

CODE DE CONDUITE APPLICABLE AU PERSONNEL DE LA BERD

Table des matières

- Introduction
- Définitions
- Normes générales de conduite
- Devoirs du Personnel de la BERD
- Conflits d'intérêts :
 - Activités extérieures
 - Activités politiques
 - Emploi
 - Cadeaux, hospitalité, faveurs, distinctions et récompenses
- Intérêts financiers
- Déclaration de conformité au Code de conduite
- Confidentialité
- Patrimoine, biens et ressources de la Banque
- Obligation de signaler les manquements et protection contre les Actes de représailles
- Législation locale
- Procédure en matière de manquement :
 - Examen initial
 - Enquête formelle
 - Le Président
 - Les Vice-Présidents
 - Le Responsable de l'évaluation, le Directeur de la responsabilisation, le Responsable de la déontologie et le Directeur de l'audit interne **et le Secrétaire général**
 - Mesures de précaution
 - Communication aux autorités chargées de l'application de la loi
- Dispositions finales :
 - Notes d'orientation et Règlement intérieur du Comité d'éthique et rapports
 - Réexamen
 - Date d'entrée en vigueur

Note : Dans le présent document, les intitulés de poste au masculin s'entendent également au féminin et vice versa.

Introduction

Le présent Code de conduite (le « Code ») a été révisé par le Conseil des gouverneurs conformément aux dispositions de la section 7 du Règlement général de la Banque européenne pour la reconstruction et le développement (la « Banque »). Il s'applique au Président, aux Vice-Présidents, au Responsable de l'évaluation, au Directeur de la responsabilisation et aux employés de la Banque (« Personnel de la BERD » ou « membre(s) du Personnel de la BERD »), et à eux uniquement. Toutefois, dans la mesure fixée par le présent Code, il sera demandé aux membres du Personnel de la BERD de prendre en compte les activités de leur Famille proche et de divulguer certaines informations y afférentes. Le Code est conçu pour promouvoir les normes les plus strictes en matière d'intégrité, de comportement éthique, d'honnêteté et de décence au sein du Personnel de la BERD, et servir les valeurs, la réputation, l'intégrité et la mission de la Banque.

Définitions

Aux fins du présent Code, les termes ci-après ont la signification suivante :

- (i) « Structure affiliée » signifie toute entité contrôlée directement ou indirectement par une autre entité (l'entité de contrôle), toute entité qui contrôle directement ou indirectement l'entité de contrôle, ou toute entité placée directement ou indirectement sous contrôle commun avec l'entité de contrôle.
- (ii) « Contrepartie bancaire » signifie tout client existant ou promoteur de projets financés ou devant être financés par la Banque, ou une structure affiliée de toute entité de ce type.
- (iii) « Code du Conseil d'administration » signifie le Code de conduite applicable aux membres du Conseil d'administration de la BERD, tel que modifié en tant que de besoin.
- (iv) « Membres du Conseil d'administration » a la signification conférée dans le Code du Conseil d'administration.
- (v) « Principes et procédures déontologiques et disciplinaires » signifie la Directive sur les principes et procédures déontologiques et disciplinaires, telle que modifiée en tant que de besoin.
- (vi) « Informations confidentielles » signifie toute information considérée comme telle par la Banque en vertu de sa Politique d'accès à l'information, telle que modifiée en tant que de besoin.
- (vii) « Conflit d'intérêts » est une situation ou une circonstance dans laquelle les intérêts privés de membres du Personnel de la BERD influent ou peuvent influencer sur l'exécution objective et impartiale de leurs tâches officielles. À cet égard, les intérêts privés comprennent tout avantage pour eux-mêmes, leur famille ou leurs relations personnelles.

- (viii) « Personne(s) couverte(s) » signifie tout membre du Conseil d'administration, le Président, les Vice-Présidents, le Responsable de l'évaluation, le Directeur de la responsabilisation, le Responsable de la déontologie et le Directeur de l'audit interne.
- (ix) « Intérêt de minimis » signifie un intérêt financier qui représente moins de un pour cent du total de tous types de titres en circulation d'une entité.
- (x) « Comité d'éthique » signifie le comité visé à la règle 14 du Code du Conseil d'administration.
- (xi) « Intérêt financier » signifie tout droit de recevoir des intérêts, dividendes, plus-values, commissions ou tout autre paiement ou avantage monétaire ou en nature.
- (xii) « Enquête formelle » signifie une enquête menée conformément à la règle 16 du présent Code.
- (xiii) « Comité des Gouverneurs » signifie, aux fins du présent Code, un comité des Gouverneurs composé du Président du Conseil des gouverneurs et de deux Gouverneurs supplémentaires choisis par le Président du Conseil des gouverneurs.
- (xiv) « Famille proche » signifie le Conjoint/la Conjointe ou le Compagnon/la Compagne d'un membre du Personnel de la BERD, et/ou les Enfants à sa charge tels que ces termes sont définis dans la Directive relative aux dispositions générales et au glossaire dans le Manuel du Personnel de la BERD (Directive « General Provisions and Glossary of Terms for the Staff Handbook »), telle que modifiée en tant que de besoin.
- (xv) « Actifs informationnels » a la signification conférée dans la Politique de sécurité des informations, telle que modifiée en tant que de besoin.
- (xvi) « Examen initial » signifie un examen initial mené conformément à la règle 15 du présent Code.
- (xvii) « Enquêteur » signifie la personne nommée conformément à la règle 16 alinéa *a* du présent Code.
- (xviii) « Rapport final de l'Enquêteur » signifie le rapport finalisé de l'Enquêteur, comprenant les éléments annexés et inclus tels que décrits à la règle 16 alinéa *g*, ou (le cas échéant) à la règle 16 alinéa *h* paragraphe *ii* du présent Code.
- (xix) « Installations informatiques » a la signification conférée dans la Politique de sécurité des informations, telle que modifiée en tant que de besoin.
- (xx) « Mesures de précaution » signifie une ou l'ensemble des mesures spécifiées à la règle 20 alinéa *a* du présent Code.

- (xxi) « Pratique interdite » signifie toute pratique définie comme telle dans les Principes et procédures de mise en application de la Banque, tels que modifiés en tant que de besoin.
- (xxii) « Activité protégée » a la signification conférée dans la Politique de signalement.
- (xxiii) « Entité pertinente » signifie toute entité engagée dans une transaction financière ou autre relation financière ou de fournisseur avec la Banque, y compris une Contrepartie bancaire.
- (xxiv) « Acte de représailles » a la signification conférée dans la Politique de signalement.
- (xxv) « Documents de la règle 16 » a la signification conférée à la règle 16 alinéa *h* paragraphe *i* sous-paragraphe *A* puce 2 du présent Code.
- (xxvi) « Règlement intérieur du Comité d'éthique » signifie le Règlement intérieur du Comité d'éthique, tel qu'adopté ou modifié en tant que de besoin conformément à la règle 22 alinéa *b* du Code du Conseil d'administration.
- (xxvii) « Opération de négociation à court terme » signifie : (1) toute combinaison d'achat et de vente de titres d'une même émission en l'espace de six mois ; et (2) tout achat d'un produit dérivé ou titrisé ayant ou pouvant produire un effet comparable à ce qui est décrit au point (1) ci-dessus.
- (xxviii) « Personne faisant l'objet de l'enquête » désigne une Personne couverte qui fait ou a fait l'objet d'une procédure en matière de manquement menée dans le cadre du présent Code.
- (xxix) « Politique de signalement » signifie la politique de signalement de la Banque, telle que modifiée en tant que de besoin.

Normes générales de conduite

Règle 1

Les membres du Personnel de la BERD se conforment aux normes les plus strictes en matière d'intégrité et de comportement éthique et agissent avec honnêteté et décence. Leur conduite à titre privé et professionnel inspire à tout moment le respect et la confiance dans leur statut de fonctionnaires d'une organisation internationale.

Devoirs du Personnel de la BERD

Règle 2

(a) Dans l'exercice de leurs fonctions, les membres du Personnel ont devoir de loyauté envers la Banque, à l'exclusion de toute autre autorité. Ils ne peuvent solliciter ou accepter d'instructions d'aucune personne ou entité extérieure à la Banque. Dans leurs

communications avec les membres du Conseil d'administration, les membres du Personnel de la BERD se conforment à toutes notes d'orientation en la matière.

(b) Dans les décisions qu'ils prennent pour la BERD, les membres du Personnel de la BERD tiennent compte uniquement des considérations pertinentes par rapport à l'objet, aux fonctions et aux opérations de la Banque, tels qu'énoncés dans l'Accord portant création de la Banque. Ces considérations doivent être évaluées de manière impartiale en vue de réaliser et d'exécuter l'objet et les fonctions de la Banque.

(c) Les membres du Personnel de la BERD accomplissent leurs fonctions officielles d'une manière qui préserve et renforce la confiance du public dans leur intégrité et dans celle de la Banque.

(d) Dans leurs relations avec leurs collègues et les employés de la Banque, les membres du Personnel de la BERD font preuve de respect et de tolérance pour la diversité des cultures, des croyances et des origines. Ils évitent tout comportement de harcèlement, de harcèlement sexuel, d'intimidation ou d'abus d'autorité ou tout comportement qui pourrait être perçu comme tel par autrui.

(e) Les membres du Personnel de la BERD observent à tout moment la réserve et le tact qui leur incombent en raison de leurs fonctions et font preuve de la plus grande discrétion en ce qui concerne toutes les questions afférentes à la Banque, pendant et après l'exercice de leurs fonctions auprès de la Banque.

Conflits d'intérêts

Règle 3

Les membres du Personnel de la BERD évitent toute situation entraînant un Conflit d'intérêts, fût-ce en apparence. S'ils se trouvent en pareille situation, ils doivent informer du conflit le Responsable de la déontologie, qui examinera s'il y a lieu de consulter le supérieur hiérarchique du membre du Personnel afin de déterminer si une récusation s'impose. En cas de doute, les membres du Personnel de la BERD doivent déférer la question au Responsable de la déontologie pour obtenir des instructions, auxquelles ils sont tenus de se conformer.

Activités extérieures

Règle 4

(a) En l'absence d'une autorisation en bonne et due forme, les membres du Personnel n'exercent aucune activité extérieure, y compris une activité indépendante, un emploi auprès d'une entité extérieure ou une prestation de services pour une telle entité. Cette autorisation est normalement accordée pour des activités extérieures pour autant qu'elles ne soient pas incompatibles avec l'exécution complète et correcte des fonctions officielles du membre du Personnel de la BERD et n'engendrent pas de Conflits d'intérêts.

(b) L'autorisation visée à la règle 4 alinéa a n'est pas requise pour :

(i) les activités communautaires bénévoles non rémunérées exercées pour une entité philanthropique, sociale, éducative, religieuse ou autres du même type,

telles que l'enseignement, la publication ou des conférences, qui sont réalisées à titre privé pendant le temps libre, pour autant que ces activités :

(1) soient conformes aux obligations du membre du Personnel aux termes des règles 1 et 3, et

(2) n'affectent pas les relations de la Banque avec le public ou avec ses membres.

(ii) les activités extérieures exercées dans le cadre des fonctions officielles des membres du Personnel de la BERD, telles que l'enseignement, les conférences, la prise de parole, l'écriture et la publication, pour autant que ces activités soient approuvées conformément aux processus applicables d'autorisation interne. Les membres du Personnel de la BERD ne peuvent accepter de rémunération ou autres formes de dédommagement relatives à ces activités extérieures, exception faite des frais de déplacements et de subsistance d'un montant raisonnable.

(c) Une demande d'autorisation au titre de la règle 4 alinéa a doit être introduite auprès du Responsable de la déontologie pour examen et décision :

(i) dans le cas du Président, par le Comité des gouverneurs ;

(ii) dans le cas d'un Vice-Président, du Directeur de la responsabilisation ou du Responsable de l'évaluation, par le Comité d'éthique ; et

(iii) dans le cas d'un autre membre du Personnel de la BERD, par le Président de la BERD. En pareils cas, le Président de la BERD peut déléguer au Responsable de la déontologie la compétence décisionnelle relative aux demandes d'autorisation.

Activités politiques

Règle 5

Rien dans le présent Code n'affecte l'intérêt légitime des membres du Personnel de la BERD à participer à un processus démocratique ou à être membre d'un parti politique qui respecte les principes démocratiques. Toutefois, pendant la durée de leurs fonctions à la Banque, les membres du Personnel de la BERD s'abstiennent d'exercer toute activité politique qui affecte ou remet en cause leurs fonctions ou leur statut officiels. Tout membre du Personnel de la BERD qui est élu ou nommé à un mandat politique ou accepte une nomination à un tel mandat prend congé de la Banque si l'accomplissement de ce mandat peut affecter ou remettre en cause ses fonctions ou son statut officiels. Les notes d'orientation ou les directives de la Banque fournissent des indications complémentaires sur ce qui constitue une activité politique acceptable et sur l'exercice d'un mandat politique.

Emploi

Règle 6

(a) Anciens employeurs

En l'absence d'une autorisation en bonne et due forme, les membres du Personnel de la BERD ne peuvent exercer de responsabilité à propos de toute question qui intéresse la Banque et concernant laquelle leurs anciens employeurs ont ou peuvent avoir un intérêt et ce, pendant une période de deux ans à compter du moment où ils ont quitté ces anciens employeurs.

(b) Employeurs prospectifs

Les membres du Personnel de la BERD ne peuvent laisser l'exécution de leurs fonctions officielles être remise en cause ou affectée par un emploi ou des services possibles ou prospectifs auprès d'une entité extérieure. Par conséquent, si un membre du Personnel de la BERD recherche ou négocie un emploi ou une nomination en dehors de la Banque ou a reçu une offre dans ce sens, il ne peut exercer une responsabilité quelconque à propos de toute question relative à la Banque concernant laquelle l'entité pressentie ou l'une de ses Structures affiliées a ou peut avoir un intérêt. Si un tel conflit se produit, il doit informer le Responsable de la déontologie qui examinera s'il convient de consulter le supérieur hiérarchique du membre du Personnel au cas où une récusation s'impose.

(c) Période postérieure à l'emploi

Lorsqu'ils quittent la Banque, sous réserve des dispositions prévues ci-dessous, les membres du Personnel de la BERD peuvent travailler pour toute entité extérieure. Nonobstant la phrase précédente, sauf autorisation en bonne et due forme, un membre du Personnel qui a quitté la Banque ne peut, pendant l'année qui suit la cessation de ses fonctions à la Banque :

(i) entrer en contact ou participer à des réunions à titre professionnel avec tout membre du Personnel de la BERD, tout membre du Conseil d'administration de la BERD, ou toute autre personne en rapport avec la BERD (comme les consultants, les sous-traitants, les employés temporaires ou les stagiaires) au nom d'une entité ou de sa/ses Structures affiliée(s), et notamment, sans que ce soit limitatif, fournir des conseils, des orientations ou des instructions à l'une quelconque de ces parties à propos d'une question à laquelle la Banque est intéressée ou partie ;

(ii) dans le cas du Président, en sus de ce qui est énoncé à la règle 6 alinéa c paragraphe i, accepter un travail, rémunéré ou non, proposé par une entité extérieure, sans l'autorisation préalable du Comité d'éthique.

(d) Les restrictions visées à la règle 6 alinéas a, b et c ne s'appliquent pas dans le cadre d'un emploi auprès d'une organisation internationale, d'un gouvernement, d'une banque centrale ou d'un organisme gouvernemental, sauf si cette entité est une Contrepartie bancaire avec laquelle le membre du Personnel de la BERD était en relation en tant que responsable d'opérations ou membre d'une équipe, d'un groupe de travail ou d'un comité

de la Banque. L'interdiction visée à la règle 6 alinéa c ne s'applique pas aux membres du Personnel de la BERD qui sont désignés par elle pour faire fonction d'administrateur dans une autre entité.

(e) Toute demande de dérogation aux interdictions visées à la règle 6 alinéa a ou à la règle 6 alinéa c paragraphe i doit être introduite auprès du Responsable de la déontologie pour examen et décision :

- (i) dans le cas du Président, par le Comité des gouverneurs ;
- (ii) dans le cas d'un Vice-Président, du Directeur de la responsabilisation ou du Responsable de la déontologie, par le Comité d'éthique ; et
- (iii) dans le cas d'un autre membre du Personnel de la BERD, par le Président ; en pareils cas, le Président peut déléguer au Responsable de la déontologie la compétence décisionnelle relative aux demandes d'autorisation.

Cadeaux, hospitalité, faveurs, distinctions et récompenses

Règle 7

(a) L'acceptation par des membres du Personnel de la BERD, dans le cadre de leurs fonctions officielles, de cadeaux, marques d'hospitalité, faveurs, distinctions ou récompenses provenant de toute personne ou entité extérieure à la Banque doit être strictement évitée.

(b) Nonobstant la règle 7 alinéa a, si compte tenu des circonstances il est difficile de refuser ou de décliner un cadeau, une marque d'hospitalité, une faveur, une distinction ou une récompense, surtout lorsque ce refus peut être offensant ou embarrassant pour le donateur ou la Banque :

- (i) des biens matériels peuvent être acceptés sous réserve que :

(1) leur valeur marchande n'excède pas 100 livres sterling ou tout autre montant fixé en tant que de besoin par le Responsable de la déontologie. Les membres du Personnel de la BERD doivent signaler la réception de tels biens au Responsable de la déontologie, dans un délai de vingt et un (21) jours civils, sauf pour les biens qui ont une valeur symbolique (et d'une valeur marchande inférieure ou égale à 25 livres sterling) en envoyant un courriel à l'adresse : compliance@ebrd.com ; et

(2) si la valeur marchande du bien est supérieure à 100 livres sterling ou tout autre montant fixé en tant que de besoin par le Comité d'éthique, le membre du Personnel de la BERD remet ce bien au Bureau de la déontologie dans les meilleurs délais, mais au plus tard vingt et un (21) jours civils après réception ;

- (ii) une marque d'hospitalité limitée peut être acceptée sous réserve qu'elle soit d'une portée et d'un coût raisonnables et habituels.

Intérêts financiers

Règle 8

(a) De manière générale, les membres du Personnel de la BERD sont libres de mener leurs opérations financières à titre privé comme ils l'entendent, pour autant qu'ils le fassent de façon à : i) éviter les Conflits d'intérêts, ii) ne pas compromettre l'indépendance de jugement ou d'action requise dans l'accomplissement de leurs fonctions officielles et (iii) ne pas effectuer d'opérations relatives à des titres cotés en bourse dans des circonstances où de telles opérations auraient ou pourraient avoir pour résultat une utilisation à mauvais escient d'informations importantes non accessibles au public / une transaction d'initié de leur part.

(b) À cette fin, les membres du Personnel de la BERD s'abstiennent en particulier :

(i) d'effectuer des Opérations de négociation à court terme sur les titres émis par la Banque ; et

(ii) d'acquérir ou de céder sciemment, directement ou indirectement, pour leur propre compte ou pour le compte de tiers, un Intérêt financier dans

(1) un prêt accordé par la Banque ; ou

(2) les titres de toute Entité pertinente à compter du moment où la transaction ou la relation est initialement envisagée et jusqu'au moment où elle est achevée.

(c) L'interdiction visée à la règle 8 alinéa *b* paragraphe *ii* s'applique, que les membres du Personnel de la BERD soient ou non, dans l'accomplissement de leurs fonctions officielles, personnellement impliqués dans ces transactions ou relations. Cependant, l'interdiction énoncée dans la règle 8 alinéa *b* paragraphe *ii* sous-paragraphe 2 ne s'applique pas à l'acquisition ou la cession d'un Intérêt *de minimis* dans une Entité pertinente négociée en bourse, sous réserve que, en cas d'acquisitions ou de cessions d'un Intérêt *de minimis* dans une Contrepartie bancaire négociée en bourse, le Responsable de la déontologie en ait été informé et ait accordé une autorisation préalable. L'interdiction ne s'applique pas aux Intérêts financiers dans des titres émis par la Banque, sauf lorsqu'il s'agit d'Opérations de négociation à court terme. En cas de doute, y compris lorsque la question se pose de savoir si une entité est une Entité pertinente ou une Contrepartie bancaire, le Responsable de la déontologie doit être consulté.

(d) En outre, si un membre du Personnel de la BERD apprend qu'une personne de sa Famille proche détient un Intérêt financier interdit en vertu de la règle 8 alinéa *b*, il doit le signaler au Responsable de la déontologie. Il doit aussi s'interdire de participer à toute question traitée par la Banque concernant laquelle, à sa connaissance, il a – ou une personne de sa Famille proche a – un Intérêt financier autre qu'un Intérêt *de minimis*, et informer le Responsable de la déontologie de cette récusation.

(e) La règle 8 ne s'applique pas aux Intérêts financiers d'un membre du Personnel de la BERD détenus ou gérés par des fonds d'investissement, fonds de pension, fiducies, administrateurs de biens ou autres types de structures d'investissement, sous réserve que

ni le membre du Personnel de la BERD, ni une personne de sa Famille proche n'ait la capacité d'exercer un pouvoir discrétionnaire, ou d'influer de toute autre manière, sur les investissements réalisés par cette structure d'investissement.

Déclaration de conformité au Code de conduite

Règle 9

À leur arrivée à la Banque et chaque année par la suite jusqu'à ce qu'ils la quittent, tous les membres du Personnel de la BERD remettent au Responsable de la déontologie une Déclaration de conformité au Code de conduite dans la forme et selon les modalités proposées par celui-ci et approuvées par le Comité d'éthique. Toutes les déclarations doivent être introduites auprès du Responsable de la déontologie à l'exception de celle du Président de la BERD, qui l'introduit auprès du Comité des gouverneurs, et de celle du Responsable de la déontologie, qui la remet au Président. Si cette déclaration d'un membre du Personnel de la BERD, y compris concernant sa Famille proche, révèle un Conflit d'intérêts, ou toute autre situation non conforme au Code de conduite, le Responsable de la déontologie donnera un avis quant à la manière de résoudre ou d'atténuer le conflit, ou la situation non conforme. Si le conflit concerne le Responsable de la déontologie, le Président de la BERD, en concertation avec le Bureau des affaires juridiques, s'emploiera avec le Responsable de la déontologie à résoudre ou à atténuer le conflit, ou la situation non conforme.

Confidentialité

Règle 10

(a) Les membres du Personnel de la BERD ne peuvent communiquer des Informations confidentielles à toute personne interne ou externe à la Banque qui n'est pas habilitée à les recevoir, y compris aux personnes de leur Famille proche.

(b) En outre, les membres du Personnel de la BERD s'abstiennent d'utiliser, ou de fournir à des tiers, les Informations confidentielles auxquelles ils peuvent avoir accès en raison de leur affectation à la Banque en vue d'en tirer un avantage de nature privée, qu'il soit direct ou indirect.

(c) Les obligations des membres du Personnel de la BERD prévues à la règle 10 perdurent après la cessation de leur service à la Banque.

Patrimoine, biens et ressources de la Banque

Règle 11

(a) Les membres du Personnel de la BERD protègent et préservent le patrimoine et les ressources de la Banque et utilisent ces dernières le plus efficacement possible en évitant le gaspillage et les abus. Ils n'utilisent pas les services, fournitures et infrastructures de la Banque, sauf lorsque la politique concernée de la Banque le permet.

(b) Tous droits sur une œuvre ou un bien intellectuel créé par les membres du Personnel de la BERD dans le cadre de leurs fonctions officielles appartiennent à la Banque, sauf

autorisation contraire de la Banque. Les biens intellectuels appartenant à la Banque ne peuvent être utilisés à des fins privées ou au bénéfice de tiers, sauf autorisation en bonne et due forme de la Banque.

Obligation de signaler les manquements et protection contre les Actes de représailles

Règle 12

(a) Les membres du Personnel de la BERD signalent les manquements présumés de la part du Personnel de la BERD, des membres du Conseil d'administration ou de toute personne travaillant dans les locaux de la Banque, ainsi que tout cas présumé de Pratique interdite. Les signalements sont effectués en recourant à l'un des moyens de signalement prévus dans la Politique de signalement, notamment en contactant le Comité d'éthique lorsque le signalement concerne une Personne couverte.

(b) Les membres du Personnel de la BERD s'interdisent tout Acte de représailles à l'encontre d'une personne qui mène une Activité protégée. Les Actes de représailles jugés constituer un manquement font l'objet de mesures disciplinaires.

Législation locale

Règle 13

Sauf disposition contraire de l'Accord portant création de la Banque et d'autres instruments juridiques applicables, les membres du Personnel de la BERD sont soumis aux législations nationales et évitent tout acte qui pourrait être perçu comme un abus des privilèges et immunités accordés à la Banque ou aux membres de son Personnel.

Procédure en matière de manquement, à suivre dans le cas d'allégations portées à l'encontre du Président, des Vice-Présidents, du Responsable de l'évaluation, du Directeur de la responsabilisation, du Responsable de la déontologie ou du Directeur de l'audit interne

Règle 14

Le présent Code expose les règles relatives au traitement des allégations de manquement portées à l'encontre du Président, des Vice-Présidents, du Responsable de l'évaluation, du Directeur de la responsabilisation, du Responsable de la déontologie ou du Directeur de l'audit interne. Les cas de manquement allégué à l'encontre de tout autre membre du Personnel de la BERD sont traités dans les Principes et procédures déontologiques et disciplinaires.

Examen initial

Règle 15

(a) Critères

Le Comité d'éthique examine les signalements de manquement présumé de la part du Président, d'un Vice-Président, du Responsable de l'évaluation, du Directeur de la

responsabilisation, du Responsable de la déontologie ou du Directeur de l'audit interne et conduit un examen initial conformément à la présente règle. L'Examen initial a pour objectif de déterminer si une Enquête formelle est justifiée, sur la base des critères suivants :

- (i) la crédibilité, autrement dit l'allégation reçue, considérée à la lumière de toute autre information obtenue durant l'Examen initial, est suffisamment plausible ;
- (ii) la vérifiabilité, autrement dit des preuves pertinentes seraient selon toute vraisemblance disponibles si une enquête était entreprise ;
- (iii) la gravité, autrement dit le manquement allégué est suffisamment grave, en soi ou dans le contexte du rôle de la Personne faisant l'objet de l'enquête ;
- (iv) si le manquement allégué relève du mandat du Comité d'éthique ; et
- (v) si allégations justifient un examen disciplinaire.

(b) Champ de l'Examen initial

Pour déterminer si une Enquête formelle s'impose, le Comité d'éthique peut recueillir et examiner des preuves, obtenir et étudier des documents et des données électroniques, s'entretenir avec le Personnel de la Banque, les membres du Conseil d'administration et des personnes extérieures, et obtenir des informations autres que celles contenues dans les allégations. Le Comité d'éthique désigne une ou des personnes internes ou externes à la Banque pour le seconder dans la réalisation de ces tâches. Chacune de ces tâches sera accomplie dans des limites raisonnables, comme il sied à un examen initial limité.

(c) Décision initiale

- (i) Si le Comité d'éthique estime sur la base des critères énoncés à la règle 15 alinéa a que les allégations ne justifient pas une Enquête formelle, l'affaire est classée.
- (ii) Si le Comité d'éthique estime sur la base des critères énoncés à la règle 15 alinéa a que les allégations justifient une Enquête formelle, il ouvre une Enquête formelle.

Enquête formelle

Règle 16

(a) Enquêteur

Dès lors que le Comité d'éthique estime en application de la règle 15 qu'une enquête formelle se justifie, il (i) informe le Président (selon les modalités de la présente règle si le Président est la Personne faisant l'objet de l'enquête) et (ii) nomme un enquêteur externe expérimenté en matière d'enquête et de manquement, chargé de conduire une enquête équitable, impartiale, consciencieuse et diligente en conformité avec les dispositions de la présente règle, en qualité d'expert remplissant une mission pour la Banque.

(b) Critère de la preuve

En appliquant le critère « *plus probable qu'improbable* », l'Enquêteur tire des conclusions des faits et applique la loi aux faits, pour produire un rapport écrit, dans ses versions première et finale, et une recommandation indiquant si le manquement a ou non été établi.

(c) Notification d'une Enquête formelle à la Personne faisant l'objet de l'enquête ; assistance

(i) Dès que possible une fois l'Enquête formelle ouverte, le Comité d'éthique notifie l'Enquête formelle à la Personne faisant l'objet de l'enquête, notamment en lui indiquant le fondement de l'enquête et le comportement faisant l'objet de l'enquête.

(ii) La Personne faisant l'objet de l'enquête peut, moyennant un préavis écrit adressé au Comité d'éthique, être assistée durant une Enquête formelle par un autre membre du personnel (autre qu'un membre du Bureau de la déontologie, du Bureau des Affaires juridiques ou du Département des ressources humaines) ou par une personne extérieure à la Banque, à condition dans chaque cas que ladite personne n'agit pas à titre de représentant légal.

(d) Entretien avec la Personne faisant l'objet de l'enquête

(i) Dans le cadre d'une Enquête formelle, l'Enquêteur s'entretient, lorsque cela est raisonnablement possible, avec la Personne faisant l'objet de l'enquête. Avant de s'entretenir avec la Personne faisant l'objet de l'enquête, l'Enquêteur l'informe de la nature du comportement faisant l'objet de l'enquête et en quoi ce comportement peut être considéré comme un manquement.

(ii) Les entretiens avec la Personne faisant l'objet de l'enquête sont enregistrés sur un dispositif d'enregistrement. Une copie de l'enregistrement et, s'il est transcrit, une copie de la transcription de l'entretien, est mise à la disposition de la Personne faisant l'objet de l'enquête. L'Enquêteur peut demander à la Personne faisant l'objet de l'enquête de vérifier la transcription par rapport à l'enregistrement, d'indiquer tout changement à apporter à la transcription pour qu'elle soit exacte et de reconnaître l'exactitude de la transcription vérifiée.

(e) Réponse de la Personne faisant l'objet de l'enquête

Au cours d'une Enquête formelle, la Personne faisant l'objet de l'enquête aura, dans la mesure du raisonnable, la possibilité d'expliquer ou de justifier sa position sur le comportement faisant l'objet de l'enquête et de présenter ses propres preuves, y compris le nom de témoins susceptibles de corroborer ses déclarations.

(f) Rapport préliminaire de l'Enquêteur

L'Enquêteur remet son rapport préliminaire (expurgé si nécessaire) sans les conclusions à la Personne faisant l'objet de l'enquête. Cette version préliminaire sera équilibrée et reflètera fidèlement les informations recueillies. La Personne faisant l'objet de l'enquête peut formuler des observations sur l'exactitude factuelle de ce rapport et demander des rectifications.

(g) Rapport final de l'Enquêteur

Les observations émises par la Personne faisant l'objet de l'enquête et les rectifications qu'elle a demandées concernant le Rapport préliminaire de l'Enquêteur (à supposer qu'il y en ait) sont attentivement examinées et prises en considération, s'il y a lieu, par l'Enquêteur dans le Rapport de l'Enquêteur. Ensuite, l'Enquêteur finalise le rapport et le soumet au Comité d'éthique. Le rapport finalisé ainsi soumis et chacune de ses versions modifiées élaborées conformément à la règle 16 alinéa *h* paragraphe *ii* sous-paragraphe *B* doivent :

- (i) être équilibrés et refléter fidèlement les informations recueillies ;
- (ii) examiner les preuves inculpatrices et disculpatoires, lorsque cela est possible ;
- (iii) s'accompagner des preuves documentaires qu'ils considèrent et sur la base desquelles leurs conclusions se fondent ;
- (iv) inclure les observations de la Personne faisant l'objet de l'enquête et les rectifications qu'elle a demandées ;
- (v) inclure la conclusion motivée de l'Enquêteur quant à savoir si un manquement a ou non été établi.

(h) Étapes suivantes

Le Comité d'éthique évalue le Rapport final de l'Enquêteur.

(i) Lorsque l'Enquêteur conclut qu'un manquement a été établi :

A. Si le Comité d'éthique partage cette opinion, il envoie le Rapport final de l'Enquêteur (expurgé si nécessaire) à la Personne faisant l'objet de l'enquête, qui, si elle est le Président ou un Vice-Président, peut répondre. Ensuite, le Comité d'éthique peut :

(1) classer l'affaire, ou

(2) envoyer le Rapport final de l'Enquêteur, la réponse de la Personne faisant l'objet de l'enquête et la recommandation du Comité d'éthique (ensemble, les « Documents de la règle 16 ») à l'organe compétent, comme exposé aux règles 17 à 19 du présent Code pour la suite du traitement conformément à la règle applicable, avec copie à la Personne faisant l'objet de l'enquête.

B. Si le Comité d'éthique ne partage pas cette opinion, l'affaire est classée.

(ii) Lorsque l'Enquêteur conclut qu'un manquement n'a pas été établi :

A. le Comité d'éthique accepte cette conclusion et l'affaire est classée, sauf si

B. le Comité d'éthique demande à l'Enquêteur un complément d'enquête concernant le manquement allégué en question, auquel cas l'Enquêteur consigne les conclusions du complément d'enquête dans une version modifiée du Rapport final de l'Enquêteur. Lors de la rédaction de ce rapport, les processus auxquels il est fait référence aux alinéas a à g ci-dessus s'appliquent, *mutatis mutandis*, et la version modifiée du Rapport final de l'Enquêteur annule et remplace la version antérieure du Rapport final de l'Enquêteur concernant cette affaire.

(iii) Le Comité d'éthique informe le Président du résultat de son évaluation conformément à la présente règle 16 s'agissant d'un Vice-Président, du Responsable de l'évaluation, du Directeur de la responsabilisation, du Responsable de la déontologie et du Directeur de l'audit interne.

Le Président

Règle 17

(a) Saisine du Comité des Gouverneurs par le Comité d'éthique

Lorsque des allégations de manquement ont été portées à l'encontre du Président et que le Comité d'éthique approuve le Rapport final de l'Enquêteur, le Comité d'éthique envoie les Documents de la règle 16 au Comité des Gouverneurs.

(b) Comité des Gouverneurs

En appliquant le critère « plus probable qu'improbable », le Comité des Gouverneurs examine les Documents de la règle 16 et décide à la majorité simple de ses membres des éventuelles mesures qu'il recommandera au Conseil des gouverneurs de prendre.

(c) Conseil des Gouverneurs

(i) Le Président peut soumettre au Conseil des gouverneurs son avis sur la recommandation du Comité des Gouverneurs et sur les Documents de la règle 16, avant que le Conseil des gouverneurs ne décide des éventuelles mesures à prendre.

(ii) En appliquant le critère « plus probable qu'improbable », le Conseil des gouverneurs examine les Documents de la règle 16, la recommandation du Comité des Gouverneurs et tous avis du Président sur ceux-ci et peut décider si un manquement a ou non été établi et quelles éventuelles mesures peuvent être prises en conséquence.

(iii) Si le Conseil des gouverneurs estime qu'un manquement de la part du Président a été établi, ces mesures peuvent être notamment les suivantes :

A. blâme écrit ;

B. réduction et/ou confiscation, de façon permanente ou pour une durée spécifique, des sommes payables au titre du salaire, des avantages (autres que les prestations de retraite) et/ou des indemnités payables après la date de notification de la mesure ; et

C. résiliation d'engagement, avec ou sans préavis et/ou avec ou sans les avantages ou paiements dus à la fin de l'engagement (autres que les prestations de retraite), et/ou interdiction de passer de futurs contrats avec la Banque à quelque titre que ce soit.

Vice-Présidents

Règle 18

(a) Saisine du Conseil d'administration par le Comité d'éthique

Lorsque des allégations de manquement ont été portées à l'encontre d'un Vice-Président et que le Comité d'éthique approuve le Rapport final de l'Enquêteur, le Comité d'éthique envoie les Documents de la règle 16 au Conseil d'administration.

(b) Conseil d'administration

(i) Le Conseil d'administration invite la Personne faisant l'objet de l'enquête qui est un Vice-Président à formuler des observations sur les Documents de la règle 16. En appliquant le critère « plus probable qu'improbable », le Conseil d'administration examine les Documents de la règle 16 et toutes observations formulées par la Personne faisant l'objet de l'enquête qui est un Vice-Président sur ceux-ci et décide si un manquement a été établi et des éventuelles mesures à prendre en conséquence. Le Conseil d'administration informe le Président de sa décision et de toute mesure à prendre en conséquence.

(ii) Si le Conseil d'administration estime qu'un manquement de la part de la Personne faisant l'objet de l'enquête qui est un Vice-Président a été établi, ces mesures peuvent être notamment les suivantes :

A. blâme écrit ;

B. réduction et/ou confiscation, de façon permanente ou pour une durée spécifique, des sommes payables au titre du salaire, des avantages (autres que les prestations de retraite) et/ou des indemnités payables après la date de notification de la mesure ; et

C. résiliation d'engagement, avec ou sans préavis et/ou avec ou sans les avantages ou paiements dus à la fin de l'engagement (autres que les prestations de retraite), et/ou interdiction de passer de futurs contrats avec la Banque à quelque titre que ce soit.

Responsable de l'évaluation, Directeur de la responsabilisation, Responsable de la déontologie et Directeur de l'audit interne et Secrétaire général

Règle 19

(a) Dans le cas d'allégations de manquement portées à l'encontre du Responsable de l'évaluation, du Directeur de la responsabilisation, du Responsable de la déontologie ou du Directeur de l'audit interne, lorsque le Comité d'éthique approuve le Rapport final de l'Enquêteur, le Comité d'éthique envoie les Documents de la règle 16 au Directeur des ressources humaines. Les Documents de la règle 16 seront considérés comme un Rapport d'enquête du Responsable de la déontologie au Directeur des ressources humaines ainsi qu'envisagé dans la Partie II des Principes et procédures déontologiques et disciplinaires

de la Banque, pour être traités conformément aux Parties III et IV des Principes et procédures déontologiques et disciplinaires, sous réserve des dispositions suivantes :

- (i) aucun complément d'enquête ne peut être demandé par le Directeur des ressources humaines au titre de la Partie III des Principes et procédures déontologiques et disciplinaires ;
- (ii) dans le cas du Responsable de l'évaluation et du Directeur de la responsabilisation, l'imposition d'une mesure disciplinaire qui conduit à les relever de leur rôle, et tout recours contre cette mesure, sera soumis à toutes modalités supplémentaires prévues dans les politiques respectives établissant ces rôles, telles que modifiées en tant que de besoin ; et
- (iii) aux fins des articles pertinents des Principes et procédures déontologiques et disciplinaires, le Directeur des ressources humaines consultera le Comité d'éthique sur ces questions dans les cas où ces principes et procédures prévoient sinon que le Responsable de la déontologie soit consulté.

(b) Le Directeur des ressources humaines informe le Comité d'éthique et le Président du résultat de toute procédure pour manquement concernant le Responsable de l'évaluation, le Directeur de la responsabilisation, le Responsable de la déontologie ou le Directeur de l'audit interne.

(c) Dans le cas d'allégations de manquement portées à l'encontre du Secrétaire général, le Comité d'éthique et/ou le Président du Comité d'éthique sont consultés et notifiés conformément aux dispositions du Règlement intérieur du Comité d'éthique.

Mesures de précaution

Règle 20

(a) À tout moment au cours de la procédure pour manquement, afin de préserver les preuves, d'assurer le bon déroulement de l'enquête, de protéger les intérêts de la Banque ou de protéger les personnes concernées par l'enquête, la Personne faisant l'objet de l'enquête peut être :

- (i) interdite d'accès aux Installations informatiques ou aux Actifs informationnels de la Banque ou voir cet accès limité ou soumis à conditions ;
- (ii) relevée de certaines fonctions ;
- (iii) suspendue de ses fonctions avec rétribution ; et/ou
- (iv) interdite d'accès à l'ensemble ou une partie des locaux de la Banque.

(b) Les décisions relatives à l'imposition de Mesures de précaution sont prises comme suit :

- (i) si la Personne faisant l'objet de l'enquête est le Président de la BERD, par le Président du Comité d'éthique en concertation avec le Responsable de la déontologie et le Directeur des Affaires juridiques ;

(ii) si la Personne faisant l'objet de l'enquête est un Vice-Président, le Responsable de l'évaluation, le Directeur de la responsabilisation, le Responsable de la déontologie ou le Directeur de l'audit interne, par le Président de la BERD en concertation avec le Président du Comité d'éthique.

(c) Lorsqu'il a été décidé d'imposer des Mesures de précaution à une Personne faisant l'objet de l'enquête, le décideur notifie par écrit la Personne faisant l'objet de l'enquête de l'imposition des Mesures de précaution applicables, prises conformément à la règle 20 alinéa *b*.

Communication aux autorités chargées de l'application de la loi

Règle 21

(a) Si, à quelque moment que ce soit au cours de la procédure prévue aux règles 15 à 19, le Comité d'éthique est fondé à penser que les lois d'un pays membre peuvent avoir été enfreintes par la Personne faisant l'objet de l'enquête, le Comité d'éthique peut recommander au Président de la BERD d'examiner si la Banque doit divulguer les informations relatives à l'infraction suspectée aux autorités locales, nationales ou supranationales aux fins de l'application de la loi. Le Président de la BERD sollicite l'avis du Directeur des affaires juridiques au sujet des aspects juridiques de la divulgation et, en particulier, de ses ramifications possibles pour le statut, les privilèges et les immunités de la Banque. Sous réserve, s'il y a lieu, de l'obtention de la dérogation nécessaire aux immunités applicables, le Président de la BERD peut autoriser cette divulgation s'il conclut qu'elle serait dans l'intérêt de la Banque.

(b) Si le Président est la Personne faisant l'objet de l'enquête, le premier Vice-Président (ou, en son absence ou en cas d'incapacité de sa part, le Vice-Président ayant la plus grande ancienneté à ce poste) exercera les fonctions envisagées pour le Président à la règle 21 alinéa *a* ci-dessus.

Dispositions finales

Notes d'orientation et Règlement intérieur du Comité d'éthique et rapports

Règle 22

(a) Sauf stipulation contraire à la règle 22 alinéa *b* ci-dessous, le Président de la BERD, en concertation avec le Responsable de la déontologie et avec l'accord du Comité d'éthique, peut publier s'il y a lieu et au moment indiqué des notes d'orientation explicitant les dispositions du présent Code. Sauf disposition contraire figurant dans la ou les note(s) d'orientation, toutes les notes d'orientation publiées en vertu de la présente règle 22 alinéa *a* s'appliquent à chaque membre du Personnel de la BERD.

(b) La publication de quelque note d'orientation que ce soit qui concerne spécifiquement le Président requiert l'accord du Comité des Gouverneurs.

(c) Des mesures compatibles avec les dispositions du présent Code, visant à favoriser le bon fonctionnement du Comité d'éthique dans le cadre du présent Code, peuvent être insérées dans le Règlement intérieur du Comité d'éthique.

(d) À la fin de chaque trimestre civil ou aussi souvent que le Responsable de la déontologie le juge nécessaire, celui-ci soumet au Président de la BERD un rapport décrivant ses activités au titre du présent Code.

Réexamen

Règle 23

Le présent Code sera réexaminé chaque fois que le Conseil d'administration et le Président de la BERD le jugeront nécessaire, mais au plus tard cinq ans après son entrée en vigueur.

Date d'entrée en vigueur

Règle 24

(a) Le présent Code entrera en vigueur à la date à laquelle le Président confirme l'adoption du présent Code par le Conseil d'administration et l'adoption par les entités de la Banque compétentes de toutes modifications portant sur les politiques, directives et procédures de la Banque concernées en lien avec le présent Code (la Date d'entrée en vigueur). Il remplace le Code adopté par le Conseil des gouverneurs en vertu de la Résolution n° 212. Tout acte ou toute omission équivalant à un manquement au sens du présent Code, mais qui s'est produit alors que le Code précédent était en vigueur, sera traité selon les dispositions du présent Code, à ceci près que toute procédure en cours à la Date d'entrée en vigueur sera conclue conformément aux dispositions du Code précédent, au même titre que si celui-ci était resté en vigueur.

(b) Les allégations de manquement qui sont portées à l'encontre d'une Personne faisant l'objet de l'enquête quand celle-ci est une Personne couverte au sens du présent Code seront traitées conformément aux dispositions du présent Code, indépendamment du moment auquel le comportement allégué s'est produit. Les allégations portées à l'encontre d'une Personne faisant l'objet de l'enquête qui a quitté la Banque seront traitées en fonction du dernier statut que cette personne avait à la Banque.