

POLITIQUE EN MATIÈRE DE RESPECT DE LA DIGNITÉ DE LA PERSONNE AU TRAVAIL

POLITIQUE EN MATIÈRE DE RESPECT DE LA DIGNITÉ DE LA PERSONNE AU TRAVAIL

Politique en matière de respect de la dignité de la personne au travail du Groupe Banque européenne d'investissement

© Banque européenne d'investissement, 2026

Tous droits réservés.

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

Banque européenne d'investissement
98-100, boulevard Konrad Adenauer
L-2950 Luxembourg

Pour de plus amples informations sur les activités de la BEI, veuillez consulter le site web www.eib.org.
Vous pouvez également contacter le bureau d'information à l'adresse info@eib.org. Abonnez-vous à notre bulletin électronique à l'adresse www.eib.org/sign-up.

Publication de la Banque européenne d'investissement.

Imprimé sur du papier FSC®.

TABLE DES MATIÈRES

INTRODUCTION	V
TITRE I : PRINCIPES GENERAUX	1
Article 1.....	1
Objectif, champ d'application et définitions.....	1
Article 2.....	3
Conflit d'intérêts.....	3
Article 3.....	3
Obligation de signalement	3
Article 4.....	3
Protection contre les représailles.....	3
Article 5.....	4
Utilisation abusive de la procédure relative à la dignité au travail, allégations fausses ou malveillantes	4
Article 6.....	4
Confidentialité.....	4
Article 7.....	5
Coopération.....	5
Article 8.....	5
Actes d'obstruction	5
Article 9.....	5
Protection des données	5
TITRE II : CANAUX FORMELS ET INFORMELS	7
Article 10	7
Canaux informels.....	7
Article 11	7
La procédure relative à la dignité au travail	7
Article 12	7
Principes guidant la procédure relative à la dignité au travail	7
Article 13	8
Ouverture de la procédure relative à la dignité au travail.....	8
Article 14	8
Demande d'ouverture d'une procédure relative à la dignité au travail par la victime présumée	8
Article 15	8
Ouverture d'office de la procédure relative à la dignité au travail	8
Article 16	9
Évaluation de la plainte	9
Article 17	10
Notification de l'ouverture de la procédure relative à la dignité au travail.....	10
Article 18	10
Mesures de protection provisoires	10
Article 19	10
Enquête	10
Article 20	11
Transmission des documents au Panel « Dignité au travail »	11
Article 21	11
Qualification juridique des faits.....	11

Article 22	12
Nomination des membres du Panel « Dignité au travail »	12
Article 23	12
Finalisation de la procédure relative à la dignité au travail	12
Article 24	13
Supervision par un(e) expert(e) indépendant(e)	13
Article 25	13
Frais juridiques raisonnables	13
Article 26	14
Dossier personnel.....	14
TITRE III : DISPOSITIONS FINALES	15
Article 27	15
Sanctions en cas de violation	15
Article 28	15
Entrée en vigueur	15

INTRODUCTION

La Banque européenne d'investissement (la « **BEI** ») et le Fonds européen d'investissement (le « **FEI** ») (ci-après dénommés conjointement le « **Groupe BEI** »),

compte tenu à la fois des Règlements du personnel I et II de la BEI et des Règlements du personnel I et II du FEI (ci-après dénommés conjointement les « **Règlements du personnel** »), en particulier leur article 1 et leurs articles 38 à 40,

compte tenu du Code de conduite du personnel du Groupe BEI, du Code de conduite pour les membres du Comité de direction de la BEI et du Code de conduite du directeur/de la directrice général(e) et du directeur/de la directrice général(e) adjoint(e) du FEI (ci-après dénommés conjointement les « **Codes de conduite** »),

compte tenu de la Politique de signalement du Groupe BEI,

compte tenu des procédures applicables à la conduite des enquêtes par la division Enquêtes de l'Inspection générale du Groupe BEI (ci-après dénommées les « **Procédures d'enquête** »),

compte tenu des procédures relatives à la coordination des cas de faute du personnel au sein du Groupe BEI,

après consultation des Collèges respectifs des représentants du personnel de la BEI et du FEI,

considérant ce qui suit :

- (1) Conformément aux principes énoncés dans les Codes de conduite, le Groupe BEI s'attache à garantir un environnement de travail dans lequel le personnel est traité avec respect et dignité et à promouvoir une culture dans laquelle le harcèlement moral et le harcèlement sexuel sont jugés inacceptables et ne sont ni tolérés, ni passés sous silence.
- (2) Le Groupe BEI est résolu à prendre toutes les mesures nécessaires pour prévenir le harcèlement sur le lieu de travail, sensibiliser le personnel quant à la tolérance zéro vis-à-vis du harcèlement, guider et orienter la politique et les procédures applicables et favoriser la création d'un environnement de travail harmonieux.
- (3) Toutes les personnes travaillant pour le Groupe BEI ont un rôle à jouer pour favoriser un bon climat de travail et doivent s'abstenir de tout comportement susceptible de compromettre l'instauration et le maintien d'un environnement de travail dans lequel chaque personne est traitée avec respect, dignité et courtoisie. En outre, le Groupe BEI est responsable de la prévention et de la résolution des cas de harcèlement et veille à ce qu'une procédure simple, accessible et efficace, ainsi que des mécanismes de soutien appropriés, soient mis en place afin de préserver la dignité de toutes les personnes travaillant pour le Groupe BEI.
- (4) Toute personne travaillant pour le Groupe BEI, à quelque niveau que ce soit, et notamment au niveau de l'encadrement, assume la responsabilité partagée d'instaurer un environnement de travail exempt de toute forme de harcèlement et de promouvoir une culture de la prise de parole au travail.
- (5) Les responsables hiérarchiques ont une responsabilité particulière : dialoguer activement avec leur personnel et favoriser un climat de confiance, montrer l'exemple et encourager le respect des normes en matière de dignité au travail, ainsi que repérer et aider à résoudre rapidement les conflits et les comportements fautifs liés au travail dans leur domaine de responsabilité et, plus largement, au sein du Groupe BEI.
- (6) Le Groupe BEI met à la disposition des personnes travaillant pour lui plusieurs possibilités de recours lorsqu'elles estiment être victimes de harcèlement. Ces possibilités comprennent des canaux informels pouvant être mis en œuvre, le cas échéant, par le bureau de l'ombudsman, la direction des ressources humaines de la BEI, le service du personnel (People Office) du FEI ou d'autres services compétents, ainsi qu'une procédure formelle, régie par la présente Politique, visant à établir les faits et à adopter les mesures de suivi appropriées.

- (7) Avant d'engager une procédure formelle, les personnes travaillant pour le Groupe BEI sont encouragées à recourir aux canaux informels facultatifs mis à leur disposition au sein du Groupe BEI. Tout au long de ce processus, elles peuvent se faire accompagner par des personnes de leur choix, afin de bénéficier de soutien et de conseils.
- (8) Le Groupe BEI s'engage à traiter efficacement toutes les formes de harcèlement commises par une ou plusieurs personnes et à prendre des mesures appropriées à l'encontre de toute personne travaillant pour le Groupe BEI dont il est établi qu'elle a eu un comportement constitutif de harcèlement moral ou sexuel.
- (9) À la lumière de l'expérience accumulée au fil des ans dans la gestion des affaires de harcèlement allégué et compte tenu des évolutions pertinentes de la jurisprudence de la Cour de justice de l'Union européenne ainsi que des meilleures pratiques, il convient de revoir et de remplacer la Politique en matière de respect de la dignité de la personne au travail du Groupe BEI adoptée le 8 mai 2019. Cette révision fait partie intégrante du plan d'action relatif à la prise de parole et à la dignité au travail, lancé en 2024 par le Groupe BEI, et vise à améliorer la qualité et l'efficacité de la procédure relative à la dignité au travail, tout en promouvant la transparence, la clarté procédurale et la confiance dans le cadre interne.
- (10) La politique révisée introduit des modifications de fond visant à rationaliser la procédure relative à la dignité au travail, en la simplifiant, en supprimant les étapes inutiles et en améliorant son efficacité et sa rapidité, tout en rehaussant la qualité des résultats. En particulier, elle établit une procédure hybride, combinant une enquête axée sur l'établissement des faits, menée par la division Enquêtes de l'Inspection générale, et une évaluation juridique indépendante réalisée par un groupe d'experts externes, de manière à garantir à la fois la rigueur méthodologique et l'impartialité. Le cadre actualisé permet également de rationaliser la procédure en supprimant les étapes non essentielles, qui étaient à l'origine de délais particulièrement longs. En outre, la politique révisée facilite l'adoption plus rapide de mesures de protection destinées à l'ensemble des parties et introduit des délais procéduraux clairs, les affaires devant, en principe, être résolues dans un délai de 12 mois, sauf lorsqu'elles présentent une complexité particulière ou qu'elles s'inscrivent dans un contexte exceptionnel.

ont arrêté la Politique en matière de respect de la dignité de la personne au travail suivante :

TITRE I : PRINCIPES GENERAUX

Article 1

Objectif, champ d'application et définitions

1.1 L'objectif de la Politique en matière de respect de la dignité de la personne au travail du Groupe BEI (ci-après la « **Politique** ») est d'établir la procédure formelle à suivre pour faire face à toutes les formes de harcèlement sur le lieu de travail (ci-après le « **harcèlement** »).

1.2 Le harcèlement peut se présenter sous la forme d'un harcèlement moral ou d'un harcèlement sexuel.

a) Le **harcèlement moral** désigne tout comportement abusif et non désiré se manifestant de façon durable, répétitive ou systématique par des comportements, des paroles, des écrits, des gestes ou d'autres actes intentionnels qui peuvent porter atteinte à la personnalité, la dignité ou l'intégrité physique ou psychique d'une personne.

b) Le **harcèlement sexuel** désigne toute forme de comportement non désiré à connotation sexuelle, s'exprimant verbalement, non verbalement ou physiquement, qui a pour objet ou pour effet de porter atteinte à la dignité d'une personne et, en particulier, de créer un environnement intimidant, hostile, dégradant, humiliant ou offensant.

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 carrière, et visant à obtenir de cette personne des faveurs de nature sexuelle. Le chantage sexuel peut également se manifester à travers une situation présentée comme étant source d'avantages ou d'inconvénients professionnels pour la victime, selon qu'elle l'accepte ou la rejette.

Un comportement peut être qualifié de harcèlement au sens de la Politique même s'il n'a pas été commis avec l'intention délibérée de nuire. Il suffit qu'un tel comportement n'ait pas été accidentel et qu'il ait objectivement conduit à porter atteinte à la dignité des personnes qui estiment avoir fait l'objet de harcèlement.

1.3 Au sens de la Politique :

a) la **victime présumée** est une personne qui travaille pour le Groupe BEI, telle que définie ci-après, qui considère avoir fait ou continuer à faire l'objet de harcèlement par une autre personne travaillant pour le Groupe BEI ;

b) la **personne accusée** est une personne travaillant pour le Groupe BEI, telle que définie ci-après, qui est accusée de harcèlement par une victime présumée ;

c) le **Panel « Dignité au travail »** est un panel externe indépendant, composé de trois membres, auquel il appartient de qualifier les faits établis par la division Enquêtes de l'Inspection générale ;

d) l'**auteur/autrice d'un signalement** s'entend au sens de la Politique de signalement du Groupe BEI ;

e) Le **témoin** est une personne qui, soit a vu ou entendu personnellement et directement un événement ou un fait susceptible de constituer un cas de harcèlement au sens de la Politique, soit a eu connaissance d'un tel événement ou fait, soit est en mesure de fournir des informations pertinentes sur le contexte du harcèlement allégué.

1.4 La Politique s'applique aux personnes suivantes (ci-après la/les « **personne(s) travaillant pour le Groupe BEI** ») :

- a) les membres du Comité de direction de la BEI ainsi que le directeur/la directrice général(e) et le directeur/la directrice général(e) adjoint(e) du FEI ;
- b) les personnes dont les relations avec le Groupe BEI sont régies par des contrats individuels, en vertu de l'article 14 des Règlements du personnel, indépendamment de leur lieu d'affectation ;
- c) les personnes travaillant pour le Groupe BEI dans le cadre d'un détachement de leur administration d'origine ;
- d) les personnes travaillant pour le Groupe BEI dans le cadre du programme de stages ;
- e) les personnes travaillant pour le Groupe BEI en tant qu'étudiants pendant la période estivale ;
- f) les personnes engagées par le Groupe BEI pour travailler dans un bureau extérieur et employées en vertu de la législation locale.

Les personnes qui ne sont pas directement employées par le Groupe BEI, telles que les intérimaires, les consultants et les autres prestataires de services, sont couvertes par la Politique uniquement en qualité de victimes présumées. Lorsqu'une personne qui n'est pas directement employée par le Groupe BEI est accusée de harcèlement, le Groupe BEI assure le suivi et prend toutes les mesures appropriées en vertu du cadre contractuel applicable.

La procédure relative à la dignité au travail, telle que définie dans la présente Politique, s'applique également aux personnes ayant travaillé pour le Groupe BEI et quitté leurs fonctions, lorsque des actes sont allégués comme s'étant produits pendant qu'elles étaient employées par le Groupe BEI ou, après leur départ, dans le cadre d'une activité professionnelle exercée pour le Groupe BEI.

1.5 La présente Politique ne saurait exclure les comportements survenant en dehors du lieu de travail, y compris dans le cadre du télétravail, des trajets entre le domicile et le lieu de travail, des déplacements professionnels ou d'événements sociaux liés au travail, qu'ils interviennent pendant ou en dehors des heures de travail.

1.6 Toute plainte concernant un comportement, de quelque nature qu'il soit, qui relève du harcèlement au sens de la Politique est traitée dans le cadre de cette dernière. Ceci s'applique sans préjudice du droit de la victime présumée de recourir aux canaux informels disponibles au sein du Groupe BEI avant d'engager la procédure relative à la dignité au travail, ni d'une éventuelle violation d'autres règles et réglementations internes.

1.7 Une fois la procédure relative à la dignité au travail conclue, il ne sera procédé à l'ouverture ni à la reprise d'aucune enquête portant sur les mêmes faits au titre d'une autre politique interne en vue de déterminer s'ils constituent un harcèlement. Toutefois, si de nouveaux éléments ou faits devaient apparaître, une nouvelle enquête pourra être ouverte.

1.8 L'article 1.7 s'applique sans préjudice :

- a) de l'ouverture ou de la poursuite d'une enquête portant sur les mêmes faits en vertu d'autres règles et politiques internes par les services compétents, lorsque le comportement en cause ne constitue pas un harcèlement, mais est néanmoins susceptible de constituer un manquement aux obligations professionnelles ; et
- b) des pouvoirs de la Commission disciplinaire de mener des procédures disciplinaires conformément à son mandat, en vertu de l'annexe XI des Dispositions administratives applicables au personnel.

Article 2

Conflit d'intérêts

- 2.1 Toute personne travaillant pour le Groupe BEI qui intervient dans la procédure relative à la dignité au travail au titre de la présente Politique et qui se trouve en situation de conflit d'intérêts, telle que définie par la Politique du Groupe BEI en matière de conflits d'intérêts et ses règles d'application, doit immédiatement le déclarer soit à la division Enquêtes de l'Inspection générale, soit au directeur/à la directrice général(e) des ressources humaines de la BEI ou au/à la chef(fe) du personnel du FEI, qui prendra les mesures qui s'imposent. En cas de doute, le/la chef(fe) de la conformité du Groupe BEI ou le/la chef(fe) de la conformité du FEI est consulté(e) sur les mesures appropriées à prendre pour atténuer le conflit d'intérêts constaté. Tout conflit d'intérêts qui n'a pas été déclaré de manière proactive par la personne visée par le conflit en application de l'article 2, paragraphe 1, est évalué, conformément à la Politique du Groupe BEI en matière de conflits d'intérêts et à ses règles d'application, par le/la chef(fe) de la conformité du Groupe BEI ou le/la chef(fe) de la conformité du FEI. En cas de conflit d'intérêts impliquant le/la chef(fe) de la conformité du Groupe BEI ou le/la chef(fe) de la conformité du FEI, l'affaire est portée devant le/la président(e) de la BEI ou le directeur/la directrice général(e) du FEI.
- 2.3 En cas de conflit d'intérêts impliquant la division Enquêtes de l'Inspection générale ou le directeur/la directrice général(e) des ressources humaines de la BEI ou le/la chef(fe) du personnel du FEI, l'affaire est portée devant le/la président(e) de la BEI ou le directeur/la directrice général(e) du FEI, qui attribuera le dossier à un autre service. Aux fins de la présente Politique, lorsqu'une affaire est confiée à un autre service par le/la président(e) de la BEI ou le directeur/la directrice général(e) du FEI, toute référence à la division Enquêtes de l'Inspection générale et (ou) au directeur/à la directrice général(e) des ressources humaines de la BEI ou au/à la chef(fe) du personnel du FEI doit être comprise comme visant ce service désigné.
- 2.4 Tous les pouvoirs et les responsabilités confiés au titre de la Politique au directeur/à la directrice général(e) des ressources humaines de la BEI ou au/à la chef(fe) du personnel du FEI sont exercés par le directeur/la directrice général(e) (pour la BEI) ou le/la chef(fe) de service (pour le FEI) désigné(e) par le/la président(e) de la BEI ou le directeur/la directrice général(e) du FEI. L'ensemble des dispositions de la Politique s'applique *mutatis mutandis*.

Article 3

Obligation de signalement

- 3.1 Conformément aux Codes de conduite, toute personne travaillant pour le Groupe BEI, et en particulier toute personne exerçant des fonctions d'encadrement, qui prend connaissance d'un comportement ou de faits relevant manifestement du harcèlement au sens de la Politique, a le devoir de les signaler.

Article 4

Protection contre les représailles

- 4.1 Une protection contre tout acte de représailles, telle que prévue par la Politique de signalement du Groupe BEI, est accordée à toute personne intervenant, en quelque qualité que ce soit, dans la procédure relative à la dignité au travail au titre de la présente Politique, y compris les témoins et les représentants des parties.

Article 5

Utilisation abusive de la procédure relative à la dignité au travail, allégations fausses ou malveillantes

- 5.1 L'utilisation abusive de la procédure relative à la dignité au travail désigne tout usage faux, malveillant ou vexatoire visant une autre fin que celle pour laquelle ladite procédure a été mise en place.
- 5.2 Les allégations fausses, malveillantes ou vexatoires s'entendent de celles qu'un(e) observateur/observatrice impartial(e) et raisonnable, placé(e) dans les mêmes circonstances, aurait de bonnes raisons de considérer comme fausses ou mensongères, ou qui sont sciemment ou délibérément inexacts ou trompeuses, notamment, mais pas exclusivement, celles qui sont motivées par le seul objectif d'obtenir une certaine forme d'avantage ou de nuire à une personne ou au Groupe BEI.
- 5.3 Lorsque des éléments indiquent que la procédure relative à la dignité au travail est utilisée de manière abusive ou que les allégations sont fausses, malveillantes ou vexatoires, la division Enquêtes de l'Inspection générale en informe la personne concernée et, conformément aux Procédures d'enquête, ouvre une enquête distincte en la matière. Cette enquête distincte est menée de façon indépendante et se déroule séparément de la procédure relative à la dignité au travail en cours. La division Enquêtes de l'Inspection générale transmet, en tout état de cause, le rapport d'enquête visé à l'article 19 au directeur/à la directrice général(e) des ressources humaines de la BEI ou au/à la chef(fe) du personnel du FEI, afin que la procédure relative à la dignité au travail puisse suivre son cours.
- 5.4 L'utilisation abusive de la procédure relative à la dignité au travail et (ou) les allégations fausses, malveillantes ou vexatoires de la part de la victime présumée, de la personne accusée, de l'auteur/autrice d'un signalement ou de toute personne intervenant dans la procédure relative à la dignité au travail constituent un manquement aux obligations professionnelles et donnent lieu à l'ouverture d'une procédure disciplinaire.

Article 6

Confidentialité

- 6.1 Toute personne travaillant pour le Groupe BEI qui, de quelque manière que ce soit, prend connaissance d'une procédure relative à la dignité au travail au titre de la Politique ou intervient dans celle-ci, est tenue de respecter la confidentialité la plus stricte concernant tous les aspects de ladite procédure, y compris le fait de son existence, les personnes concernées, les motifs de l'ouverture de la procédure et son issue.
- 6.2 L'obligation de confidentialité ne s'applique pas à la victime présumée et à la personne accusée en ce qui concerne l'existence de la procédure relative à la dignité au travail, qu'elles peuvent divulguer à leurs propres supérieurs hiérarchiques. À la clôture de la procédure relative à la dignité au travail, la victime présumée et la personne accusée peuvent en divulguer l'issue, sous réserve des conditions suivantes :
 - a) si la procédure se conclut sans constat de harcèlement, son issue peut être divulguée immédiatement ;
 - b) si la procédure se conclut par un constat de harcèlement, la divulgation de son issue n'est autorisée qu'après la clôture de toute procédure disciplinaire subséquente.
- 6.3 L'obligation de confidentialité ne porte pas préjudice aux droits de la défense de la victime présumée et de la personne accusée. En particulier, l'obligation de confidentialité ne s'applique pas aux relations entre, d'une part, la victime présumée et la personne accusée et, d'autre part, les témoins ou témoins potentiels, ainsi que leurs avocats ou leurs conseillers juridiques, le cas échéant.
- 6.4 Toute violation de la confidentialité peut conduire à l'ouverture d'une procédure disciplinaire.

Article 7

Coopération

- 7.1 Toute personne travaillant pour le Groupe BEI qui intervient dans la procédure relative à la dignité au travail au titre de la Politique a le devoir de coopérer pleinement et de bonne foi afin d'en assurer le bon déroulement. Toute personne ainsi concernée communique également au service compétent, sans dissimulation ni altération et autant qu'elle en a connaissance, toutes les informations dont elle dispose.

Article 8

Actes d'obstruction

- 8.1 Tout acte délibéré d'obstruction à la procédure relative à la dignité au travail, y compris le fait de formuler sciemment de fausses déclarations et allégations ou toute tentative de gêner ou d'entraver l'enquête, de la part de toute personne travaillant pour le Groupe BEI, constitue une faute et peut conduire à l'ouverture d'une procédure disciplinaire.
- 8.2 Une procédure disciplinaire peut être engagée à l'encontre d'un membre du personnel qui profère des menaces, se comporte de manière hostile ou exerce des représailles au cours de la procédure relative à la dignité au travail.

Article 9

Protection des données

- 9.1 Le Groupe BEI et toutes les personnes intervenant dans la procédure relative à la dignité au travail doivent se conformer au règlement (UE) n° 2018/1725 du Parlement européen et du Conseil du 23 octobre 2018 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel par les institutions, organes et organismes de l'Union et à la libre circulation de ces données. Toute restriction des droits en matière de protection des données repose sur les règles internes adoptées conformément à l'article 25 du règlement n° 2018/1725¹ (ci-après les « **règles internes** »).
- 9.2 Dans le cadre de la Politique, le directeur/la directrice général(e) des ressources humaines de la BEI ou le/la chef(fe) du personnel du FEI fait office de « responsable du traitement » au sens de l'article 3, paragraphe 8, du règlement n° 2018/1725. La division Enquêtes de l'Inspection générale agira en tant que « sous-traitant » au sens de l'article 3, paragraphe 12, du règlement 2018/1725.
- 9.3 Toutes les données recueillies et échangées au cours de la procédure relative à la dignité au travail doivent être adéquates, gardées en lieu sûr et de manière confidentielle et traitées uniquement à des fins liées à la mise en œuvre de la Politique ; elles ne doivent pas être transférées à des tiers non autorisés ni conservées plus longtemps que nécessaire.
- 9.4 Une exception à la confidentialité des données s'applique lorsque cela se révèle nécessaire à des fins de prévention, d'enquête, de détection et (ou) de poursuite d'infractions pénales par les autorités nationales compétentes. Dans ce cas, le directeur/la directrice général(e) des ressources humaines de la BEI ou le/la chef(fe) du personnel du FEI informe à l'avance la victime présumée, la personne accusée, les témoins ou les autres personnes impliquées de la transmission éventuelle des données aux autorités nationales compétentes, sauf si le fait de les informer risque de porter atteinte à la prévention, l'enquête, la détection et (ou) la poursuite d'infractions pénales. En pareil cas, ces personnes sont informées ultérieurement, dans le respect des restrictions prévues dans les règles internes.
- 9.5 Le droit d'accès de la victime présumée et (ou) de la personne accusée et (ou) des témoins aux données les concernant peut être temporairement restreint, conformément aux restrictions fixées dans les règles internes, aussi longtemps que cela est nécessaire pour protéger d'autres personnes intervenant

¹ JO L, 2023/2717

dans la procédure relative à la dignité au travail ou préserver l'efficacité de la procédure. Cette restriction doit être dûment mise en balance avec la protection des droits procéduraux des parties concernées et des témoins, notamment le droit des parties concernées à une procédure régulière, les droits de la défense et la présomption d'innocence.

- 9.6 Les données transmises pendant la procédure relative à la dignité au travail aux parties concernées sont uniquement les données qui sont pertinentes et nécessaires pour l'exercice de leurs droits procéduraux. Les parties peuvent s'opposer à la transmission de données pour des raisons impérieuses et légitimes, sauf dans les cas prévus à l'article 5, points b), c) et d) du règlement n° 2018/1725.
- 9.7 Toute violation injustifiée de ces dispositions doit être portée à la connaissance du/de la délégué(e) à la protection des données de la BEI ou du FEI.

TITRE II : CANAUX FORMELS ET INFORMELS

Article 10

Canaux informels

- 10.1 Avant de solliciter l'ouverture de la procédure relative à la dignité au travail, les victimes présumées sont encouragées à recourir aux canaux informels facultatifs mis à disposition au sein du Groupe BEI. Parmi ces canaux peuvent figurer, selon le cas, l'intervention de leur(s) supérieur(e)(s) hiérarchique(s), l'implication de la direction des ressources humaines de la BEI ou du service du personnel du FEI, les services de médiation placés sous la supervision du bureau de l'ombudsman, ou tout autre canal informel établi sous l'autorité du bureau de l'ombudsman.
- 10.2 De même, les victimes présumées et les personnes accusées peuvent tenter de résoudre leurs préoccupations de manière informelle et bilatérale. Dans la mesure du possible, elles peuvent faire part de leurs préoccupations d'une manière ouverte, honnête, non controversée et non menaçante. Pour ce faire, les victimes présumées et les personnes accusées peuvent demander l'assistance de toute personne de leur choix. Aucun compte rendu du résultat de ces discussions n'est conservé, sauf si les parties le souhaitent. Le cas échéant, ce compte rendu pourra être communiqué volontairement aux services compétents si une procédure relative à la dignité au travail est ultérieurement engagée.
- 10.3 Le recours aux canaux informels visés à l'article 10, paragraphes 1 et 2, se fait sur une base volontaire. Les victimes présumées peuvent, à tout moment, demander l'ouverture de la procédure relative à la dignité au travail, sans qu'il soit nécessaire qu'elles aient préalablement eu recours à un canal informel ou accompli d'autres formalités.
- 10.4 Tout recours à un canal informel par les victimes présumées ou par les personnes accusées est réputé clos dès lors qu'une procédure relative à la dignité au travail impliquant les mêmes parties est engagée.

Article 11

La procédure relative à la dignité au travail

- 11.1 La procédure relative à la dignité au travail comprend les phases suivantes :
- une enquête menée par la division Enquêtes de l'Inspection générale, conformément aux Procédures d'enquête, afin d'établir les faits signalés par la victime présumée, par les services de la BEI ou du FEI, ou par des tiers ; et
 - la qualification juridique des faits établis par la division Enquêtes de l'Inspection générale, effectuée par le Panel « Dignité au travail ».
- 11.2 La procédure relative à la dignité au travail est conclue conformément à l'article 23.

Article 12

Principes guidant la procédure relative à la dignité au travail

- 12.1 La procédure relative à la dignité au travail est régie par les principes suivants :
- a) le respect des principes d'impartialité, d'indépendance, d'intégrité et d'objectivité ;
 - b) le respect de la présomption d'innocence de la personne accusée ;
 - c) la prise en compte tant des éléments à charge que des éléments à décharge ; et
 - d) la stricte confidentialité de tous les aspects de la procédure relative à la dignité au travail, pendant son déroulement comme après sa conclusion, sans préjudice de l'article 6, paragraphe 2.

Article 13

Ouverture de la procédure relative à la dignité au travail

- 13.1 L'ouverture d'une procédure relative à la dignité au travail peut être sollicitée par la victime présumée ou déclenchée par des signalements émanant des services de la BEI ou du FEI, ou de tiers.
- 13.2 La demande d'ouverture d'une procédure relative à la dignité au travail doit être introduite dans un délai raisonnable compte tenu des circonstances particulières de l'affaire, et en tout état de cause au plus tard dans un délai maximal de cinq ans à compter du dernier acte que la victime présumée considère comme un acte de harcèlement.
- 13.3 La demande d'ouverture d'une procédure relative à la dignité au travail peut être retirée à tout moment. Lorsque la procédure relative à la dignité au travail a été déclenchée à la suite de signalements émanant des services de la BEI ou du FEI, ou de tiers, la victime présumée peut en demander l'interruption. Toutefois, dès lors qu'une demande a été introduite ou que la procédure relative à la dignité au travail a été engagée, celle-ci peut se poursuivre si le Groupe BEI y a un intérêt légitime. La décision de poursuivre la procédure est prise par le directeur/la directrice général(e) des ressources humaines de la BEI ou le/la chef(fe) du personnel du FEI, après consultation de l'Inspecteur/Inspectrice général(e) et, le cas échéant, du Bureau de conformité du Groupe BEI.

Article 14

Demande d'ouverture d'une procédure relative à la dignité au travail par la victime présumée

- 14.1 La victime présumée souhaitant engager une procédure relative à la dignité au travail doit déposer une plainte. La plainte ne doit pas dépasser 50 pages (hors annexes) et doit préciser :
 - a) le nom et la fonction de la victime présumée et de la personne accusée ;
 - b) le contexte factuel du harcèlement allégué, à savoir les événements, situations et (ou) incidents pertinents, y compris, autant que la victime en a connaissance, la date et le lieu où ils se sont produits, ainsi que les réactions et les effets qu'ils ont entraînés ;
 - c) le cas échéant, le résultat documenté du recours aux canaux informels ;
 - d) le cas échéant, la proposition d'entendre des témoins à l'appui de la plainte, assortie, dans un document distinct portant la mention « confidentiel », de leur nom et d'une brève explication des raisons pour lesquelles ces personnes peuvent contribuer à établir les faits ; et
 - e) toute pièce justificative ou tout élément de preuve pertinent.
- 14.2 Si la plainte concerne plusieurs personnes accusées, la victime présumée doit déposer plusieurs plaintes distinctes décrivant le contexte factuel du harcèlement allégué pour chaque personne accusée. Dans de tels cas, le même Panel « Dignité au travail » sera désigné pour examiner l'ensemble des plaintes.
- 14.3 La plainte est réputée dûment déposée dès lors qu'elle a été reçue par la division Enquêtes de l'Inspection générale et qu'elle comporte l'ensemble des éléments visés à l'article 14, paragraphe 1. La division Enquêtes de l'Inspection générale accuse réception de la plainte déposée.

Article 15

Ouverture d'office de la procédure relative à la dignité au travail

- 15.1 Lorsque le directeur/la directrice général(e) des ressources humaines de la BEI ou le/la chef(fe) du personnel du FEI prend connaissance de faits ou de comportements qui relèvent manifestement du harcèlement, il/elle saisit la division Enquêtes de l'Inspection générale et lui transmet tous les éléments

de preuve en sa possession. Ceci s'applique sans préjudice du droit de la victime présumée de demander que l'affaire ne soit pas transmise à la division Enquêtes de l'Inspection générale.

Article 16 Évaluation de la plainte

- 16.1 À la suite de la réception d'une plainte déposée par la victime présumée, ou de signalements émanant des services de la BEI ou du FEI, ou de tiers, la division Enquêtes de l'Inspection générale procède à une évaluation conformément aux Procédures d'enquête et peut, à l'issue de cette évaluation :
- a) considérer la plainte comme recevable et engager la procédure relative à la dignité au travail conformément à l'article 19 ;
 - b) rejeter la plainte si elle est jugée irrecevable ou manifestement non fondée ; ou
 - c) après avoir sollicité le consentement de la victime présumée, renvoyer l'affaire au bureau de l'ombudsman, à la direction des ressources humaines de la BEI ou au service du personnel du FEI, ou à tout autre service compétent, lorsqu'une approche informelle est jugée plus appropriée, à condition qu'il soit confirmé, à la suite de consultations internes, que l'affaire n'a pas déjà été traitée par des canaux informels en lien avec les mêmes faits.
- 16.2 La plainte est rejetée comme irrecevable ou manifestement non fondée dans les cas suivants :
- a) elle n'a pas été déposée dans le délai visé à l'article 13, paragraphe 2 ;
 - b) elle concerne des personnes qui n'entrent pas dans le champ d'application de la Politique ;
 - c) elle constitue un abus de procédure manifeste, est futile, fautive ou vexatoire, constat qui peut entraîner l'ouverture d'une procédure disciplinaire ;
 - d) elle ne contient pas de commencement de preuve de harcèlement. Un commencement de preuve correspond à des éléments de preuve relatifs à un fait, dont le poids est suffisant pour justifier une présomption raisonnable de l'existence de ce fait, sans toutefois constituer une preuve concluante de celui-ci ;
 - e) une autre procédure formelle est jugée plus appropriée pour traiter les problèmes soulevés dans la plainte, auquel cas la décision déclarant la plainte irrecevable précise la procédure appropriée à suivre ;
 - f) les faits décrits dans la plainte et les parties concernées sont les mêmes que ceux relevant d'affaires introduites et instruites antérieurement, soit lors d'une précédente procédure relative à la dignité au travail, soit par une juridiction compétente.
- 16.3 La décision de rejeter la plainte comme irrecevable ou manifestement non fondée, ou de renvoyer l'affaire au bureau de l'ombudsman, à la direction des ressources humaines de la BEI ou au service du personnel du FEI, ou à tout autre service compétent, doit indiquer les motifs qui la sous-tendent.
- 16.4 La décision par laquelle la division Enquêtes de l'Inspection générale considère la plainte comme admissible, au sens de l'article 16, paragraphe 1, point a), est, en principe, prise dans un délai de 20 jours ouvrables à compter du dépôt de la plainte, tel que mentionné à l'article 14, paragraphe 3.
- 16.5 L'intention de rejeter la plainte comme irrecevable ou manifestement non fondée, visée à l'article 16, paragraphe 1, point b), ou de renvoyer l'affaire au bureau de l'ombudsman, à la direction des ressources humaines de la BEI ou au service du personnel du FEI, ou à tout autre service compétent, visée à l'article 16, paragraphe 1, point c), est, en principe, notifiée à la victime présumée dans un délai de 20 jours ouvrables à compter du dépôt de la plainte, au sens de l'article 14, paragraphe 3. La victime présumée dispose alors d'un délai de 10 jours ouvrables pour soumettre ses commentaires et observations sur l'intention de rejet ou de renvoi de la plainte, avant que la décision ne soit arrêtée.

Article 17

Notification de l'ouverture de la procédure relative à la dignité au travail

- 17.1 À l'issue de l'évaluation, la division Enquêtes de l'Inspection générale informe sans délai le directeur/la directrice général(e) des ressources humaines de la BEI ou le/la chef(fe) du personnel du FEI, aux fins de l'article 18, en indiquant l'identité des parties impliquées et en présentant un résumé des allégations.
- 17.2 La division Enquêtes de l'Inspection générale notifie à la personne accusée l'ouverture d'une procédure relative à la dignité au travail, conformément aux Procédures d'enquête.

Article 18

Mesures de protection provisoires

- 18.1 Le directeur/la directrice général(e) des ressources humaines de la BEI ou le/la chef(fe) du personnel du FEI adopte toute mesure de protection provisoire jugée justifiée, proportionnée et nécessaire pour protéger la victime présumée, la personne accusée et (ou) les témoins et (ou) d'autres personnes, selon le cas, et (ou) pour assurer le bon fonctionnement du service, soit à la demande de la personne concernée, soit de sa propre initiative, soit sur recommandation du bureau de l'ombudsman ou de la division Enquêtes de l'Inspection générale.
- 18.2 Afin de mettre fin au harcèlement allégué et (ou) d'en prévenir toute nouvelle escalade, et conformément au devoir de diligence du Groupe BEI, ces mesures peuvent comprendre, sans s'y limiter, la réaffectation à un autre service de la victime présumée et (ou) de la personne accusée et (ou) des témoins et (ou) d'autres personnes, selon le cas, ou une période de dispense des fonctions avec rémunération intégrale.
- 18.3 Les mesures de protection provisoires sont adoptées après avoir entendu la personne directement concernée par la mesure envisagée, à moins que des motifs impérieux liés à la gravité et à la sévérité de la situation ne justifient qu'il en soit autrement. Des mesures de protection provisoires peuvent être adoptées même si la personne concernée n'y est pas favorable, dès lors qu'elles sont jugées nécessaires pour assurer sa protection effective ou celle d'autres personnes, ou qu'elles répondent à l'intérêt du service. Si la personne concernée ne peut pas être entendue avant l'adoption de la mesure de protection, elle doit avoir la possibilité de soumettre ses commentaires et observations dès que les circonstances le permettent.

Article 19

Enquête

- 19.1 La division Enquêtes de l'Inspection générale, conformément aux Procédures d'enquête :
 - a) mène une enquête afin d'établir les faits relatifs au harcèlement allégué, tels que décrits dans la plainte ou signalés par les services du Groupe BEI ou par des tiers ;
 - b) établit un rapport d'enquête, en principe, dans un délai de sept mois à compter de la date de réception, par la division Enquêtes de l'Inspection générale, de la plainte ou des signalements transmis par les services du Groupe BEI ou des tiers. Ce délai peut être prolongé en cas de circonstances exceptionnelles.
- 19.2 Le rapport d'enquête comprend une description détaillée des constats de l'enquête pour chaque allégation, ainsi qu'un résumé des faits et des éléments de preuve à l'appui de chacun de ces constats.
- 19.3 Le rapport d'enquête, accompagné du dossier d'enquête complet, est transmis au directeur/à la directrice général(e) des ressources humaines de la BEI ou au/à la chef(fe) du personnel du FEI.

Article 20

Transmission des documents au Panel « Dignité au travail »

- 20.1 À la réception du rapport d'enquête, le directeur/la directrice général(e) des ressources humaines de la BEI ou le/la chef(fe) du personnel du FEI le transmet au Panel « Dignité au travail », accompagné de la plainte, le cas échéant.

Article 21

Qualification juridique des faits

- 21.1 Le Panel « Dignité au travail » est chargé de la qualification juridique des faits établis par la division Enquêtes de l'Inspection générale dans le rapport d'enquête. Il émet une recommandation motivée (ci-après la « **recommandation** »), concluant que, considérés individuellement ou dans leur ensemble, ces faits :
- a) constituent un harcèlement ; ou
 - b) ne constituent pas un harcèlement.
- 21.2 Le Panel « Dignité au travail » ne procède pas à une nouvelle enquête sur les faits établis par la division Enquêtes de l'Inspection générale. Il fonde son évaluation sur les constats exposés dans le rapport d'enquête. Cependant, lorsque cela est nécessaire pour statuer, le Panel « Dignité au travail » peut demander des éclaircissements écrits à la division Enquêtes de l'Inspection générale.
- 21.3 Sans préjudice de l'article 21, paragraphe 2, le Panel « Dignité au travail » peut, à sa seule discrétion, entendre la victime présumée et la personne accusée s'il estime que cela est nécessaire pour qualifier juridiquement les faits établis par la division Enquêtes de l'Inspection générale dans le rapport d'enquête.
- 21.4 Le Panel communique un projet de recommandation, accompagné du rapport d'enquête, à la victime présumée et à la personne accusée, en principe, dans un délai d'un mois à compter de la date à laquelle il reçoit les documents visés à l'article 20. Chaque partie dispose d'un délai de 15 jours ouvrables pour soumettre ses commentaires et observations sur le document, dont le Panel tiendra compte lors de l'élaboration de sa recommandation.
- 21.5 En principe, le Panel « Dignité au travail » émet sa recommandation et la communique au directeur/à la directrice général(e) des ressources humaines de la BEI ou au/à la chef(fe) du personnel du FEI dans un délai de trois mois à compter de la date à laquelle il reçoit les documents visés à l'article 20. La recommandation est adoptée à la majorité de ses membres. En cas de désaccord, il est procédé à un vote. Les membres du panel « Dignité au travail » ne sont pas autorisés à s'abstenir de voter. Le directeur/la directrice général(e) des ressources humaines de la BEI ou le/la chef(fe) du personnel du FEI communique également la recommandation du Panel « Dignité au travail » à la division Enquêtes de l'Inspection générale.
- 21.6 Si le Panel « Dignité au travail » considère que la victime présumée a abusé de la procédure relative à la dignité au travail et (ou) a formulé des allégations fausses, vexatoires ou malveillantes, il renvoie l'affaire à la division Enquêtes de l'Inspection générale afin qu'elle prenne les mesures appropriées.
- 21.7 Dans sa recommandation, le Panel « Dignité au travail » peut signaler tout manquement aux obligations professionnelles ou toute violation des règles et politiques internes, autres que les manquements ou violations qui découlent de la présente Politique. Il peut recommander que ces manquements ou violations soient signalés aux services compétents afin qu'ils prennent les mesures appropriées.
- 21.8 La recommandation peut également comporter une suggestion adressée au directeur/à la directrice général(e) des ressources humaines de la BEI ou au chef(fe) du personnel du FEI quant aux mesures jugées appropriées pour remédier à la situation.

Article 22

Nomination des membres du Panel « Dignité au travail »

- 22.1 Le directeur/la directrice générale des ressources humaines de la BEI ou le/la chef(fe) du personnel du FEI nomme les membres du panel « Dignité au travail », en tenant compte, dans la mesure du raisonnable, de critères de diversité.
- 22.2 Le Panel « Dignité au travail » est composé de trois membres, nommés comme suit :
- a) un membre ayant une formation juridique, qui préside le Panel et est nommé pour un mandat de deux ans renouvelable ;
 - b) deux membres nommés au cas par cas pour chaque procédure relative à la dignité au travail : l'un disposant d'une formation juridique, qui peut être un ancien membre du personnel de la BEI ou du FEI, et l'autre spécialisé en psychiatrie, en psychologie ou en médecine du travail.
- 22.3 Les membres sont sélectionnés à partir d'une liste diversifiée de personnes établie par la BEI ou le FEI, laquelle comprend jusqu'à 30 noms arrêtés d'un commun accord entre la BEI ou le FEI et leur Collège des Représentants du personnel respectif.
- 22.4 Les membres du Panel confirment l'absence de conflit d'intérêts au moment de leur nomination. Ils sont tenus de déclarer tout conflit d'intérêts potentiel qu'ils peuvent avoir (y compris vis-à-vis de la victime présumée ou de la personne accusée) dès qu'il survient. S'il existe un conflit d'intérêts, le directeur/la directrice général(e) des ressources humaines de la BEI ou le/la chef(fe) du personnel du FEI remplace immédiatement le membre visé par le conflit par une autre personne figurant sur la liste mentionnée à l'article 22, paragraphe 3. Le directeur/la directrice général(e) des ressources humaines de la BEI ou le/la chef(fe) du personnel du FEI consulte, si nécessaire, le bureau de conformité du Groupe BEI ou le/la chef(fe) de la conformité du FEI.
- 22.5 Le directeur/la directrice général(e) des ressources humaines de la BEI ou le/la chef(fe) du personnel du FEI communique la composition du Panel « Dignité au travail » à la victime présumée et à la personne accusée, en principe, dans un délai de cinq jours ouvrables à compter de la confirmation de l'absence de conflit d'intérêts.
- 22.6 Chaque partie peut soulever par écrit une objection motivée contre la nomination d'un ou de plusieurs membres du Panel, dans un délai de cinq jours ouvrables à compter de la notification de sa composition.
- 22.7 Le directeur/la directrice général(e) des ressources humaines de la BEI ou le/la chef(fe) du personnel du FEI décide, en principe dans un délai de dix jours ouvrables à compter de la réception de l'objection :
- a) soit d'accepter l'objection motivée, dans des cas dûment justifiés, et de remplacer le(s) membre(s) visé(s) par celle-ci ;
 - b) soit de rejeter l'objection et de fournir une justification motivée à cet égard.
- La décision de rejet de l'objection motivée ne peut pas être contestée.
- 22.8 Le Panel « Dignité au travail » est assisté par un secrétariat chargé d'assurer le soutien administratif. Celui-ci ne saurait interférer avec l'indépendance du Panel « Dignité au travail ».

Article 23

Finalisation de la procédure relative à la dignité au travail

- 23.1 À l'issue de ses travaux, le Panel « Dignité au travail » communique sa recommandation, assortie des commentaires et observations soumis par la victime présumée et (ou) la personne accusée sur le projet de recommandation du Panel, au directeur/à la directrice général(e) des ressources humaines de la BEI ou au/à la chef(fe) du personnel du FEI.

- 23.2 Si le directeur/la directrice général(e) des ressources humaines de la BEI ou le/la chef(fe) du personnel du FEI conclut, sur la base du rapport d'enquête établi par la division Enquêtes de l'Inspection générale et de la recommandation du Panel « Dignité au travail », qu'aucun harcèlement ne peut être retenu, il/elle rend une décision clôturant la procédure sans autre suite. Le projet de décision est notifié à la victime présumée et à la personne accusée, en principe, dans un délai d'un mois à compter de la réception des documents visés à l'article 23, paragraphe 1. Il est également notifié à la division Enquêtes de l'Inspection générale. Avant que la décision ne soit adoptée, la victime présumée a la possibilité de soumettre ses commentaires et observations sur le projet de décision dans un délai de 15 jours ouvrables à compter de sa réception. Le projet de décision est notifié en même temps que le rapport d'enquête et la recommandation.
- 23.3 Si le directeur/la directrice général(e) des ressources humaines de la BEI ou le/la chef(fe) du personnel du FEI conclut, sur la base du rapport d'enquête établi par la division Enquêtes de l'Inspection générale et de la recommandation du Panel « Dignité au travail », que le harcèlement est établi, une procédure disciplinaire est engagée à l'encontre de la personne concernée afin d'évaluer si l'une des sanctions énumérées à l'article 38 des Règlements du personnel de la BEI et du FEI doit être imposée. Avant d'engager une telle procédure et conformément aux articles 1.1.1 et 1.1.2 de l'annexe XI des Dispositions administratives applicables au personnel de la BEI et du FEI, le directeur/la directrice général(e) des ressources humaines de la BEI ou le/la chef(fe) du personnel du FEI notifie à la personne concernée son intention de le faire et lui donne la possibilité de soumettre ses commentaires et observations. Cette notification intervient, en principe, dans un délai d'un mois à compter de la réception des documents visés à l'article 23, paragraphe 1. À la suite de cette notification, la procédure prévue à l'annexe XI des Dispositions administratives applicables au personnel de la BEI et du FEI s'applique. Le directeur/La directrice général(e) des ressources humaines de la BEI ou le/la chef(fe) du personnel du FEI notifie également à l'autre partie l'issue de la procédure relative à la dignité au travail dans le même délai. En outre, le directeur/la directrice général(e) des ressources humaines de la BEI ou le/la chef(fe) du personnel du FEI communique l'issue de la procédure à la division Enquêtes de l'Inspection générale.
- 23.4 Si la personne à l'encontre de laquelle un harcèlement a été retenu est une personne visée à l'article 1, paragraphe 4, point a), la procédure au titre de l'article 23, point b), du Règlement intérieur de la BEI ou une procédure qui respecte les principes de l'article 16, paragraphe 1, des Statuts du FEI est déclenchée, selon le cas.

Article 24

Supervision par un(e) expert(e) indépendant(e)

- 24.1 Dans des cas particulièrement sensibles, la procédure relative à la dignité au travail, telle que définie dans la présente Politique, peut être supervisée par un(e) expert(e) externe indépendant(e), et l'enquête, conformément à l'article 19, peut être externalisée par la division Enquêtes de l'Inspection générale. L'expert(e) externe est nommé(e) par le directeur/la directrice général(e) des ressources humaines de la BEI ou le/la chef(fe) du personnel du FEI et l'inspecteur/inspectrice général(e), en collaboration avec le Comité d'éthique et de conformité, le cas échéant.

Article 25

Frais juridiques raisonnables

- 25.1 À l'issue de la procédure relative à la dignité au travail, le Groupe BEI rembourse les frais juridiques raisonnables engagés par la victime présumée, sauf si une procédure disciplinaire est ouverte à son encontre pour abus de la procédure relative à la dignité au travail et (ou) pour allégations vexatoires, fausses ou malveillantes.
- 25.2 De même, à l'issue de la procédure relative à la dignité au travail, le Groupe BEI rembourse les frais juridiques raisonnables engagés par la personne accusée, pour autant que la procédure se conclue sans constat de harcèlement.

Article 26

Dossier personnel

- 26.1 Une copie (papier et (ou) électronique) de la décision rejetant une plainte comme irrecevable ou manifestement non fondée doit être classée dans un dossier spécial, au sein du dossier personnel de la victime présumée, portant la mention « strictement confidentiel » et soumis à un accès strictement limité. La victime présumée peut demander que cette décision ne soit pas versée à son dossier personnel ou qu'elle en soit retirée.
- 26.2 Une copie (papier et (ou) électronique) de la décision visée à l'article 23 doit être classée dans le dossier personnel de la victime présumée et celui de la personne accusée. Toutefois, lorsque la procédure relative à la dignité au travail se conclut par un constat de harcèlement, aucun document n'est versé au dossier personnel des personnes concernées avant l'issue de toute procédure disciplinaire y afférente. Lorsque la procédure relative à la dignité au travail se conclut sans constat de harcèlement, la personne accusée peut demander que la décision visée à l'article 23, paragraphe 2, ne soit pas versée à son dossier personnel ou qu'elle en soit retirée.
- 26.3 Les périodes de conservation en vigueur s'appliquent.

TITRE III : DISPOSITIONS FINALES

Article 27

Sanctions en cas de violation

- 27.1 Toute violation grave des dispositions de la Politique peut conduire à l'ouverture d'une procédure disciplinaire.

Article 28

Entrée en vigueur

- 28.1 La Politique en matière de respect de la dignité de la personne au travail du Groupe BEI adoptée le 8 mai 2019 est abrogée et remplacée dans son intégralité par la présente Politique.
- 28.2 La présente Politique en matière de respect de la dignité de la personne au travail s'applique à compter du 3 décembre 2025.
- 28.3 Toute procédure engagée avant le 3 décembre 2025 demeure régie par la Politique en matière de respect de la dignité de la personne au travail du Groupe BEI adoptée le 8 mai 2019, et ce jusqu'à sa conclusion conformément à l'article 23.

POLITIQUE EN MATIÈRE DE RESPECT DE LA DIGNITÉ DE LA PERSONNE AU TRAVAIL



Banque européenne
d'investissement | Groupe