

Conditions générales applicables aux accords-cadre pour la prestation de services à la Banque européenne d'investissement

§ 1 Champ d'application – Ordre de priorité

Les présentes Conditions Générales sont applicables à et font partie intégrante de chaque accord-cadre conclu entre la Banque européenne d'investissement et une ou plusieurs autres parties en vue de la signature ultérieure d'un ou de plusieurs contrats concernant la prestation de services à la Banque européenne d'investissement. Des conditions supplémentaires ou divergentes ne sont pas valables.

Les termes définis dans chaque contrat conclu en vertu de l'accord-cadre (ci-après « **l'Accord** ») auquel cette copie des Conditions Générales est jointe (chacun de ces contrats ci-après défini comme « **le Contrat** ») auront la même signification dans ces Conditions Générales.

Si l'Accord est conclu à l'issue d'un appel d'offres lancé par la Banque, le Prestataire de services sera réputé avoir accepté lesdites Conditions Générales en envoyant une offre en réponse à l'appel d'offres. Dans tous les autres cas, un prestataire de services sera réputé avoir accepté les présentes Conditions Générales s'il a accompli l'un des actes suivants: (a) signature de l'Accord, (b) commencement de la prestation de services à la Banque ou (c) acceptation d'un paiement de la Banque.

Les Annexes I, II, III et IV des présentes Conditions Générales en font partie intégrante. En cas de contradiction entre les Annexes précitées et les autres dispositions des présentes Conditions Générales, l'ordre de priorité suivant devra être appliqué: (1) les autres dispositions des présentes Conditions Générales, (2) Annexe III, (3) Annexe II, (4) Annexe I et (5) Annexe IV.

§ 2 Obligations du Prestataire de services

Le Prestataire de services doit fournir les Services décrits dans le Contrat (ces Services ci-après aussi: « **la Mission** ») conformément aux exigences et spécifications figurant dans le Contrat ainsi qu'aux instructions données ponctuellement par le ou les agents de la Banque désignés dans le Contrat comme étant la ou les personnes de contact aux fins de la Mission.

Le Prestataire de services s'engage à fournir les Services dans le respect des normes les plus élevées sur le plan de l'intégrité, de l'éthique et des compétences professionnelles en vigueur dans son secteur d'activité, tout en tenant compte de la nature et des objectifs de la Banque en sa qualité d'institution de financement à long terme de l'Union européenne; il s'engage en outre à s'assurer que ses employés, sous-traitants et toutes les autres personnes agissant en son nom dans le cadre de la fourniture des Services agissent conformément aux principes susmentionnés.

Le Prestataire de services doit à tout moment coopérer avec la Banque, ses employés et ses agents dans l'intérêt du projet sur lequel portent les Services (ci-après « **le Projet** »). Le Prestataire de services doit immédiatement informer la Banque de :

- toute circonstance ou événement qu'on pourrait raisonnablement considérer comme étant de nature à entraver l'accomplissement de sa Mission dans les délais ;
- sans préjudice du § 5, tout changement juridique, financière, technique, organisationnel ou de contrôle dans sa situation qui implique ou est susceptible d'impliquer le transfert de tous les droits et obligations du Prestataire de services à un tiers à titre de succession universelle.

Le Prestataire de services doit fournir les Services en tant que prestataire indépendant, agissant selon les orientations générales données par la Banque. Les employés du Prestataire de services, ses sous-traitants et toutes les autres personnes agissant en son nom dans le cadre de la fourniture des Services ne peuvent agir en tant qu'agents ou employés de la Banque.

Le Prestataire de services est tenu au respect de toutes les lois et règlements de l'Union européenne et du pays où les Services seront fournis.

§ 3 Période d'engagement

Le Prestataire de services fournira les Services pendant la période (ci-après « **la Période d'engagement** ») qui commence à la date de commencement précisée dans le Contrat et finit, sauf accord contraire, à la date de cessation y figurant.

§ 4 Objets à livrer

Si la livraison d'un objet est parmi les objectifs du Contrat, le calendrier de remise de cet objet ainsi que des paiements dus à ce titre sera celui qui figure dans le Contrat ou qui a été notifié par la Banque au Prestataire de services. L'évaluation de l'objet sera réalisée par la Banque selon ses procédures internes de contrôle et de réception de choses livrées. En cas de réception partielle d'un tel objet par la Banque, celle-ci aura le droit de suspendre le paiement de la partie correspondante de la rémunération due au Prestataire de services jusqu'à ce que celui-ci ait exécuté le travail correctif nécessaire pour que la réception soit complète.

§ 5 Cession et sous-traitance

Le Prestataire de services ne peut céder tout ou partie des droits et obligations découlant du Contrat, ni sous-traiter une quelconque partie des Services sans avoir obtenu au préalable le consentement écrit de la Banque.

Même si la Banque autorise le Prestataire de services à sous-traiter tout ou partie des Services à des tiers, celui-ci restera cependant tenu au respect des obligations qui lui incombent envers la Banque en vertu du Contrat.

Le Prestataire de services s'engage à faire figurer dans tout contrat signé avec un sous-traitant pour tout ou partie des Services (1) une clause imposant au sous-traitant le respect de ces Conditions Générales et (2) une clause précisant que la Banque jouit des mêmes droits sur le sous-traitant que sur le Prestataire de services lui-même. À la demande de la Banque, le Prestataire de services devra lui fournir la preuve qu'il a rempli cet engagement.

§ 6 Personnel

Le Prestataire de services doit:

- i. fournir tout le personnel nécessaire pour mener à bien sa Mission ainsi que, sur demande de la Banque, a) copie des certificats de naissance, passeports et extraits de casier judiciaire récents ou, à défaut, un document équivalent récent, délivré par une autorité judiciaire ou administrative du pays de résidence et (ou) b) toute autre preuve que la Banque juge nécessaire, pour chaque membre du personnel du Prestataire ayant accès à des données confidentielles et (ou) auquel ont été accordés des droits d'administrateur sur les systèmes informatiques de la Banque ;
- ii. s'assurer que ce personnel possède les compétences, l'expérience et le professionnalisme adéquats
- iii. communiquer à la Banque l'identité de son personnel et, si la Banque le demande, lui fournir un profil des compétences de chaque membre de l'équipe affectée à l'exécution du Projet ;
- iv. s'assurer que son personnel se comporte de manière appropriée et raisonnable, travaille de façon constructive avec les agents et les sous-traitants de la Banque dans la mesure nécessaire à la réussite du Projet et qu'il respecte toutes les règles et réglementations de la Banque conformément aux dispositions du § 9 des présentes Conditions Générales ;
- v. s'abstenir de déplacer ou de remplacer sans avoir préalablement obtenu le consentement écrit de la Banque - laquelle ne pourra le refuser sans raison valable - les membres de son personnel qu'il a affectés au Projet, sauf si ledit déplacement ou remplacement est dû à un accident, à une maladie ou une autre incapacité, ou encore à la cessation de la relation d'emploi entre le Prestataire de services et son employé ;

- vi. si la Banque s'oppose, pour des motifs raisonnables, à ce qu'une personne en particulier soit affectée ou continue de travailler à la réalisation du Projet, remplacer rapidement cette personne.

Sans préjudice des points v. et vi. ci-dessus, le Prestataire de services pourra, pendant la Période d'engagement, soumettre une demande écrite à la Banque en vue de remplacer un ou plusieurs des membres de son personnel affectés à l'exécution du Projet par d'autres membres de son personnel possédant les mêmes compétences, à condition (i) qu'il soumette sa demande au moins un mois avant la date à laquelle le remplacement doit entrer en vigueur et (ii) qu'il expose dans sa demande les motifs du remplacement proposé, lesquels doivent avoir un rapport avec la réussite de la Mission, ainsi que l'identité et les compétences du ou des nouveaux candidats proposés.

Les changements de personnel résultant de la volonté du Prestataire de services ne pourront avoir aucune conséquence, en termes de coûts, pour la Banque. Le Prestataire de services devra veiller à ce que la prestation de Services ne soit pas perturbée en cas de changement de personnel.

§ 7 Rémunération

Le Prestataire de services sera rémunéré conformément aux tarifs précisés dans le Contrat qui, sauf indication contraire y figurant, devront inclure toutes les dépenses. Les Services pourront être fournis en régie ou sur la base d'un forfait, ou encore d'une combinaison des deux.

Dans les cas où la rémunération est calculée sur la base d'un tarif horaire ou journalier, la durée de la prestation de Services sera déterminée en fonction du nombre d'heures ou de jours réellement consacrés à l'exécution des Services.

Sauf convention contraire entre la Banque et le Prestataire de services, aucune rémunération ne sera payée pour des Services qui ne sont pas exécutés durant la Période d'engagement.

§ 8 Modalités de paiement

Sauf accord contraire entre la Banque et le Prestataire de services, aucun acompte ne sera versé pour la prestation de Services ou la livraison d'objets en vertu du Contrat, et la rémunération convenue fera l'objet d'une facture que le Prestataire de services établira une fois sa Mission terminée ou, si la rémunération concerne des Services récurrents et payables mensuellement, à la fin de chaque mois calendaire. En cas de livraison d'un objet, le Prestataire de services devra transmettre sa facture après avoir reçu notification de la réception dudit objet par la Banque.

La facture du Prestataire de services devra mentionner les numéros de référence correspondant de la Banque du bon de commande et du contrat et, sauf disposition contraire stipulée dans le Contrat, les informations suivantes devront également figurer sur la facture:

- dans le cas de prestations en régie, le mois calendaire auquel se rapporte la facture ainsi qu'un récapitulatif des jours et/ou heures de travail, le tarif journalier et/ou horaire et, le cas échéant, les frais journaliers imputés pour chaque employé du Prestataire de services, sous-traitant ou toute autre personne agissant au nom du Prestataire de services dans le cadre de la prestation de Services ;
- dans le cas d'un Contrat à prix forfaitaire, un récapitulatif des services fournis par le Prestataire de services durant la période à laquelle se rapporte la facture et faisant référence à l'échéancier convenu ;
- en cas de livraison d'un objet, il y aura lieu d'indiquer (i) le type de l'objet fourni, (ii) la date de réception de l'objet par la Banque et (iii) l'échéancier convenu pour l'objet en question ;
- le montant total dû (en euros) ; et
- le compte bancaire du Prestataire de services qui doit être crédité.

Lorsqu'une facture couvre plus d'une activité, les différents postes doivent être indiqués séparément pour chaque activité, ainsi que le montant total dû.

La facture du Prestataire de services devra être accompagnée des pièces justificatives que la Banque peut raisonnablement demander, y compris, pour les contrats en régie, les relevés horaires de chaque employé du Prestataire de services affecté au Projet.

Si le Prestataire de services est une personne morale, il devra fournir à la Banque un extrait du registre de commerce, ou toute autre preuve jugée acceptable par la Banque, attestant le pouvoir du signataire de la facture.

Toutes les factures doivent être envoyées à l'adresse suivante:

Banque européenne d'investissement
FC/Comptabilité générale
B.P. 2005
L-2950 Luxembourg.

Sauf disposition contraire stipulée dans le Contrat, la Banque acquittera les factures correctes par un paiement en euros dans les 30 jours de leur réception. Si la Banque estime que la facture présentée par le Prestataire de services n'est pas correcte, elle pourra refuser de l'honorer et devra informer le Prestataire de services des motifs de son refus.

§ 9 Conformité avec les règles et réglementations de la Banque

Le Prestataire de services s'engage à respecter les règles et règlements de la Banque en vigueur de temps à autre et dans la mesure où ils lui sont applicables, et notamment:

- i. ses dispositions applicables aux prestataires de services présents dans les locaux de la Banque, énoncées à l'Annexe I des présentes ;
- ii. sa politique et règles de sécurité informatique en matière de protection de données, énoncées à l'Annexe II des présentes ;
- iii. ses règles relatives à la protection des données personnelles énoncées à l'Annexe III des présentes (sans préjudice du § 11 de ces Conditions Générales) ; et
- iv. sa politique en matière de respect de la dignité de la personne au travail, énoncée à l'Annexe IV des présentes.

Le Prestataire de services informera immédiatement la Banque de toutes circonstances ou situations susceptibles de constituer un cas de harcèlement ou d'intimidation et impliquant des employés du Prestataire de services, des sous-traitants ou toute autre personne agissant pour le Prestataire de services dans le cadre de sa Mission.

Conformément aux meilleures pratiques bancaires, la Banque maintient un programme de gestion de la continuité des activités (BCMP). Lorsque la Banque le demande spécifiquement, soit dans le cahier des charges, soit dans l'accord-cadre, le Prestataire de services doit

- adapter, si nécessaire, son BCMP pour assurer la continuité des Services ;
- sur demande, communiquer à la Banque le contenu de son BCMP (y compris toute révision y apportée qui aurait une incidence sur les services fournis à la Banque) ;
- informer la Banque de tout incident ayant déclenché la mise en œuvre du BCMP du Prestataire et pouvant avoir une incidence sur les services fournis à la Banque (cette notification devant être transmise avant toute notification éventuelle à la presse ou à un autre média) ;
- sur demande, fournir à la Banque une vue d'ensemble de la façon dont le Prestataire a géré l'incident ou la crise qui l'a amené à mettre en œuvre son BCMP (y compris une description des incidences pour ses clients et ses services) et de toute modification significative apportée à ses processus et (ou) procédures en conséquence ;
- sur demande, communiquer à la Banque le délai prévu pour la reprise des services et le niveau de priorité accordé à la Banque, aux fins desdits services, par rapport à d'autres clients.
- sur demande, communiquer à la Banque le délai prévu pour la reprise des services et le niveau de priorité accordé à la Banque, aux fins desdits services, par rapport à d'autres clients.

§ 10 Obligations en matière fiscale et de sécurité sociale

Le Prestataire de services est responsable de l'exécution de l'ensemble de ses obligations fiscales liées à la rémunération qu'il percevra au titre du Contrat.

Le Prestataire de services est également responsable du paiement de toutes les cotisations à la sécurité sociale dues pour lui-même et son personnel. Le Prestataire de services dédommagera la Banque pour toute poursuite engagée contre elle en raison de l'inexécution des obligations susmentionnées dans le chef du Prestataire de services.

Si la Banque en fait la demande, le Prestataire de services lui fournira la preuve qu'il a rempli les obligations précitées.

§ 11 Confidentialité et protection des données à caractère personnel

Le Prestataire de services s'engage à traiter de manière confidentielle toutes les informations qui lui seront communiquées par la Banque ou par quelque personne que ce soit dans le cadre de sa prestation de Services. Toutefois, l'obligation de confidentialité énoncée ci-dessus ne s'applique pas aux informations dont le Prestataire de services disposait déjà avant le début de sa prestation de Services ou qui relèvent ou relèveront du domaine public, autrement que suite à un acte de divulgation illicite dans le chef du Prestataire de services. Le Prestataire de services ne peut faire référence ni à la Banque, ni à l'existence ou aux conditions de l'Accord ou du Contrat sans avoir obtenu au préalable le consentement écrit de la Banque.

Le Prestataire de services est tenu au respect des dispositions pertinentes de la législation de l'Union européenne en matière de protection des données à caractère personnel, et en particulier le Règlement (CE) 45/2001 du 18 décembre 2000, ainsi qu'aux dispositions des réglementations nationales pertinentes transposant la Directive 95/46/CE du 24 octobre 1995.

Le Prestataire de services obtiendra de chacun de ses employés affectés au Projet et, le cas échéant, de chaque sous-traitant, un engagement écrit rédigé selon le modèle de l'Annexe III des présentes, qu'il retournera à la Banque dûment signé.

§ 12 Garantie

Le Prestataire de services s'engage à fournir des Services conformes aux spécifications de la Banque. Si, durant la Période d'engagement, la Banque estime que les Services fournis ne correspondent pas aux spécifications requises, elle le notifiera au Prestataire de services qui devra immédiatement remédier à cette non-conformité, sans frais supplémentaires pour la Banque.

§ 13 Responsabilité

Le Prestataire de services sera responsable envers la Banque de toute perte, dommage corporel ou autre résultant de la prestation (ou de la non-prestation) des Services, y compris le défaut de livraison d'objets dans les délais stipulés dans le Contrat.

La responsabilité du Prestataire de services vis-à-vis de la Banque dans le cadre de l'exécution du Contrat ne pourra en aucun cas excéder le plus élevé des deux montants suivants, à savoir la somme d'un million d'euros, ou la rémunération due au Prestataire de services au titre du Contrat. Nonobstant ce qui précède, la responsabilité du Prestataire de services ne sera pas plafonnée en cas d'intention délibérée ou de négligence grave de sa part ou en cas de décès ou de dommages corporels résultant d'actes, d'omissions ou de négligences du Prestataire de services.

§ 14 Droits de propriété intellectuelle

Sauf convention contraire, tous les logiciels, rapports, notes, dessins, spécifications, statistiques, plans et autres documents et données recueillis ou réalisés par le Prestataire de services au moyen de fonds fournis ou remboursés par la Banque en vertu des présentes seront la propriété de la Banque, ainsi que les droits d'auteur qui s'y rattachent.

Dans les cas où, aux termes du cahier des charges de la Banque relatif à la Mission du Prestataire de services, le Contrat stipule que les droits de propriété intellectuelle afférents à l'objet ou au résultat de la prestation de Services appartiennent au Prestataire de services, ce dernier accordera à la Banque, sans frais supplémentaire, le droit cessible et irrévocable d'utiliser les résultats fournis dans le cadre de ses activités ordinaires. Ce droit de la Banque ne sera soumis à aucune restriction, ni en terme de durée, ni en terme d'utilisation, et il couvrira toutes les formes d'usage connues au moment de la conclusion du Contrat. Ce droit d'utilisation s'étendra, sans y être limité, au droit de modifier, de continuer à développer ou de céder l'œuvre protégée par les droits de propriété intellectuelle.

§ 15 Résiliation

La Banque pourra à tout moment résilier l'Accord et tout Contrat, moyennant préavis d'un mois notifié par écrit au Prestataire de services.

La Banque pourra mettre fin à l'Accord et à tout Contrat sans délai, par notification écrite au Prestataire de services, dans les cas suivants:

- i. en cas de manquement substantiel par le Prestataire de services à l'une des obligations qui lui incombent en vertu de l'Accord et de tout Contrat ;
- ii. si le Prestataire de services, un membre quelconque de son personnel affecté au Projet, un de ses sous-traitants, ou toute autre personne agissant au nom du Prestataire de services dans le cadre de la prestation de Services se comporte d'une manière qui jette le discrédit sur la Banque ;
- iii. si le Prestataire de services se trouve face à un conflit d'intérêts avéré ou potentiel, au sens du § 16 des présentes Conditions Générales ;
- iv. si le Prestataire de services a cessé ou décidé de cesser d'exercer l'ensemble ou une partie importante de ses activités ou de ses opérations, ou connaît, dans sa situation juridique, financière, technique ou organisationnelle ou dans son actionnariat, un changement qui implique le transfert de l'ensemble de ses droits et obligations à un tiers par succession universelle, alors que ce tiers n'est pas admissible au regard de la politique de la Banque en matière de passation des marchés ; ou
- v. si une action est intentée par une entreprise, ou si des poursuites judiciaires ou une autre procédure sont entamées, sur quelque territoire que ce soit, et qu'elles ont pour objet:
 - (a) la suspension des paiements, un moratoire portant sur une dette, la liquidation, la dissolution, le redressement ou la restructuration du Prestataire de services ;
 - (b) un compromis, une cession, ou un arrangement conclu avec un créancier du Prestataire de services ; ou
 - (c) la désignation d'un liquidateur, d'un administrateur judiciaire, d'un curateur, d'un syndic de faillite, d'un mandataire de justice, ou d'un fonctionnaire assimilé chargé de l'administration du Prestataire de services.

Le Prestataire de services peut à tout moment résilier l'Accord et tout Contrat, moyennant préavis de trois mois notifié par écrit à la Banque.

§ 16 Conflit d'intérêts

Le conflit d'intérêts est une situation dans laquelle l'exécution impartiale et objective du Contrat par le Prestataire de services est compromise pour des motifs :

- (a) familiaux, affectifs, d'affinité politique ou nationale, d'intérêt économique ;
- (b) pour toute implication avec la Banque ou un tiers en rapport avec l'objet du Contrat;
- (c) les activités professionnelles précédentes ou actuelles du Prestataire de services portent atteinte à sa capacité d'exécuter le Contrat selon une norme de qualité appropriée.

Le Prestataire de services doit prendre toutes les mesures nécessaires pour prévenir toute situation de conflit d'intérêts et doit notifier par écrit à la Banque le plus rapidement possible toute situation qui pourrait constituer un conflit d'intérêts durant la Période d'engagement. Le Prestataire de services doit prendre immédiatement les mesures nécessaires pour remédier à cette situation.

La Banque peut effectuer vérifier que les mesures du Prestataire de services sont appropriées ou exiger que le Prestataire de services prenne des mesures supplémentaires dans un délai imparti.

Le Prestataire de services doit répercuter toutes les obligations pertinentes auprès des membres de son personnel et des tiers participant à l'exécution du Contrat, y compris les sous-traitants et en fournir la preuve à la demande de la Banque. Le Prestataire de services doit également veiller à ce que ces personnes ne soient pas impliquées dans une situation pouvant donner lieu à un conflit d'intérêts.

§ 17 Assurance et obligation d'information

Le Prestataire de services devra, à ses seuls frais et à la satisfaction de la Banque, maintenir en vigueur pendant toute la Période d'engagement une assurance couvrant son activité professionnelle ainsi qu'une assurance responsabilité civile multirisques comportant une couverture de sa responsabilité professionnelle. Si la Banque en fait la demande, le Prestataire de services devra sans délai lui fournir une preuve attestant que lesdites assurances ont été contractées.

Le Prestataire de services devra immédiatement informer la Banque de tout accident, dommage corporel et dégât causé à des biens appartenant à la Banque et de tout dommage corporel ou matériel causé à des tiers quels qu'ils soient durant la prestation de Services ou en résultant, ainsi que de tout acte ou fait qui, à la connaissance du Prestataire de services, pourrait être la cause dudit accident ou dommage corporel.

§ 18 Inspection et audit par la Banque

Le Prestataire de services autorisera la Banque ou les représentants qu'elle aura désignés à examiner régulièrement ses comptes et dossiers relatifs à l'exécution du Contrat. La Banque aura le droit d'en faire des copies, de les faire vérifier par des réviseurs qu'elle aura désignés, si elle l'exige, et de les transmettre à toute institution communautaire habilitée à contrôler ses activités.

§ 19 Autonomie des clauses du Contrat

La nullité ou le caractère incomplet de l'une des clauses du Contrat (y inclus de l'une des clauses de tous les documents considérés comme en faisant, directement ou indirectement, partie intégrante, tels que, sans limitation, l'Accord et les présentes Conditions Générales, qui font partie intégrante de l'Accord) n'affectera en aucun cas la validité des autres clauses et conditions.

§ 20 Intégralité du Contrat; avenants

Le Contrat (avec tout document considéré comme en faisant, directement ou indirectement, partie intégrante) constituent l'intégralité de l'accord entre la Banque et le Prestataire de services relatif à la Mission qui est l'objet du Contrat. Il remplace et annule toutes les autres propositions et accords antérieurs, écrits ou verbaux, ainsi que toute autre communication ayant trait à la Mission. Le Contrat et l'Accord ne peuvent être modifiés que par la voie d'un avenant écrit, signé par la Banque et le Prestataire de services et, en ce qui concerne l'Accord, par les autres parties éventuelles.

§ 21 Clause de non-renonciation

La Banque ne pourra être considéré comme ayant renoncé à exiger l'exécution d'une clause ou disposition du Contrat ou de tout document considéré comme en faisant partie intégrante (y inclus, sans limitation, l'Accord et les présentes Conditions Générales) ou d'avoir renoncé à invoquer une violation d'une telle disposition, sauf accord signé par elle.

§ 22 Droit applicable; juridiction

L'Accord et le Contrat sont régis par le droit luxembourgeois et doivent être interprétés conformément à celui-ci. Les Parties aux présentes se soumettent à la juridiction exclusive du Tribunal d'arrondissement dans la ville de Luxembourg.

§ 23 Maintien en vigueur des obligations; coopération avec la Banque

L'expiration ou résiliation de l'Accord ou du Contrat n'entraînera pas l'extinction des obligations découlant des dispositions des § 9, § 10, § 11, § 13, § 14 et § 18 des présentes Conditions Générales.

Après expiration ou résiliation du Contrat, et durant la période éventuelle d'évaluation du Projet par la Banque, le Prestataire de services devra (i) continuer à coopérer raisonnablement avec la Banque, dans la mesure nécessaire pour permettre de clarifier ou d'expliquer les rapports, recommandations ou travaux réalisés ou préparés dans le cadre de sa Mission et (ii) si la Banque en fait la demande, fournir une assistance en vue du transfert de la Mission à un autre prestataire de services.

Dispositions applicables aux prestataires de services présents dans les locaux de la Banque

Accès aux bâtiments de la Banque

Le Prestataire de services est tenu de se conformer aux dispositions actuellement en vigueur à la Banque en matière d'accès aux bâtiments de la Banque, d'identification et de contrôle de présence de toutes les personnes externes à la Banque qui sont présentes dans ses locaux. De même, le Prestataire de services s'engage à respecter les dispositions susmentionnées en tenant compte des modifications susceptibles d'y être apportées ponctuellement.

L'accès aux bâtiments de la Banque se fait uniquement par l'entrée principale.

Le Prestataire de services s'engage à ne fréquenter que les locaux de la Banque où il doit se trouver pour les besoins de l'exécution de ses prestations.

Appels téléphoniques extérieurs

Appels professionnels

Les appels professionnels locaux vers des téléphones fixes peuvent être effectués directement à partir d'un poste interne. Les appels professionnels internationaux doivent passer par le central téléphonique.

Les contacts par téléphone, télécopie ou modem avec la maison mère du Prestataire de services sont considérés comme des appels professionnels.

Appels personnels

Les appels personnels peuvent être effectués à partir des cabines téléphoniques disponibles dans les bâtiments au Kirchberg.

Courrier

Le service du courrier est averti de la présence du Prestataire de services et de l'arrivée éventuelle de courrier à son intention. Le service du courrier peut aussi expédier le courrier privé du Prestataire de services comme il le fait pour tout le personnel.

Urgences et premiers secours

Les urgences doivent être signalées au Service de la sécurité, postes 40000, 40001 and 40002 (de permanence 24 heures sur 24).

Les premiers secours peuvent être obtenus en appelant le poste de l'infirmière, 50000 (pendant les heures de bureau).

Politique et règles de sécurité informatique en matière de protection des données

1 SECURITE INFORMATIQUE

1.1 Politique en vigueur

Le Prestataire de services déclare avoir été informé de la politique en vigueur actuellement à la Banque en matière de sécurité informatique et s'engage à s'y conformer, en tenant compte des modifications susceptibles d'y être apportées occasionnellement.

1.2 Contrôles de sécurité

La Banque a mis en place diverses procédures de contrôle destinées à protéger ses systèmes et données informatiques. Le Prestataire de services s'engage à ne pas chercher à contourner ces contrôles de quelque manière que ce soit, sauf dans les cas où il y serait expressément autorisé pour les besoins de l'exécution de ses prestations.

1.3 Transmission de données

En cas de nécessité de transférer des informations propres à la Banque vers l'extérieur pour les besoins du Contrat, le Prestataire de services devra au préalable obtenir une autorisation écrite du propriétaire desdites informations à la Banque. En outre, tout transfert d'informations de la Banque vers l'extérieur est soumis aux dispositions en matière de confidentialité et de protection des données à caractère personnel telles que spécifiées au § 11 des Conditions Générales.

1.4 Matériel informatique

Le Prestataire de services disposera du matériel qui lui est nécessaire pour remplir ses fonctions conformément au cahier des charges relatif à sa Mission. Le Prestataire de services s'engage à ne raccorder au réseau de la Banque aucun matériel n'appartenant pas à la Banque sans justification et autorisation écrite préalable de l'unité IT compétente.

1.5 Logiciels

Le Prestataire de services ne pourra installer ou faire fonctionner des logiciels non autorisés sur du matériel raccordé au réseau de la Banque. Si l'installation ou l'exploitation de logiciels ne correspondant pas aux logiciels standards de la Banque s'avère nécessaire pour l'exécution de la Mission, ces logiciels ne pourront être installés et exploités que sur justification et autorisation écrites préalables de IT-Security-Admin.

1.6 Obligation d'information

Le Prestataire de services s'engage à rendre compte sans délai au membre du personnel de la Banque préposé à la sécurité, par téléphone ou par courrier électronique, de toute violation des règles de sécurité ou de tout incident concernant le matériel ou les logiciels informatiques susceptibles de mettre en péril la politique de la Banque en matière de sécurité. En outre, le Prestataire de services s'engage à suivre les instructions de IT Security (pour les questions ayant trait à la sécurité), et au Help Desk de la Banque en cas de violation des règles de sécurité ou de problèmes affectant les systèmes informatiques de la Banque.

1.7 Identification et mot de passe

Un nom d'utilisateur donnant accès au réseau de la Banque sera créé pour le Prestataire de services. Si plusieurs personnes sont affectées par le Prestataire de services au Projet, chacune d'elle recevra un nom d'utilisateur et un mot de passe distincts. Les noms d'utilisateur et les mots de passe pour l'accès au réseau de la Banque sont réservés à un usage strictement individuel. Le Prestataire de services s'engage à demander un nom d'utilisateur distinct pour chaque personne

utilisant le réseau de la Banque pour l'exécution de la Mission. Les mots de passe ne peuvent être conservés sous forme non cryptée, ni sur papier, ni sur support électronique.

1.8 Importation de données

Le Prestataire de services s'engage à vérifier que les données ou fichiers qu'il doit importer sur le réseau de la Banque pour remplir sa Mission ne sont corrompus par aucun virus ou code malveillant susceptible de mettre en péril la sécurité ou d'endommager des données de la Banque déjà stockées sur le réseau. Tous les fichiers doivent être vérifiés au moyen de la dernière version du logiciel de détection des virus (et régulièrement mis à jour) dont sont équipées les stations de travail mises à disposition par la Banque.

1.9 Droits d'auteurs sur logiciels

Aucun logiciel ni aucune donnée fournis sur le réseau de la Banque, l'ordinateur central (*Mainframe*) ou les stations de travail ne peut être copié ni distribué sans justification et autorisation écrites préalables.

1.10 Fin de la mission

À la fin de sa Mission, le Prestataire de services s'engage à restituer ou à détruire toute donnée ou information appartenant à la Banque et qui est en sa possession, et à continuer à respecter les dispositions relatives à la confidentialité des informations décrites au § 11 des Conditions Générales.

2 GESTION DES COMPTES DE MESSAGERIE ELECTRONIQUE

2.1 Comptes de messagerie électronique

Un compte nominatif de messagerie électronique lié au nom d'utilisateur tel qu'il est mentionné au point 1.7 ci-dessus sera créé pour chaque employé du Prestataire de services affecté au Projet. Tout comme le nom d'utilisateur du réseau, ce compte est personnel et ne peut pas être partagé avec un autre utilisateur, quel qu'il soit. Les utilisateurs de comptes de messagerie électronique doivent respecter les dispositions énoncées au point 1.3 ci-dessus concernant la transmission de données ainsi que tous les aspects de la politique de la Banque en matière de sécurité informatique telle qu'elle est décrite à la section 1 de la présente annexe.

2.2 Partage de comptes de messagerie électronique

Le partage de comptes de messagerie électronique est strictement interdit. En cas de nécessité, pour les utilisateurs, de partager des informations reçues par courrier électronique, ces derniers devront utiliser les listes de distribution ou la fonction de délégation. Pour obtenir des informations complémentaires concernant l'utilisation de ces fonctions, les utilisateurs peuvent s'adresser au Help Desk de la Banque (poste 30000).

2.3 Durée

La durée de validité du compte de messagerie est limitée à un an ou à la durée de la Mission, la période la plus courte étant retenue. Au cas où une période plus longue serait requise, le Prestataire de services devra demander la prorogation de la durée de validité du compte en question.

3 CONNEXIONS PAR MODEM

3.1 Lignes de télécommunications

La mise à disposition de connexions doit faire l'objet d'une justification et d'une autorisation préalables par écrit, conformément aux procédures internes de la Banque. Cette mise à disposition aura une durée précise, étant entendu que la Banque pourra à tout moment couper l'accès à ces lignes en cas d'agissements illicites de la part du Prestataire de services. Les lignes analogiques de

télécopie ne pourront en aucun cas être utilisées pour des connexions par modem à des réseaux extérieurs. Par ailleurs, l'utilisation de téléphones mobiles pour des connexions à des réseaux extérieurs est strictement interdite, sauf autorisation expresse.

3.2 Réseaux externes

Le Prestataire de services s'engage à faire en sorte que tout équipement informatique utilisé pour accéder à un réseau extérieur ne soit pas, au même moment, raccordé au réseau de la Banque, sauf dans les cas où cela est défini de manière spécifique dans le cahier des charges relatif à la Mission.

3.3 Utilisation de lignes

L'usage des lignes de télécommunications fournies aux fins de connexion par modem à un réseau extérieur est strictement réservé à l'activité de la Banque. Il est interdit d'utiliser ces lignes pour un usage privé ou à des fins illégales, ainsi que pour toute activité susceptible de compromettre la réputation de la Banque ou de l'un de ses agents.

3.4 Transfert de données

En cas d'importation nécessaire, pour les besoins de la Mission, de données provenant d'un réseau extérieur, celles-ci devront être transmises au réseau de la Banque sous forme de fichier joint en annexe à un message électronique de manière à ce que les systèmes de pare-feu et de sécurité informatique qui protègent l'accès au réseau de la BEI puissent filtrer la présence éventuelle de codes dangereux ou malveillants. En cas de blocage du message en question, pour une raison quelconque, par les systèmes de sécurité de la Banque, le Prestataire de services pourra demander à l'unité chargée de la sécurité informatique (IT/sécurité) de procéder à son déblocage, à condition que les données transmises soient de nature professionnelle et ne soient pas porteuses de virus ou de codes dangereux. Si le transfert de données par voie de message électronique n'est pas possible, un moyen de communication alternatif doit être précisé de commun accord par le Prestataire de services et IT-Security-Admin.

Règles relatives à la protection des données personnelles

1. Le Prestataire de services et tous les membres de son personnel chargés de l'exécution des Services (chacun dans cette annexe un « Employé ») seront à tout moment conscientes du caractère sensible et hautement confidentiel des données personnelles auxquelles ils pourront avoir accès et qu'elles pourront, le cas échéant, être appelés à traiter dans le cadre de l'exécution des Services.
2. Le Prestataire de services et chaque Employé s'engagent à respecter l'intégrité de ces données et à observer la plus stricte confidentialité à l'égard de celles-ci pendant toute la durée des Services ainsi qu'après la cessation de leur exécution.
3. En particulier, le Prestataire de services et chaque Employé s'engagent à ne divulguer de telles données personnelles sous aucun prétexte à des tiers qui ne seraient pas dûment autorisés par la Banque et à n'effectuer aucune copie (sur quelque support que ce soit) ou transmission de ces données à l'exception des opérations de sauvegarde, de restauration ou de test indispensables à l'exécution des Services.
4. Sans préjudice de ce qui précède, le Prestataire de services et chaque Employé s'engagent à ne conserver aucune copie, fichier ou listing (sur quelque support que ce soit) de données auxquelles ils ont accès dans le cadre de l'exécution des Services.
5. Les présentes règles s'appliquent également à tous les codes ou procédures d'accès auxdites données ou aux systèmes leur servant de support, ainsi qu'à tous les descriptifs et toute documentation technique ou réglementaire y afférents, auxquels le Prestataire de services ou un Employé a accès dans le cadre de l'exécution des Services.
6. Le Prestataire de services et chaque Employé reconnaissent qu'en cas de violation des règles de confidentialité énoncées ci-avant la Banque se réserve explicitement tout droit de poursuite de l'infacteur, sans préjudice des actions en justice qui pourraient être engagées par des membres de personnel de la Banque ou des tiers lésés.

Le Prestataire de services portera les règles des points 1 à 6 ci-avant à la connaissance de chaque Employé, présent et futur, et exigera de celui-ci qu'il date et signe une copie de la présente annexe comme preuve de sa reconnaissance des règles précitées et de son engagement de les respecter. Le Prestataire de services fournira cette copie signée sans délai à la Banque avant que l'Employé commence son travail dans le cadre de l'exécution des Services.

La présente annexe est sans préjudice des dispositions du § 11 des Conditions Générales relative à l'obligation générale de confidentialité et protection des données à caractère personnel à laquelle est tenu le Prestataire de services.

Lieu et date:, le

Signature:

Nom de l'Employé:

Fonction:

Politique en matière de respect de la dignité de la personne au travail

La Banque européenne d'investissement (ci-après « la Banque » ou « la BEI ») vise à offrir un environnement de travail favorable, qui aide et encourage les membres de son personnel à œuvrer ensemble à la réalisation des objectifs de la Banque dans un bon esprit de coopération. La BEI estime qu'une personne ne peut donner le meilleur d'elle-même lorsqu'elle est en butte au harcèlement ou à l'intimidation.

La politique en matière de respect de la dignité de la personne au travail bénéficie du soutien plein et entier du Comité de direction et des cadres de direction de la Banque. Toute forme de harcèlement ou d'intimidation à la BEI est indésirable et inacceptable. La BEI refuse et ne saurait tolérer tout agissement de harcèlement ou d'intimidation.

La politique en matière de respect de la dignité de la personne au travail ne remplace pas le Code de conduite de la BEI, dont elle est au contraire complémentaire. Le Code de conduite précise les règles applicables en matière d'éthique professionnelle, la politique en matière de respect de la dignité de la personne au travail couvre, elle, spécifiquement les questions de harcèlement et d'intimidation.

Intimidation et harcèlement : de quoi s'agit-il ?

Le harcèlement et l'intimidation peuvent chacun prendre de nombreuses formes. Physiques ou verbales, leurs manifestations s'exercent souvent dans le temps, même si des incidents ponctuels sérieux peuvent se produire. Que le comportement en cause soit intentionnel ou non importe peu. Le principe déterminant est que le harcèlement et l'intimidation sont des comportements indésirables et inacceptables qui portent atteinte à l'estime de soi et à l'assurance de celui qui en fait l'objet.

Le harcèlement peut être en rapport avec la nationalité, la couleur de peau, le sexe, un handicap, l'âge, la situation familiale, l'orientation sexuelle ou toute caractéristique distinctive de la personne. Il peut prendre n'importe quelle forme de comportement déplacé, verbal, non verbal ou physique, ayant pour effet de porter atteinte à la dignité d'une personne, tel que contact physique non souhaité, propos crus, plaisanteries de mauvais goût ou ragots offensants, exclusion par les collègues, railleries en rapport avec la nationalité, le sexe ou l'apparence physique, etc.

Comme exemples de fait d'intimidation, on peut citer les menaces verbales ou physiques, les sarcasmes répétés, l'humiliation publique ou privée, la fixation systématique d'objectifs et de délais manifestement impossibles à respecter, une surveillance exercée sur le travail sans nécessité et de manière envahissante, le fait d'amoindrir l'efficacité d'une personne en la privant d'informations indispensables, etc.

D'une manière générale, un échange verbal ou une discussion occasionnels sur un ton plus élevé que d'ordinaire ne constituent pas à proprement parler une attitude de harcèlement ou d'intimidation, pas plus, par exemple, qu'une critique juste et constructive des résultats professionnels d'un membre du personnel qui, dans le cadre de l'exercice annuel d'appréciation, est évalué comme ne donnant pas satisfaction ou se voit refuser une promotion.

De nombreuses accusations reposent sur des malentendus ou des conflits personnels et ne peuvent toutes être traitées comme faits de harcèlement véritable. Afin d'éviter les incompréhensions et les contrariétés inutiles, particulièrement dans un environnement multiculturel tel que la BEI, il est important que chacun soit conscient du problème et garde à l'esprit que ses propos et ses actes peuvent être perçus comme blessants ou offensants.

Objectif de cette politique

L'objectif poursuivi à travers cette politique de respect de la dignité de la personne au travail est double :

- accroître la prise de conscience et la compréhension du problème et, en premier lieu, contribuer à prévenir le harcèlement et l'intimidation ;
- mettre en place une structure et des procédures permettant de traiter les cas présumés.

Responsabilités

En particulier dans le contexte multiculturel de la BEI, chacun se doit d'être pleinement conscient de sa responsabilité dans le maintien d'un climat de respect de la dignité de la personne au travail, où le harcèlement et l'intimidation sont notoirement inacceptables et intolérables. Tous les directeurs et supérieurs hiérarchiques ont un rôle crucial à jouer pour ce qui est de prévenir, reconnaître et résoudre les problèmes d'intimidation et de harcèlement. Les directeurs tout particulièrement peuvent peser de tout leur poids pour soutenir la politique en se posant comme modèles pour leurs employés et en s'employant à instaurer un bon climat de travail.

Que faire si l'on est en butte à un comportement d'intimidation ou de harcèlement ?

Tout individu qui se sent l'objet de manœuvres d'intimidation ou de harcèlement doit pouvoir trouver aide et soutien auprès de personnes spécifiquement choisies et formées pour faire face à ce type de situation. Les témoins et toute personne préoccupée par ces problèmes doivent également pouvoir bénéficier de conseils.

La politique de la BEI en la matière prévoit deux types de procédures : une procédure informelle consistant à rechercher une solution au problème à sa base dans l'espoir de rétablir la situation avec le moins possible de remous et de désagréments, et une autre procédure, plus formelle, dans le cadre de laquelle les personnes peuvent formuler officiellement une plainte. Ces deux procédures fournissent au personnel la possibilité de déposer une plainte avec l'assurance de voir leur démarche prise au sérieux dans la plus stricte confidentialité.

La procédure informelle

La personne concernée s'efforcera en premier lieu de résoudre le problème, si possible, en signifiant clairement à la partie incriminée que son comportement est déplacé et en lui demandant d'y mettre un terme.

Si elle a besoin d'aide, la personne concernée devrait s'adresser le plus tôt possible au conseiller-confident de son choix, qui la guidera et la conseillera.

Si, au bout d'un laps de temps raisonnable, la situation n'est toujours pas dénouée de manière satisfaisante, la personne concernée peut soit décider de mettre fin à la procédure, soit de déposer officiellement une plainte par le biais de la procédure d'enquête.

La procédure d'enquête

La procédure d'enquête proposée comporte les dispositions suivantes :

- le membre du personnel concerné sollicite le lancement de la procédure d'enquête ;
- la création d'un comité d'enquête composé de trois personnes indépendantes ;
- une série d'auditions où le comité d'enquête entend séparément les deux parties et leurs témoins éventuels, ainsi que toute autre personne qu'il souhaite interroger ;
- les auditions et les délibérations du comité devront aboutir à une recommandation adressée au Président, qui décidera des mesures à prendre.

Confidentialité et dépôt de plainte sans risque de représailles

Tout membre du personnel qui dépose une plainte, prend part à l'enquête ou a quelque rapport que ce soit avec un cas de harcèlement doit être assuré d'une totale confidentialité et ne doit faire l'objet d'aucun acte d'intimidation, de représailles ou de persécution. Nul ne devra être pénalisé pour avoir déposé une plainte ou fait part de ses préoccupations au sujet d'une situation donnée. Toute présomption d'actes de représailles donnera lieu à une enquête approfondie et exposera l'auteur de ces actes à des mesures disciplinaires sévères.

Les membres du personnel doivent toutefois être conscients du fait que déposer une plainte est un acte grave. Toute personne se rendant coupable de plainte abusive ou malintentionnée s'expose à des sanctions.

Champ d'application

La politique en matière de respect de la dignité de la personne au travail, à l'instar du Code de

conduite, s'applique aux membres du personnel de la Banque européenne d'investissement et doit être lue en parallèle avec le Code de conduite et le Règlement du personnel. Elle s'applique également, par extension et pour autant que leur contrat respectif le prévoit, aux tierces parties prestataires de services à l'intérieur des locaux de la BEI.