



CODE D'ETHIQUE APPLICABLE AU PERSONNEL DE LA BOAD

Mai 2012

Sommaire

Préambule	3
1. Valeurs à promouvoir	3
2. Relations inter personnelles	5
3. Relations avec l'extérieur	6
4. Autres situations délicates	11
5. Dignité au travail	13
6. Utilisation des services et ressources de la banque à des fins privées	15
7. Administration du Code d'Ethique	15
8. Mesures d'application	16

Préambule

Le Code d’Ethique de la BOAD engage au respect d’une éthique professionnelle qui se décline en « principes d’action » conçus pour inspirer en toutes circonstances l’attitude du collaborateur.

Ces principes d’action ne résultent pas uniquement de considérations morales ou de règles de droit. Ils ne se limitent pas au rappel de la nécessité de respecter la Loi. Ils cherchent à promouvoir un comportement professionnel exemplaire en toutes circonstances.

Pour être atteints, les objectifs de ce Code d’Ethique interpellent chacun à la réflexion et au sens de la responsabilité car les présentes dispositions ne peuvent régir toutes les situations auxquelles les agents peuvent être confrontés au quotidien. Mais ils énoncent les principes de respect, d’égalité et d’honnêteté qui doivent gouverner la conduite de chacun.

Le présent Code d’Ethique, ci-après « le Code », s’applique aux agents de la Banque Ouest Africaine de Développement « la Banque ». Il ne remplace pas les règles spécifiques qui régissent le personnel au sein de l’institution et doit être lu en conjonction avec le Statut et le Règlement du Personnel.

Par extension, il s’applique également, pour autant que cela soit stipulé dans leurs contrats, aux tierces personnes qui ont contracté avec la Banque pour lui fournir des services.

Si le présent Code s’avère incomplet ou imprécis dans certaines situations, si un agent ressent une incertitude ou un doute sur la conduite à tenir en face de situations particulières, celui-ci est invité à consulter le Comité d’Ethique, sa hiérarchie ou le Responsable en charge des Ressources Humaines.

Les agents, les Services Juridiques ou les Ressources Humaines peuvent également saisir et consulter, à propos de toute situation ou question relative à l’éthique, le Comité d’Ethique de la BOAD. Le Comité d’éthique a pour mission d’assurer le bon fonctionnement de la procédure d’alerte définie par le présent Code. Il est désigné par le Président de la BOAD.

1. Valeurs à promouvoir

Travailler pour la BOAD fait des agents de cette institution des acteurs privilégiés de la construction, au sein de la zone UEMOA, d’un espace intégré, d’une économie forte et compétitive, et partant, d’un développement sous régional harmonieux.

Ce statut exige de l’ensemble du personnel de la Banque qu’il souscrive à des normes élevées d’éthique professionnelle et serve l’institution avec intégrité, impartialité et courtoisie.

L’intégrité exige de l’agent un comportement loyal envers la Banque, l’honnêteté et la probité dans la gestion de toute affaire qui pourrait impacter les intérêts de l’institution ou son image.

L'impartialité fait appel au sens de la responsabilité de chaque agent pour éviter tout comportement qui laisserait transparaître des points de vue, des convictions personnelles, ou des préjugés susceptibles de compromettre l'exercice de ses fonctions ou les intérêts de la Banque.

Les rapports entre chaque agent et ses collègues, supérieurs hiérarchiques, pairs ou subalternes, doivent être empreints de tolérance, de courtoisie et de respect mutuels. Toute violence physique ou verbale, tout harcèlement ou abus, créant une ambiance d'hostilité ou d'intimidation, doivent être proscrits.

La Banque met un point d'honneur à assurer à ses agents le meilleur environnement de travail qui soit et attend d'eux en retour qu'ils s'acquittent des tâches liées à leurs fonctions avec diligence et efficacité et dans toute la mesure de leurs compétences. Les relations professionnelles doivent être empreintes de respect, de courtoisie, et les agents doivent en toutes circonstances adopter une attitude qui corresponde au caractère international de la Banque.

Les supérieurs hiérarchiques ont la responsabilité de donner à leurs collaborateurs des instructions claires concernant leurs tâches ainsi que des observations honnêtes et constructives, dénuées de préjugés, de favoritisme ou d'arrière-pensées, sur leur manière de travailler et sur leurs résultats.

1.1. Egalité des chances et refus des discriminations

La Banque garantit à son personnel l'égalité des chances et le respect de la dignité, et proscrit toute discrimination.

Sont particulièrement visées les discriminations illicites fondées sur le sexe¹, la race, la couleur, l'origine ethnique ou sociale, les caractéristiques génétiques, la langue, la religion ou les convictions, les opinions politiques ou autres, l'appartenance à une minorité nationale, la fortune, la naissance, le handicap, l'âge ou la nationalité² ainsi que, d'une manière générale, la façon dont les agents de la BOAD choisissent de mener leur vie privée, dès lors que celle-ci demeure compatible avec les principes énoncés dans le Statut et le Règlement du Personnel.

1.2. Règles de base

En s'acquittant de leurs devoirs à l'égard de la Banque, les agents sont notamment tenus d'observer les lois et règlements en vigueur ; de suivre les règles, procédures et lignes directrices adoptées par la Banque, y compris celles énoncées dans le Statut et le Règlement du personnel, les dispositions administratives applicables au personnel de la Banque et le présent Code d'Éthique.

En particulier, les agents de la BOAD sont tenus d'observer les principes de base

¹ Cependant, les « discriminations positives » fondées sur l'approche genre, visant particulièrement à permettre le recrutement des femmes et leur accès aux postes de responsabilité ne sont pas considérées comme des discriminations illicites.

² Compte tenu de sa nature communautaire regroupant huit pays, la Banque applique le principe d'équilibre géographique dans le recrutement et les nominations aux postes de responsabilité sans que cela soit également considéré comme une discrimination illicite.

suivants :

- agir en toutes circonstances dans l'intérêt de la Banque sans se laisser influencer par des considérations ou relations personnelles ;
- éviter toute situation pouvant donner lieu à un conflit d'intérêts et, en cas de doute ou de difficultés, en informer le Comité d'Éthique ;
- observer le secret professionnel ;
- respecter la dignité et la vie privée des autres agents de la BOAD ;
- respecter les biens qui sont la propriété de la Banque et, d'une manière générale, faire un usage approprié des ressources mises à disposition pour l'exécution des tâches ;
- ne pas outrepasser les compétences attribuées, ni enfreindre les règles relatives aux signatures autorisées ;
- demeurer pleinement responsables des tâches déléguées et exercer une supervision et des contrôles adéquats.

La Banque reconnaît qu'en certaines circonstances, les agents peuvent se trouver embarrassés et à juste titre hésiter quant à la conduite à tenir pour se conformer aux principes de l'éthique professionnelle. Le Code d'Éthique n'a pas pour ambition d'apporter une réponse à toutes les situations qui peuvent se présenter, mais seulement de donner des indications générales.

Dans tous les cas, et par prudence, les agents de la BOAD doivent exercer au mieux leur jugement et essayer d'évaluer préalablement comment la ligne de conduite qu'ils se proposent d'adopter ou la réaction qu'ils s'appêtent à avoir face à une situation donnée pourraient être perçues ou interprétées par les médias et/ou l'exploitation que pourrait en faire un tiers mal disposé à l'égard de la Banque. Dans le doute, l'agent concerné saisit dans les meilleurs délais le Comité d'Éthique pour avis.

2. Relations inter personnelles

2.1. Principes généraux à respecter dans les relations de travail avec les collègues

La Banque entend promouvoir des relations de travail fondées sur la loyauté et sur la confiance mutuelle. Collégialité, respect mutuel et courtoisie doivent caractériser les rapports entre collègues, quel que soit le niveau hiérarchique. En outre, tous les agents de la BOAD doivent avoir un comportement respectueux de la diversité culturelle prévalant au sein de la Banque.

2.2. Comportement vis-à-vis des subordonnés

Les supérieurs hiérarchiques sont tenus de veiller à la bonne exécution des tâches assignées à leur unité de travail. Il leur appartient également de favoriser un climat propice à de bonnes relations de travail et de prévenir l'apparition de conflits personnels. Le traitement et l'appréciation des subordonnés doivent être respectueux

des personnes et exempts de tout favoritisme. Les observations critiques doivent être exprimées de manière franche et honnête, sans allusions ni menaces voilées.

En cas de difficultés sérieuses avec un collaborateur dans l'exercice des tâches qui lui sont assignées, le Directeur en charge des Ressources Humaines doit être informé sans délai.

2.3. Comportement vis-à-vis des supérieurs hiérarchiques

Les agents de la BOAD sont tenus de respecter l'autorité hiérarchique et d'exécuter loyalement les tâches qui leur sont assignées, pour autant que celles-ci soient conformes à leurs fonctions. Leurs suggestions et critiques constructives sont les bienvenues.

Tout agent qui, dans l'exercice des tâches qui lui sont assignées, rencontre des difficultés sérieuses avec son supérieur, a le droit d'en aviser le Directeur en charge des Ressources Humaines, sans que cela puisse lui être reproché.

2.4. Comportement entre collègues

La Banque encourage les membres de son personnel à faire preuve d'un esprit de coopération de bonne foi. La désinformation ou la rétention d'informations, le refus injustifié de collaborer avec des collègues ainsi que, d'une manière générale, les comportements d'obstruction ou de dénigrement systématique sont fermement découragés à tous les niveaux.

3. Relations avec l'extérieur

3.1. Confidentialité

L'obligation générale de confidentialité s'applique aux activités des agents de la BOAD tant à l'extérieur qu'à l'intérieur de la Banque.

Cette obligation figure dans les règles, les politiques et les lignes directrices sur la classification et la diffusion de l'information au sein de la Banque, qui sont communiquées au personnel et concernent aussi bien les documents classiques sur papier que les fichiers électroniques.

Des dispositions particulières sont prises pour faire respecter la confidentialité des données nominatives, en particulier pour garantir aux intéressés le droit d'accès à ces informations et, le cas échéant, celui de les rectifier, conformément aux principes prévus dans la réglementation relative à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel par les institutions et à la libre circulation de ces données.

Les agents de la BOAD doivent respecter une obligation de confidentialité concernant les informations reçues dans l'exercice de leurs fonctions conformément aux règles, politiques et lignes directrices de la Banque en la matière. Ils restent soumis à cette

obligation après la cessation de leurs fonctions à la Banque.

Cette obligation est exprimée en termes particulièrement stricts. Elle reflète la nature bancaire de l'institution et contribue à l'établissement de relations de confiance avec les emprunteurs et autres partenaires de la Banque.

3.2. Activités extérieures

Les agents de la BOAD doivent consacrer leurs activités professionnelles au service de la Banque conformément aux règles, politiques et lignes directrices pertinentes. Les agents de la BOAD ne peuvent, sans y avoir été préalablement autorisés par la Banque, exercer une autre activité professionnelle en dehors de la Banque.

La Banque refuse de donner cette autorisation si elle considère que l'activité en question risque d'être préjudiciable au bon accomplissement des tâches de l'agent.

L'exercice, par les agents de la BOAD, d'une activité extérieure dûment autorisée ne doit pas entraîner un usage abusif des ressources de la Banque ni reposer sur l'exploitation illégitime du nom, de la réputation ou du soutien financier de la Banque.

3.2.1. Travail bénévole ou associatif

Les agents de la BOAD peuvent, durant leur temps libre, effectuer un travail bénévole ou associatif pour une association caritative, religieuse ou éducative, ou pour toute autre organisation sans but lucratif. Les agents de la BOAD peuvent aussi accepter des fonctions de responsabilité, non rémunérées, au sein de telles associations ou organisations, tant que ces fonctions demeurent compatibles avec leur travail à la Banque ainsi qu'avec les autres dispositions du Code d'Éthique, du Statut et du Règlement du Personnel.

3.2.2. Enseignement et recherche

Les agents de la BOAD sont encouragés à se consacrer à des activités d'enseignement ou de recherche, en particulier sur des sujets liés à leur travail.

Ils peuvent, par exemple, donner une conférence, écrire des articles ou des livres et mener toute autre activité similaire de nature intellectuelle, à condition que ces activités restent conformes au Statut, au Règlement du personnel et au Code d'Éthique, en particulier au regard de la confidentialité.

A titre officiel

La Banque peut décider que certains types d'enseignements ou de recherches constituent une activité officielle.

Si tel est le cas, l'agent ne peut accepter aucune forme de rémunération extérieure et

les sommes éventuellement perçues au titre de ce travail, y compris – mais pas seulement – les droits d’auteur, sont rétrocédées sans délai à la Banque. L’agent peut toutefois être autorisé à accepter que les organisateurs de l’événement, et non la Banque, prennent à leur charge ses frais de voyage ou de séjour.

A titre privé

Si un agent est autorisé à exercer une activité d’enseignement ou de recherche à titre privé, il peut accepter une rémunération ou un remboursement de frais. Dans ce cas, la somme correspondant à la rémunération ou au remboursement doit être déclarée auprès du Comité d’Ethique. L’activité en question doit cependant demeurer compatible avec les tâches dudit membre au service de la Banque et être effectuée durant le temps libre, sans faire appel aux ressources de la Banque.

3.2.3. Activité politique

Les agents de la BOAD ne doivent pas s’adonner à une activité politique, incompatible avec l’indépendance et l’impartialité qu’exigent leurs fonctions, conformément aux dispositions du Statut du personnel. A l’exception des activités telles que le vote et les contributions politiques légales, ils doivent requérir l’autorisation de la Banque pour postuler à des postes électifs publics.

3.3. Principes généraux à respecter dans les relations avec l’extérieur

Les agents de la BOAD, quel que soit leur niveau hiérarchique, peuvent, par leurs actions, nuire à la notoriété de la Banque. Ils doivent donc observer une attitude digne et irréprochable à l’occasion de tout contact professionnel avec l’extérieur.

En s’acquittant de leurs tâches professionnelles, les agents de la BOAD doivent faire preuve de professionnalisme et de courtoisie dans toutes les formes de communication orale ou écrite, y compris le courrier électronique, les échanges sur Internet, les forums électroniques ou tout autre moyen de communication électronique.

3.3.1. Pratiques loyales

Les agents de la BOAD doivent, en toutes circonstances, s’attacher à traiter de façon loyale et de bonne foi avec les tiers et, en particulier, avec les partenaires d’affaires et parties prenantes de la Banque.

3.3.2. Communications avec l’extérieur

Les agents de la BOAD doivent éviter de prendre des positions ou d’exprimer des points de vue susceptibles de mettre la Banque dans l’embarras ou de donner d’elle une fausse représentation, d’engendrer des doutes quant à ses politiques et pratiques, ou de

susciter des espoirs infondés quant à l'éventuel octroi ou aux modalités et conditions d'un prêt ou de toute autre opération ou transaction avec elle.

Lorsqu'un agent est amené, dans l'exercice de ses fonctions, à s'exprimer sur des questions touchant aux politiques conduites par les institutions ou organes de la Communauté ou aux relations de la Banque avec ces institutions ou organes, il doit observer une réserve appropriée, compatible avec le statut communautaire de la Banque.

3.3.3. Discours, conférences et autres communications

Lorsqu'un agent agit autrement que comme représentant de la Banque, il doit préciser que les avis et opinions qu'il exprime ne reflètent pas nécessairement ceux de la Banque.

3.4. Indépendance

Les agents de la BOAD ne doivent pas accepter :

- des instructions d'un gouvernement ou de toute autre entité ou personne extérieure à la Banque conformément aux dispositions du règlement intérieur ;
- un intéressement financier dans une transaction de la Banque, sous quelque forme que ce soit (rétribution, commission, conditions d'achat ou de vente favorables, cadeau ou autres).

Ils peuvent en revanche, après autorisation préalable :

- effectuer un service quelconque auprès de toute entité publique ou privée autre que la Banque, y compris une administration publique ou une autre institution internationale ;
- accepter un emploi et/ou rémunération de toute administration publique, entité ou personne commerciale ou autre, en rapport avec leur fonction ou leur emploi à la Banque.

3.5. Conflits d'intérêts

Les agents de la BOAD doivent éviter toute situation susceptible d'engendrer un conflit d'intérêts, c'est-à-dire toute situation où des intérêts privés ou personnels risqueraient d'influencer l'exercice impartial et objectif de leurs tâches ou le laisserait paraître. Les intérêts privés ou personnels sont notamment tout avantage réel ou potentiel pour eux-mêmes, les membres de leurs familles, leurs autres parents ou leurs cercles d'amis et de connaissances.

En particulier, si un agent qui participe aux travaux relatifs à une opération de prêt, de garantie ou à toute autre opération de la Banque, a une relation personnelle directe ou indirecte, ou une relation d'intérêt avec un bénéficiaire éventuel de cette opération, il

est tenu d'en faire la déclaration immédiate au Comité d'Éthique. Il est également tenu d'effectuer cette déclaration si la relation personnelle ou le lien d'intérêt sont acquis postérieurement à l'opération en question.

Tout agent se trouvant dans une situation dont il pourrait résulter un conflit, ou la perception d'un conflit, entre ses intérêts et ceux de la Banque, est tenu d'en faire la déclaration au Comité d'Éthique.

Les situations de ce type peuvent être nombreuses et variées, qu'il s'agisse, par exemple, de négocier ou travailler avec un consultant qui est un parent ou qui emploie ou pourrait employer un parent, ou d'instruire une demande de prêt émanant d'une société au sein de laquelle l'agent de la BOAD entretient des relations ou des intérêts personnels significatifs.

3.6. Cadeaux et avantages divers

Aucun agent ne peut solliciter, recevoir ou accepter, d'une source extérieure à la Banque, un avantage quelconque, direct ou indirect, qui ait un rapport, de quelque façon que ce soit, avec sa fonction à la Banque.

Cette règle est avant tout destinée à protéger les agents de la BOAD, à sauvegarder la réputation de la Banque et à améliorer la transparence. Elle concerne des gratifications aussi bien tangibles (marchandises et services) qu'intangibles (telles que des invitations à caractère non professionnel et privilèges du même type), y compris, le cas échéant, celles offertes à un parent de l'agent.

En conséquence, il est conseillé de décourager a priori la remise de tout cadeau qui aurait plus qu'une valeur symbolique – bien entendu, les cadeaux de valeur négligeable, tels qu'agendas, calendriers, petit matériel de bureau, etc. peuvent être acceptés. Le bénéficiaire potentiel doit informer la personne ayant manifesté l'intention de le faire bénéficier d'un avantage quelconque de l'existence de cette procédure.

En tout état de cause, tout agent qui aura bénéficié d'un cadeau ou d'un avantage ayant une valeur autre que symbolique, c'est-à-dire supérieure à 50 000 Francs CFA, doit, dès que possible, après avoir reçu le cadeau ou l'avantage en question, et quelle que soit la nature de ce dernier, en informer par écrit le Comité d'Éthique au moyen du formulaire prévu à cet effet.

Le Comité d'Éthique, en fonction de la nature du cadeau et après consultation du Directeur des ressources Humaines, pourra décider de la destination dudit cadeau. Le nombre de cadeaux provenant d'une même source durant une année donnée est comptabilisé.

Il est toutefois reconnu qu'il existe des cas où le refus pourrait embarrasser le donateur, compte tenu des différences existant dans la culture des affaires ou de circonstances particulières. Dans un tel cas, l'agent peut accepter le cadeau ou l'avantage, mais doit en informer le Comité d'Éthique sans délai, au moyen de la déclaration écrite mentionnée ci-dessus, et agir conformément à l'avis de ce dernier.

Cependant, les repas, boissons et réceptions dans le cadre d'une réunion ou de toute autre occasion liée au travail peuvent normalement être acceptés à condition que :

- ils n'aient pas été sollicités ;
- ils soient offerts dans un but strictement professionnel ;
- la présence de l'agent soit liée à ses fonctions ;
- le niveau des dépenses encourues à cette occasion soit raisonnable et habituel dans le contexte de la relation d'affaires ;
- la fréquence de ce type d'invitation par la contrepartie ne soit pas excessive au regard de la relation d'affaires.

4. Autres situations délicates

Il existe des cas dans lesquels, sans que l'on puisse véritablement parler d'avantage offert à l'agent, celui-ci risque de se trouver l'obligé d'un tiers.

Sont particulièrement visées les participations à des événements ou manifestations à caractère manifestement commercial, lorsque l'organisateur prend en charge les frais de transport et de séjour de l'agent.

Si la participation à de tels événements ou manifestations peut être jugée utile pour la Banque, il convient de consulter préalablement le Comité d'Ethique et d'en faire figurer clairement la justification sur la déclaration de mission correspondante dont une copie sera adressée au Comité d'Ethique.

4.1 Avantages personnels

Les agents de la BOAD ne peuvent user de leur pouvoir de décision, de leur influence, des informations professionnelles qu'ils détiennent, ou de leur qualité d'agent de la Banque pour obtenir des avantages personnels de quelque sorte que ce soit. Cela ne s'applique pas :

- aux avantages auxquels le public lui-même a accès ;
- aux avantages dont peuvent disposer les agents de la Banque en vertu de réglementations particulières ;
- aux avantages dont peuvent disposer les agents de la Banque en vertu d'un accord entre cette dernière et un tiers.

4.2. Postes sensibles

Les postes que l'on peut considérer comme « sensibles » conformément aux procédures établies sont ceux où il existe un risque que leur titulaire utilise son pouvoir de décision ou d'influence pour essayer d'obtenir un quelconque avantage personnel. Les critères permettant d'identifier un poste sensible sont :

- un niveau d'autorité permettant la signature (capacité à engager la Banque) ;

- la participation à des négociations (avec des contreparties d'opérations de la Banque) ;
- des responsabilités budgétaires (lorsque des budgets conséquents sont en jeu et que l'agent a un pouvoir de décision sur certains postes budgétaires) ;
- les conséquences sur les états financiers ;
- l'image (effet important sur l'image de la Banque et protection de la position de la Banque) ;
- le degré de supervision (si l'agent a un rôle important dans l'appareil de supervision de la Banque) ;
- le niveau de confidentialité (mise en jeu d'informations hautement confidentielles ou diffusion d'informations privilégiées) ;
- l'accès aux systèmes informatiques (si l'agent connaît très bien certains systèmes informatiques sensibles et y a un accès privilégié) ;
- le pouvoir de sélection et d'affectation du personnel.

4.3. Endettement

Tout agent qui contracte une dette envers une société ou un organisme avec lequel il entretient des relations pour le compte de la Banque, ou qui, d'une manière générale, se trouve dans une situation financière difficile ou d'endettement excessif, est tenu d'en faire la déclaration immédiate au Directeur en charge des Ressources Humaines.

Celui-ci veillera, en liaison avec les directions concernées, à ce que l'agent se trouvant dans l'une des situations évoquées ci-dessus, soit déchargé des dossiers susceptibles de constituer des situations de conflits d'intérêts.

4.4. Informations privilégiées – délits d'inities

Les agents de la BOAD qui, dans le cadre ou dans l'exercice de leurs fonctions, ont accès, directement ou indirectement, à des informations privilégiées, ou disposent de telles informations concernant (i) des sociétés ou des organismes avec lesquels ils sont, directement ou indirectement, en relation ; (ii) des valeurs mobilières de toutes natures, qu'elles soient émises par ces sociétés ou organismes ou par la Banque, ne doivent divulguer ces informations privilégiées à personne, à moins que cette divulgation n'intervienne dans le cours normal de l'exercice de leur profession, de leur emploi ou de leurs tâches.

Ils ne doivent pas non plus utiliser ces informations privilégiées, directement ou indirectement, pour effectuer, conseiller ou déconseiller des opérations sur lesdites valeurs, pour leur propre compte ou pour celui d'autrui.

Par information privilégiée, on entend une information qui n'a pas été rendue publique, qui comporte des indications précises concernant un ou plusieurs émetteur(s) ou une ou plusieurs valeur(s) mobilière(s), et qui, si elle était rendue publique, serait susceptible d'influencer de façon sensible le cours de cette ou de ces valeur(s) mobilière(s).

Tout agent amené à mettre au point des transactions sur des instruments financiers dans le cadre de son travail et qui soupçonne raisonnablement l'existence d'un délit d'initié en relation avec une de ces transactions doit en informer le Comité d'Ethique sans délai.

La Banque met en place des barrières appropriées afin de limiter le flux d'informations de ce type en provenance des services qui ont habituellement accès à l'information (Marchés des capitaux, Financements et Risques de crédit) et de ceux qui négocient des titres (Trésorerie). La mise en place de ces barrières par la Banque n'affecte ni ne limite d'aucune autre manière les tâches professionnelles des agents de la BOAD concernés.

4.5. Transactions professionnelles / transactions privées

Les agents de la BOAD ne peuvent utiliser les procédures de communication officielles ni les contacts professionnels de la Banque pour gérer leurs affaires personnelles. Cette interdiction vise à éviter tout risque de confusion entre transactions professionnelles et transactions privées. À titre d'exemple, l'utilisation du papier à en-tête de la Banque pour des correspondances personnelles est formellement interdite.

4.6. Investissements privés

Les agents de la BOAD doivent en toutes circonstances gérer leurs finances personnelles dans le respect total des dispositions du Statut du personnel et du Code d'Ethique, et en toute conformité avec elles. Ils doivent tenir compte des intérêts de la Banque et s'assurer que la façon dont ils gèrent leurs finances personnelles ne lui fera pas courir un risque de réputation.

En conséquence :

- (a) sous réserve des restrictions énoncées dans le Statut et le Règlement du Personnel et le Code d'Ethique concernant les informations privilégiées, les activités extérieures rémunérées, l'utilisation des ressources de la Banque et les conflits d'intérêts en général, les agents de la BOAD sont autorisés à effectuer des transactions sur devises, produits de base et titres ;
- (b) les agents de la BOAD ne sont pas autorisés à effectuer des manipulations de marché au sens de la législation financière en vigueur;
- (c) les agents de la BOAD signalent sans délai au Comité d'Ethique toute activité financière qui ne serait pas conforme au Code d'Ethique ou qui pourrait être, ou paraîtrait être, en conflit avec leurs tâches officielles.

5. Dignité au travail

Aucune forme de harcèlement ou d'intimidation n'est acceptable. Toute victime d'un harcèlement ou d'une intimidation peut, conformément à la politique de la Banque en

matière de dignité au travail, s'en ouvrir au Directeur en charge des Ressources Humaines, sans que cela puisse lui être reproché. La Banque est dans l'obligation de faire montre de sollicitude à l'égard de la personne concernée et de lui proposer son appui.

5.1. Harcèlement psychologique

Il s'agit de la répétition, au cours d'une période assez longue, de propos, d'attitudes ou d'agissements hostiles ou déplacés, exprimés ou manifestés par un ou plusieurs agents de la BOAD envers un autre agent. Une remarque désobligeante, une querelle accompagnée de mots désagréables lâchés dans un mouvement d'humeur ne sont pas significatives de harcèlement psychologique. En revanche, des excès de colère réguliers, des brimades, des remarques désobligeantes ou des allusions blessantes, répétés de façon régulière, pendant des semaines ou des mois, sont sans aucun doute révélateurs d'un harcèlement au travail.

5.2. Harcèlement sexuel

Il s'agit de toute avance ou sollicitation persistante de nature sexuelle qui n'est manifestement pas souhaitée par son destinataire, ou de tout propos, geste ou comportement à connotation sexuelle également et manifestement importune.

5.3. Chantage sexuel

Le chantage sexuel est une forme particulièrement grave de harcèlement sexuel qui consiste en toute forme d'intimidation ou de menace, explicite ou voilée, faite à une personne sur laquelle on dispose d'une autorité dans le travail ou dont on peut influencer le recrutement, le statut professionnel ou le déroulement de la carrière, et visant à obtenir de cette personne des faveurs de nature sexuelle.

5.4. Devoir d'assistance

Tout agent témoin d'agissements constitutifs d'une forme de harcèlement ou d'intimidation a le devoir d'offrir son assistance à la victime et de signaler la situation au Directeur en charge des Ressources Humaines, selon la procédure exposée dans la politique de la Banque en matière de dignité au travail. Seront considérés comme également responsables de la situation les agents de la BOAD qui auront, en toute connaissance de cause, empêché ou contribué à empêcher la victime de s'exprimer ou à la discréditer.

5.5. Circonstances aggravantes

Lorsque l'auteur d'une forme de harcèlement est le supérieur de la victime et dispose de la possibilité d'exercer une influence sur son recrutement, son statut professionnel ou le déroulement de sa carrière, et qu'il persiste dans son attitude après avoir été dûment mis en demeure d'y mettre un terme, il commet une faute pouvant entraîner son licenciement conformément au Statut et au Règlement du personnel.

6. Utilisation des services et ressources de la banque à des fins privées

Les supérieurs hiérarchiques ne peuvent exiger de leurs collaborateurs qu'ils exécutent des tâches de nature privée pour eux-mêmes ou pour leurs familles.

Les agents de la BOAD ont l'obligation de respecter et de protéger les biens qui sont la propriété de la Banque. Sauf autorisation expresse du supérieur hiérarchique, il est interdit de laisser des tiers utiliser à des fins privées des services ou ressources de la Banque, tels que fournitures de bureau, photocopieurs, moyens de télécommunications, etc.

La Banque admet que ses ressources puissent, de manière occasionnelle et dans des limites raisonnables, être utilisées à des fins privées. Les supérieurs hiérarchiques sont chargés de veiller à ce que l'existence de cette tolérance ne conduise pas à des abus. L'utilisation à titre privé, en-dehors du temps de travail, des ordinateurs portables ou d'autres matériels similaires mis à disposition de certains agents de la BOAD, est autorisée. En tout état de cause, il convient de respecter les procédures prévues pour que le coût de certains services soit supporté par l'utilisateur, notamment en matière de télécommunications.

7. Administration du Code d'Éthique

Sous réserve de dispositions spécifiques contraires, le Comité d'Éthique donne son opinion, à la demande de toute partie intéressée, sur l'application et l'interprétation du Code d'Éthique. Le Comité d'Éthique informe le Directeur en charge des ressources Humaines et, si nécessaire, le Président et le Vice-Président de toute violation notable du Code d'Éthique dont il aura eu connaissance.

Sous réserve de dispositions spécifiques contraires, les agents de la BOAD adressent au Comité d'Éthique leurs requêtes, déclarations ou demandes d'autorisation en application des dispositions du Code d'Éthique. Le Comité d'Éthique peut, s'il le juge opportun, consulter le Directeur en charge des Ressources Humaines ou d'autres services de la Banque.

7.1. Obligation de déclaration

Tout agent qui a des soupçons sur une activité illégale, une faute grave ou une violation quelconque des règlements, des politiques ou lignes directrices de la Banque, notamment (mais pas seulement) du présent Code d'Éthique, doit sans délai, porter les

faits en question à l'attention du Comité d'Éthique.

Les agents de la BOAD doivent également déclarer au Comité d'Éthique toute activité ou conduite illégale d'un quelconque partenaire d'affaires de la Banque qui constitue une violation des principes sous-tendant le Code d'Éthique.

Aux termes des principes directeurs de la Banque en matière de lutte contre la corruption et la fraude, le blanchiment d'argent et le financement du terrorisme, tout agent qui a la connaissance d'éléments de fait laissant présumer l'existence d'un éventuel cas de fraude, de corruption ou de toute autre activité illégale portant atteinte aux intérêts financiers de la Banque, en informe sans délai le Comité d'Éthique, le Président ou le Vice-Président.

7.2. Traitement confidentiel et protection

La Banque garantit le traitement confidentiel des informations et s'abstient de toute action discriminatoire ou disciplinaire contre les agents de la BOAD qui signalent, de bonne foi, des cas présumés d'activité répréhensible, de faute professionnelle ou de violation tels que précisés au point 7.1 ci-dessus. Ce faisant, la Banque s'assure que les agents de la BOAD effectuant de telles déclarations de bonne foi bénéficient d'une assistance et d'une protection, conformément à son obligation de diligence.

7.3. Sanctions et poursuites éventuelles

Toute personne soumise au présent Code d'Éthique qui violerait sciemment les devoirs et obligations qu'il contient, est passible, selon la gravité de la faute, de l'une des mesures disciplinaires prévues au Statut et le Règlement du personnel ou, si ces mesures ne lui sont pas applicables, risque de voir la Banque résilier le contrat à la base de sa collaboration.

La mise en œuvre de ces sanctions n'exclut pas l'engagement par la Banque de toute action judiciaire que celle-ci jugera opportune.

Les agents de la BOAD peuvent faire valoir leurs objections à tous les stades d'une procédure disciplinaire entamée à leur encontre.

8. Mesures d'application

8.1. Examen collégial

La bonne application du Code d'Éthique dépend avant tout de la conscience morale et du bon sens des personnes auxquelles il s'adresse. Outre la vigilance dont ils doivent naturellement faire preuve, les supérieurs hiérarchiques sont également appelés à jouer un rôle de conseil dans des situations délicates ou non prévues par le Code d'Éthique.

L'assistance du Comité d'Éthique peut être sollicitée à tout moment.

En cas de difficulté sérieuse dans l'application ou l'interprétation du Code d'Ethique, la procédure suivante doit être suivie, en évitant tout formalisme inutile :

- (a) la personne concernée peut soumettre la question, verbalement ou par écrit, au Comité d'Ethique ;
- (b) si le Comité d'Ethique constate que ni le Code, ni tout autre texte pertinent ne propose de solution claire au problème présenté, celui-ci est porté à l'attention d'une commission composée du Président du Comité d'Ethique, du Directeur en charge des Ressources Humaines et du représentant de la catégorie de l'agent concerné à la commission mixte ; cette commission examine collégalement le problème et rend un avis sur les principes susceptibles de s'y appliquer ;
- (c) la saisine de la commission ne modifie en rien les rôles spécifiques respectifs du Directeur en charge des Ressources Humaines et du Comité d'Ethique, ni l'autorité éventuelle qui peut leur être conférée au titre des autres dispositions du Code d'Ethique ;
- (d) la question posée est traitée en toute confidentialité dans le souci de trouver une solution raisonnable et conforme aux principes énoncés dans le Code d'Ethique ainsi que dans tout autre texte pertinent ;
- (e) si aucune solution unanime n'est trouvée dans le mois suivant le début de l'examen collégial, le Comité d'Ethique transmet la question au Président afin qu'il statue sur la question posée.

8.2. Règlement du personnel – mesures disciplinaires et différends

Aucune des procédures décrites ou citées dans le Code d'Ethique ne peut se substituer aux procédures disciplinaires prévues aux articles 34 à 36 du Statut du personnel.

ENGAGEMENT

Je soussigné, _____, reconnais avoir lu le Code d’Ethique professionnelle applicable au Personnel de la BOAD et j’accepte de gouverner ma conduite conformément audit Code dans la mesure où celui-ci s’applique à ma personne.

Signature

Nom (en majuscules)

Date