



PUBLIC

Politique de signalement

du Groupe BEI

Politique de signalement

du Groupe BEI

Politique de signalement du Groupe Banque européenne d'investissement

© **Banque européenne d'investissement, 2021.**

Tous droits réservés.

Toutes les questions relatives aux droits et aux autorisations doivent être transmises à l'adresse suivante : publications@eib.org

©BEI, Shutterstock

L'autorisation de reproduire ou d'utiliser ces prises de vues doit être sollicitée directement auprès du détenteur des droits d'auteur.

Pour plus d'informations sur les activités de la BEI, veuillez consulter le site web www.eib.org.

Vous pouvez également contacter le bureau d'information de la BEI, à l'adresse info@eib.org.

Approuvée par le Comité de direction le 6 juillet 2021

TABLE DES MATIÈRES

Introduction	5
Article 1 ^{er} Définitions	5
Article 2 Objet	7
Article 3 Principes fondamentaux	8
Article 4 Champ d'application de la Politique	9
4.1 Personnes relevant du champ d'application de la Politique	9
Article 5 Voies de signalement	9
5.1 Voies de signalement interne et traitement interne des signalements	9
5.2 Autres voies de signalement interne	10
5.3 Voies de signalement externe	10
5.4 Signalement public	10
Article 6 Droits d'information de l'auteur d'un signalement	11
Article 7 Protection, soutien et orientations	11
7.1 Orientations	11
7.2 Confidentialité de l'identité	11
7.3 Anonymat	12
7.4 Représailles	12
Article 8 Protection de la personne concernée	14
Article 9 Confidentialité et implication de l'auteur d'un signalement	14
Article 10 Reconnaissance de l'importance des signalements	15
Article 11 Responsabilités des responsables hiérarchiques et des services	15
Article 12 Administration de la politique	15
Article 13 Procédure disciplinaire	16
Article 14 Dispositions relatives à la protection des données	16
Article 15 Dispositions finales	16

Introduction

1. La politique de signalement (la « Politique ») de la Banque européenne d'investissement (la « BEI »), du Fonds européen d'investissement (le « FEI »), de la BEI et du FEI (ci-après collectivement dénommés « Groupe BEI » ou « entités du Groupe BEI », et individuellement « entité du Groupe BEI ») établit les règles internes au Groupe BEI en matière de signalement de fautes portant atteinte aux entités du Groupe BEI.
2. L'intégrité constitue une valeur fondamentale de chaque entité du Groupe BEI. Dans le cadre de l'application de cette valeur fondamentale, le Code de conduite du personnel du Groupe BEI et la Politique antifraude du Groupe BEI¹ prévoient l'obligation de signalement. Chaque entité du Groupe BEI est donc tenue de mettre en place un environnement sûr dans lequel les fautes peuvent être signalées.
3. La présente Politique fournit aux auteurs de signalements (voir définition ci-après) le cadre et les orientations nécessaires pour signaler toute faute dont ils prendraient connaissance au sein d'une entité du Groupe BEI et pour être protégés contre les représailles. La protection des auteurs de signalements contre les représailles protège également le Groupe BEI, chaque entité du Groupe BEI et l'intérêt général en favorisant l'intégrité, la transparence, l'obligation de rendre compte et, in fine, la légitimité des entités du Groupe BEI et au sein de celles-ci.

Article 1^{er} – Définitions

Les définitions suivantes sont utilisées aux fins de la présente Politique.

- 1.1. Par « **anonymat** », on entend une situation dans laquelle l'identité de l'auteur d'un signalement n'est pas connue des services qui reçoivent les informations et traitent le dossier.
- 1.2. Par « **confidentialité de l'identité** », on entend que l'identité de l'auteur d'un signalement est connue du destinataire des informations, mais qu'elle reste strictement confidentielle – notamment vis-à-vis de la personne concernée – et qu'elle est utilisée dans le respect rigoureux du besoin d'en connaître.
- 1.3. Par « **bonne foi** », on entend que l'auteur d'un signalement agit dans l'intention de servir les intérêts du Groupe BEI et qu'il a des motifs raisonnables et sincères de penser que les informations communiquées et les éventuelles allégations qu'elles contiennent sont susceptibles d'être exactes. La bonne foi est présumée, jusqu'à preuve du contraire. Il s'agit d'une garantie essentielle qui permet de veiller à ce que l'auteur d'un signalement qui rapporte des faits inexacts de bonne foi demeure protégé. Cependant, si l'auteur d'un signalement apprend ultérieurement que les informations transmises sont inexacts, il ne peut continuer à bénéficier de la protection offerte aux auteurs de signalements que s'il fait part de ce nouvel élément d'information en temps voulu. Dans le même temps, la mauvaise foi implique que les personnes qui n'agissent pas dans l'intention de servir les intérêts du Groupe BEI et (ou) qui signalent délibérément et sciemment des allégations abusives, fausses ou malveillantes, notamment si elles sont fondées en connaissance de cause sur des informations inexacts ou trompeuses, ne sont pas considérées comme des auteurs de signalements.



¹ Politique antifraude du Groupe BEI – Politique de prévention et de dissuasion de manœuvres interdites dans le cadre des activités menées par le Groupe Banque européenne d'investissement.

- 1.4. Par « **responsable du personnel** », on entend le/la directeur/directrice général(e) de la direction du personnel de la BEI ou le/la chef(fe) du département Gestion des ressources humaines du FEI, selon le cas.
- 1.5. Par « **responsable de la conformité** », on entend le/la chef(fe) du Bureau de conformité du Groupe BEI ou le/la chef(fe) de la fonction Conformité du FEI, selon le cas.
- 1.6. Par « **investigation** » ou « **enquête** », on entend tout processus destiné à recueillir et à analyser des informations afin de déterminer si une faute est intervenue et, dans l'affirmative, qui est la personne ou les personnes concernées. Lorsque le terme « investigation » est utilisé, il renvoie également à la notion d'« enquête », et vice versa.
- 1.7. Par « **faute** », on entend :
- a) le non-respect des règles du Groupe BEI ou de la BEI et du FEI (par exemple, des politiques, codes de conduite, procédures, manuels, lignes directrices, chartes, règlements du personnel) ;
 - b) les violations des obligations professionnelles ;
 - c) tout acte illicite qui est ou pourrait être préjudiciable à la mission ou à la réputation d'une entité du Groupe BEI ;
 - d) les manœuvres interdites, telles que définies dans la Politique antifraude du Groupe BEI ;
- dans la mesure où les actes susmentionnés sont commis par des personnes relevant du champ d'application de la présente Politique (telles que définies à l'article 4 de la présente Politique) ou par (*mutatis mutandis*) :
- a) tout tiers associé à un projet (par exemple emprunteurs, promoteurs, sous-traitants, fournisseurs, bénéficiaires ou autres personnes ou entités concernées), dans la mesure où cela figure dans les dispositions contractuelles y afférentes ; ou
 - b) tout consultant, fournisseur, prestataire de services ou autre personne ou entité auxquels une entité du Groupe BEI fait appel pour son propre compte ; ou
 - c) toute contrepartie ou autre tiers par l'intermédiaire duquel une entité du Groupe BEI mène ses activités d'emprunt et de trésorerie ; ou
 - d) toute personne ou entité qui participe ou souhaite participer aux activités financées par une entité du Groupe BEI.
- Par souci de clarté, i) la mauvaise administration telle que définie dans la Politique de traitement des plaintes du Groupe BEI ou ii) les questions relatives à l'interprétation des règles, politiques ou lignes directrices de la BEI et du FEI ne sont pas considérées comme des fautes.
- 1.8. Par « **auteur d'un signalement** », on entend toute personne physique relevant du champ d'application de la présente Politique qui signale, à titre individuel et de bonne foi : i) une faute qui est survenue ou qui pourrait survenir, ou ii) une tentative de faute.

Les informations transmises dans le cadre des fonctions ou tâches habituelles d'un service spécifique ne sont pas considérées comme des signalements. Les signalements transmis de mauvaise foi, notamment s'ils sont fondés en connaissance de cause sur des informations inexacts ou trompeuses, ne sont pas jugés recevables ; un tel signalement constitue une faute susceptible de donner lieu à une procédure disciplinaire. En tout état de cause, tous les signalements sont jugés recevables jusqu'à ce qu'il en soit décidé autrement. Les informations qui sont déjà entièrement disponibles dans le domaine public ou les rumeurs ou oui-dire non fondés ne sont pas recevables dans le cadre de la présente Politique.

- 1.9. Par « **données à caractère personnel** », on entend toute information qui trahit l'identité ou est de nature à permettre l'identification de toute personne physique.
- 1.10. Par « **personnes ayant soutenu l'auteur d'un signalement** », on entend les personnes qui ont prêté assistance à l'auteur d'un signalement dans le cadre de sa démarche, par exemple en l'encourageant, en mettant des preuves à sa disposition, en lui faisant remonter des informations et (ou) en témoignant lors de l'évaluation et (ou) de l'enquête faisant suite au signalement. Aux fins de la présente Politique, les personnes ayant soutenu l'auteur d'un signalement ne peuvent être que celles qui sont également des personnes relevant du champ d'application de la présente Politique, tel qu'il est défini à l'article 4.
- 1.11. Par « **personnes associées à l'auteur d'un signalement** », on entend un parent, le partenaire ou le conjoint travaillant dans une entité du Groupe BEI. Aux fins de la présente Politique, les personnes associées à l'auteur d'un signalement ne peuvent être que celles qui sont également des personnes relevant du champ d'application de la présente Politique, tel qu'il est défini à l'article 4.
- 1.12. Par « **représailles** », on entend tout acte ou omission préjudiciable, direct ou indirect, commis effectivement ou prenant la forme d'une recommandation, d'une menace ou d'une tentative, par une ou plusieurs autres personnes à l'encontre de l'auteur d'un signalement, de personnes ayant soutenu l'auteur d'un signalement ou de personnes associées à l'auteur d'un signalement², et suscité par un signalement interne ou externe ou par une divulgation publique.
- 1.12.1. Les représailles peuvent prendre les formes suivantes, sans toutefois s'y limiter : résiliation illégale du contrat de travail, harcèlement, attribution abusive de tâches ne correspondant pas à la fiche de poste, évaluation des performances ou détermination de la rémunération au mérite défavorables sans que cela se justifie, privation d'un droit quelconque, mesures individuelles hostiles prises sans fondement contre autrui en raison de leur association avec l'auteur d'un signalement et décisions négatives non motivées concernant la poursuite de la relation de travail, y compris le non-renouvellement d'un contrat à durée déterminée ou d'autres types de contrats temporaires.
- 1.12.2. Les représailles peuvent également se manifester, sans toutefois s'y limiter, par des mesures de rétorsion dans le cadre du recrutement et de la passation des marchés, de l'attribution et de l'administration des marchés, de l'évaluation des performances, ainsi que de l'exécution ou de la négociation de relations avec une entité du Groupe BEI, le cas échéant.
- 1.12.3. Les représailles ne comprennent pas les actions d'une entité du Groupe BEI qui se fondent sur l'application appropriée des dispositions administratives applicables au personnel, politiques, réglementations et conditions contractuelles du Groupe BEI.

Article 2 – Objet

- 2.1. La présente Politique établit les procédures opérationnelles relatives au signalement, y compris la protection offerte aux auteurs de signalements, aux personnes ayant soutenu l'auteur d'un signalement et aux personnes associées à l'auteur d'un signalement. Elle précise les droits et responsabilités des personnes relevant de son champ d'application en matière de signalement de fautes.
- 2.2. La présente Politique garantit que les auteurs de signalements et les personnes ayant soutenu l'auteur d'un signalement soient traités avec la plus stricte confidentialité et se voient offrir la protection la plus efficace possible contre toutes les formes de rétorsion ou de représailles, qu'elles soient effectives, qu'il s'agisse de tentatives ou qu'elles soient brandies sous forme de menace, du fait de leur signalement ou du soutien qu'elles ont apporté à une telle démarche.

² En les empêchant de procéder à un signalement, d'apporter leur soutien à une telle démarche ou de coopérer dans le cadre d'une investigation du Groupe BEI, ou en les sanctionnant en raison de telles actions.

Article 3 – Principes fondamentaux

- 3.1. Aucune approbation ou autorisation n'est nécessaire pour signaler une faute présumée. Les auteurs de signalements n'ont pas à présenter de preuves d'une faute présumée. Toutefois, il est possible que le degré d'exhaustivité du rapport de signalement influe sur l'aptitude des services compétents à évaluer le dossier de manière appropriée et dans les délais.
- 3.2. Les mesures de représailles sont proscrites et réputées constituer une faute³. Il est interdit de faire usage de sa position pour empêcher, dissuader ou décourager des personnes relevant du champ d'application de la présente Politique de s'acquitter de leur obligation de signaler ou de prêter assistance à l'auteur d'un signalement, ou pour leur porter préjudice lorsqu'elles s'acquittent de cette obligation. La présente Politique prévoit un ensemble de mesures qui peuvent être appliquées sur la base de la proportionnalité pour protéger les auteurs de signalements en cas de risque de représailles.
- 3.3. Les auteurs de signalements ont l'assurance que leur signalement sera examiné de manière appropriée et qu'il pourrait donner lieu à une investigation. Si les allégations sont confirmées, l'entité du Groupe BEI concernée prend toutes les mesures nécessaires pour déterminer les mesures correctives et actions appropriées. Les auteurs de signalements sont encouragés à révéler leur identité lorsqu'ils transmettent des informations sur de possibles fautes afin de permettre à l'entité du Groupe BEI concernée de les protéger et de rendre l'investigation plus aisée. Pour autant, l'entité du Groupe BEI concernée examine également tous les signalements transmis de manière anonyme.
- 3.4. L'identité des auteurs de signalements et des personnes ayant soutenu l'auteur d'un signalement reste strictement confidentielle et pourrait être divulguée uniquement dans le respect rigoureux du besoin d'en connaître, conformément aux termes de l'article 7.2 ci-après. Cette disposition s'applique également à toute autre information permettant d'établir directement ou indirectement l'identité de l'auteur d'un signalement ou de la personne ayant soutenu l'auteur d'un signalement. Les voies de signalement sont organisées de manière à garantir la confidentialité de leur identité.
- 3.5. Les droits fondamentaux de toute personne concernée par les faits dénoncés sont respectés conformément aux procédures d'investigation ; elles bénéficient par exemple de la présomption d'innocence, du droit de défense et du droit à des recours appropriés.
- 3.6. Bien que la Politique prévoie plusieurs voies de signalement qui peuvent être utilisées conformément aux conditions énoncées à l'article 5, le signalement interne est vivement encouragé. Les voies de signalement direct énoncées à l'article 5.1 permettent à chaque entité du Groupe BEI de prendre des mesures en cas de besoin, y compris la protection efficace des auteurs de signalements.
- 3.7. Sans préjudice de l'utilisation du portail unique⁴ de signalement des fautes (voir l'article 5.1 ci-dessous), lorsque le service interne qui a reçu un signalement n'est pas compétent pour traiter l'allégation de faute signalée, il devrait le transmettre au service compétent dans un délai raisonnable, de manière sécurisée, et informer sans délai l'auteur du signalement (lorsque le signalement n'est pas anonyme) de cette transmission. Les voies de signalement appropriées sont énoncées à l'article 5.



3 Voir l'article 4.7 du Code de conduite du personnel du Groupe BEI, qui interdit les représailles.

4 Le lien vers le portail unique sera fourni dès que possible. En attendant, veuillez vous reporter au formulaire de signalement qui figure déjà sur le site web de la BEI : <https://www.eib.org/fr/infocentre/anti-fraud-form.htm>.

- 3.8. Les personnes relevant du champ d'application de la présente Politique ont le devoir de coopérer à toute enquête ou investigation administrative sur les informations communiquées.

Article 4 – Champ d'application de la Politique

4.1. Personnes relevant du champ d'application de la Politique

- 4.1.1. La présente Politique s'applique à tous les agents des entités du Groupe BEI, aux membres du Comité de direction de la BEI et aux directeur/directrice général(e) et directeur/directrice général(e) adjoint(e) du FEI, ainsi qu'à toute autre personne fournissant des services à une entité du Groupe BEI, indépendamment de leur position ou statut administratif, par exemple le personnel détaché, les agents locaux, les jeunes diplômés (GRAD), les stagiaires et les jeunes en stage d'été, de même qu'à toutes les autres personnes qui ne sont pas employées directement par l'entité du Groupe BEI concernée mais qui lui fournissent des services, telles que les travailleurs temporaires (personnel intérimaire), les consultants externes ou les employés d'autres prestataires de services, pour autant que leurs accords contractuels avec l'entité du Groupe BEI concernée le stipulent (les « personnes relevant du champ d'application de la (présente) Politique » aux fins de la présente Politique).
- 4.1.2. Les auteurs de signalements qui ne sont pas soumis au Code de conduite du personnel du Groupe BEI, au Code de conduite pour les membres du Comité de direction de la BEI et au Code de conduite du directeur général et du directeur général adjoint du FEI bénéficient également de la confidentialité de leur identité par l'entité du Groupe BEI concernée et de l'interdiction de tout acte de représailles dans la mesure où cet acte est commis par des personnes soumises à ces codes.

Article 5 – Voies de signalement

5.1. Voies de signalement interne et traitement interne des signalements

Afin de faciliter le signalement interne, chaque entité du Groupe BEI fournit aux personnes relevant du champ d'application de la présente Politique, le cas échéant, un accès à un portail unique⁵ pour signaler les fautes.

Sans préjudice de l'utilisation du portail unique dédié au signalement des fautes, toute information relative à une faute peut également être communiquée directement aux services internes compétents comme suit :

- a) toutes les informations relatives aux manœuvres interdites, telles que définies dans la Politique antifraude du Groupe BEI, sont communiquées au/à la chef(fe) de la division Enquêtes sur les fraudes (IG/IN) ;
- b) toutes les informations concernant le harcèlement, quel que soit son type, sont transmises à la personne responsable du personnel et seront traitées conformément à la Politique en matière de respect de la dignité de la personne au travail du Groupe BEI ;
- c) toutes les informations relatives à tout autre type de faute sont adressées à la personne responsable de la conformité.



⁵ Le lien vers le portail unique sera fourni dès que possible. En attendant, veuillez vous reporter au formulaire de signalement qui figure déjà sur le site web de la BEI : <https://www.eib.org/fr/infocentre/anti-fraud-form.htm>.

5.2. Autres voies de signalement interne

- 5.2.1. Si le recours aux mécanismes de signalement visés à l'article 5.1 n'est pas approprié au vu des circonstances ou de la nature des informations⁶, les personnes relevant du champ d'application de la présente Politique peuvent adresser leur signalement au/à la président(e) de la BEI ou à un membre du Comité de direction de la BEI ou au/à la directeur/directrice général(e) ou directeur/directrice général(e) adjoint(e) du FEI, selon le cas.
- 5.2.2. En cas de présomption de mauvaise administration⁷ de la part de l'entité du Groupe BEI concernée dans la gestion de la présente Politique, par exemple lorsque des signalements ne sont suivis d'aucun effet, les personnes relevant du champ d'application de la présente Politique peuvent déposer une plainte concernant le traitement que l'entité du Groupe BEI concernée a réservé au dossier dans le cadre de la Politique de traitement des plaintes du Groupe BEI, qui prévoit également le droit de saisir le Médiateur européen.

5.3. Voies de signalement externe

- 5.3.1. Les allégations de manœuvre interdite peuvent également être signalées directement à l'Office européen de lutte antifraude (OLAF) ou au Parquet européen.
- 5.3.2. Les allégations concernant le blanchiment de capitaux ou le financement du terrorisme commis par toute partie extérieure aux entités du Groupe BEI peuvent être signalées directement aux autorités nationales compétentes.

5.4. Signalement public

- 5.4.1. Les auteurs de signalements s'adressant à une personne ou une entité autre que celles visées aux articles 5.1, 5.2 et 5.3 peuvent continuer à bénéficier des protections prévues par la présente Politique lorsqu'ils peuvent démontrer que les conditions suivantes sont réunies :
- a) ils avaient des motifs raisonnables de croire qu'un tel signalement externe était nécessaire pour éviter une grave menace pour les intérêts financiers de l'Union européenne ; et
 - b) l'auteur du signalement avait déjà procédé (non de manière anonyme) à un signalement portant sur le même objet par voie de signalement interne et (ou) externe (y compris les affaires clôturées par les services compétents parce que les allégations n'avaient pas été étayées) et n'avait pas reçu de retour d'information écrit sur le suivi du signalement conformément aux conditions et aux délais décrits à l'article 6b ci-dessous ; et
 - c) l'auteur du signalement n'a accepté aucun paiement ni aucun autre avantage de la part d'une quelconque partie pour ce signalement et la déclaration n'entraîne aucune violation par une entité du Groupe BEI de son obligation de protéger les informations confidentielles d'une autre partie.

6 Par exemple, s'il existe un conflit d'intérêts, une probabilité que les preuves relatives à la faute présumée soient dissimulées ou détruites, un risque de représailles, ou si le service alerté en premier lieu ne prend pas de mesures appropriées.

7 Politique de traitement des plaintes du Groupe BEI

Article 6 – Droits d’information de l’auteur d’un signalement

L’auteur d’un signalement :

- a) reçoit un accusé de réception dès que possible et, en tout état de cause, dans un délai de cinq jours ouvrables ;
- b) est, sur demande, informé de la suite donnée à son signalement dans un délai raisonnable à compter de la clôture du dossier, délai qui n’est pas supérieur à trois mois ou à six mois si une procédure disciplinaire est engagée.

Article 7 – Protection, soutien et orientations

7.1. Orientations

Les auteurs de signalements potentiels peuvent prendre contact avec la personne responsable de la conformité, l’inspecteur/inspectrice général(e) et (ou) la personne responsable du personnel afin d’obtenir des orientations et un soutien :



- a) pour déterminer si les informations qu’ils souhaiteraient communiquer relèveraient de la présente Politique ;
- b) pour choisir la voie de signalement la plus appropriée pour transmettre les informations en question ;
- c) pour déterminer s’il existe d’autres procédures au cas où les informations ne relèvent pas du signalement ;
- d) pour obtenir des conseils et des orientations sur les mesures de protection qui peuvent s’appliquer après un signalement, ou sur toute autre question liée à la présente Politique.

7.2. Confidentialité de l’identité

- 7.2.1. Seuls les membres du personnel chargés de traiter les dossiers et pièces de signalement ainsi que leurs responsables hiérarchiques (le « personnel habilité ») y ont accès. Les responsables hiérarchiques concernés décident si ces dossiers et pièces peuvent être transmis (en tout ou en partie) à des tiers dans le respect rigoureux du besoin d’en connaître.
- 7.2.2. Le personnel habilité qui se trouve en situation de conflit d’intérêts ou qui s’est récusé d’une investigation ne reçoit aucune information sur l’affaire.
- 7.2.3. Sans préjudice du droit de défense, les membres du personnel (et, de manière générale, les personnes relevant du champ d’application de la présente Politique) impliqués dans une affaire à quelque titre que ce soit sont tenus de préserver et de protéger le caractère strictement confidentiel des informations, dans le respect des mesures de sécurité mises en place afin d’empêcher effectivement l’accès à des informations personnelles par des personnes non autorisées et de préserver l’intégrité de ces informations.

- 7.2.4. L'identité des auteurs de signalements et celle des personnes ayant soutenu l'auteur d'un signalement ne sont révélées ni à la personne concernée dans le cadre de l'investigation ni à aucune autre personne, en l'absence d'un besoin d'en connaître ou de motifs juridiques impératifs, à moins :
- a) que l'auteur du signalement autorise par écrit la divulgation de son identité ; ou
 - b) qu'il existe un besoin nécessaire et proportionné dans le contexte de l'investigation menée par les services et autorités compétents ; ou
 - c) que cela s'avère nécessaire dans le cadre d'éventuelles procédures juridictionnelles qui s'ensuivraient ; ou
 - d) que l'entité du Groupe BEI concernée ait par ailleurs l'obligation légale de divulguer ces informations, y compris dans le cadre d'une procédure disciplinaire ultérieure.

- 7.2.5. Les auteurs de signalements et les personnes ayant soutenu l'auteur d'un signalement sont informés sans délai des divulgations dûment effectuées conformément à l'article 7.2.4 ci-dessus, à moins qu'une restriction ne s'applique en vertu des règles internes relatives au traitement des données à caractère personnel en ce qui concerne la communication d'informations aux personnes concernées et la limitation de leurs droits, telles que modifiées périodiquement⁸.

7.3. Anonymat

- 7.3.1. Les auteurs de signalements peuvent choisir de rester anonymes. Les signalements anonymes doivent comporter une description de la faute présumée présentant tous les détails connus de l'auteur du signalement afin de permettre une évaluation efficace du dossier et la prise de mesures correctives. Les auteurs de signalements anonymes sont également encouragés à transmettre les informations susmentionnées via le portail unique de signalement des fautes ou au moyen d'un compte de messagerie électronique anonyme créé à cet effet afin de permettre au service compétent de les contacter.

- 7.3.2. Les auteurs de signalements qui font le choix de transmettre leurs informations de manière anonyme doivent être conscients que, leur identité étant inconnue, l'entité du Groupe BEI concernée ne sera pas en mesure de leur apporter la protection offerte par la présente Politique. Si leur identité est connue à un stade ultérieur, elles ont droit à la protection offerte par la présente Politique.

7.4. Représailles

- 7.4.1. *Mesures contre les représailles*

- 7.4.1.1. S'il est constaté à l'issue d'une investigation qu'un membre du personnel d'une entité du Groupe BEI s'est rendu coupable d'un acte de représailles, le membre du personnel en question fait l'objet d'une procédure disciplinaire. L'entité du Groupe BEI concernée étudie également l'adoption de toute autre mesure nécessaire pour remédier aux représailles.



⁸ Conformément aux décisions de la BEI (personal-data-processing-ig-occo-fr.pdf (eib.org) et Traitement des données à caractère personnel par la direction Personnel (eib.org)) et du FEI (EUR-Lex - 32020Q0722(01) - FR - EUR-Lex (europa.eu) établissant les règles internes régissant le traitement des données à caractère personnel en ce qui concerne la communication d'informations aux personnes concernées et la limitation de certains de leurs droits, telles que modifiées et complétées périodiquement.

7.4.1.2. S'il est constaté à l'issue d'une investigation qu'une partie externe à une entité du Groupe BEI s'est rendue coupable d'un acte de représailles, l'entité du Groupe BEI concernée réexamine toutes ses activités avec cette partie et prend des mesures appropriées. Ces mesures peuvent inclure, sans toutefois s'y limiter, la cessation des activités avec la partie concernée, le refus de conclure de nouvelles relations d'affaires avec cette partie à l'avenir ou l'exercice des recours contractuels, le cas échéant, et l'exercice des recours juridiques disponibles.

7.4.2. *Signalement des représailles*

7.4.2.1. Les auteurs de signalements, les personnes ayant soutenu l'auteur d'un signalement ou les personnes associées à l'auteur d'un signalement qui estiment avoir été victimes de représailles ou qui ont des raisons valables de croire qu'ils encourent un risque de subir des représailles doivent immédiatement en informer la personne responsable de la conformité. Si l'auteur présumé des représailles est la personne responsable de la conformité, il convient de s'adresser à la personne responsable du personnel.

7.4.2.2. Une personne qui dépose une plainte faisant état de représailles doit établir les faits correspondants avec des informations ou des documents à l'appui de sa plainte. Une plainte pour représailles est traitée de manière strictement confidentielle et n'interfère pas avec l'investigation portant sur l'allégation initiale de faute, à moins que les représailles constituent une forme d'obstruction ou une tentative d'obstruction.

7.4.2.3. Il incombe à la personne qui a prétendument commis l'acte de représailles de prouver qu'il n'existe aucun lien de causalité entre le signalement et la mesure de représailles présumée, c'est-à-dire que la mesure ne constitue pas un acte de représailles contre l'auteur du signalement.

7.4.3. *Investigation sur les représailles signalées*

7.4.3.1. Sur la base des représailles signalées, la personne responsable de la conformité évalue le dossier dans les meilleurs délais et ouvre éventuellement une enquête.

7.4.3.2. Les auteurs de signalements ne perdent pas le bénéfice de la protection si leur signalement ne peut être étayé.

7.4.4. *Protection contre les représailles*

7.4.4.1. Lorsque l'auteur d'un signalement, une personne ayant soutenu l'auteur d'un signalement ou une personne associée à l'auteur d'un signalement ont des motifs raisonnables de penser qu'ils courent le risque de subir des représailles ou qu'ils ont subi des représailles pour avoir transmis des informations, la personne responsable de la conformité leur apporte une assistance appropriée pour assurer leur protection. Si les représailles effectives ou brandies sous forme de menace proviennent de la personne responsable de la conformité, c'est la personne responsable du personnel qui apporte une assistance appropriée pour assurer la protection de l'auteur du signalement. À titre exceptionnel, les mesures de protection contre tout acte de représailles lié à la Politique en matière de respect de la dignité de la personne au travail du Groupe BEI sont spécifiquement adoptées par la personne responsable du personnel.

7.4.4.2. La personne responsable de la conformité évalue les circonstances de l'affaire et peut recommander au/à la président(e) de la BEI ou au/à la directeur/directrice général(e) du FEI, selon le cas, que des mesures temporaires et (ou) permanentes soient adoptées afin de protéger l'auteur d'un signalement, une personne ayant soutenu l'auteur d'un signalement ou une personne associée à l'auteur d'un signalement, après les avoir consultés. Ces mesures peuvent notamment prendre les formes suivantes, sans toutefois s'y limiter :

- a) la suspension temporaire de l'effet des actions suspectées de constituer des représailles jusqu'à ce qu'elles fassent l'objet d'une vérification ;
- b) mobilité : la réaffectation temporaire et (ou) permanente de l'auteur du signalement, de la personne ayant soutenu l'auteur d'un signalement, de la personne associée à l'auteur d'un signalement ou du membre du personnel auteur des actes de représailles, si cela s'avère approprié et dans la mesure du possible, en tenant compte des types de postes qui correspondent à leur profil et des besoins des services ;
- c) le placement en congé administratif payé, pour une période initiale, de l'auteur du signalement, de la personne ayant soutenu l'auteur d'un signalement, de la personne associée à l'auteur d'un signalement ou du membre du personnel auteur des actes de représailles. Le/la président(e) de la BEI ou le/la directeur/directrice général(e) du FEI peut approuver la prolongation de ce congé pour la durée nécessaire à l'achèvement de l'investigation ;
- d) le transfert de la responsabilité du/de la responsable hiérarchique concernant la gestion des performances de l'auteur d'un signalement, de la personne ayant soutenu l'auteur d'un signalement ou de la personne associée à l'auteur d'un signalement ;
- e) toute autre mesure jugée nécessaire pour atténuer le risque de représailles et les conséquences de celles-ci.

7.4.4.3. L'auteur du signalement, la personne ayant soutenu l'auteur d'un signalement ou la personne associée à l'auteur d'un signalement sont informés par écrit des mesures qui seront adoptées.

Article 8 – Protection de la personne concernée

- 8.1. Nonobstant les garde-fous prévus dans les procédures d'investigation applicables, les personnes concernées jouissent de la présomption d'innocence et du droit de défense.
- 8.2. L'identité des personnes concernées est divulguée uniquement aux personnes ou entités habilitées à la connaître ou, à défaut, sur la base du strict besoin d'en connaître.
- 8.3. En cas de classement sans suite de l'affaire, les personnes concernées ont le droit de solliciter une réparation effective, y compris leur réintégration en bonne et due forme.

Article 9 – Confidentialité et implication de l'auteur d'un signalement

- 9.1. Aux fins d'une investigation éventuelle ou en cours, l'auteur d'un signalement a le devoir de ne divulguer aucune information sur le signalement, l'existence ou l'état d'avancement d'une investigation.



- 9.2. Si l'auteur d'un signalement est impliqué dans une faute et décide de se faire connaître et de la signaler, il se voit accorder la protection prévue par la présente Politique. En revanche, cette divulgation ne l'exonère d'aucune sanction disciplinaire. Il se pourrait toutefois que son signalement constitue une circonstance atténuante dans le cadre d'une éventuelle procédure disciplinaire qui s'ensuivrait.

Article 10 – Reconnaissance de l'importance des signalements

- 10.1. Le signalement de bonne foi est perçu comme un agissement intègre.
- 10.2. Sous réserve de leur consentement explicite et si les circonstances s'y prêtent, les auteurs de signalements peuvent se voir remercier publiquement de leur contribution à l'entité du Groupe BEI concernée par le/la président(e) de la BEI ou le/la directeur/directrice général(e) du FEI, selon le cas.

Article 11 – Responsabilités des responsables hiérarchiques et des services

- 11.1. L'obligation imposant aux responsables hiérarchiques et aux services de l'entité du Groupe BEI concernée de transmettre aux services compétents les informations reçues sur la base de la présente Politique ne les dispense pas de leurs propres responsabilités. Les responsables hiérarchiques et les services de l'entité du Groupe BEI concernée devront se demander si les informations communiquées par l'auteur d'un signalement révèlent des défaillances sur le plan organisationnel auxquelles il serait possible de remédier ou qui nécessitent d'autres mesures. En particulier, si, à la suite d'une enquête sur ces informations, il apparaît qu'un changement de procédure ou d'organisation pourrait prévenir le risque de faute à l'avenir, de telles mesures devraient être envisagées et, le cas échéant, prises dès que possible.

Article 12 – Administration de la politique

- 12.1. La personne responsable de la conformité est chargée de l'administration de la présente Politique.
- 12.2. La personne responsable de la conformité est consultée au préalable lors de l'adoption ou de la modification de toute règle interne du Groupe BEI relative aux dispositions de la présente Politique.
- 12.3. Après consultation des services concernés, la personne responsable de la conformité propose de modifier ou de compléter de telles dispositions, si nécessaire.
- 12.4. La personne responsable de la conformité, après consultation des services concernés, établit des indicateurs clés de performance (ICP) appropriés pour évaluer et contrôler la mise en œuvre et l'efficacité de la présente Politique.



Article 13 – Procédure disciplinaire

- 13.1. Toute violation de l'une quelconque des dispositions de la présente Politique est susceptible de constituer une faute et de donner lieu à une procédure disciplinaire.
- 13.2. Les allégations abusives, fausses ou malveillantes, notamment si elles sont fondées en connaissance de cause sur des informations inexactes ou trompeuses⁹, peuvent également donner lieu à des procédures disciplinaires et pénales, selon le cas. Dans ce contexte, la charge de la preuve incombe à l'entité du Groupe BEI concernée.

Article 14 – Dispositions relatives à la protection des données

- 14.1. Les données à caractère personnel traitées dans le cadre de la présente Politique le sont conformément aux principes et aux règles prévus dans les règlements applicables à l'entité du Groupe BEI concernée, notamment le règlement (UE) 2018/1725 tel que modifié, complété ou remplacé périodiquement, et aux avis correspondants formulés par le Contrôleur européen de la protection des données (CEPD).
- 14.2. Les auteurs de signalements sont informés du traitement des données à caractère personnel les concernant par le service de l'entité du Groupe BEI concernée qui les reçoit, dans le contexte de l'accusé de réception de leur signalement et conformément aux procédures applicables¹⁰, et reçoivent la déclaration relative à la protection des données applicable. Les auteurs de signalement ont le droit d'accéder à leurs données, de les rectifier et (dans certains cas) de les bloquer en contactant le service de l'entité du Groupe BEI concernée chargé de mener l'investigation concernant leur signalement. Les limitations à ces droits ne peuvent s'appliquer que conformément aux règles internes pertinentes fondées sur l'article 25 du règlement (UE) 2018/1725. À tout moment, ils peuvent également contacter le ou la délégué(e) à la protection des données (DPD) de la BEI ou le ou la DPD du FEI, selon le cas, ou encore le CEPD.
- 14.3. Les données à caractère personnel qui ne sont manifestement pas pertinentes pour le traitement d'un signalement spécifique ne sont pas collectées ou, si elles le sont accidentellement, sont effacées dans les meilleurs délais¹¹.

Article 15 – Dispositions finales

- 15.1. La présente Politique est adoptée par le Comité de direction de la BEI et le/la directeur/directrice général(e) du FEI et entre en vigueur le lendemain de sa publication sur les sites intranet (« date d'entrée en vigueur »).
- 15.2. À la date d'entrée en vigueur, la présente Politique remplace la Politique de signalement du Groupe BEI du 9 décembre 2019.

9 Par « allégations abusives », on entend par exemple la divulgation répétée de faits présumés dans le seul but de paralyser un service. Par « allégations fausses ou malveillantes », on entend des allégations qu'un observateur impartial et raisonnable, placé dans les mêmes circonstances, aurait de bonnes raisons de considérer comme fausses ou trompeuses ou qui sont sciemment ou délibérément erronées ou déformées, dans le but d'obtenir une certaine forme d'avantage ou de nuire à une personne ou au Groupe BEI.

10 Les procédures applicables précisent également la durée de conservation des informations à caractère personnel.

11 En particulier, les informations sensibles, telles que l'origine raciale ou ethnique, les opinions politiques, les convictions religieuses ou philosophiques, l'appartenance syndicale, ainsi que les données relatives à la santé ou à la vie sexuelle.



Banque européenne d'investissement
98-100, boulevard Konrad Adenauer
L-2950 Luxembourg
+352 4379-22000
www.eib.org – info@eib.org