

PUBLIC

CODE DE CONDUITE APPLICABLE  
AUX MEMBRES DU PERSONNEL  
DE LA BANQUE CENTRALE DU LUXEMBOURG  
2023

(en vigueur à partir du 01/10/2023, annule et remplace le Code de conduite daté de 2017, en ce qui concerne les membres de la Direction et les agents)

## TABLE DES MATIERES

1. Préambule.....	3
2. Principes généraux et missions .....	4
3. Définitions .....	4
<b>PARTIE I - REGLES APPLICABLES AUX AGENTS.....</b>	<b>6</b>
4. Respect du serment.....	6
5. Valeurs de la BCL.....	6
6. Principes de base .....	6
7. Secret professionnel, confidentialité et informations non publiques .....	6
8. Représentation.....	7
9. Restrictions particulières pour les opérations financières d'ordre privé .....	7
9.1 Les agents soumis au <i>Single Code</i> .....	7
9.2 Les titulaires de fonction sensible.....	8
9.3 Les autres agents .....	8
10. Avantages personnels .....	8
11. Conflits d'intérêts.....	9
12. Négociation de marchés de biens ou de services .....	9
13. Utilisation des ressources de la BCL.....	9
14. Activités externes.....	10
15. Traitement de données à caractère personnel .....	10
16. Prolongation des devoirs.....	11
16.1 Les agents soumis au <i>Single Code</i> .....	11
16.2 Les agents ayant une fonction à risque de conflit d'intérêts .....	11
16.3 Les titulaires de fonction sensible.....	11
16.4 Les autres agents .....	11
17. Application et interprétation du Code des membres du personnel.....	12
18. Commission d'instruction des signalements de harcèlement.....	12
19. Signalement des cas de non-respect des règles internes et sanctions disciplinaires.....	12
20. Information du Conseil des Gouverneurs de la BCE .....	13
<b>PARTIE II - REGLES APPLICABLES AUX MEMBRES DE LA DIRECTION.....</b>	<b>14</b>
21. Valeurs de la BCL.....	14
22. Principes de base .....	14
23. Secret professionnel, confidentialité et informations non publiques .....	14
24. Représentation.....	15
25. Restrictions particulières pour les opérations financières d'ordre privé .....	15
25.1 Les membres de la Direction soumis au <i>Single Code</i> .....	15
25.2 Les autres membres de la Direction.....	16
26. Avantages personnels .....	16
27. Conflits d'intérêts.....	17
28. Négociation de marchés de biens ou de services .....	17
29. Utilisation des ressources de la BCL.....	17
30. Activités externes.....	18
31. Traitement de données à caractère personnel .....	18
32. Prolongation des devoirs.....	19
32.1 Les membres de la Direction soumis au <i>Single Code</i> .....	19
32.2 Les autres membres de la Direction.....	19
33. Signalement des cas de non-respect des règles internes et sanctions disciplinaires.....	19
34. Information du Conseil des Gouverneurs de la BCE .....	19
<b>PARTIE III DISPOSITIONS COMMUNES.....</b>	<b>21</b>
35. Adoption et modification du Code de conduite.....	21

## Préambule

La mise en œuvre d'un cadre d'éthique professionnelle constitue une condition indispensable pour permettre à la Banque centrale du Luxembourg (la « BCL ») d'être un centre d'excellence dont la performance génère la confiance du public, et de renforcer ainsi son positionnement stratégique au sein de l'Eurosystème et du Mécanisme de surveillance unique (« MSU »)<sup>1</sup>.

En 2001, une première version du Code de conduite définissait les règles de conduite applicables aux agents. En 2008, le Conseil de la BCL a approuvé une version élargie du Code de conduite, version modifiée par la suite en 2012, et applicable aussi bien aux agents qu'aux membres des organes statutaires.

En 2017, la BCL a modifié le Code de conduite pour le conformer aux orientations adoptées par le Conseil des Gouverneurs de la Banque centrale européenne (la « BCE ») en 2015<sup>2</sup>.

En 2023, la BCL a adapté le Code de conduite pour intégrer deux nouvelles orientations adoptées par le Conseil des Gouverneurs de la BCE en 2021<sup>3</sup> (les « Orientations »), constituant la refonte des orientations susmentionnées de 2015<sup>4</sup>. A cette occasion, la BCL a pris la décision de scinder le Code de conduite en deux : 1) le présent Code de conduite applicable aux membres du personnel de la BCL (ci-après le « Code des membres du personnel »), dédié aux agents et aux membres de la Direction de la BCL et 2) un Code de conduite spécifique dédié aux membres du Conseil de la BCL, membres de la Direction et membres non membres du personnel de la BCL (le « Code des membres du Conseil »). Les deux Codes de conduite sont désignés ci-dessous comme les « Codes ». Les opérations financières effectuées à titre privé font l'objet de dispositions spécifiques, intégrées dans la circulaire interne intitulée *Règles particulières applicables aux opérations financières effectuées à titre privé*, qui intègre également la liste des titulaires de fonction sensible et la liste des titulaires de fonctions exposées aux conflits d'intérêts.

Le Code des membres du personnel, la circulaire interne intitulée *Règles particulières applicables aux opérations financières effectuées à titre privé* et les circulaires internes identifiées dans la section 32 du présent Code des membres du personnel sont des ordres de service, en application de l'article 9 de la loi du 16 avril 1979 fixant le statut général des fonctionnaires de l'Etat, applicable le cas échéant par analogie à la BCL, telle que modifiée, sans préjudice de l'application de dispositions légales ou autres dispositions spécifiques :

- de la loi du 23 décembre 1998 relative au statut monétaire et à la Banque centrale du Luxembourg (loi organique de la BCL) telle que modifiée ;
- du Protocole sur les Statuts du Système européen de banques centrales (SEBC) et de la BCE, en particulier de son article 7 relatif notamment à l'indépendance des banques centrales nationales et de leurs organes de décision ;
- du Code de conduite applicable aux responsables de haut niveau de la BCE (Code of Conduct for high-level ECB officials) (le « Single Code »).

Le Code des membres du personnel est intégré dans le Manuel des instructions internes de la BCL, lequel regroupe tous les ordres de service applicables aux membres du personnel de la BCL. Le Manuel

---

<sup>1</sup> Conformément à la circulaire interne CI 04113 *Positionnement de la Banque / Mission, Objectifs stratégiques et Principes d'organisation de l'Eurosystème et du mécanisme de surveillance unique*.

<sup>2</sup> Orientation (UE) 2015/855 de la BCE du 12 mars 2015 établissant les principes d'un cadre d'éthique professionnelle pour l'Eurosystème, et Orientation (UE) 2015/856 de la BCE du 12 mars 2015 établissant les principes d'un cadre d'éthique professionnelle pour le mécanisme de surveillance unique.

<sup>3</sup> Orientation (UE) 2021/2253 de la BCE du 2 novembre 2021 établissant les principes d'un cadre d'éthique professionnelle pour l'Eurosystème, et Orientation (UE) 2021/2256 de la BCE du 2 novembre 2021 établissant les principes d'un cadre d'éthique professionnelle pour le mécanisme de surveillance unique.

<sup>4</sup> Orientation (UE) 2021/2253 de la BCE du 2 novembre 2021 établissant les principes d'un cadre d'éthique professionnelle pour l'Eurosystème, et Orientation (UE) 2021/2256 de la BCE du 2 novembre 2021 établissant les principes d'un cadre d'éthique professionnelle pour le mécanisme de surveillance unique.

des instructions internes est mis à disposition des membres du personnel de la BCL dans la base de données interne de gestion documentaire.

Les membres du personnel sont informés, via le site intranet de la BCL, de la publication des nouveaux ordres de services dans le Manuel des instructions internes. Les procédures départementales, quant à elles, sont directement communiquées par le responsable hiérarchique en charge à ses agents.

## I. Principes généraux et missions

Outre la législation nationale, en tant que membre du Système européen de Banques centrales, la BCL se conforme aux principes adoptés par la BCE dans ses Orientations en matière d'éthique professionnelle pour l'Eurosystème et pour le MSU (cf. I. Préambule)<sup>5</sup>.

Elle se conforme également aux principes établis dans le *Single Code*, pour les membres de son personnel ayant un mandat de responsable de haut niveau de la BCE.

Les organes statutaires de la BCL sont la Direction et le Conseil. Conformément à l'article 11 de la loi organique de la BCL, la Direction est l'autorité exécutive supérieure de la BCL, notamment pour l'accomplissement des missions de la BCL dans le cadre de l'Eurosystème, du SEBC et du MSU. Dans l'exécution de sa mission, la Direction est assistée par les agents de la BCL. Le Conseil de la BCL a des compétences telles que définies à l'article 6 de la loi organique de la BCL.

Conformément à l'article 5 de la loi organique de la BCL, reprenant les termes de l'article 7 des Statuts du SEBC, les membres de la Direction agissent de façon indépendante ; ils ne peuvent solliciter ni accepter des instructions des institutions ou organes de l'Union européenne, des gouvernements des Etats membres ou de tout autre organisme dans l'exercice des pouvoirs qui leurs sont conférés dans le domaine des fonctions du SEBC.

Conformément à l'article 13 de la loi organique de la BCL, la Direction prend ses décisions en tant que collège, sans préjudice de l'indépendance du Directeur général par rapport à toute instruction en sa qualité de membre du conseil des gouverneurs de la BCE et sans préjudice des dispositions relatives au secret professionnel applicables au SEBC.

Dans le cadre de l'article 11 de la loi organique de la BCL susmentionné, la Direction élabore les mesures et prend les décisions requises pour l'accomplissement des missions de la BCL.

Les agents exécutent leurs missions respectives en souscrivant à des normes élevées d'éthique professionnelle et en respectant l'indépendance de la BCL, sa réputation et le secret professionnel. Dans cette perspective, ils ne peuvent solliciter ou accepter des instructions des institutions, organes ou organismes de l'Union européenne, des gouvernements des Etats membres, des organisations internationales, ou de tout autre organisme.

## 2. Définitions

Aux fins du présent Code, on entend par :

- a) « agent », toute personne au service de la BCL, conformément à l'article 14 de la loi organique de la BCL, sous statut de droit public ou de droit privé, en ce compris - sauf disposition contraire dans les Codes - les étudiants et stagiaires, ainsi que les personnes détachées d'autres banques centrales.
- b) « avantage », tout don, acte d'hospitalité ou autre avantage, qu'il soit financier, en nature ou d'une autre sorte, qui ne constitue pas la rémunération convenue pour les services fournis et auquel le bénéficiaire n'a pas droit à un autre titre.

---

<sup>5</sup> <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/FR/TXT/PDF/?uri=CELEX:32021O2253&from=FR>  
<https://eur-lex.europa.eu/legal-content/FR/TXT/PDF/?uri=CELEX:32021O2256&from=FR>

- c) « conflit d'intérêts », une situation dans laquelle des intérêts personnels peuvent influencer, ou être perçus comme influençant l'exercice impartial et objectif des fonctions et responsabilités.
- d) « information non publique », toute information, quelle que soit sa forme, qui a trait à l'accomplissement, par la BCL, des missions de la BCL, de l'Eurosystème et du MSU, et qui n'a pas été rendue publique.
- e) « information susceptible d'influencer les marchés », toute information précise, non publique, dont la publication pourrait nettement influencer sur le prix des actifs ou sur les prix des marchés financiers, (y compris les informations relatives à l'accomplissement des missions de l'Eurosystème ou relatives à l'accomplissement des missions de surveillance prudentielle confiées à la BCL).
- f) « intérêt personnel », un avantage, réel ou potentiel, de nature financière ou non, accordé aux membres du personnel, y compris, mais pas uniquement, un avantage accordé à un membre de leur famille proche (parent, enfant, frère ou sœur), un conjoint ou un partenaire.
- g) « membre des organes statutaires », les membres de la Direction et les membres du Conseil de la BCL non membres du personnel de la BCL.
- h) « membres de la Direction », le Directeur général et les deux Directeurs.
- i) « Conseil », regroupe les membres de la Direction et les membres du Conseil nommés par le Gouvernement, non membres de la Direction de la BCL.
- j) « membres du personnel », regroupe les membres de la Direction et les agents.
- k) « mission de l'Eurosystème », une mission confiée à l'Eurosystème par le traité et les statuts du SEBC et de la BCE, en ce compris, pour les besoins des Codes, le MSU.
- l) « titulaire de fonction sensible », regroupe les agents ayant accès, dans l'accomplissement des missions de la BCL, de l'Eurosystème, et du MSU, à des informations susceptibles d'influencer les marchés autrement qu'à titre ponctuel, [ainsi que les membres des organes statutaires de la BCL]. Ces fonctions sont énumérées dans la circulaire interne intitulée *Règles applicables aux opérations financières effectuées à titre privé*.
- m) « titulaire de fonction exposée aux conflits d'intérêts », regroupe les agents qui, de par leur fonction, ont accès à des informations non publiques autrement qu'à titre ponctuel, les exposant à des conflits d'intérêts.

## **PARTIE I - REGLES APPLICABLES AUX AGENTS**

### **3. Respect du serment**

Les agents sont tenus d'exercer leur fonction dans l'intérêt de la BCL et dans le respect du serment prêté au moment de leur entrée en fonction, conformément à l'article 14(2) de la loi organique de la BCL.

Les agents informent leur supérieur hiérarchique, qui en informe la Direction, de toute tentative par un tiers de les influencer dans l'accomplissement de leurs tâches.

### **4. Valeurs de la BCL**

La Charte des valeurs de la BCL<sup>6</sup>, préparée en collaboration avec les agents, et à laquelle ces derniers sont tenus, déclare les valeurs communes d'indépendance et transparence, responsabilité sociétale, qualité et innovation, éthique, culture interne et excellence, créant ainsi un environnement de travail propice à l'accomplissement des missions de la BCL.

### **5. Principes de base**

Quel que soit leur niveau hiérarchique ou leur statut, les agents font preuve d'honnêteté, d'indépendance, d'impartialité et de discernement, ainsi que de respect et de discrétion, refusant toute forme de comportement inapproprié, de discrimination ou de harcèlement, sans prendre en considération leur intérêt personnel, de manière à maintenir et à renforcer la confiance du public dans la BCL, l'Eurosystème et le MSU.

Ils respectent la dignité au travail. Ils montrent de la sensibilité et de la considération à l'égard des autres membres du personnel.

Ils contribuent à favoriser un climat propice à de bonnes relations de travail, à prévenir l'apparition de situations conflictuelles avec les autres membres du personnel et à gérer le cas échéant de telles situations dans le respect des principes énoncés ci-dessus.

Les agents respectent ces principes également dans leur relation avec l'extérieur.

### **6. Secret professionnel, confidentialité et informations non publiques**

Conformément à l'article 37 des statuts du SEBC et à l'article 33 de la loi organique de la BCL, les agents ne peuvent révéler des faits dont ils auraient connaissance dans ou à l'occasion de l'exercice de leurs fonctions. Ils se conforment aux exigences de secret professionnel qui leur sont applicables.

Il leur est interdit de divulguer des informations non publiques à des tiers, sauf s'ils bénéficient d'une autorisation du Directeur général en ce sens, et d'utiliser indûment des informations non publiques. Cette interdiction d'utiliser indûment des informations non publiques couvre, à tout le moins, l'utilisation d'informations non publiques : a) pour des opérations d'ordre privé pour compte propre ou pour le compte de tiers ; et b) en vue de recommander à des tiers d'agir sur la base de ces informations non publiques ou de les inciter à agir sur cette base.

Ils restent soumis à ces obligations après la cessation de leurs fonctions à la BCL, y compris après leur départ à la retraite et pendant tout congé sans solde, sans limitation de temps.

---

<sup>6</sup> Charte des valeurs de la BCL [https://www.bcl.lu/fr/apropos/organisation/positionnement\\_officiel/index.html](https://www.bcl.lu/fr/apropos/organisation/positionnement_officiel/index.html)

Les agents qui rencontrent des tiers, et en particulier des représentants du secteur des services financiers, a) restent neutres et préservent l'égalité de traitement dans leurs relations avec ces tiers; b) ne sont pas autorisés à faire de remarque susceptible d'influencer les attentes relatives aux prochaines décisions de politique monétaire; c) conservent des comptes rendus succincts des réunions; et d) évitent tout comportement pouvant être perçu comme accordant des avantages à des tiers, y compris des avantages à caractère commercial ou luxueux.

Les agents se conforment également aux règles de la BCL en matière de confidentialité, en particulier la circulaire interne intitulé *Gestion et confidentialité des documents*.

## 7. Représentation

Le Directeur général est le porte-parole de la BCL. En son absence prolongée, chaque autre membre de la Direction représente la BCL pour les matières découlant de la répartition des tâches issues de l'organigramme et, en cas d'urgence, pour celles dévolues au Directeur général.

Les agents ne peuvent pas s'exprimer au nom de la BCL au travers des médias ou des réseaux sociaux, sauf s'ils en ont reçu l'autorisation expresse de la part du Directeur général.

Les agents sont tenus à une obligation de réserve, lorsqu'ils utilisent les médias ou réseaux sociaux à titre personnel. Ils sont tenus à la prudence et à la neutralité surtout lorsque la mention de leur fonction peut entraîner un risque de confusion entre la fonction et l'agent, ce qui est particulièrement le cas sur les réseaux à vocation professionnelle, dans la mesure où les publications peuvent être associées à la BCL.

Les agents sont tenus de respecter les communications internes, publiées sur le site intranet de la BCL, en particulier celles relatives aux réseaux sociaux et autres applications sur les appareils électroniques qui leur sont mis à disposition par la BCL.

## 8. Restrictions particulières pour les opérations financières d'ordre privé

Par « opérations financières d'ordre privé » il faut entendre les opérations telles qu'énumérées dans la circulaire intitulée « *Règles particulières applicables aux opérations financières effectuées à titre privé* ».

### 8.1 Les agents soumis au *Single Code*

Les agents soumis au *Single Code* transmettent chaque année à la BCE une « *Declaration of compliance for private financial transactions* », ainsi qu'une « *Declaration of interests* », cette dernière étant publiée sur le site internet de la BCE.

Les agents soumis au *Single Code* sont tenus de respecter les dispositions de l'article 16 du *Single Code* intitulé « *Règles relatives aux opérations financières d'ordre privé* ». Ils sont soumis à un contrôle annuel de leurs opérations financières effectuées à titre privé, selon les modalités fixées par la BCL dans sa circulaire interne intitulée *Règles particulières applicables aux opérations financières effectuées à titre privé*, sauf s'ils attestent avoir mis en gestion discrétionnaire leurs actifs, conformément aux dispositions de l'article 16.2 du *Single Code*.

## 8.2 Les titulaires de fonction sensible

Les opérations financières effectuées à titre privé par les agents titulaires de fonction sensible sont soumises à des règles particulières et font l'objet de contrôles réguliers, détaillés dans la circulaire interne intitulée *Règles particulières applicables aux opérations effectuées à titre privé*.

## 8.3 Les autres agents

Il est interdit aux agents d'utiliser indûment, directement ou indirectement par l'intermédiaire de tiers, des informations susceptibles d'influencer les marchés dont ils auraient connaissance, pour en retirer personnellement ou procurer à un tiers, directement ou indirectement, un quelconque avantage.

L'interdiction d'utiliser indûment des informations susceptibles d'influencer les marchés couvre notamment :

- l'utilisation d'informations susceptibles d'influencer les marchés pour des opérations d'ordre privé pour leur propre compte ou pour le compte de tiers ;
- la divulgation d'informations susceptibles d'influencer les marchés à des tiers, à moins que celle-ci n'ait lieu dans l'exercice des obligations professionnelles pour le compte de la BCL et/ou de l'Eurosystème et du MSU ;
- l'utilisation d'informations susceptibles d'influencer les marchés en vue de recommander à des tiers d'effectuer des opérations financières d'ordre privé ou professionnel, ou de les inciter à en effectuer.

Les opérations financières effectuées à titre privé par les agents non considérés comme titulaires de fonction sensible peuvent faire l'objet d'un contrôle si la BCL dispose d'un faisceau d'indices faisant apparaître que l'agent en question a ou semble avoir indûment utilisé des informations susceptibles d'influencer les marchés qu'il aurait obtenues de manière ponctuelle.

En cas de contrôle et pour les faciliter, les agents doivent être en mesure de fournir à la fonction Compliance, dans un délai et pour une période déterminée par celle-ci (au maximum pour les deux années calendaires précédente et actuelle), les éléments détaillés dans la circulaire interne intitulée *Règles particulières applicables aux opérations financières effectuées à titre privé*. Ce contrôle s'exercera dans les conditions et selon les modalités figurant dans cette circulaire.

L'interdiction d'utiliser des informations susceptibles d'influencer les marchés continue de s'appliquer tant que l'information n'a pas été rendue publique.

## 9. Avantages personnels

L'acceptation d'un avantage ne doit, en aucun cas, influencer l'objectivité et la liberté d'action de l'agent.

Les agents ne peuvent user de leurs attributions, de leur influence, des informations professionnelles qu'ils détiennent, de leur qualité d'agent de la BCL, de l'enseigne, du logo de la BCL, ou de leur titre administratif ou fonctionnel à la BCL pour obtenir ou solliciter des avantages personnels de quelque nature que ce soit, pour leur propre compte ou pour le compte de tiers.

Il leur est interdit de solliciter, de recevoir ou d'accepter une promesse de remise d'un avantage, pour eux-mêmes ou pour toute autre personne, qui soit lié d'une manière ou d'une autre à l'exercice de leurs fonctions et responsabilités officielles à la BCL.

Ces règles sont également applicables aux conjoints ou partenaires des agents, si les avantages s'étendent aussi à eux.

Il est en particulier interdit d'accepter des avantages offerts par des établissements financiers et par des fournisseurs de la BCL (ou faisant partie des marchés d'adjudication publics gérés par la BCL), sauf hospitalité de valeur négligeable ou selon les usages lors de réunions de travail.

Les agents déclarent à la fonction Compliance :

- les avantages reçus dont la valeur ne peut être clairement établie comme étant d'un montant négligeable ;
- les avantages reçus, dont la valeur dépasse le montant négligeable, lorsque le refus est contraire aux usages du pays du donateur et pourrait mettre la relation professionnelle en danger.

Les avantages dépassant un montant négligeable sont remis à la BCL, qui en acquiert la propriété, sauf si le bénéficiaire souhaite le conserver. Dans ce cas, il verse à la BCL le montant dépassant ce seuil.

Ces dispositions ne s'appliquent pas aux avantages offerts par les banques centrales, les autorités compétentes nationales, les institutions, organes ou agences de l'Union européenne, les organisations internationales et les organismes publics ainsi que les universités, ni aux avantages d'un montant conforme aux usages ou négligeable, offerts par le secteur privé, pour autant que, dans ce dernier cas, ces avantages ne soient pas fréquents et ne proviennent pas de la même source.

Les avantages reçus ne doivent, raisonnablement, ni compromettre ni pouvoir être perçus comme compromettant l'indépendance et l'impartialité des agents.

## 10. Conflits d'intérêts

Les agents évitent, au cours de leur emploi à la BCL, toute situation pouvant donner lieu à un conflit d'intérêts. Ils analysent les situations dans lesquelles leur intérêt personnel serait susceptible d'affecter, d'apparaître affecter ou affectent déjà leur objectivité et leur impartialité professionnelles. Ils sont tenus de signaler de telles situations à leur responsable hiérarchique et à la fonction Compliance.

Un agent identifiant un conflit d'intérêts potentiel, apparent ou avéré d'un autre agent, le signale à l'agent en question.

La gestion des conflits d'intérêts est effectuée en conformité avec l'article 15 de la loi du 16 avril 1979 applicable le cas échéant par analogie à la BCL, et la circulaire interne intitulée *Politique de la BCL en matière de Gestion des conflits d'intérêts*.

La fonction Compliance procède à l'enregistrement et au suivi du conflit d'intérêts présumé.

## 11. Négociation de marchés de biens ou de services

Les agents assurent le bon déroulement des procédures de passation de marchés, en préservant la légalité, l'objectivité, la neutralité et l'équité et en garantissant la transparence de leurs actions. Les agents ne communiquent avec les participants à une procédure de passation de marchés que par la voie officielle et évitent de fournir des informations oralement.

Les agents appelés à intervenir, à quelque titre que ce soit, dans une soumission ou procédure d'achat de biens ou de services au sein de la BCL, sont tenus d'effectuer une analyse de leur situation personnelle, en collaboration avec le responsable de la fonction Achats et de la fonction Compliance le cas échéant, au regard d'un conflit d'intérêts éventuel, apparent ou avéré avec les soumissionnaires ou candidats.

Lorsque les agents ont été amenés à conclure, à titre personnel, des opérations avec des entreprises avec lesquelles ils sont en relation du fait de leurs fonctions, ou lorsque les agents ont un lien personnel avec l'un des soumissionnaires ou candidats, leur retrait du dossier pourra être requis, en conformité avec les règles internes en la matière, notamment la circulaire interne intitulée *Politique de la BCL en matière de gestion des conflits d'intérêts* et la circulaire interne intitulée *Politique de la BCL en matière d'achats*. Dans ce cas, l'avis de la fonction Compliance sera requis.

## 12. Utilisation des ressources de la BCL

Les agents ont l'obligation de respecter et de protéger les biens qui sont la propriété de la BCL. Ces biens comportent notamment tous les logiciels et outils mis à disposition ou développés par la BCL,

ainsi que les notes et analyses produites par les agents. Tous les services et équipements fournis par la BCL, quelle que soit leur nature, sont destinés à un usage professionnel, sauf si l'utilisation privée est autorisée ou tolérée selon les règles internes.

L'utilisation de la messagerie électronique de la BCL autrement qu'à des fins professionnelles est tolérée, dans la mesure où, notamment, elle n'est pas abusive et ne porte pas atteinte à l'image de la BCL, conformément aux règles établies par la circulaire interne intitulée *Conditions d'utilisation des messageries électroniques*.

Les agents sont tenus d'effectuer, durant leur temps de travail, les tâches telles que découlant de leur contrat de travail. L'infrastructure technique destinée aux opérations financières de la BCL, comprenant les téléphones de transactions, tous les systèmes fournissant l'accès à des services d'information financière (tels que Bloomberg, Reuters, etc.), ainsi que tous leurs systèmes de remplacement ultérieurs, est exclusivement réservée à une utilisation professionnelle pour compte de la BCL.

Les agents ne peuvent exiger de leurs collaborateurs qu'ils exécutent des tâches de nature privée, pour leur propre compte ou pour le compte de tiers.

### 13. Activités externes<sup>7</sup>

Les agents consacrent leur activité professionnelle au service de la BCL.

Ils se conforment aux dispositions de la loi et de la circulaire interne intitulée *Règles s'appliquant aux demandes d'activité externe des agents* pour toute demande d'activité externe, même en cas de congé, quelle que soit sa nature.

Sans préjudice des paragraphes qui précèdent, dans leurs activités privées et non rémunérées dans les domaines culturel, scientifique, éducatif, sportif, caritatif, religieux ou social ou tout autre travail bénévole ou associatif en dehors du temps de travail, les agents veillent à éviter les conflits d'intérêt et à ne pas porter atteinte à l'indépendance et à la réputation de la BCL.

### 14. Traitement de données à caractère personnel

La BCL attache une grande importance à la protection des données à caractère personnel (ci-après les « données ») qu'elle collecte et traite.

En tant qu'employeur, la BCL est amenée à collecter et traiter certaines données de ses agents, ce qu'elle doit faire en conformité avec le Règlement Général sur la Protection des Données 2016/279 (RGPD). Ainsi tout projet de traitement de données à caractère personnel doit faire l'objet d'un « *Data protection Impact Assessment* », conformément aux règles internes, puis soumis, pour avis préalable, au Délégué à la Protection des Données de la BCL.

Les agents ne peuvent accéder, consulter, transmettre ou conserver des données que dans le respect des principes du RGPD et des règles internes en la matière, notamment la circulaire interne intitulée *Politique de la BCL en matière de protection des données à caractère personnel*.

En tant que personne concernée, chaque agent bénéficie de certains droits :

- Le droit d'être informé de l'existence de traitements de ses données, par qui et pourquoi,
- Le droit d'accéder à ses données,
- Le droit de rectification de ses données inexactes,
- Le droit à l'oubli, sauf motif légitime justifiant la conservation des données,
- Le droit à la portabilité de ses données,

---

<sup>7</sup> Cette disposition ne s'applique pas aux étudiants et aux stagiaires (hormis les fonctionnaires stagiaires et employés de l'Etat stagiaires).

- Le droit d'opposition à un traitement nécessaire à la poursuite des intérêts légitimes de la BCL ou à l'exécution d'une mission d'intérêt public, pour des raisons tenant à sa situation particulière,
- Le droit à la limitation du traitement de ses données,
- Le droit de contester une décision prise sur une base automatisée.

Afin de traiter au mieux toute demande concernant leurs droits, les agents peuvent contacter le Délégué à la Protection des Données de la BCL, soit par email à [dpo@bcl.lu](mailto:dpo@bcl.lu) soit par courrier à l'adresse suivante :

Banque centrale du Luxembourg

Att : Délégué à la Protection des Données

2, Boulevard Royal

L-2983 Luxembourg

Si les agents estiment que la BCL n'a pu faire respecter leurs droits, ils ont la possibilité d'introduire une réclamation soit auprès de la Commission nationale pour la protection des données ([www.cnpd.lu](http://www.cnpd.lu)) pour les résidents luxembourgeois, soit auprès de l'autorité de contrôle du pays de résidence pour les agents non-résidents luxembourgeois.

## 15. Prolongation des devoirs

### 15.1 Les agents soumis au *Single Code*

Les agents soumis au *Single Code* respectent les dispositions de l'article 17 du *Single Code* intitulé *Règles imposées après la cessation de fonction*.

### 15.2 Les agents ayant une fonction exposée aux conflits d'intérêts

En cas de départ de la BCL, les agents titulaires de fonction à risque de conflit d'intérêts respectent les dispositions de la circulaire interne intitulée *Politique de la BCL en matière de gestion des conflits d'intérêts*.

### 15.3 Les titulaires de fonction sensible

Les agents titulaires de fonction sensible restent soumis aux dispositions de l'article 8 et à celles de la circulaire interne intitulée *Règles particulières applicables aux opérations financières effectuées à titre privé* :

- 1) après que leur emploi et/ou fonction à la BCL a pris fin et ce, pendant une période de trois mois suivant la fin de leur emploi et/ou fonction ou,
- 2) pendant toute la période d'un congé, quelles qu'en soient la durée et la nature, dans la mesure néanmoins où la personne garde ses accès professionnels - physiques et/ou informatiques - à la BCL ou,
- 3) pendant une période de trois mois suivant le début d'un congé, si la personne ne dispose plus de ses accès professionnels - physiques et/ou informatiques - à la BCL.

### 15.4 Les autres agents

Les agents restent soumis au secret professionnel après la cessation de leur fonction à la BCL et pendant toute la durée d'un congé, quelles qu'en soient la nature et la durée.

Les agents se comportent avec intégrité et discrétion en ce qui concerne à la fois la prospection d'un nouvel emploi et après avoir accepté une nouvelle position auprès d'un nouvel employeur, en particulier si ce poste est occupé auprès d'une entité tombant sous le champ de responsabilités de la BCL ou d'un fournisseur de celle-ci. Les agents avertissent la Direction au moment de la signature du contrat avec le nouvel employeur, afin que tout conflit d'intérêts avéré, potentiel ou apparent puisse être géré. Ils évaluent et préviennent les éventuels conflits d'intérêts découlant ou susceptibles de découler d'une activité professionnelle potentielle postérieure à leur emploi à la BCL, conformément à la circulaire interne intitulée *Politique de la BCL en matière de gestion des conflits d'intérêts*. Ils agissent de manière à éviter toute forme de conflit d'intérêts entre les fonctions envisagées auprès du nouvel employeur et leur position au sein de la BCL.

## **16. Application et interprétation du Code des membres du personnel**

Les agents sont tenus de respecter les règles énoncées dans le présent Code des membres du personnel.

Les responsables hiérarchiques prennent les mesures nécessaires en terme d'organisation pour veiller au respect des règles de conduite au sein de leur(s) entité(s). Ils font preuve de vigilance et se comportent de manière exemplaire en ce qui concerne le respect des principes et des règles énoncées dans le présent Code des membres du personnel.

La mise en application du Code des membres du personnel vis-à-vis des agents bénéficie de l'intervention de la fonction Compliance, nommée par la Direction et qui bénéficie elle-même d'une ligne de reporting direct auprès de son Directeur en charge et auprès du Directeur général. Elle a pour mission d'assister les agents concernant la mise en œuvre et l'interprétation du Code des membres du personnel, selon des modalités prévues par la circulaire interne intitulée *La fonction Compliance à la BCL*. Les agents peuvent en particulier solliciter son opinion sur le comportement à tenir dans une situation particulière, notamment en matière de prévention ou de gestion des conflits d'intérêts, ou d'attribution d'un avantage ayant une valeur plus que négligeable, et l'informer lorsqu'ils ont connaissance ou un soupçon légitime de non-respect des dispositions du Code des membres du personnel.

Les agents peuvent s'adresser au membre de la Direction en charge de la fonction Compliance pour tout avis émis par la fonction Compliance concernant l'interprétation du Code des membres du personnel. La Direction peut solliciter l'avis du Comité de déontologie du Conseil de la BCL.

## **17. Commission d'instruction de signalements de harcèlement<sup>8</sup>**

La Commission d'instruction des signalements de harcèlement a pour objectif de connaître des signalements de harcèlement.

Sa composition, son fonctionnement, l'étendue de son mandat et sa rémunération sont fixés dans la circulaire interne intitulée *Traitement des signalements de harcèlement au sein de la BCL*.

## **18. Signalement des cas de non-respect des règles internes et sanctions disciplinaires**

Les agents ayant procédé de bonne foi à un signalement en interne d'un non-respect ou d'un soupçon légitime de non-respect des règles internes ne feront pas l'objet d'un traitement inéquitable ou discriminatoire, d'intimidations, de représailles ou de victimisation de ce fait.

---

<sup>8</sup> Article applicable dès l'entrée en vigueur de la circulaire interne 22443 *Traitement des signalements de harcèlement au sein de la BCL*.

La Direction est garante de cette protection.

Les agents qui auraient effectué des signalements abusifs ou enfreint des dispositions du Code des membres du personnel pourraient se voir appliquer des sanctions disciplinaires conformément aux dispositions en vigueur.

## **19. Information du conseil des gouverneurs de la BCE**

La Direction signale sans retard au Conseil des Gouverneurs, par l'intermédiaire du Comité de développement organisationnel et du Directoire de la BCE, tout cas majeur de non-respect de son ou de ses Codes, et en informe simultanément le Comité d'audit de la BCE et l'Ethics & Compliance Committee de la BCE. Dans ce cas, la BCL en informera également la personne concernée.

## **PARTIE II - REGLES APPLICABLES AUX MEMBRES DE LA DIRECTION<sup>9</sup>**

### **20. Respect du serment**

Les membres de la Direction sont tenus d'exercer leur fonction dans l'intérêt de la BCL et dans le respect du serment prêté avant leur entrée en fonction, conformément à la loi organique de la BCL.

### **21. Valeurs de la BCL**

La Charte des Valeurs de la BCL<sup>10</sup>, préparée en collaboration avec les agents, et à laquelle les membres de la Direction sont tenus, déclare les valeurs communes d'indépendance et transparence, responsabilité sociétale, qualité et innovation, éthique, culture interne et excellence, créant ainsi un environnement de travail propice à l'accomplissement des missions de la BCL.

### **22. Principes de base**

Les membres de la Direction font preuve d'honnêteté, d'indépendance, d'impartialité et de discernement, ainsi que de respect et de discrétion, refusant toute forme de comportement inapproprié ou de harcèlement, sans prendre en considération leur intérêt personnel, de manière à maintenir et à renforcer la confiance du public dans la BCL, l'Eurosystème et le MSU.

Ils respectent la dignité au travail. Ils montrent de la sensibilité et de la considération entre eux et à l'égard des agents. Ils se comportent loyalement avec les autres membres du personnel et contribuent à la bonne coopération au sein de la BCL.

Ils veillent à favoriser un climat propice à de bonnes relations de travail, à prévenir l'apparition de situations conflictuelles et à gérer le cas échéant de telles situations dans le respect des principes énoncés ci-dessus.

Les membres de la Direction respectent ces principes également dans leur relation avec l'extérieur.

### **23. Secret professionnel, confidentialité et informations non publiques**

Conformément à l'article 37 des statuts du SEBC et à l'article 33 de la loi organique, les membres de la Direction ne peuvent révéler des faits dont ils auraient connaissance dans ou à l'occasion de l'exercice de leurs fonctions. Ils se conforment aux exigences de secret professionnel qui leur sont applicables.

Les membres de la Direction se conforment également aux règles internes de confidentialité, en particulier la circulaire interne intitulée *Gestion et confidentialité des documents*.

Il leur est interdit de divulguer des informations non publiques à des tiers, sauf s'ils bénéficient d'une autorisation en ce sens, et d'utiliser indûment des informations non publiques. Cette interdiction couvre, à tout le moins, l'utilisation d'informations non publiques: a) pour des opérations d'ordre privé pour compte propre ou pour le compte de tiers; et b) en vue de recommander à des tiers d'agir sur la base de ces informations non publiques ou de les inciter à agir sur cette base.

---

<sup>9</sup> Les membres de la Direction sont également soumis au Code de conduite applicable aux membres du Conseil de la BCL.

<sup>10</sup> Charte des valeurs de la BCL [https://www.bcl.lu/fr/propres/organisation/positionnement\\_officiel/index.html](https://www.bcl.lu/fr/propres/organisation/positionnement_officiel/index.html)

Les membres de la Direction qui rencontrent des tiers, et en particulier des représentants du secteur des services financiers, a) restent neutres et préservent l'égalité de traitement dans leurs relations avec ces tiers; b) ne sont pas autorisés à faire de remarque susceptible d'influencer les attentes relatives aux prochaines décisions de politique monétaire; c) conservent des comptes rendus succincts des réunions; et d) évitent tout comportement pouvant être perçu comme accordant des avantages à des tiers, y compris des avantages à caractère commercial ou luxueux.

Ils restent soumis à ces obligations après la cessation de leur fonction à la BCL, sans limitation de temps.

## 24. Représentation

Le Directeur général est le porte-parole de la BCL. En son absence prolongée, chaque autre membre de la Direction représente la BCL pour les matières découlant de la répartition des tâches issues de l'organigramme, et, en cas d'urgence, pour celles dévolues au Directeur général. La Direction veille à la cohésion institutionnelle de la BCL dans sa représentation vers l'extérieur.

Les membres de la Direction sont tenus à une obligation de réserve, lorsqu'ils utilisent les médias ou réseaux sociaux à titre personnel. Ils sont tenus à la prudence et à la neutralité surtout lorsque la mention de leur fonction peut entraîner un risque de confusion entre la fonction et l'agent, ce qui est particulièrement le cas sur les réseaux à vocation professionnelle, dans la mesure où les publications peuvent être associées à la BCL.

Les membres de la Direction sont tenus de respecter les communications internes, publiées sur le site intranet de la BCL, en particulier celles relatives aux réseaux sociaux et autres applications sur les appareils électroniques qui leur sont mis à disposition par la BCL.

## 25. Restrictions particulières pour les opérations financières d'ordre privé

Les membres de la Direction sont invités à placer leurs investissements financiers susceptibles de faire l'objet d'une gestion discrétionnaire sous le contrôle d'un ou de plusieurs gestionnaires indépendants de portefeuilles reconnus ayant pleine discrétion de gestion, dans le cadre d'un mandat écrit de gestion de portefeuille. Cette recommandation ne s'applique pas aux comptes courants, aux comptes de dépôts et aux comptes d'épargne.

Les opérations financières effectuées à titre privé par les membres de la Direction font l'objet d'un contrôle annuel. Les contrôles s'exercent dans les conditions et selon les modalités figurant dans la circulaire interne intitulée *Règles particulières applicables aux opérations financières effectuées à titre privé*.

Lors des contrôles et pour les faciliter, les membres de la Direction doivent être en mesure de fournir, dans un délai et pour une période déterminés (au maximum pour les deux années calendaires précédente et actuelle), les éléments détaillés dans la circulaire interne intitulée *Règles particulières applicables aux opérations financières effectuées à titre privé*.

### 25.1 Les membres de la Direction soumis au *Single Code*

Les membres de la Direction soumis au *Single Code* transmettent chaque année à la BCE une « *Declaration of compliance for private financial transactions* », ainsi qu'une « *Declaration of interests* ». La « *Declaration of interests* » du membre du Conseil des Gouverneurs est publiée sur le site internet de la BCE.

Les membres de la Direction soumis au *Single Code* qui attestent avoir mis sous gestion discrétionnaire leurs actifs, en conformité avec les dispositions de 16.2 du *Single Code* ne font pas l'objet de contrôle<sup>11</sup>.

Les membres de la Direction soumis au *Single Code* qui n'ont pas mis sous gestion discrétionnaire leurs actifs sont soumis à un contrôle annuel de leurs opérations financières effectuées à titre privé, sur base des règles établies à l'article 16 du *Single Code* et selon les modalités fixées par la BCL dans sa circulaire interne intitulée *Règles particulières applicables aux opérations financières effectuées à titre privé*.

## 25.2 Les autres membres de la Direction

Les autres membres de la Direction sont considérés comme titulaires de fonction sensible. Ils respectent les dispositions de la circulaire interne intitulée *Règles particulières applicables aux opérations financières effectuées à titre privé*.

Il leur est interdit d'utiliser indûment, directement ou indirectement par l'intermédiaire de tiers, des informations susceptibles d'influencer les marchés, pour en retirer personnellement ou procurer à un tiers, directement ou indirectement, un quelconque avantage.

L'interdiction d'utiliser indûment des informations susceptibles d'influencer les marchés couvre notamment :

- l'utilisation d'informations susceptibles d'influencer les marchés pour des opérations d'ordre privé pour leur propre compte ou pour le compte de tiers ;
- la divulgation d'informations susceptibles d'influencer les marchés à des tiers, à moins que celle-ci n'ait lieu dans l'exercice des obligations professionnelles pour le compte de la BCL ;
- l'utilisation d'informations susceptibles d'influencer les marchés en vue de recommander à des tiers d'effectuer des opérations financières d'ordre privé ou professionnel, ou de les inciter à en effectuer.

L'interdiction d'utiliser des informations susceptibles d'influencer les marchés continue de s'appliquer tant que l'information n'a pas été rendue publique.

## 26. Avantages personnels

L'acceptation d'un avantage ne doit, en aucun cas, influencer l'objectivité et la liberté d'action du membre de la Direction.

Les membres de la Direction ne peuvent user de leurs attributions, de leur influence, des informations professionnelles qu'ils détiennent, de leur qualité de membres de la Direction de la BCL, de l'enseigne, du logo de la BCL, ou de leur titre à la BCL pour obtenir ou solliciter des avantages personnels de quelque nature que ce soit, pour leur propre compte ou pour le compte de tiers.

Il leur est interdit de solliciter, de recevoir ou d'accorder une promesse de remise, pour eux-mêmes ou pour toute autre personne, d'un avantage qui soit lié d'une manière ou d'une autre à l'exercice de leur fonction à la BCL.

Ces règles sont également applicables à leurs conjoints ou partenaires, si les avantages s'étendent aussi à eux.

Il est en particulier interdit d'accepter des avantages offerts par des établissements financiers et par des fournisseurs de la BCL (ou faisant partie des marchés d'adjudication publics gérés par la BCL), sauf hospitalité de valeur négligeable ou selon les usages lors de réunions de travail.

Les membres de la Direction déclarent à la fonction Compliance :

---

<sup>11</sup> Les investissements du Directeur général sont effectués sous le contrôle d'un gestionnaire de portefeuilles doté d'un mandat de gestion discrétionnaire, en conformité avec le *Single Code*.

- les avantages reçus dont la valeur ne peut être clairement établie comme étant d'un montant négligeable ;
- les avantages reçus, dont la valeur dépasse le montant négligeable, lorsque le refus serait contraire aux usages du pays du donateur et pourrait mettre la relation professionnelle en danger.

Les avantages dépassant un montant négligeable ou qui ne peuvent être refusés sont remis à la BCL, qui en acquiert la propriété, sauf si le bénéficiaire souhaite les conserver. Dans ce cas, il verse à la BCL le montant dépassant ce seuil.

Ces dispositions ne s'appliquent pas aux avantages offerts par les banques centrales, les autorités compétentes nationales, les institutions, organes ou agences de l'Union européenne, les organisations internationales et les organismes publics, ainsi que les universités, ni aux avantages d'un montant conforme aux usages ou négligeable, offerts par le secteur privé, pour autant que, dans ce dernier cas, ces avantages ne soient pas fréquents et ne proviennent pas de la même source.

Les avantages reçus ne doivent raisonnablement ni compromettre ni pouvoir être perçus comme compromettant l'indépendance et l'impartialité des membres de la Direction.

## 27. Conflits d'intérêts

Les membres de la Direction sont dans l'obligation de se conduire de manière honnête et raisonnable en ce qui concerne l'acceptation de mandats, fonctions, gratifications ou missions qui pourraient entraîner un conflit d'intérêts eu égard aux informations dont ils ont connaissance dans le cadre de l'exercice de leur fonction à la BCL.

Les membres de la Direction évitent, au cours de leur mandat, toute situation pouvant donner lieu à un conflit d'intérêts.

Un membre de la Direction identifiant un conflit d'intérêts potentiel, apparent ou avéré le concernant le signale aux autres membres de la Direction.

Un membre de la Direction identifiant un conflit d'intérêts potentiel, apparent ou avéré d'un autre membre de la Direction, le signale à ce dernier.

Le conflit d'intérêt avéré, potentiel ou apparent est noté au procès-verbal de la réunion du Comité de Direction.

## 28. Négociation de marchés de biens ou de services

Les membres de la Direction assurent l'existence de procédures de passation de marchés, publics et autres, et veillent à préserver la concurrence, l'égalité, l'objectivité, la neutralité, l'équité et la transparence.

Ils entérinent les propositions de décision dûment motivées soumises par les services compétents de la BCL, sauf avis contraire également dûment motivé émis par les services de Compliance.

Les membres de la Direction qui concluraient des marchés avec des entreprises engagées par la BCL s'assurent qu'ils sont conformes aux conditions de marché.

Les membres de la Direction déclarent tout intérêt patrimonial, direct ou indirect, qu'ils pourraient avoir dans des entités participant aux marchés organisés par la BCL, et s'abstiennent de toute participation aux décisions du Comité de Direction en cas d'intérêt patrimonial direct ou indirect.

## 29. Utilisation des ressources de la BCL

Les membres de la Direction ont l'obligation de respecter et de protéger les biens qui sont la propriété de la BCL. Ces biens comportent notamment tous les logiciels et outils mis à disposition ou développés par la BCL, ainsi que les notes et analyses produites par eux-mêmes ou par les agents. Tous les services

et équipements fournis par la BCL, quelle que soit leur nature, sont destinés à un usage professionnel, sauf si l'utilisation privée est autorisée ou tolérée selon les règles internes.

L'utilisation de la messagerie électronique de la BCL autrement qu'à des fins professionnelles est tolérée, dans la mesure où, notamment, elle n'est pas abusive et ne porte pas atteinte à l'image de la BCL, conformément aux règles établies par la circulaire interne intitulée *Gestion et confidentialité des documents*.

L'infrastructure technique destinée aux opérations financières de la BCL, comprenant les téléphones de transactions, tous les systèmes fournissant l'accès à des services d'information financière (tels que Bloomberg, Reuters, etc.), ainsi que tous leurs systèmes de remplacement ultérieurs, est exclusivement réservée à une utilisation professionnelle pour compte de la BCL.

Les membres de la Direction ne peuvent exiger des agents qu'ils exécutent des tâches de nature privée, pour leur propre compte ou pour le compte de tiers.

### 30. Activités externes

Les membres de la Direction consacrent leur activité professionnelle au service de la BCL. Ils veillent à ce que d'autres relations professionnelles, directes ou indirectes, n'affectent en aucune manière la conduite de leurs activités pour le compte de la BCL, en application de l'article 14 de la loi du 16 avril 1979 applicable le cas échéant par analogie à la BCL.

Les membres de la Direction signalent sans délai au Comité de déontologie du Conseil de la BCL tout changement substantiel intervenant dans l'exercice de leurs autres mandats et fonctions.

### 31. Traitement de données à caractère personnel

La BCL attache une grande importance à la protection des données à caractère personnel (ci-après les « données ») qu'elle collecte et traite.

En tant qu'employeur, la BCL est amenée à collecter et traiter certaines données des membres de son personnel, dont font partie les membres de la Direction, ce qu'elle doit faire en conformité avec le Règlement Général sur la Protection des Données 2016/279 (RGPD). Ainsi tout projet de traitement de données à caractère personnel doit faire l'objet d'un « Privacy Impact Assessment », conformément aux règles internes, puis soumis, pour avis préalable, au Délégué à la Protection des Données de la BCL.

Les membres de la Direction et le secrétariat de Direction ne peuvent accéder, consulter, transmettre ou conserver des données que dans le respect des principes du RGPD et des règles internes en la matière.

En tant que personne concernée, chaque membre de la Direction bénéficie de certains droits :

- Le droit d'être informé de l'existence de traitements de ses données, par qui et pourquoi,
- Le droit d'accéder à ses données,
- Le droit de rectification de ses données inexactes,
- Le droit à l'oubli, sauf motif légitime justifiant la conservation des données,
- Le droit à la portabilité de ses données,
- Le droit d'opposition à un traitement nécessaire à la poursuite des intérêts légitimes de la BCL ou à l'exécution d'une mission d'intérêt public, pour des raisons tenant à sa situation particulière,
- Le droit à la limitation du traitement de ses données,
- Le droit de contester une décision prise sur une base automatisée.

Afin de traiter au mieux toute demande concernant leurs droits, les membres de la Direction peuvent contacter le Délégué à la Protection des Données de la BCL, soit par email à [dpo@bcl.lu](mailto:dpo@bcl.lu) soit par courrier à l'adresse suivante :

Banque centrale du Luxembourg

Att : Délégué à la Protection des Données

2, Boulevard Royal

L-2983 Luxembourg

Si les membres de la Direction estiment que la BCL n'a pu faire respecter leurs droits, ils ont la possibilité d'introduire une réclamation auprès de la Commission nationale pour la protection des données ([www.cnpd.lu](http://www.cnpd.lu)).

## 32. Prolongation des devoirs

### 32.1 Les membres de la Direction soumis au *Single Code*

Les membres de la Direction soumis au *Single Code* respectent les dispositions de l'article 17 du *Single Code* intitulé « Règles imposées après la cessation de fonction ».

### 32.2 Les autres membres de la Direction

Durant les six premiers mois qui suivent la cessation de leur mandat de Directeur, les membres de la Direction sont tenus d'éviter tout conflit d'intérêts qui pourrait survenir dans le cadre de toute nouvelle activité privée ou professionnelle, hormis leur statut de conseiller général à la BCL.

Les membres de la Direction<sup>12</sup> informent par écrit le Comité de déontologie du Conseil de la BCL de la BCL de leur intention d'exercer une activité professionnelle rémunérée au cours de la période de six mois suivant la fin de la date de cessation de leurs fonctions en tant que membres de la Direction, afin de solliciter son avis.

## 33. Signalement des cas de non-respect des règles internes et sanctions disciplinaires

La Direction est garante de la protection des agents ayant signalé en interne de bonne foi un cas de non-respect ou de soupçon de non-respect de dispositions des règles internes. Cette protection garantit qu'ils ne feront pas l'objet d'un traitement inéquitable ou discriminatoire, d'intimidations, de représailles ou de victimisation du fait du signalement légitime en interne du non-respect ou de soupçon de non-respect des dispositions des Codes, ou de règles particulières de la BCL dont ils ont connaissance.

Les membres de la Direction qui auraient enfreint des dispositions du Code des membres du personnel pourraient se voir appliquer des sanctions disciplinaires conformément aux dispositions en vigueur.

## 34. Information du Conseil des gouverneurs de la BCE

La Direction signale sans retard au Conseil des gouverneurs, par l'intermédiaire du Comité de développement organisationnel et du directoire de la BCE, tout cas majeur de non-respect de ses règles internes, et en informe simultanément le Comité d'audit de la BCE et l'Ethics & Compliance

---

<sup>12</sup>Les dispositions du code de conduite applicable aux responsables de haut niveau de la BCE sont d'application au Directeur général et à son suppléant pour les activités postérieures à leur fonction à la BCL.

Committee de la BCE. Dans ce cas, la BCL en informera également la (ou les) personne(s) concernée(s).

## PARTIE III DISPOSITIONS COMMUNES

### 35. Adoption et modification du Code de conduite

Le présent Code des membres du personnel a été adopté par le Conseil le 14 juillet 2023 sur proposition de la Direction, l'A-BCL a.s.b.l. et la Délégation du personnel de la BCL - Agents sous contrat privé entendues en leurs avis. Toute modification du Code des membres du personnel se fera selon la même procédure.

Le présent Code des membres du personnel, publié sous forme de circulaire interne, est complété notamment par les circulaires internes suivantes, adoptées ou modifiées par la Direction :

- CI 17316 « Règles particulières applicables aux opérations effectuées à titre privé » ;
- CI 04111 « Gestion et confidentialité des documents » ;
- CI 07145 « La fonction Compliance à la BCL » ;
- CI 23446 « Politique de la BCL en matière de gestion des conflits d'intérêts » ;
- CI 07159 « Politique de la BCL en matière de protection des données à caractère personnel » ;
- CI 22433 « Traitement des signalements de harcèlement au sein de la BCL » ;
- CI 02065 « Conditions d'utilisation des messageries électroniques ».

Le présent Code des membres du personnel est publié sur le site internet de la BCL, ainsi que la circulaire interne intitulée *Règles particulières applicables aux opérations effectuées à titre privé*. Les autres circulaires internes mentionnées sont mises à la disposition des personnes soumises au présent Code des membres du personnel.