

**CODE DE CONDUITE
APPLICABLE AUX MEMBRES
DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DE LA BERD**

Table des matières

- Introduction
- Définitions
- Normes générales de conduite
- Devoirs des membres du Conseil d'administration
- 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
- Mise en œuvre :
 - Comité d'éthique
- Procédure en matière de manquement :
 - Examen initial
 - Enquête formelle
 - Mesures de précaution
 - Coopération et non obstruction à la procédure en matière de manquement
 - Communication aux autorités chargées de l'application de la loi
- Dispositions finales :
 - Notes d'orientation et Règlement intérieur du Comité d'éthique
 - Réexamen
 - Date d'entrée en vigueur

Annexe 1 : Règlement intérieur du Comité d'éthique

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 aux Administrateurs, Administrateurs suppléants ou Administrateurs suppléants temporaires et Conseillers (« membre(s) du Conseil d'administration »), et à eux uniquement. Toutefois, dans la mesure fixée par le présent Code, il est demandé à tout membre du Conseil d'administration de prendre en compte les activités de sa Famille proche et de divulguer certaines informations y afférentes. Le présent Code établit en outre les bases du fonctionnement du Comité d'éthique, dont le rôle est important pour encourager un comportement éthique de la part des Personnes couvertes, y compris des membres du Conseil d'administration. Le Code est conçu pour promouvoir les normes les plus strictes en matière d'intégrité, de comportement éthique, d'honnêteté et de décence parmi les membres du Conseil d'administration, 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) « Autorités » signifie :
 - (1) en ce qui concerne un Administrateur, le ou les membres représentés par le ou les Gouverneurs qui l'ont élu ou lui ont attribué leur vote ; et
 - (2) en ce qui concerne un Administrateur suppléant ou un Conseiller, le ou les membres représentés par le ou les Gouverneurs qui l'ont élu ou lui ont attribué leur vote, et l'Administrateur qui l'a nommé.
- (iii) « Personnel de la BERD » a la signification conférée dans le Code du Personnel.
- (iv) « 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.
- (v) « 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.
- (vi) « Conflit d'intérêts » est une situation ou une circonstance dans laquelle les intérêts privés passés ou présents de membres du Conseil d'administration 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, ainsi que toute(s)

activité(s) passée(s) ou présente(s) pouvant affecter ou remettre en cause leurs fonctions ou leur statut officiel, ou ternir la réputation de la Banque.

- (vii) « 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.
- (viii) « 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.
- (ix) « Responsable désigné » signifie, selon le cas :
 - a. la personne désignée par le Comité d'éthique conformément à la règle 16 alinéa *b* du présent Code ou à la règle 15 alinéa *b* du Code du personnel ;
ou
 - b. l'Enquêteur tel que défini dans le présent Code ou dans le Code du Personnel,

dans chaque cas, agissant en cette qualité dans l'exercice des fonctions dont le Code du Conseil d'administration et/ou le Code du Personnel l'a investi en matière d'allégations de manquement de la part d'une/de Personne(s) couverte(s) et dans la mesure nécessaire pour exercer ces fonctions.
- (x) « Comité d'éthique » signifie le comité visé à la règle 14 du présent Code.
- (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 17 du présent Code.
- (xiii) « Famille proche » signifie le Conjoint/la Conjointe ou le Compagnon/la Compagne d'un membre du Conseil d'administration, 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.
- (xiv) « Actifs informationnels » a la signification conférée dans la Politique de sécurité des informations, telle que modifiée en tant que de besoin.
- (xv) « Examen initial » signifie un examen initial mené conformément à la règle 16 du présent Code.
- (xvi) « Enquêteur » signifie la personne nommée conformément à la règle 17 alinéa *a* du présent Code.

- (xvii) « Rapport final de l'Enquêteur » signifie le rapport finalisé de l'Enquêteur, comprenant les éléments annexés et inclus tels que décrits à la règle 17 alinéa *g* ou (le cas échéant) à la règle 17 alinéa *h* paragraphe *ii* du présent Code.
- (xviii) « Installations informatiques » a la signification conférée dans la Politique de sécurité des informations, telle que modifiée en tant que de besoin.
- (xix) « Mesures de précaution » signifie une ou l'ensemble des mesures spécifiées à la règle 19 alinéa *a* du présent Code.
- (xx) « 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.
- (xxi) « Activité protégée » a la signification conférée dans la Politique de signalement.
- (xxii) « 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.
- (xxiii) « Acte de représailles » a la signification conférée dans la Politique de signalement.
- (xxiv) « Documents de la règle 17 » a la signification conférée à la règle 17 alinéa *h* paragraphe *i* sous-paragraphe *A* puce 2 du présent Code.
- (xxv) « Règlement intérieur du Comité d'éthique » signifie le règlement intérieur visé à la règle 22 alinéa *b* du présent Code, tel que modifié en tant que de besoin conformément à cette règle.
- (xxvi) « 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 à l'alinéa 1 ci-dessus.
- (xxvii) « Code du Personnel » signifie le Code de conduite applicable au Personnel de la BERD, tel que modifié en tant que de besoin.
- (xxviii) « Personne faisant l'objet de l'enquête » signifie la Personne couverte qui fait ou a fait l'objet d'une procédure en matière de manquement menée dans le cadre du présent Code ou du Code de conduite applicable au Personnel de la BERD.
- (xxix) « Influence abusive » de la part d'un membre du Conseil d'administration signifie l'utilisation par celui-ci de sa position ou de son autorité pour amener le Personnel de la BERD à agir différemment des politiques, règlements ou

procédures de la Banque, notamment concernant l'examen et le traitement des projets de la Banque, l'octroi de contrats ou la gestion des ressources humaines.

(xxx) « Auteur du signalement » a la signification conférée dans la Politique de signalement.

(xxxi) « 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 Conseil d'administration 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 membres d'une organisation internationale et contribue à la bonne gouvernance de la Banque.

Devoirs des membres du Conseil d'administration

Règle 2

(a) Les membres du Conseil d'administration s'acquittent de leurs obligations envers la Banque en ayant présents à l'esprit les intérêts et les objectifs de la BERD et conformément à leurs obligations à l'égard de leurs autorités. Ils tiennent compte de l'obligation qui leur est faite en vertu du règlement de la Banque de consacrer aux activités de la BERD le temps et l'attention que requièrent les intérêts de l'institution.

(b) Reconnaissant que le Personnel de la BERD a dans l'exercice de ses fonctions devoir de loyauté envers la Banque et est tenu d'être impartial dans ses décisions, les membres du Conseil d'administration respectent l'obligation qui leur est faite, au titre de l'article 32.3 de l'Accord portant création de la Banque, de respecter le caractère international de cette fonction. Conformément à cette obligation, les membres du Conseil d'administration s'abstiennent d'exercer toute influence abusive sur le Personnel de la BERD.

(c) Les membres du Conseil d'administration 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 rapports avec leurs collègues et avec les employés de la Banque, les membres du Conseil d'administration 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 Conseil d'administration observent la réserve et le tact qui leur incombent en vertu de leurs fonctions internationales 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 Conseil d'administration évitent toute situation entraînant un Conflit d'intérêts, fût-ce en apparence. S'ils se trouvent en pareille situation, ils se refusent et informent le Responsable de la déontologie de cette récusation. En cas de doute, tout membre du Conseil d'administration, le Président de la BERD ou le Responsable de la déontologie peut demander au Comité d'éthique une interprétation pour déterminer si une situation particulière entraîne un Conflit d'intérêts ou un Conflit d'intérêts en apparence aux termes de la règle 14 alinéa *b* paragraphe *i*.

Activités extérieures

Règle 4

(a) Sauf autorisation du Comité d'éthique, les membres du Conseil d'administration 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 Conseil d'administration 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 Conseil d'administration 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 Conseil d'administration, telles que l'enseignement et la publication. Les membres du Conseil d'administration n'acceptent aucune rémunération ou autre forme d'indemnisation pour ces activités extérieures, hormis, dans des limites raisonnables, le remboursement des dépenses liées aux déplacements et aux frais de subsistance ; et

(iii) un travail effectué à la demande de leurs autorités, y compris un travail pour tout organisme gouvernemental ou politique relevant des autorités en question ou appartenant en tout ou en partie à ces autorités, sous réserve que, conformément à la règle 2 alinéa *a*, les membres du Conseil d'administration s'assurent à tout moment que l'exécution d'un tel travail à la demande de leurs autorités n'affecte pas leur capacité à consacrer aux activités de la Banque le temps et l'attention nécessaires dans l'intérêt de l'institution. Si ce travail affecte les activités ou les

politiques de la Banque, le membre du Conseil d'administration en informe le Président et le Comité d'éthique.

Activités politiques

Règle 5

Rien dans le présent Code n'affecte l'intérêt légitime des membres du Conseil d'administration 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 Conseil d'administration s'abstiennent d'exercer toute activité politique qui affecte ou remet en cause leurs fonctions ou leur statut officiel. Tout membre du Conseil d'administration 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.

Emploi

Règle 6

(a) Anciens employeurs

Les membres du Conseil d'administration 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, sans l'autorisation du Comité d'éthique.

(b) Employeurs prospectifs

Les membres du Conseil d'administration 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 Conseil d'administration 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 et il doit informer le Responsable de la déontologie de toute récusation à cet égard.

(c) Période postérieure à l'emploi

Lorsqu'ils quittent la Banque, les membres du Conseil d'administration peuvent travailler pour toute entité extérieure. Nonobstant la phrase précédente, sauf autorisation du Comité d'éthique, un membre du Conseil d'administration qui a quitté la Banque ne peut, pendant l'année qui suit la cessation de ses fonctions à la Banque, entrer en contact ou participer à des réunions à titre professionnel avec tout membre du Conseil d'administration de la BERD, tout membre du Personnel 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 Structure(s) 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.

(d) Les restrictions prévues 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 (y compris auprès des autorités du membre du Conseil d'administration).

(e) Emploi à la Banque

Les Administrateurs et les Administrateurs suppléants ne peuvent solliciter ou accepter un poste parmi les employés de la Banque, ou accepter un détachement (ou autre accord similaire) ou une mission de consultant auprès de la Banque, ni pendant qu'ils exercent la fonction de membre du Conseil d'administration, ni durant l'année qui suit la fin de cette fonction. Toutefois, cette interdiction ne s'applique pas aux Administrateurs ou aux Administrateurs suppléants qui, après avoir quitté la Banque, sont désignés par celle-ci pour faire fonction d'administrateur dans une autre entité, à condition que cette désignation soit communiquée au Comité d'éthique.

(f) Les Conseillers ne peuvent accepter l'offre d'un poste parmi les employés de la Banque pendant qu'ils exercent la fonction de Conseiller ou dans les six mois qui suivent la cessation de cette fonction, sauf autorisation du Comité d'éthique. Un Conseiller qui se porte candidat à un poste parmi les employés de la Banque doit en informer l'Administrateur auprès duquel il exerce sa fonction.

Cadeaux, hospitalité, faveurs, distinctions et récompenses

Règle 7

(a) L'acceptation par les membres du Conseil d'administration, 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, autre que leurs autorités, 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 Comité d'éthique. Les membres du Conseil d'administration doivent signaler la réception de tels biens au Bureau 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, les membres du Conseil d'administration remettent 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 Conseil d'administration 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 Conseil d'administration s'abstiennent :

- (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 Conseil d'administration 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 à 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 n'ait émis aucune objection préalable. Si le Responsable de la déontologie a soulevé une objection à une telle acquisition ou cession, le membre du Conseil d'administration concerné peut demander que la question soit référée pour avis, et le cas échéant autorisation, au Comité d'éthique. 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 Entité pertinente ou une Contrepartie bancaire, le Responsable de la déontologie doit être consulté.

(d) En outre, si un membre du Conseil d'administration 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 Conseil d'administration 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 Conseil d'administration, 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, les membres du Conseil d'administration remettent au Responsable de la déontologie une Déclaration de conformité au Code de conduite dans la forme et selon les modalités proposées par le Responsable de la déontologie et approuvées par le Comité d'éthique. Si cette déclaration d'un membre du Conseil d'administration, 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 toute autre situation non conforme.

Confidentialité

Règle 10

(a) Les membres du Conseil d'administration 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. Sauf stipulation contraire dans la présente règle 10, cette disposition ne s'applique pas à la divulgation d'Informations confidentielles aux Autorités d'un membre du Conseil d'administration dans le cadre de ses fonctions.

(b) En outre, les membres du Conseil d'administration 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) En outre, un membre du Conseil d'administration ne peut communiquer à une personne interne ou externe à la Banque des Informations confidentielles dont il a eu connaissance dans l'exercice de ses fonctions en tant que membre du Comité éthique dans le cadre d'une affaire de manquement, excepté :

- (i) aux autres membres du Comité d'éthique, aux Responsables désignés, aux conseillers internes ou externes auprès du Comité d'éthique et à la

Personne faisant l'objet de l'enquête, et ce, dans chaque cas uniquement dans la mesure nécessaire au bon traitement de l'affaire de manquement concernant ladite Personne et dans le cadre de laquelle ces autres membres, les Responsables désignés ou les conseillers agissent en cette qualité ;

- (ii) les informations fournies par le Comité d'éthique dans sa recommandation à l'intention de l'organe décisionnaire pertinent (mais seulement dans la mesure où ces informations sont communiquées à cet organe à l'exclusion de toute autre partie, qu'elle soit interne ou externe à la Banque) relative à la procédure en matière de manquement ; ou
- (iii) aux fins de l'établissement de rapports périodiques par le Comité d'éthique sur son travail, à condition que ces rapports soient anonymes et/ou agrégés.

Une telle communication s'effectuera selon des modalités propres à préserver les privilèges et la confidentialité de l'identité de l'Auteur du signalement en conformité avec la Politique de signalement.

(d) Les obligations des membres du Conseil d'administration 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 Conseil d'administration 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 les politiques concernées de la Banque le permettent.

(b) 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 Conseil d'administration signalent les manquements présumés de la part du Personnel de la BERD ou 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. Les membres du Conseil d'administration s'abstiennent de formuler des allégations mal fondées ou sciemment fausses.

(b) Les membres du Conseil d'administration 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 Conseil d'administration 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 du Conseil d'administration.

Mise en œuvre

Règle 14

Comité d'éthique

Le Comité d'éthique est créé par le Conseil des gouverneurs : sa composition et son fonctionnement sont régis par les dispositions de la présente règle 14, les autres dispositions applicables du présent Code et du Code de conduite applicable au Personnel de la BERD, et le Règlement intérieur du Comité d'éthique.

(a) Le Comité d'éthique se compose de cinq membres, qui doivent tous être administrateurs. Deux de ses membres assument les fonctions de Président et Vice-Président. Les trois autres sont des membres titulaires. Le Comité d'éthique compte également trois suppléants, qui doivent eux aussi tous être administrateurs. Le Président, le Vice-Président, les membres titulaires et les suppléants du Comité d'éthique sont proposés, choisis et nommés conformément au Règlement intérieur du Comité d'éthique.

(b) Le Comité d'éthique devra :

(i) donner, soit à la demande d'un membre du Conseil d'administration, du Président de la BERD ou du Responsable de la déontologie, soit de sa propre initiative s'il le juge approprié, une interprétation de toute disposition du présent Code et résoudre au besoin, entre ces parties, toute divergence d'opinion concernant l'interprétation ou l'application du Code ;

(ii) envisager d'autoriser, lorsque le Code le permet, des dérogations à certaines interdictions faites aux membres du Conseil d'administration ;

(iii) envisager d'autoriser, lorsque le Code de conduite applicable au Personnel de la BERD le permet, des dérogations à certaines interdictions faites au Président, aux Vice-Présidents, au Responsable de l'évaluation et au Directeur de la responsabilisation ;

(iv) approuver la forme et les modalités de la Déclaration de conformité au Code de conduite à remplir par les membres du Conseil d'administration et les membres du

Personnel de la BERD, telle que proposée par le Responsable de la déontologie, ainsi que toute modification la concernant ;

(v) exercer les fonctions prévues dans le présent Code et dans le Code de conduite applicable au Personnel de la BERD relatives aux cas de manquement et de manquement allégué, le cas échéant, incluant, sans s'y limiter, l'approbation des Mesures de précaution provisoires concernant des Personnes couvertes qui sont des Personnes faisant l'objet d'une procédure en matière de manquement ;

(vi) approuver les notes d'orientation générales explicitant les dispositions du Code de conduite applicable au Personnel de la BERD en conformité avec la règle 22 alinéa a dudit Code, et décider s'il convient, et dans quelle mesure, d'adopter les mêmes notes d'orientation ou des notes similaires précisant les dispositions du présent Code en ce qui concerne les membres du Conseil d'administration ; et

(vii) fournir un rapport annuel sur ses activités au Conseil d'administration, aussi détaillé que les restrictions visant à préserver la confidentialité le permettent.

(c) Lorsque, aux termes du présent Code, une autorisation doit être obtenue auprès du Comité d'éthique, les membres du Conseil d'administration soumettent en premier lieu la demande d'autorisation au Président de la BERD, en sa qualité de Président du Conseil d'administration. Une demande d'autorisation au titre de la règle 4 alinéa a, Activités extérieures, doit exposer par écrit la nature de l'activité proposée, sa durée prévue et toute rémunération prévue. Pour chaque demande d'autorisation, le Président de la BERD transmet la demande au Responsable de la déontologie. Le Responsable de la déontologie détermine si, à son avis, l'autorisation demandée n'est pas contraire aux intérêts de la Banque. Le Président sollicite également l'avis du Directeur des Affaires juridiques dans les cas comportant des aspects juridiques, en particulier sur les questions relatives au statut et aux immunités de la Banque ou d'un responsable de la Banque. Le Président de la BERD fait suivre la demande, accompagnée de l'avis du Responsable de la déontologie et, le cas échéant, de celui du Directeur des Affaires juridiques, au Comité d'éthique pour qu'il statue.

Procédure en matière de manquement

Règle 15

Le présent Code expose les règles relatives au traitement des allégations de manquement portées à l'encontre des membres du Conseil d'administration.

Examen initial

Règle 16

(a) Critères

Le Comité d'éthique examine les signalements de manquement présumé de la part des membres du Conseil d'administration 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 les 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 BERD, 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 plusieurs 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 16 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 16 alinéa *a* que les allégations justifient une Enquête formelle, il ouvre une Enquête formelle.

Enquête formelle

Règle 17

(a) Enquêteur

Dès lors que le Comité d'éthique estime en application de la règle 16 qu'une enquête formelle se justifie, il (i) informe le Président de la BERD 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.

(iii) 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 Conseil d'administration 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 17 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 ;
- et (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 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 17 ») au Conseil d'administration pour la suite du traitement conformément à la règle 18 du présent Code, 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 17.

Règle 18

(a) Lorsque des allégations de manquement ont été portées à l'encontre d'un membre du Conseil d'administration et que le Comité d'éthique approuve le Rapport final de l'Enquêteur, le Comité d'éthique envoie les Documents de la règle 17 au Conseil d'administration.

(b) Le Conseil d'administration invite la Personne faisant l'objet de l'enquête à formuler des observations sur les Documents de la règle 17. En appliquant le critère « plus probable qu'improbable », le Conseil d'administration examine les Documents de la règle 17 et toutes observations formulées par la Personne faisant l'objet de l'enquête sur ceux-ci et détermine si un manquement a ou non été établi.

(c) Si le Conseil d'administration estime qu'un manquement a été établi, il peut voter une sanction à l'encontre du membre du Conseil d'administration, et, si cela se justifie, il peut aussi recommander aux Autorités qu'elles prennent d'autres mesures appropriées. Ces mesures peuvent être notamment les suivantes :

A. 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

B. révocation (dans le cas d'un Administrateur) ou résiliation d'engagement (dans le cas d'un membre du Conseil d'administration qui n'est pas Administrateur) dans les deux cas 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.

(d) Lorsque la Personne faisant l'objet de l'enquête est un Administrateur et que le Conseil d'administration a estimé qu'un manquement a été établi, le Conseil d'administration accorde au(x) Gouverneur(s) dont relève l'Administrateur un délai raisonnable pour que ce(s) Gouverneur(s) informe(nt) le Conseil d'administration des éventuelles mesures qui ont été ou seront prises à l'encontre de la Personne faisant l'objet de l'enquête et de toutes autres mesures prises ou à prendre par le(s) Gouverneur(s) dont relève l'Administrateur ou par les autorités de l'Administrateur.

(e) Lorsque la Personne faisant l'objet de l'enquête est un Administrateur suppléant, un Administrateur suppléant temporaire ou un Conseiller et que le Conseil d'administration a estimé qu'un manquement a été établi, les Autorités de nomination de la Personne faisant l'objet de l'enquête informent dans un délai raisonnable le Conseil d'administration des éventuelles mesures qui ont été ou seront prises à l'encontre de la Personne faisant l'objet de l'enquête et de toutes autres mesures prises ou à prendre par l'Administrateur ou par les Autorités des membres du Conseil d'administration.

(f) Lorsque l'Administrateur appartenant au même Conseil d'administration que l'Administrateur suppléant, l'Administrateur suppléant temporaire ou le Conseiller qui est la Personne faisant objet de l'enquête est lui-même impliqué dans une procédure pour manquement apparentée, le Conseil d'administration accorde au(x) Gouverneur(s) dont

relève l'Administrateur un délai raisonnable pour que ce(s) Gouverneur(s) informe(nt) le Conseil d'administration des éventuelles mesures qui ont été ou seront prises à l'encontre de la Personne faisant l'objet de l'enquête et de toutes autres mesures prises ou à prendre par le(s) Gouverneur(s) dont relève l'Administrateur ou par les autorités de l'Administrateur.

(g) Le Conseil d'administration informe le Président de la BERD de ses décisions et recommandations conformément aux alinéas b et c de la présente règle et de toutes mesures à prendre en conséquence. Lorsque le Conseil d'administration a estimé qu'un manquement a été établi et que ce manquement est grave et peut avoir une incidence négative sur la réputation de la Banque ou sur ses opérations financières, le Président de la BERD, en concertation avec le Comité d'éthique, peut prendre toutes autres mesures qu'il juge nécessaires pour protéger la réputation et les intérêts de la Banque.

(h) Aux fins de la présente règle, le terme « Gouverneur(s) dont relève l'Administrateur » signifie le ou les Gouverneur(s) qui l'ont élu ou qui lui ont attribué leur vote.

Mesures de précaution

Règle 19

(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 du Comité d'éthique, par le Vice-Président du Comité d'éthique en concertation avec le Président de la BERD ;
- (ii) si la Personne faisant l'objet de l'enquête est un membre du Conseil d'administration (autre que le Président du Comité d'éthique), par le Président du Comité d'éthique en concertation avec le Président de la BERD.

(c) Lorsqu'il est 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 19 alinéa b.

Coopération et non-obstruction à la procédure en matière de manquement

Règle 20

Les membres du Conseil d'administration sont tenus de coopérer avec le Comité d'éthique et de ne pas faire obstruction à son travail durant la procédure en matière de manquement.

Communication aux autorités chargées de l'application de la loi

Règle 21

Si, à quelque moment que ce soit au cours de la procédure prévue aux règles 16 à 18, 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, et consulte le Président du Comité d'audit. 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.

Dispositions finales

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

Règle 22

(a) Le Comité d'éthique tient compte des notes d'orientation publiées par le Président de la BERD conformément à la compétence énoncée à la règle 22 du Code de conduite applicable au Personnel de la BERD et décide s'il convient, et dans quelle mesure, d'adopter les mêmes notes d'orientation ou des notes similaires précisant les dispositions du présent Code en ce qui concerne les membres du Conseil d'administration.

(b) Le Conseil d'administration peut établir un règlement intérieur pour favoriser le bon fonctionnement du Comité d'éthique. Ce règlement initial, dont l'établissement est soumis à l'approbation du présent Code et du Code du Personnel, est présenté à l'Annexe 1. Sur recommandation du Président de la BERD, le Conseil d'administration peut en tant que de besoin modifier ce règlement, à condition que ces modifications soient compatibles avec les dispositions du présent Code et du Code de conduite du Personnel de la BERD.

Réexamen

Règle 23

Le présent Code sera réexaminé chaque fois que le Conseil d'administration le jugera 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 de la BERD 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.

Annexe 1

Règlement intérieur du Comité d'éthique

Table des matières

Relations avec le Code du Conseil d'administration et le Code du Personnel

- Objet
- Définitions

Composition et Nominations

- Le Comité d'éthique
- Secrétaire du Comité d'éthique
- Conseil juridique et Conseiller en déontologie du Comité d'éthique
- Responsables désignés et autres Conseillers du Comité d'éthique

Procédures générales du Comité d'éthique

- Quorum
- Adoption des décisions
- Procès-verbaux
- Récusation et Remplacement
- Confidentialité, Impartialité et Loyauté

Procédures d'interprétation du Code du Conseil d'administration

Procédures de traitement des demandes d'autorisation

Procédures applicables à la Phase d'enquête

- Dossier confidentiel
- Activité d'enquête
- Coopération et Non-obstruction
- Examen initial
- Enquête formelle

Procédures particulières

- Membres du Conseil d'administration
- Personnel de la Banque
- Secrétaire Général
- Communications

Dispositions finales

- 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.

Relations avec le Code du Conseil d'administration et le Code du Personnel

Objet

1. Le présent Règlement intérieur du Comité d'éthique (le « Règlement ») a pour objet d'aider le Comité d'éthique à s'acquitter avec efficacité de ses responsabilités en vertu du Code de conduite applicable aux membres du Conseil d'administration (le « Code du Conseil d'administration ») et du Code de conduite applicable au Personnel (le « Code du Personnel »).

Définitions et Interprétation

2. Les termes définis dans le Code du Conseil d'administration ou dans le Code du Personnel ont la même signification que celle qui leur est donnée dans ces codes lorsqu'ils sont employés dans le présent Règlement, et les termes suivants ont la signification définie ci-après :

- (i) « Président du Comité » signifie le Président du Comité d'éthique.
- (ii) « Principes et procédures déontologiques et disciplinaires » ou « PPDD » signifie la « Directive sur les principes et procédures déontologiques et disciplinaires », telle que modifiée de temps à autre.
- (iii) « Dossier confidentiel » signifie le ou les dossiers créés et maintenus en vertu du paragraphe 21 du présent Règlement ou de toute disposition équivalente du Code du Conseil d'administration, du Code du Personnel, de l'un de leurs précurseurs ou des PPDD, selon le cas.
- (iv) « Informations confidentielles » a la même signification que celle définie dans le Code du Conseil d'administration au titre des membres du Conseil d'administration, et la même signification que celle définie dans le Code du Personnel au titre du Personnel de la Banque.
- (v) « Conflit d'intérêts » a la même signification que celle définie dans le Code du Conseil d'administration au titre des membres du Conseil d'administration, et la même signification que celle définie dans le Code du Personnel au titre du Personnel de la Banque.
- (vi) « Phase disciplinaire » signifie, à propos d'une Personne faisant l'objet d'une enquête, la période suivant la Phase d'enquête, pendant laquelle cette personne fait l'objet de l'une quelconque des procédures disciplinaires prescrites par a) la Règle 18 du Code du Conseil d'administration, b) les Règles 17 et/ou 18 et/ou 19 du Code du Personnel et c) la Partie III des PPDD.
- (vii) « Phase d'enquête » signifie, à propos d'une allégation de manquement portée contre une Personne faisant l'objet d'une enquête, la période pendant laquelle cette personne fait l'objet de l'une quelconque des procédures diligentées par le Comité d'éthique ou sous sa supervision, conformément aux Règles 16 et/ou 17 du Code du Conseil d'administration et aux Règles 15 et/ou 16 du Code du Personnel.
- (viii) « Vice-Président du Comité » signifie le Vice-Président du Comité d'éthique.

3. En cas de conflit entre le présent Règlement et l'un et/ou l'autre du Code du Conseil d'administration ou du Code du Personnel, le code applicable prévaudra.

Composition et Nominations

Le Comité d'éthique

4. En application de la Règle 14 alinéa a du Code du Conseil d'administration, le Président du Comité, le Vice-Président du Comité, les membres titulaires et les membres suppléants sont proposés, choisis et nommés conformément aux dispositions suivantes :
 - a. Un Administrateur peut se porter lui-même candidat à l'un ou plusieurs des mandats suivants au sein du Comité d'éthique ou proposer tout autre Administrateur à cet effet : Président du Comité/Vice-Président du Comité, membre titulaire ou membre suppléant.
 - b. Lorsqu'ils proposent et acceptent des nominations, les Administrateurs doivent s'efforcer de refléter la diversité économique, culturelle et géographique des pays membres de la Banque, ainsi que l'équilibre des genres.
 - c. Un Administrateur exerçant les fonctions de président ou de vice-président d'un comité du Conseil d'administration n'est pas éligible pour exercer simultanément les fonctions de Président du Comité ou de Vice-Président du Comité, mais peut exercer simultanément les fonctions de membre titulaire ou de membre suppléant du Comité d'éthique.
 - d. Un vote séparé aura lieu pour choisir i) le Président du Comité et le Vice-Président du Comité ; ii) les membres titulaires et iii) les membres suppléants, dans les conditions suivantes :
 - i. Pour commencer, le Président du Comité et le Vice-Président du Comité seront choisis par les Administrateurs en vertu d'un vote à bulletins secrets, à l'issue duquel le candidat ayant recueilli le plus grand nombre de voix sera choisi comme Président du Comité, et le candidat ayant recueilli le plus grand nombre de voix suivant sera choisi comme Vice-Président du Comité. Des tours de scrutin successifs pourront être organisés si besoin est en cas d'égalité des voix, afin de départager les candidats à ces fonctions.
 - ii. Ensuite, parmi les candidats aux fonctions de membres titulaires, les trois Administrateurs ayant recueilli le plus grand nombre de voix à l'issue d'un vote à bulletins secrets des Administrateurs seront choisis comme membres titulaires. Il sera procédé à un tirage au sort afin de départager les candidats, dans le cas où plus de trois candidats obtiendraient un nombre égal de voix.
 - iii. Enfin, parmi les candidats aux fonctions de membres suppléants, les trois Administrateurs ayant recueilli le plus grand nombre de voix à l'issue d'un vote à bulletins secrets des Administrateurs seront choisis comme membres suppléants. Il sera procédé à un tirage au sort afin de départager les candidats, dans le cas où plus de trois candidats obtiendraient un nombre égal de voix.
 - e. Le Président, le Vice-Président, les membres titulaires et les membres suppléants exercent en principe leur mandat pour une durée de deux ans ; toutefois, tous les membres qui demeureront des Administrateurs au-delà de leur mandat de deux ans au sein du Comité d'éthique continueront d'exercer leurs fonctions au sein du Comité d'éthique à titre transitoire jusqu'à ce qu'ils soient renouvelés ou remplacés. Le Président du Comité et le Vice-Président du Comité peuvent exercer leur mandat respectif pendant une durée d'un an seulement. Chaque membre titulaire ou

suppléant peut être renouvelé une fois dans son mandat, et peut donc exercer ce mandat pendant une durée totale de quatre ans au maximum. La cessation du mandat d'Administrateur entraîne la cessation simultanée du mandat détenu au sein du Comité d'éthique.

- f. Dans un souci de continuité, les membres du Comité d'éthique sont nommés pour des durées échelonnées. En conséquence, deux membres titulaires et deux membres suppléants peuvent être nommés pour des durées initiales d'un an, renouvelables une fois pour une durée de deux ans. Après la procédure initiale de sélection de tous les membres titulaires et suppléants du Comité d'éthique, les procédures de sélection définies au Paragraphe 4(d) ci-dessus s'appliqueront *mutatis mutandis* sur la base du nombre de sièges à pourvoir chaque année.

Secrétaire du Comité d'éthique

5. Le Secrétaire du Comité d'éthique fournit une assistance administrative au Comité d'éthique.
- (a) Le Secrétaire général de la Banque occupe les fonctions de Secrétaire du Comité d'éthique et désigne un membre senior du personnel du Bureau du Secrétaire général afin d'occuper les fonctions de Secrétaire suppléant du Comité d'éthique lorsque le Secrétaire général n'est pas disponible. Si un Conflit d'intérêts ou l'apparence de celui-ci empêche à la fois le Secrétaire général et cet autre membre senior du personnel du Bureau du Secrétaire général d'exercer les fonctions précitées, le Directeur de l'audit interne exerce les fonctions de Secrétaire suppléant du Comité d'éthique. Les références faites dans le présent Règlement au Secrétaire du Comité d'éthique englobent tout suppléant précité, s'il y a lieu.
- (b) Afin de préserver la confidentialité, le Secrétaire du Comité d'éthique doit élaborer, en concertation avec le Président du Comité, des procédures de sécurité afin de garantir le stockage et le traitement sécurisés de tous les documents ou autres éléments se rapportant aux travaux du Comité d'éthique, qu'ils se présentent en version électronique ou en version papier, de telle sorte que leur accès soit réservé aux quelques personnes que le Secrétaire du Comité d'éthique pourra désigner, en concertation avec le Président du Comité, au motif qu'elles ont besoin d'y avoir accès pour pouvoir effectivement accomplir les travaux du Comité d'éthique.

Conseil juridique et Conseiller en déontologie du Comité d'éthique

6. Le Conseil juridique du Comité d'éthique fournit des conseils juridiques au Comité d'éthique. Le Conseiller en déontologie du Comité d'éthique fournit des conseils au Comité d'éthique sur des questions éthiques, y compris en ce qui concerne l'interprétation du Code du Conseil d'administration et du Code du Personnel (en concertation avec le Conseil juridique du Comité d'éthique, s'il y a lieu), et les demandes d'autorisations, ainsi que dans le contexte de la Phase d'enquête.
- (a) Le Directeur des affaires juridiques de la Banque exerce les fonctions de Conseil juridique du Comité d'éthique et désigne un membre senior du personnel du Bureau du Directeur des affaires juridiques afin d'agir en qualité de Conseil juridique suppléant du Comité d'éthique si le Directeur des affaires juridiques n'est pas disponible. Le Responsable de la déontologie de la Banque exerce les fonctions de Conseiller en déontologie du Comité d'éthique et désigne un ou deux membres senior du personnel du Bureau du Responsable de la déontologie afin d'agir en qualité de Conseiller en déontologie suppléant du Comité d'éthique si le

Responsable de la déontologie n'est pas disponible. Les références faites dans le présent Règlement au Conseil juridique du Comité d'éthique et au Conseiller en déontologie du Comité d'éthique, respectivement, englobent les suppléants précités, s'il y a lieu.

- (b) Les questions de droit institutionnel sont réservées au Conseil juridique du Comité d'éthique. Si un avis juridique externe est nécessaire, le Bureau du Directeur des affaires juridiques fait appel à un conseil externe.
- (c) Afin de préserver la confidentialité et le secret professionnel, le Conseil juridique du Comité d'éthique et le Conseiller en déontologie du Comité d'éthique doivent chacun élaborer, en concertation avec le Président du Comité, des procédures de sécurité afin de garantir le stockage et le traitement sécurisés de tous les documents ou autres éléments se rapportant à leurs travaux pour le Comité d'éthique, qu'ils se présentent en version électronique ou en version papier, de telle sorte que leur accès soit réservé aux quelques personnes que le Conseil juridique du Comité d'éthique pourra désigner, en concertation avec le Président du Comité, au motif qu'elles ont besoin d'y avoir accès pour pouvoir fournir un conseil juridique au Comité d'éthique.

Responsables désignés et autres Conseillers du Comité d'éthique

- 7. Outre la nomination de Responsables désignés, le Comité d'éthique peut faire appel à d'autres conseillers internes ou externes, comme il l'estime nécessaire ou approprié afin de l'assister dans l'accomplissement de ses fonctions, y compris afin de lui apporter une expertise spécialisée en matière d'éthique, de ressources humaines, d'investigations ou autre.
- 8. Afin de préserver la confidentialité, chaque Responsable désigné et chaque conseiller, interne ou externe, est tenu d'élaborer des procédures ou de démontrer l'existence de procédures afin de garantir le stockage et le traitement sécurisés de tous les documents ou autres éléments se rapportant à ses travaux pour le Comité d'éthique, qu'ils se présentent en version électronique ou en version papier, de telle sorte que leur accès soit réservé aux quelques personnes que ce Responsable désigné ou ce conseiller pourra désigner, en concertation avec le Président du Comité, au motif qu'elles ont besoin d'y avoir accès afin de pouvoir effectivement accomplir leurs fonctions pour le Comité d'éthique.
- 9. Le Comité d'éthique établit des actes de mission pour les Responsables désignés et pour ses conseillers externes, avec l'assistance de ses conseillers internes, y compris le Responsable de la déontologie et le Conseil juridique du Comité d'éthique. Ces actes de mission exigent des Responsables désignés et des conseillers externes qu'ils rendent périodiquement compte au Comité d'éthique de l'avancement de leurs travaux, en fonction des différentes étapes fixées pour ces travaux, en l'informant également des questions juridiques et institutionnelles qui se posent, le cas échéant.
- 10. Tous les Responsables désignés et les conseillers externes doivent suivre le droit interne de la Banque, tel qu'il est interprété, selon le cas, conformément à l'Accord portant création de la Banque et par le Directeur des affaires juridiques, et en tenant également compte de la jurisprudence pertinente de la Banque.
- 11. Un Responsable désigné peut être une personne, une équipe de personnes ou une entité.

Procédures générales du Comité d'éthique

Quorum

12. Le quorum requis pour les réunions du Comité d'éthique est fixé à cinq membres dans les affaires portant sur un manquement allégué et à trois membres, y compris le Président du Comité ou le Vice-Président du Comité, dans tous les autres cas. Toutes les réunions du Comité d'éthique sont présidées par le Président du Comité ou, en son absence, par le Vice-Président du Comité. Les membres peuvent participer aux réunions du Comité d'éthique en personne ou de manière virtuelle par des moyens électroniques, pour autant que tous les membres composant le quorum requis puissent s'entendre les uns les autres et ce pendant toute la réunion. La participation en personne est encouragée si possible.

Adoption des décisions

13. Les décisions du Comité d'éthique sont adoptées à l'unanimité si possible, ou, à défaut, à la majorité simple des voix, chaque membre ayant une voix. Lorsqu'une question est mise aux voix, tous les membres du Comité d'éthique participant à l'examen de cette question doivent voter. Pour déterminer si une question a été adoptée à l'unanimité ou à la suite d'un vote, les abstentions ne sont pas reconnues et sont prises en compte comme des voix exprimées contre la résolution concernée. Le Président a voix prépondérante en cas de partage des voix, sur les questions autres que celles qui concernent un manquement. Les membres dissidents peuvent exiger que leurs vues soient consignées dans le procès-verbal de la réunion du Comité d'éthique.

Procès-verbaux

14. Les procès-verbaux des réunions du Comité d'éthique sont dressés par le Secrétaire du Comité d'éthique, sous la direction du Président du Comité et en concertation avec le Conseil juridique du Comité d'éthique. Ils sont soumis pour approbation, selon la procédure d'approbation tacite et dès que possible après chaque réunion, aux membres du Comité d'éthique participant à chacune de ces réunions. Le texte des décisions adoptées par le Comité d'éthique est rédigé par le Secrétaire du Comité d'éthique, sous la direction du Président du Comité et en concertation avec le Conseil juridique du Comité d'éthique, puis soumis pour approbation par les membres participants du Comité d'éthique et pour signature par le Président.

Récusation et Remplacement

15. Les membres du Comité d'éthique peuvent être récusés dans les conditions suivantes :
 - a. Un membre du Comité d'éthique n'est pas habilité à assister ou à participer aux délibérations ou à l'adoption d'une décision portant sur une affaire pendante devant le Comité d'éthique, si cette affaire implique ce membre ou un ou plusieurs autres membres du Conseil d'administration appartenant au Bureau de ce membre, ou présente autrement un Conflit d'intérêts ou l'apparence de celui-ci. Dans ces circonstances, ce membre du Comité d'éthique sera récusé.
 - b. Tout différend s'élevant à propos de la question de savoir si une récusation s'impose dans un cas particulier sera tranché par le Comité d'éthique, sans la participation du ou des membres concernés.

- c. Si un membre du Comité d'éthique est récusé et doit être remplacé pour atteindre le quorum requis afin de statuer sur une question particulière, un remplaçant est désigné conformément au Paragraphe 16 ci-dessous, uniquement pendant la durée d'examen de cette question. Si un membre fait l'objet, en vertu de la Règle 18 alinéa c du Code du Conseil d'administration, d'une censure ou si toute autre mesure est recommandée à son encontre, ce membre sera alors récusé définitivement et ne pourra plus participer à aucune autre délibération du Comité d'éthique, et son remplaçant exercera ses fonctions à sa place pendant la durée restant à courir du mandat de ce membre.
16. Si un membre du Comité d'éthique ou son suppléant ne peut plus exercer ses fonctions, que ce soit temporairement ou définitivement, et que ce soit en raison d'une récusation, de la fin de son mandat d'Administrateur ou pour tout autre motif, un remplaçant peut être désigné dans les conditions suivantes :
- a. Si le Président du Comité n'est pas disponible, le Vice-Président du Comité exercera les fonctions de Président du Comité.
 - b. Si le Vice-Président du Comité n'est pas disponible, le membre titulaire qui a recueilli le plus grand nombre de voix au cours de la procédure originelle de sélection sera appelé à exercer les fonctions de Vice-Président du Comité. En cas d'égalité des voix entre deux membres titulaires ou plus, le choix sera opéré par voie de tirage au sort.
 - c. Si un membre titulaire n'est pas disponible et doit être remplacé pour atteindre le quorum requis, le suppléant qui a recueilli le plus grand nombre de voix au cours de la procédure originelle de sélection sera appelé à servir à la place de ce membre titulaire. En cas d'égalité des voix entre deux suppléants ou plus, le choix sera opéré par voie de tirage au sort.
 - d. Si un membre suppléant n'est pas disponible et doit être remplacé pour garantir la disponibilité adéquate de remplaçants, un nouveau membre suppléant devra être proposé et sera choisi par un nouveau vote à bulletins secrets des Administrateurs, conformément aux dispositions pertinentes du Paragraphe 4(a)-(b) et (d)(iii), appliquées *mutatis mutandis*.
 - e. Dans chaque cas, le remplacement d'un membre par un autre membre ou un suppléant n'aura aucun impact sur la poursuite du traitement par le Comité d'éthique de toutes affaires en cours.

Confidentialité, Impartialité et Loyauté

17. Afin de préserver la confidentialité, l'assistance à une réunion du Comité d'éthique consacrée à une affaire particulière est limitée aux membres du Comité d'éthique participant à cette affaire, au Secrétaire du Comité d'éthique, au Conseil juridique du Comité d'éthique et aux autres personnes qui sont spécifiquement autorisées à y assister par le Président du Comité ou, si le Président du Comité n'est pas disponible, par le Vice-Président du Comité. Les documents diffusés pour examen par le Comité d'éthique au titre d'une affaire particulière sont distribués uniquement aux membres du Comité d'éthique participant à cette affaire, au Secrétaire du Comité d'éthique et au Conseil juridique du Comité d'éthique, sauf dérogation expresse accordée par le Président du Comité ou, si le Président du Comité n'est pas disponible, par le Vice-Président du Comité.

18. Le Comité d'éthique doit, dans toutes les procédures intervenant en vertu du présent Règlement, agir à tout moment d'une manière juste, impartiale, consciencieuse et diligente, en protégeant convenablement les droits de toutes les parties conformément aux normes définies dans le présent Règlement. Le Secrétaire du Comité d'éthique, le Conseil juridique du Comité d'éthique, tout Responsable désigné et tous autres conseillers du Comité d'éthique doivent agir à tout moment de la même manière.

Procédures d'interprétation du Code du Conseil d'administration

19. Les questions d'interprétation en vertu de la Règle 14 alinéa *b* paragraphe *i* du Code du Conseil d'administration sont traitées conformément aux dispositions suivantes :
- a. Tout membre du Conseil d'administration, le Président de la BERD ou le Responsable de la déontologie peuvent soumettre une demande écrite d'interprétation au Comité d'éthique concernant toute disposition du Code du Conseil d'administration, y compris des questions de Conflit d'intérêts ou d'autres aspects éthiques de la conduite des membres du Conseil d'administration. En l'absence d'une telle demande, le Comité d'éthique peut également examiner ces questions de sa propre initiative, s'il le juge approprié.
 - b. Le Comité d'éthique examine la question avec un quorum de trois membres, conformément au Paragraphe 12 ci-dessus. Le Conseil juridique du Comité d'éthique apporte son assistance pour les besoins de cet examen. Le Comité d'éthique peut également se concerter avec le Responsable de la déontologie et d'autres conseillers. Le Comité d'éthique peut demander à tout moment des informations supplémentaires auprès de toute personne pertinente, s'il y a lieu, y compris la personne ayant soumis la demande d'interprétation.
 - c. Le Comité d'éthique fournit une décision écrite en réponse à chaque personne ayant soumis une demande d'interprétation conformément au Paragraphe 19(a) ci-dessus. Le Comité d'éthique communique sa décision au Conseil d'administration, après concertation avec la ou les personnes concernées et d'une manière garantissant la confidentialité de l'identité de cette ou ces personnes, et il communique également cette décision au Directeur des affaires juridiques et au Responsable de la déontologie dans chaque cas.
 - d. Chaque membre du Conseil d'administration doit se conformer à la décision du Comité d'éthique. Le membre du Conseil d'administration concerné doit confirmer sans délai au Comité d'éthique qu'il se conforme à cette décision, en lui donnant tous les détails que le Comité d'éthique peut demander.

Procédures de traitement des demandes d'autorisation

20. Les demandes d'autorisation soumises au Comité d'éthique en vertu de la Règle 14 alinéa *b* paragraphes *ii-iii* du Code du Conseil d'administration sont traitées conformément aux dispositions suivantes :
- a. Si des membres du Conseil d'administration, des Vice-Présidents de la BERD, le Responsable de l'évaluation et le Directeur de la responsabilisation sollicitent auprès du Comité d'éthique l'autorisation de déroger à certaines interdictions, respectivement en vertu du Code du Conseil d'administration ou du Code du Personnel, ces personnes doivent préalablement soumettre une demande écrite d'autorisation au Président de la BERD. En particulier, toute demande

d'autorisation au titre d'Activités extérieures doit mentionner par écrit la nature de l'activité proposée, sa durée prévisionnelle et toute rémunération attendue. Si le Président en exercice de la BERD sollicite une autorisation en vertu de la Règle 6 alinéa c paragraphe ii du Code du Personnel, il doit soumettre une demande écrite d'autorisation au Responsable de la déontologie.

- b. Le Président de la BERD transmet toutes les demandes d'autorisation reçues en vertu du Paragraphe 20(a) ci-dessus au Responsable de la déontologie. Dans tous les cas, le Responsable de la déontologie donne un avis sur la question de savoir si l'autorisation demandée est ou non contraire aux intérêts de la Banque. Le Président de la BERD, ou, si la demande d'autorisation est faite par le Président en exercice de la BERD, le Responsable de la déontologie, demande également l'avis du Directeur des affaires juridiques dans les cas impliquant des questions juridiques, en particulier les questions se rapportant au statut et aux immunités de la Banque, d'un membre du Personnel de la Banque ou d'un membre du Conseil d'administration. Le Président de la BERD ou, s'il y a lieu, le Responsable de la déontologie, transmet la demande au Comité d'éthique pour décision, accompagnée de l'avis du Responsable de la déontologie et, s'il y a lieu, de celui du Directeur des affaires juridiques.
- c. Le Comité d'éthique examine la demande avec un quorum minimum de trois membres, conformément aux dispositions du Paragraphe 12 ci-dessus. Le Conseil juridique du Comité d'éthique apporte son concours à cet examen. Le Comité d'éthique peut également consulter de nouveau le Responsable de la déontologie ou d'autres conseillers. Le Comité d'éthique peut à tout moment demander des informations supplémentaires auprès de toute personne pertinente, s'il y a lieu, y compris la personne qui a soumis la demande d'autorisation.
- d. Le Comité d'éthique fournit une décision écrite en réponse à chaque personne ayant soumis une demande d'interprétation conformément au Paragraphe 20(a) ci-dessus. Le Comité d'éthique communique sa décision au Conseil d'administration, dans le cas des demandes d'autorisation soumises en vertu du Code du Conseil d'administration ou soumises par le Président de la BERD en vertu de la Règle 6 alinéa c paragraphe ii du Code du Personnel, après concertation avec la ou les personnes concernées et d'une manière garantissant la confidentialité de l'identité de cette ou ces personnes ; il communique cette décision au Président de la BERD, dans le cas des demandes d'autorisation soumises en vertu du Code du Personnel et, dans tous les cas, au Directeur des affaires juridiques et au Responsable de la déontologie.
- e. Chaque personne concernée doit se conformer à la décision du Comité d'éthique. La personne concernée doit confirmer sans délai au Comité d'éthique qu'elle se conforme à cette décision, en lui donnant tous les détails que le Comité d'éthique peut demander.

Procédures applicables à la Phase d'enquête

Dossier confidentiel

21. À réception d'un rapport signalant un cas de manquement suspecté, le Comité d'éthique détermine si la question concerne une Personne couverte. Dans l'affirmative, il ouvre un dossier confidentiel pour chaque cas de manquement suspecté concernant une Personne couverte, dans lequel il enregistre les informations reçues, le nom de la Personne couverte et, s'il est connu, le nom de

la personne signalant le manquement suspecté. Toutes les preuves collectées pendant la Phase d'enquête en vertu du présent Règlement sont placées dans le Dossier confidentiel.

22. Si le Comité d'éthique détermine que la question signalée n'est pas un manquement suspecté concernant une Personne couverte, il peut transmettre l'affaire aux départements compétents de la Banque pour examen et action. Lorsqu'il procède à cette transmission, le Comité d'éthique protège l'identité de la personne ayant fait le signalement, comme l'exige la Politique de signalement.
23. Le Dossier confidentiel ne peut être examiné que par les personnes suivantes :
 - a. les membres du Comité d'éthique et les Responsables désignés ;
 - b. le Président de la BERD, à moins qu'il ne soit la Personne faisant l'objet de l'enquête ;
 - c. le Directeur de l'audit interne, à moins qu'il ne soit la Personne faisant l'objet de l'enquête ; et
 - d. toute autre personne autorisée par le Président du Comité en concertation avec le Président de la BERD.
24. Si le Comité d'éthique est obligé de divulguer le Dossier confidentiel en vertu des Procédures de règlement des différends (tel que ce terme est défini dans les Principes et procédures déontologiques et disciplinaires), le Comité d'éthique peut, en concertation avec le Président de la BERD, retenir ou expurger toutes informations dont le Comité d'éthique estime qu'elles sont secrètes ou confidentielles, ou si le Comité d'éthique estime que la production de ces informations porterait préjudice aux opérations de la Banque ou à ses relations avec un pays membre, ou qu'elle porterait atteinte au droit au respect de la vie privée ou à la réputation d'autres membres du Personnel de la Banque ou d'autres membres du Conseil d'administration.
25. Si le Président de la BERD est la Personne faisant l'objet de l'enquête, la concertation visée aux Paragraphes 23 et 24 a plutôt lieu avec le Responsable de la déontologie et le Directeur des affaires juridiques.

Activité d'enquête

26. Dans l'accomplissement de leurs devoirs en vertu du Code du Conseil d'administration et/ou du Code du Personnel, en cas d'allégations de manquement par une ou plusieurs Personnes couvertes, dans la mesure nécessaire afin d'accomplir ces devoirs et sous réserve des Paragraphes 37-39 ci-dessous, le Comité d'éthique et tout Responsable désigné :
 - a. ont le droit de demander à des membres du Conseil d'administration, des membres du Personnel de la Banque et des tiers de produire des pièces considérées comme ayant une valeur probante, d'interroger toute personne considérée comme ayant connaissance des événements en question, et de consulter toute personne considérée comme détenant des informations ou des pièces censées contenir des informations ayant une valeur probante pour l'enquête ;
 - b. ont accès aux Personnes faisant l'objet de l'enquête, au Personnel de la Banque et aux membres du Conseil d'administration, ainsi qu'à toutes les correspondances et à tous les registres et documents pertinents, que le Comité d'éthique peut juger nécessaires à l'accomplissement de ses devoirs ;

- c. peuvent se rendre dans tous les locaux de la Banque et examiner, copier et emporter tout ou partie du contenu des dossiers (y compris des documents au format électronique), bureaux, armoires et autres installations de stockage se trouvant dans les locaux de la Banque ou sous le contrôle de la Banque, et/ou exiger la restitution de tous équipements électroniques ou téléphoniques appartenant à la Banque ;
 - d. peuvent, mais sans y être obligés, prendre l'une quelconque des mesures suivantes :
 - i. rencontrer la personne qui a signalé le manquement allégué, afin de s'assurer de la bonne compréhension des faits essentiels de l'affaire et des questions soulevées par celle-ci ;
 - ii. réunir et examiner toutes preuves concernant le signalement du manquement suspecté, y compris en interrogeant des témoins ou d'autres personnes pouvant être en mesure de fournir des informations pertinentes ; et/ou
 - iii. consulter, en tant que de besoin, le Directeur des affaires juridiques et/ou le Responsable de la déontologie.
 - e. doivent mener leurs travaux en toute discrétion, en veillant à éviter toutes intrusions excessives dans la vie privée et à protéger la réputation du Personnel de la Banque et des membres du Conseil d'administration, y compris, notamment, la personne qui a signalé le manquement suspecté et la Personne faisant l'objet de l'enquête.
27. L'examen d'éléments physiques par le Comité d'éthique ou tout Responsable désigné, - notamment des bureaux, armoires et autres installations de stockage se trouvant dans les locaux de la Banque -, doit se dérouler en présence d'une personne désignée par le Président du Comité en concertation avec le Directeur des affaires juridiques.

Coopération et Non-obstruction

28. Tous les membres du Personnel de la Banque et tous les membres du Conseil d'administration (dans ce dernier cas, sous réserve des Paragraphes 37-39 ci-dessous), y compris la Personne faisant l'objet de l'enquête, que le Comité d'éthique ou tout Responsable désigné approche pour une entrevue, ou qui sont autrement appelés à apporter leur assistance dans le cadre de la procédure pour manquement doivent :
- a. coopérer avec le Comité d'éthique ou le Responsable désigné, selon le cas, et ne doivent pas subordonner leur coopération à la condition que leur identité ou leurs déclarations verbales ou écrites demeurent confidentielles ;
 - b. en temps opportun et de manière sincère, répondre à toutes les questions pertinentes et raisonnables et fournir les informations demandées par le Comité d'éthique et/ou le ou les Responsables désignés, qui sont raisonnablement liées à l'affaire faisant l'objet de l'examen ou de l'enquête, autres que des informations acquises uniquement dans le cadre d'une Procédure informelle de règlement des différends (tel que ce terme est défini dans les Principes et procédures déontologiques et disciplinaires), et sous condition de confidentialité. Si des informations documentaires doivent être fournies, le Comité d'éthique ou tout(s) Responsable(s) désigné(s) doivent accorder un délai raisonnable pour la fourniture de ces informations ;

- c. ne pas divulguer à d'autres l'examen ou l'enquête en cours, y compris le nom de la Personne faisant l'objet de l'enquête, des détails sur le manquement suspecté, le contenu de leurs entrevues ou la nature de leur participation et/ou de leur assistance, à moins d'y être autorisés par le Comité d'éthique.
29. Le Personnel de la Banque et les membres du Conseil d'administration, y compris la Personne faisant l'objet de l'enquête, ne doivent pas faire obstruction à tout aspect de la Phase d'enquête ou de la Phase disciplinaire. Les actes suivants constituent, notamment, des actes d'obstruction :
- a. refuser de coopérer avec le Comité d'éthique et/ou le ou les Responsables désignés ; si la Personne faisant l'objet de l'enquête refuse de coopérer, le Comité d'éthique et/ou le ou les Responsables désignés peuvent tirer de ce refus une conclusion défavorable, y compris dans les affaires qui ont été divulguées aux autorités chargées de l'application de la loi, ainsi que le prévoient la Règle 21 du Code du Conseil d'administration et la Règle 21 du Code du Personnel ;
 - b. faire sciemment des déclarations fausses ou trompeuses au Comité d'éthique, à tout membre de celui-ci ou à un Responsable désigné ;
 - c. cacher, détruire ou falsifier des informations et/ou des preuves ;
 - d. brimer ou exercer des représailles à l'encontre de toute personne qui a fourni ou doit fournir des informations, ou la menacer de brimades ou de représailles, que ce soit pendant ou après la Phase d'enquête ou la Phase disciplinaire ;
 - e. violer le caractère confidentiel de la procédure pour manquement, au mépris de l'obligation stipulée au Paragraphe 28(c) ; et
 - f. toute autre conduite qui compromet gravement la capacité du Comité d'éthique, de tout membre de celui-ci ou d'un Responsable désigné à s'acquitter de ses fonctions pendant la Phase d'enquête.

Examen initial

30. Le Comité d'éthique peut, mais sans y être obligé, aviser la Personne faisant l'objet de l'enquête de l'existence d'un Examen initial et de la nature des allégations avant le commencement d'une Enquête formelle.

Enquête formelle

31. Le délai précis de notification de l'ouverture d'une Enquête formelle à la Personne faisant l'objet de l'enquête est déterminé par le Comité d'éthique, en tenant compte des circonstances particulières de l'affaire, y compris le risque de destruction ou de falsification des informations et/ou des preuves, d'intimidation de témoins ou d'autres actes pouvant compromettre l'enquête.
32. Dans la mesure du possible, l'ampleur de l'Enquête formelle doit rester globalement proportionnelle à la complexité et à la gravité des faits objets de l'enquête.
33. Le Responsable désigné peut déterminer, à sa discrétion et sur la base des circonstances particulières de l'affaire, qui doit être entendu et les dates et la séquence de ces auditions, étant entendu que le ou les Responsables désignés doivent, sous réserve des exigences de l'affaire, prévenir suffisamment à l'avance les personnes qu'ils souhaitent entendre.

34. À l'issue de l'Enquête formelle, le Responsable désigné rédige un projet de rapport d'enquête écrit conformément au Code applicable, incluant, sans s'y limiter, les éléments suivants :
- un résumé du manquement suspecté ;
 - les règles ou normes de conduite applicables ;
 - la description des preuves disponibles au titre du manquement suspecté, y compris, s'il y a lieu, la description des preuves documentaires relatives aux questions pertinentes ;
 - des conclusions sur la question de savoir si les preuves établissent le manquement suspecté, c'est-à-dire s'il est plus probable qu'improbable que le manquement allégué a eu lieu, ou si les preuves exonèrent la Personne faisant l'objet de l'enquête ou sont insuffisantes pour parvenir à une conclusion.
35. Lorsqu'il envisage de clore une affaire relative à une Personne faisant l'objet de l'enquête, le Comité d'éthique consulte le Conseil juridique du Comité d'éthique et le Conseiller en déontologie du Comité d'éthique. Si le Comité d'éthique décide de clore une affaire relative à la Personne faisant l'objet de l'enquête :
- il consigne cette décision dans le Dossier confidentiel, en notant les raisons de sa décision ;
 - il peut donner à la Personne faisant l'objet de l'enquête des conseils à propos de la conduite à tenir à l'avenir, auquel cas il en sera également fait mention dans le Dossier confidentiel ;
 - tout conseil donné en vertu du Paragraphe 35(b) n'équivaut pas à une mesure disciplinaire ;
 - il rend compte de toutes les affaires ainsi clôturées dans son rapport annuel en vertu de la Règle 14 alinéa b paragraphe vii du Code du Conseil d'administration, d'une manière généralisée et dépersonnalisée.
36. Le contenu d'un Dossier confidentiel antérieur peut être consulté par le Comité d'éthique ou un Responsable désigné dans le cadre d'un Examen initial subséquent ou d'une Enquête formelle subséquente.

Procédures particulières

Membres du Conseil d'administration

37. Si la Personne faisant l'objet de l'enquête est un membre du Conseil d'administration, il conviendra de prendre grand soin de protéger la confidentialité de tout Examen initial et/ou de toute Enquête formelle, y compris la correspondance échangée entre cette personne et sa hiérarchie, et d'éviter toute ingérence excessive dans la relation entre ce membre du Conseil d'administration et sa hiérarchie.
38. Tous les examens et toutes les enquêtes portant sur un manquement suspecté, menés en vertu du Code du Conseil d'administration, doivent également se dérouler conformément aux dispositions suivantes :
- dans le cadre d'un Examen initial ou d'une Enquête formelle, intervenant autrement qu'en vertu du Paragraphe 38(b), la Personne faisant l'objet de l'enquête doit être

informée préalablement à l'examen par le Comité d'éthique ou un Responsable désigné des pièces se trouvant sous le contrôle de cette personne ;

- b. dans des circonstances exceptionnelles justifiées par la gravité de l'allégation, le Comité d'éthique ou un Responsable désigné peut examiner des pièces (y compris des documents au format électronique) détenues par la Personne faisant l'objet de l'enquête, à l'insu de celle-ci, aux conditions suivantes :
 - i. si la Personne faisant l'objet de l'enquête est un Administrateur, sur autorisation écrite du Président du Comité d'éthique ;
 - ii. si la Personne faisant l'objet de l'enquête est un Administrateur suppléant, un Administrateur suppléant temporaire ou un Conseiller, sur autorisation écrite de l'Administrateur qui a nommé cette personne ou auquel cette personne rend compte, après concertation avec le Président du Comité d'éthique ; si l'Administrateur titulaire fait également l'objet de l'examen ou de l'enquête, sur autorisation écrite du Président du Comité d'éthique ;
 - iii. si le Président du Comité d'éthique est la Personne faisant l'objet de l'enquête, sur autorisation écrite du Vice-Président du Comité d'éthique.
 - c. Toute demande d'autorisation en vertu du Paragraphe 38(b) est formulée autant que possible sans révéler l'identité de la Personne faisant l'objet de l'enquête. L'autorisation peut être accordée après avoir déterminé que cet examen est nécessaire et raisonnable.
39. Le droit du Comité d'éthique, de tout membre de celui-ci ou d'un Responsable désigné d'avoir accès aux livres et registres :
- a. ne s'étend pas aux communications échangées entre les membres du Conseil d'administration et leur hiérarchie, excepté avec le consentement de leur hiérarchie ; et
 - b. est exercé de manière à préserver les privilèges et immunités de la Banque, y compris ceux qui sont accordés à des experts accomplissant des missions pour la Banque.

Personnel de la Banque

- 40. Le présent Règlement s'applique uniquement aux interprétations du Code du Conseil d'administration, aux demandes d'autorisation et aux procédures pour manquement impliquant des Personnes couvertes, conformément aux dispositions des présentes, exception faite du partage d'informations relatives au Secrétaire général, intervenant avec le Président du Comité d'éthique et le Comité d'éthique, dans les conditions spécifiées aux Paragraphes 42-45 des présentes.
- 41. Si, dans le cadre de ses travaux, le Comité d'éthique ou tout membre de celui-ci découvre un manquement suspecté imputable au Personnel de la Banque, autre que des Personnes couvertes, ou découvre une Pratique prohibée suspectée, il doit, conformément à la Règle 12 alinéa a du Code du Conseil d'administration, le signaler sans délai conformément aux exigences de la Politique de signalement.

Secrétaire Général

42. Si une enquête formelle est ouverte en vertu de l'article 5 des PPDD à l'encontre du Secrétaire général, le Responsable de la déontologie notifiera par écrit ce qui suit au Président du Comité d'éthique :
 - a. l'ouverture d'une enquête formelle en vertu de l'article 5 des PPDD et la date d'ouverture de cette enquête ;
 - b. la disposition pertinente du droit interne de la Banque en vertu de laquelle l'enquête a été ouverte ;
 - c. si l'enquête concerne le rôle du Secrétaire général vis-à-vis du Conseil d'administration ou du Conseil des gouverneurs ou peut impliquer autrement un manquement grave.
43. Si, après l'ouverture d'une enquête formelle en vertu de l'article 5 des PPDD à l'encontre du Secrétaire général, le Responsable de la déontologie détermine qu'aucune accusation formelle de manquement ne peut être retenue contre le Secrétaire général, le Responsable de la déontologie le notifiera par écrit au Président du Comité d'éthique.
44. Si le Responsable de la déontologie détermine qu'une accusation formelle de manquement peut être retenue à l'encontre du Secrétaire Général, à propos du rôle du Secrétaire général vis-à-vis du Conseil d'administration ou du Conseil des gouverneurs, ou peut impliquer autrement un manquement grave, le Responsable de la déontologie fournira au Comité d'éthique une copie du Rapport d'enquête envisagé par l'article 6.02(b) des PPDD, y compris toute preuve documentaire, à charge ou à décharge, sur laquelle ce Rapport d'enquête repose.
45. Après avoir reçu ce Rapport d'enquête, le Comité d'éthique peut notifier au Directeur des ressources humaines son avis à propos de la gravité du manquement allégué à l'encontre du Secrétaire général dans ce rapport. Cette notification doit être faite par le Comité d'éthique :
 - a. par écrit ;
 - b. dans les 4 semaines suivant la date à laquelle le Comité d'éthique aura été avisé en vertu du Paragraphe 44 ci-dessus, ou dans tel autre délai qui pourra être convenu entre le Comité d'éthique et le Directeur des ressources humaines ; et
 - c. avant que le Directeur des ressources humaines ne prenne une décision en vertu de la Phase disciplinaire.
46. Le Directeur des ressources humaines notifie par écrit au Comité d'éthique l'issue de la Phase disciplinaire relative au Secrétaire général dans les conditions suivantes (y compris en ce qui concerne la possibilité que le Secrétaire général exerce un recours afin de contester toute mesure disciplinaire imposée) :
47. Si, à la suite de l'ouverture d'une enquête formelle en vertu de l'article 5 des PPDD à l'encontre du Secrétaire général, une mesure disciplinaire est prononcée à son encontre, le Directeur des ressources humaines adresse une notification au Comité d'éthique contenant les mentions suivantes :

- a. si la Phase disciplinaire concerne un manquement commis par le Secrétaire général vis-à-vis du Conseil d'administration ou du Conseil des gouverneurs, ou implique autrement un manquement grave :
 - i. la disposition pertinente du droit interne de la Banque ;
 - ii. des informations sur la manière dont le manquement en question se rapporte au rôle du Secrétaire général vis-à-vis du Conseil d'administration ou du Conseil des gouverneurs, ou constitue autrement un manquement grave ;
 - iii. si une mesure disciplinaire a été imposée ou non et, dans l'affirmative, la nature de cette mesure ;
 - iv. un résumé des motifs retenus par le Directeur des ressources humaines pour prendre la décision visée au Paragraphe 47 (a)(iii) ;
 - b. autrement :
 - i. si une mesure disciplinaire a été imposée ou non ;
 - ii. le fait que le manquement en question ne se rapportait pas au rôle du Secrétaire général vis-à-vis du Conseil d'administration ou du Conseil des gouverneurs, ou ne constituait pas autrement un manquement grave.
48. Le Directeur des ressources humaines et le Comité d'éthique doivent, à la demande de l'un ou de l'autre, se rencontrer pour faire le point à la suite d'une notification adressée par le Directeur des ressources humaines en vertu du Paragraphe 47(a).
49. Les notifications et les informations visées aux Paragraphes 42-48 doivent être tenues strictement confidentielles conformément à la Règle 10 du Code du Conseil d'administration et aux règles de confidentialité du Comité d'éthique relatives au traitement des allégations de manquement. Le Comité d'éthique doit rendre compte, d'une manière généralisée, de son engagement dans la procédure disciplinaire relative au Secrétaire général, dans son rapport annuel établi en vertu de la Règle 14 alinéa *b* paragraphe *vii* du Code du Conseil d'administration.

Communications

50. Si une divulgation est faite à des autorités chargées de l'application de la loi en vertu de la Règle 21 du Code du Conseil d'administration et/ou de la Règle 21 du Code du Personnel :
- a. La Personne couverte affectée doit normalement être avisée des informations qui ont été divulguées aux autorités chargées de l'application de la loi, dans un délai raisonnable après cette divulgation, à moins que les autorités ne demandent à la Banque de différer cette notification. Toutefois, la Banque n'a aucune obligation de fournir à la Personne couverte affectée tout document qui a été divulgué aux autorités chargées de l'application de la loi, s'il contient des informations qui sont secrètes ou confidentielles, ou dans le cas où sa production porterait préjudice aux opérations de la Banque ou à ses relations avec un pays membre, ou encore porterait atteinte au droit au respect de la vie privée ou à la réputation d'autres membres du Conseil d'administration ou au Personnel de la Banque, selon le cas.
 - b. L'obligation faite à une Personne couverte, qui lui impose de coopérer à une procédure d'enquête ou à une procédure disciplinaire, continue de la lier nonobstant cette divulgation. Lorsqu'elle procède à cette divulgation à une autorité chargée de l'application de la loi, que ce soit au niveau local, national ou supranational, la

Banque ne doit pas divulguer la réponse reçue d'une Personne couverte ou les preuves obtenues de sa part au cours de la Phase d'enquête ou de la Phase disciplinaire à moins que, dans le cas des preuves, la Banque n'ait déjà été en possession de ces preuves avant de les recevoir du membre du personnel concerné.

- c. En principe, toute divulgation visée au présent Paragraphe 50 ne suspend pas la procédure d'enquête ou la procédure disciplinaire en cours en vertu du Code applicable, à moins que et dans la mesure où le décideur en vertu des dispositions applicables des Codes ne parvienne à la conclusion que la suspension de ces procédures, en totalité ou en partie, est dans l'intérêt de la Banque.
51. L'existence et la nature de toute procédure d'enquête ou de toute procédure disciplinaire en cours peuvent être divulguées si, et dans la mesure où, cette divulgation est nécessaire :
- a. dans le cadre d'une mission d'audit externe ;
 - b. en lien avec une question de garantie d'assurance ; ou
 - c. afin de défendre les intérêts de la Banque dans le cadre d'une procédure externe contestée par la Banque.
52. L'étendue de la divulgation (éventuelle) en vertu du Paragraphe 51 est définie en concertation avec le Président du Comité d'éthique, le Président de la BERD et le Directeur des affaires juridiques. Toutefois, si la Personne faisant l'objet de l'enquête est :
- a. le Président du Comité d'éthique, cette concertation aura lieu avec le Vice-Président du Comité d'éthique à la place du Président du Comité d'éthique ;
 - b. le Président de la BERD, cette concertation aura lieu avec le Premier Vice-Président de la BERD (ou, en cas d'absence ou d'incapacité de celui-ci, le Vice-Président le plus ancien en exercice) à la place du Président de la BERD.
53. Si une affaire impliquant une allégation de manquement à l'encontre de toute Personne couverte est close à un moment quelconque, au motif que le Comité d'éthique ou toute autre autorité compétente parvient à la conclusion que l'allégation visant cette Personne couverte était infondée ou non prouvée, la Personne couverte en sera informée par l'organe compétent et cette conclusion sera publiée au sein de la Banque, à la demande de la Personne couverte.

Dispositions finales

Réexamen

54. Le présent Règlement 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

55. Le présent Règlement entrera en vigueur à la date à laquelle le Président de la BERD confirmera l'adoption de toutes les modifications apportées aux politiques, directives et procédures pertinentes de la Banque (la Date d'entrée en vigueur). Tout acte ou toute omission donnant lieu à une allégation de manquement en vertu du présent Règlement, mais qui s'est produit avant la Date d'entrée en vigueur, sera traité conformément au présent Règlement. Par exception à ce qui précède, toute procédure en cours à la Date d'entrée en vigueur sera conclue conformément

aux dispositions du Code du Conseil d'administration ou du Code du Personnel précédent, au même titre que si celui-ci était resté en vigueur.