

Règles de fonctionnement du Comité d'éthique et de conformité

Août 2021



Banque
européenne
d'investissement

La banque de l'UE 

Règles de fonctionnement du Comité d'éthique et de conformité

Version en vigueur à compter du 27 août 2021.

Chapitre I – Mission du CEC

Article premier – Rôle

1. Le Comité d'éthique et de conformité (ci-après « le CEC » ou le « Comité ») est établi en vertu de l'article 11, paragraphe 4, du règlement intérieur de la Banque européenne d'investissement (ci-après « la BEI » ou « la Banque »). Il exerce tous les pouvoirs qui lui sont attribués.

Conflits d'intérêts

2. En vertu de l'article 11, paragraphe 4, du règlement intérieur de la BEI, le CEC :
 - se prononce sur tout conflit d'intérêts potentiel d'un membre du Conseil d'administration¹ ou du Comité de direction ;
 - se prononce sur tout conflit d'intérêts potentiel d'un ancien membre du Conseil d'administration ou du Comité de direction pour ce qui est de sa période de battement ;
 - émet un avis sur tout conflit d'intérêts potentiel d'un membre ou d'un observateur du Comité de vérification ; et
 - exerce tous autres pouvoirs tels que définis dans les présentes règles de fonctionnement ; conformément aux présentes règles de fonctionnement et aux codes de conduite applicables.

Le CEC prend des mesures de suivi destinées à confirmer que ces décisions ont été respectées par les personnes concernées.

Questions éthiques

3. En vertu de l'article 11, paragraphe 4, du règlement intérieur de la BEI, le CEC émet des avis sur des questions éthiques relatives aux membres du Conseil d'administration ou du Comité de direction soumis aux codes de conduite du Conseil d'administration ou du Comité de direction ou aux dispositions applicables connexes.

¹ Aux fins des présentes règles de fonctionnement, le terme « membres du Conseil d'administration » comprend les membres du Conseil d'administration de la Banque européenne d'investissement, les suppléants, les experts cooptés sans droit de vote et les experts suppléants.

Article 2 – Autorité et pouvoirs

1. En vertu du dernier alinéa de l'article 11, paragraphe 4, le Conseil des gouverneurs adopte les règles de fonctionnement du CEC. Le CEC et (ou) le Comité de direction peuvent soumettre des propositions au Conseil d'administration pour la révision de ces règles de fonctionnement.
2. Le Conseil des gouverneurs approuve les codes de conduite respectifs du Comité de direction, du Conseil d'administration et du Comité de vérification.
3. Les règles de fonctionnement ainsi que le code de conduite applicable sont contraignants pour tout membre du Conseil d'administration ou du Comité de direction ou pour tout membre et observateur du Comité de vérification, dès acceptation de son mandat.
4. La durée de la période de battement applicable aux anciens membres du Conseil d'administration ou du Comité de direction est définie dans leurs codes de conduite respectifs.
5. Les présentes règles de fonctionnement s'appliquent également au/à la président(e), en tant que de besoin, tant en qualité de président(e) du Conseil d'administration que de président(e) de la Banque. Sauf indication contraire, toute référence à des membres du Comité de direction est considérée comme incluant le/la président(e).

Délégation

6. Le CEC ne peut déléguer tout ou partie de ses responsabilités.

Accès à l'information

7. Le CEC reçoit toute information qu'il juge pertinente pour la bonne exécution de sa mission. À cette fin, les membres et anciens membres du Conseil d'administration et du Comité de direction ainsi que les membres et observateurs du Comité de vérification coopèrent avec le CEC en lui fournissant les informations nécessaires à la bonne exécution de ses fonctions.

Chapitre II – Fonctionnement du CEC

Article 3 – Membres

1. Le CEC est composé des quatre administrateurs ayant la plus grande ancienneté de fonctions et s'étant portés volontaires pour participer à ses activités, ainsi que du/de la président(e) du Comité de vérification. Tous les membres disposent d'un droit de vote.
2. Dans l'hypothèse où l'un desdits administrateurs informe le/la président(e) de la Banque, par écrit, de son refus de participer aux activités du CEC, l'administrateur ayant la plus grande ancienneté de fonctions parmi ceux restant, ou, en cas d'ancienneté équivalente, l'administrateur le plus âgé, sera nommé membre du CEC.
3. Le mandat des membres du CEC commence le jour où ils acceptent de devenir membre du CEC.

Article 4 – Présidence

1. Le CEC est présidé par l'administrateur ayant la plus grande ancienneté de fonctions parmi les membres du CEC ou, en cas d'ancienneté équivalente, par le plus âgé d'entre eux. En cas d'absence, le/la président(e) peut déléguer la présidence de la réunion à un autre membre.
2. Le mandat du/de la président(e) est de trois ans au terme desquels il/elle est remplacé(e) en tant que président(e) par l'administrateur ayant la plus grande ancienneté de fonctions après lui/elle parmi les membres du CEC ou, en cas d'ancienneté équivalente, par le plus âgé d'entre eux. Au terme de son mandat de trois ans à la présidence du CEC, l'ancien(ne) président(e) reste membre du CEC s'il/si elle l'accepte.
3. Un membre du CEC peut être nommé président(e) plus d'une fois, conformément à l'article 4, paragraphe 2, ci-dessus.
4. Le/la président(e) du CEC veille à ce que les travaux du Comité soient impartiaux, objectifs, équilibrés et menés de manière efficace, dans le respect des obligations et droits procéduraux des parties à la procédure, conformément aux politiques pertinentes de la Banque.
5. Les déclarations mentionnées dans les codes de conduite applicables sont soumises au/à la président(e) du CEC à des fins d'enregistrement et de tenue de registres.

Article 5 – Observateurs

1. Le/la chef(fe) de la conformité reçoit une copie de tous les documents fournis au CEC et participe aux réunions du CEC sans disposer d'un droit de vote.
2. L'inspecteur/inspectrice général(e) reçoit tous les documents transmis au CEC portant sur des questions relatives à la fraude, notamment la politique antifraude de la BEI telle que modifiée périodiquement, et participe aux réunions du CEC lors desquelles des questions relatives à la fraude sont abordées, sans disposer d'un droit de vote.

Article 6 – Quorum et délibérations

1. Le CEC ne peut délibérer valablement que si trois de ses membres au minimum sont présents.
2. Des efforts devraient être déployés pour que les décisions soient prises par consensus, mais dans le cas où cela serait impossible, le/la président(e) soumet les décisions et avis du CEC à un vote.
3. Les avis du CEC sur des questions éthiques ainsi que ses décisions et avis relatifs à des conflits d'intérêts sont adoptés à la majorité des suffrages exprimés. En cas de procédure écrite, au moins trois membres du CEC doivent approuver l'avis ou la décision pour lui conférer sa validité. En cas d'égalité des suffrages, la voix du/de la président(e) est prépondérante.
4. Lorsqu'un membre ne peut assister à une réunion du CEC, il peut déléguer sa voix par écrit à un autre membre du CEC. Si tel est le cas, le secrétariat du CEC en est informé et cette délégation de

vote est inscrite au procès-verbal de la réunion. En cas de délégation, un même membre du CEC ne peut disposer de plus de deux voix.

5. Les avis et décisions du CEC sont consignés par son secrétariat que la Banque met en place à cet effet².

Article 7 – Réunions

Convocation des réunions

1. Les réunions du CEC sont convoquées par le/la président(e) du CEC par écrit via tout moyen de communication, y compris électronique. Le/la président(e) du CEC peut convoquer une réunion à tout moment pour examiner un dossier.

Participation aux réunions

2. Afin de préserver la confidentialité des débats, la participation aux réunions du CEC sera limitée aux membres du Comité, au secrétariat du CEC, au/à la chef(fe) de la conformité, à l'inspecteur/inspectrice général(e) si des sujets relatifs à la fraude sont discutés et à d'autres personnes dont la présence est spécifiquement autorisée ou requise par le/la président(e) du CEC.
3. Le/la président(e) du CEC peut décider de convoquer une réunion à huis clos et (ou) de restreindre la participation.
4. Les documents distribués à l'attention du CEC ne doivent l'être qu'au Comité, à son secrétariat, au/à la chef(fe) de la conformité et à l'inspecteur/inspectrice général(e) si ces documents sont en lien avec la fraude, sauf autorisation spécifique du/de la président(e) du CEC.
5. Le CEC peut se réunir, voter et adopter ses avis et décisions également par correspondance écrite, y compris électronique. Il peut également avoir recours à la téléconférence via written, including electronic, correspondence. The Committee may also have recourse to teleconferencing.

Procès-verbal des réunions

6. Le secrétariat du CEC dresse le procès-verbal du déroulement et des délibérations de toutes les réunions. Il inclut les noms des personnes présentes et y assistant.
7. Les projets de procès-verbal des réunions sont rapidement distribués à tous les membres du CEC pour approbation, avant leur signature par le/la président(e) du CEC et le/la secrétaire général(e).

² En vertu de l'article 13, paragraphe 1, des règles de fonctionnement du CEC, le/la secrétaire général(e) de la Banque assure le secrétariat du CEC.

Article 8 – Conflits d'intérêts ou questions éthiques impliquant des membres du CEC

1. Si l'un des administrateurs qui est membre du CEC est exposé à un conflit d'intérêts ou est concerné par l'évaluation d'une question éthique, il est remplacé, avec effet immédiat, jusqu'à ce que :
 - la décision du CEC relative à ce conflit d'intérêts soit finale, ou
 - l'avis du CEC sur ladite question éthique soit émis ;par le membre ayant la plus grande ancienneté de fonctions ou, en cas d'ancienneté équivalente, par le plus âgé de tous les administrateurs restants.
2. Si le/la président(e) du Comité de vérification est exposé(e) à un conflit d'intérêts, il/elle est remplacé(e) pour ce qui concerne le point en question, avec effet immédiat et jusqu'à la décision finale du CEC sur ce point, par le membre ayant la plus grande ancienneté de fonctions ou, en cas d'ancienneté équivalente, par le plus âgé de tous les membres restants du Comité de vérification.

Chapitre III – Procédure devant le CEC

Article 9 – Saisie du CEC

1. **Demandeurs** : s'agissant des membres et anciens membres du Comité de direction et du Conseil d'administration, le CEC formule ses avis et prend ses décisions à la demande de l'une des personnes suivantes :
 - du/de la président(e) du Conseil des gouverneurs ;
 - de tout membre du CEC ;
 - de tout membre du Conseil d'administration ou du Comité de direction ;
 - de tout ancien membre du Conseil d'administration ou du Comité de direction au cours de sa période de battement concernant ses propres questions éthiques et conflits d'intérêts ;
 - du/de la secrétaire général(e) ;
 - du/de la chef(fe) de la conformité ; et (ou)
 - de l'inspecteur/inspectrice général(e), pour ce qui est des questions liées à la fraude.
2. **Demandeurs** : s'agissant des membres et observateurs du Comité de vérification, le CEC formule ses avis à la demande de l'une des personnes suivantes :
 - du/de la président(e) du Conseil des gouverneurs ;
 - du Comité de vérification ;
 - de tout membre ou observateur du Comité de vérification ; et (ou)
 - du/de la secrétaire général(e).

Déclaration d'intérêts

3. Après s'être conformé aux dispositions de l'article 2, paragraphe 7, des codes de conduite respectifs du Comité de direction et du Conseil d'administration, si un membre constate une erreur ou une incohérence dans sa déclaration d'intérêts, il s'adresse immédiatement au secrétariat du CEC pour rectifier l'erreur.

4. Si le CEC constate que certaines informations ne correspondent pas à la déclaration d'intérêts d'un membre ou ne figurent pas dans celle-ci et qu'il ressort d'une évaluation préliminaire que cette incohérence et (ou) omission concerne un intérêt à déclarer, le CEC demande des informations complémentaires à la personne concernée. Il est demandé à la personne concernée de modifier sa déclaration d'intérêts en conséquence en vue de son examen, conformément aux règles applicables de la BEI.

Article 10 – Procédure d'évaluation des conflits d'intérêts

1. Toutes les sollicitations de décision du CEC sur des conflits d'intérêts et, s'agissant des membres et observateurs du Comité de vérification, toutes les sollicitations d'avis du CEC sur des conflits d'intérêt, sont soumises, de manière confidentielle et par écrit, au secrétariat du CEC³.
2. a) Les personnes faisant l'objet d'une évaluation pour conflit d'intérêts sont rapidement informées par écrit de l'ouverture de la procédure par le CEC. Ces personnes reçoivent tous les documents utiles à l'évaluation et sont informées de leur droit d'être assistées par un conseil de leur choix. Elles sont également informées de leur droit de soumettre des observations sur le conflit d'intérêts, par écrit et dans un délai de quinze (15) jours calendaires à compter de la réception de la notification de l'évaluation préliminaire du CEC.

b) Les membres et (ou) anciens membres du Comité de direction ou du Conseil d'administration ainsi que les membres et observateurs du Comité de vérification qui font volontairement appel au CEC bénéficient des mêmes garanties procédurales que les personnes visées au point a). La possibilité doit leur être donnée de soumettre leurs observations et documents supplémentaires dans un délai de quinze (15) jours calendaires après avoir pris contact avec le CEC.
3. Après avoir évalué avec diligence toutes les informations pertinentes, le CEC rend sa décision écrite motivée ou émet son avis écrit motivé, selon le cas, dans les meilleurs délais et au plus tard vingt (20) jours calendaires après réception des observations de la personne concernée. En l'absence d'observations de ladite personne, le CEC rend sa décision motivée ou émet son avis motivé, selon le cas, dans les meilleurs délais et au plus tard trente (30) jours calendaires à compter de l'envoi de la notification mentionnée au paragraphe 10.2 ou après avoir été saisi par la personne concernée.

Avant d'adopter sa décision, le CEC donne à la personne concernée la possibilité d'être entendue.

4. Le CEC notifie sa décision motivée ou son avis motivé, selon le cas, à la personne concernée par écrit, dans les meilleurs délais et au plus tard dans les cinq (5) jours calendaires. La décision entre en vigueur à compter de la date de sa notification à la personne concernée. L'avis du CEC concernant un membre ou un observateur du Comité de vérification est transmis au Comité de vérification afin qu'il prenne une décision définitive et contraignante. La procédure d'appel prévue à l'article 11 ci-dessous ne s'applique pas aux avis du CEC concernant les membres ou observateurs du Comité de vérification.

³ Tout membre ou ancien membre du Conseil d'administration ou du Comité de direction peut, à titre strictement confidentiel, consulter de façon informelle le/la chef(fe) de la conformité pour des questions relatives à un conflit d'intérêts personnel réel, potentiel ou manifeste, à des activités sans lien avec la mission de la Banque ou à des activités menées au cours de la période de battement. Toute consultation informelle et confidentielle de ce type est considérée comme ayant un simple but d'information générale préliminaire et n'est pas contraignante pour de futures décisions du CEC.

5. Si des circonstances extraordinaires entraînent un retard dans le rendu et (ou) la notification de la décision ou de l'avis, selon le cas, du CEC, la personne concernée est informée rapidement du retard et des circonstances extraordinaires qui le justifient.
6. La décision motivée ou l'avis motivé, selon le cas, du CEC contient les éléments suivants :
 - a) la déclaration relative à l'allégation de conflit d'intérêts ;
 - b) une description des faits qui ont été portés devant le CEC ;
 - c) une description des observations éventuelles soumises par la personne concernée ;
 - d) une analyse de l'évaluation du conflit d'intérêts ;
 - e) une déclaration quant à l'existence du conflit et, dans l'affirmative, les mesures correctives décidées ou les mesures recommandées à prendre ;
 - f) toute autre orientation pertinente, le cas échéant.
7. Parmi les mesures correctives qui peuvent être envisagées ou recommandées, on peut citer, sans s'y limiter, les mesures suivantes :
 - a) l'interdiction de participer à une réunion ou à un processus décisionnel concernant le conflit d'intérêts avéré ;
 - b) un suivi spécifique par le CEC du conflit d'intérêts avéré ;
 - c) une suspension temporaire de la personne concernée s'agissant des activités liées au conflit d'intérêts avéré ;
 - d) des conditions à remplir pour poursuivre l'activité envisagée ou en cours, y compris la possibilité d'imposer un délai maximal dans lequel l'activité en question peut être exercée ;
 - e) des mesures visant à éviter les conflits d'intérêts, telles que s'abstenir de prendre part à certaines activités de la Banque ou s'abstenir d'interagir avec une contrepartie particulière.

Article 11 – Procédure en cas d'appel d'une décision du CEC et (ou) de non-respect d'une décision du CEC en matière de conflit d'intérêts

Recours contre la décision du CEC

1. La personne concernée par la décision du CEC peut former un recours contre ladite décision. Le recours est porté par écrit par la personne concernée devant le Conseil d'administration, dans un délai de deux mois à compter de la notification de la décision du CEC. Le recours n'a pas d'effet suspensif de la décision attaquée.
2. Le recours doit exposer les motifs de la requête en annulation de la décision du CEC et être accompagné de tous les éléments de preuve pertinents.
3. Le Conseil d'administration examine la décision du CEC à la lumière du recours en appel et des éléments de preuve pertinents soumis par la personne concernée. Le Conseil d'administration examine rapidement le recours en appel en veillant à la plus stricte confidentialité.
4. La personne concernée par la décision du CEC n'assiste pas aux délibérations sur le recours qui ont lieu lors de la réunion du Conseil d'administration.
5. Nonobstant l'article 11, paragraphe 4, le Conseil d'administration donne la possibilité à la personne concernée par la décision du CEC de présenter son point de vue sur cette décision.

6. Le Conseil d'administration décide s'il confirme, modifie ou annule la décision du CEC.
7. Le recours contre la décision du Conseil d'administration peut être attaqué devant la Cour de justice de l'Union européenne, conformément à l'article 263 du TFUE.

Non-respect de la décision du CEC telle que confirmée, le cas échéant, en appel

8. Sans préjudice de l'article 11, paragraphe 7, en cas de non-respect d'une décision du CEC, telle que confirmée, le cas échéant, par le Conseil d'administration en appel, le CEC fournit à ce dernier un avis indiquant s'il est approprié, pour le Conseil d'administration, de soumettre au Conseil des gouverneurs :
 - une proposition de suspension de la personne concernée ;
 - une proposition de démission d'office de la personne concernée ; et
 - pour les infractions les plus graves, une proposition de démission d'office de la personne concernée, assortie d'une perte totale ou partielle de tout droit de nature financière (y compris, mais sans s'y limiter, les droits à pension).

Article 12 – Procédure d'évaluation des questions éthiques

1. Toute question éthique concernant des membres du Conseil d'administration ou du Comité de direction est soumise, de manière confidentielle et par écrit, au secrétariat du CEC⁴.
2. Les membres du Comité de direction ou du Conseil d'administration qui sollicitent un avis du CEC sur toute question éthique bénéficient des mêmes garanties procédurales que les personnes soumises à l'évaluation du CEC.
3. Le CEC doit informer rapidement par écrit les personnes concernées par la question éthique. Ces personnes reçoivent tous les documents utiles à l'évaluation et sont informées de leur droit d'être assistées par un conseil de leur choix. La personne faisant l'objet de l'évaluation du CEC accuse réception de cette notification écrite.
4. Après avoir évalué avec diligence toutes les informations pertinentes, dans les meilleurs délais et au plus tard vingt (20) jours calendaires à compter de la notification à la personne concernée d'une demande d'évaluation, le CEC :
 - s'il considère qu'il n'existe pas de preuves suffisantes de l'existence d'un problème éthique concret, formule un avis à cet effet, clôt son évaluation et notifie l'issue au demandeur et à la personne concernée par la question éthique évaluée ; ou
 - s'il considère qu'il existe des preuves de l'existence d'un problème éthique concret, rédige ses conclusions préliminaires et les transmet à la personne concernée par la question éthique. La personne concernée dispose de quinze (15) jours calendaires après réception des conclusions préliminaires pour présenter ses observations par écrit.

⁴ Tout membre ou ancien membre du Conseil d'administration ou du Comité de direction peut, à titre strictement confidentiel, consulter de façon informelle le/la chef(fe) de la conformité sur des questions éthiques. Toute consultation informelle et confidentielle de ce type est considérée comme ayant un simple but d'information générale préliminaire et n'est pas contraignante pour de futurs avis du CEC.

5. Dans les meilleurs délais et au plus tard vingt (20) jours calendaires à compter de la réception des observations de la personne concernée, le CEC rédige son avis motivé en prenant en considération ces observations soumises conformément au dernier tiret du paragraphe précédent.
6. L'avis motivé du CEC contient les éléments suivants :
 - a) la déclaration relative à l'allégation de problème éthique ;
 - b) une description des faits qui ont été portés devant le CEC ;
 - c) une description des observations éventuelles soumises par la personne concernée ;
 - d) une analyse de l'évaluation du problème éthique réalisée par le CEC ;
 - e) un avis quant à l'existence du problème éthique et, dans l'affirmative, les actions proposées ou les mesures recommandées à prendre sur lesquelles devra statuer l'instance dirigeante compétente ;
 - f) toute autre orientation pertinente, le cas échéant.
7. Le CEC soumet, pour décision, son avis motivé, accompagné des observations écrites de la personne concernée :
 - au Conseil d'administration s'il est jugé approprié que ce dernier présente au Conseil des gouverneurs une proposition tendant à la démission d'office de la personne concernée par l'avis. Pour les infractions les plus graves, la proposition peut également prescrire la perte, en partie ou en totalité, de tout droit de nature financière (y compris, sans s'y limiter, les droits à pension), parallèlement à la démission d'office ;
 - au Conseil d'administration s'il est jugé approprié que ce dernier présente au Conseil des gouverneurs une proposition tendant à la suspension du membre du Conseil d'administration concerné ;
 - au/à la président(e) s'il est jugé approprié, avec l'accord du/de la président(e) du Conseil des gouverneurs, de suspendre le membre du Comité de direction concerné ; ou
 - au/à la président(e) du Conseil des gouverneurs s'il est jugé approprié de suspendre le/la président(e) de la Banque.
8. Le CEC notifie simultanément son avis motivé à la personne concernée.
9. À la suite de l'émission d'un avis motivé, conformément à l'article 12, paragraphe 5, et dans l'attente d'une décision de l'instance dirigeante compétente sur cet avis, la personne concernée par l'avis motivé s'abstient de prendre part aux délibérations y relatives.
10. L'instance dirigeante compétente rend sa décision dans les meilleurs délais et au plus tard vingt (20) jours calendaires à compter de la réception de l'avis motivé. Avant d'adopter sa décision, l'instance dirigeante en question donne à la personne concernée la possibilité d'être entendue.
11. Si des circonstances extraordinaires entraînent un retard dans le rendu et (ou) la notification de l'avis motivé du CEC et (ou) de la décision de l'instance dirigeante compétente, la personne concernée est informée rapidement du retard et des circonstances extraordinaires qui le justifient.
12. Nonobstant les dispositions de l'article 12, paragraphe 4, le CEC peut, à tout moment au cours de son évaluation, décider d'entendre et (ou) de consulter le membre concerné avant de rédiger son avis motivé ou de clore son évaluation, conformément à l'article 12, paragraphe 4.
13. La décision du Conseil des gouverneurs peut être attaquée devant la Cour de justice de l'Union européenne, conformément à l'article 263 du TFUE.

Chapitre IV – Dispositions administratives et financières

Article 13 – Soutien au CEC

1. Le/la secrétaire général(e) de la Banque, conformément à l'article 30 du règlement intérieur de la BEI, assure le secrétariat du CEC. Le/la secrétaire général(e) peut déléguer cette tâche à un autre membre du personnel relevant directement de sa responsabilité.
2. Le/la président(e) du CEC peut demander au/à la secrétaire général(e), au/à la chef(fe) de la conformité, à l'inspecteur/inspectrice général(e), au/à la chef(fe) du service juridique ou à tout autre membre du personnel de fournir tous les dossiers et documents jugés pertinents pour la bonne exécution de sa mission.
3. Le/la chef(fe) de la conformité fournit un avis à la demande du/de la président(e) du CEC, mais il peut également fournir un avis à sa propre initiative.
4. Le/la président(e) du CEC peut demander à la BEI de faire appel, si cela s'avère nécessaire à l'exécution des fonctions du CEC, aux services de conseillers externes spéciaux pourvus d'un haut degré de compétence et d'expérience professionnelles dans des domaines pertinents tels que l'éthique, le droit ou les organisations internationales.
5. Les membres du Conseil d'administration ou du Comité de direction concernés par une procédure devant le CEC peuvent faire appel à un conseiller juridique de leur choix à leurs propres frais. Le recrutement d'un conseiller ne libère pas le membre concerné de ses obligations au titre des codes de conduite respectifs et des présentes règles de fonctionnement.
6. Les services de la Banque sont à la disposition du CEC pour toute assistance.

Article 14 – Obligations d'information

1. Conformément à l'article 1, paragraphe 2, les décisions et les avis du CEC sont régulièrement communiqués au Conseil d'administration et au Conseil des gouverneurs dans un rapport annuel.
2. Un rapport est publié sur un site web consacré à l'application des présentes règles de fonctionnement.

Article 15 – Dispositions financières

1. Pour les réunions qui ne se tiennent pas le même jour que celles des organes statutaires concernés, les membres du CEC, qui ne sont pas des membres du personnel de la Banque, bénéficient d'une indemnisation et du remboursement de leurs frais sur la même base que les membres du Conseil d'administration.

Article 16 – Confidentialité et protection des données

1. Toutes les informations et tous les documents relatifs aux travaux et aux activités du CEC sont strictement confidentiels et ne peuvent être divulgués à des parties externes que si une obligation légale le requiert. Les dispositions pertinentes relatives à la protection des données personnelles telles que prévues par le règlement (UE) n° 2018/1725 s'appliquent aux activités du CEC.

Règles de fonctionnement du Comité d'éthique et de conformité

Août 2021



**Banque
européenne
d'investissement**

La banque de l'UE

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