

PE-328 WHISTLEBLOWER REPORTING AND PROTECTION p. 2
PE-328 PRESENTACION DE DENUNCIAS Y PROTECCION DE DENUNCIANTES ... p. 13
PE-328 SIGNALEMENT ET PROTECTION DES DÉNONCISTEURS p. 24
PE-328 APRESENTAÇÃO DE DENÚNCIAS E PROTEÇÃO DE DENUNCIANTES p. 35

PE -328 Whistleblower Reporting and Protection

Approved: October 2012 (date of revision November 2016)

1. PURPOSE

The purpose of this policy is to help define protections for Bank employees and other parties supporting the Bank's integrity environment.

2. DEFINITIONS

2.1. EMPLOYEE

The term "employee" for the purposes of this Staff Rule includes all categories of employees, regardless of their form of contract, including consultants and other contractual employees.

2.2. EXTERNAL PARTY

The term "external party" for the purposes of this Staff Rule means any non-employee party, including individuals or entities either engaged in or seeking dealings with the Bank, and their employees, agents and representatives.

2.3. GOOD FAITH REPORTING

The term "good faith" for the purposes of this Staff Rule means acting with a reasonable belief that information shared with Bank authorities is true.

2.4. RETALIATION

2.4.1. The term “retaliation” for the purposes of this Staff Rule means any action taken or threatened against an individual to punish him or her for cooperating in good faith on matters concerning Prohibited Practices^[1] or Misconduct^[2], (collectively, “wrongdoing”) as provided herein.

2.4.2. Retaliation may include, but is not limited to, wrongful termination, harassment, improper assignment of work outside of the corresponding position description, unsubstantiated adverse evaluation of performance or determination of merit pay, the withholding of any entitlement, any unfounded adverse personnel action against others because of their association with a Whistleblower (as defined in section 102.6 herein) and adverse decisions regarding the continuity of employment, including the non-renewal of a fixed term or other temporary contract, except when based on the appropriate application of Bank staff rules, policies, regulations and contract terms.

2.4.3. Retaliation against external parties may also include, but is not limited to, retaliation in recruitment and procurement, in the award of contracts, in the administration of contracts, in evaluations of performance, and in the execution or negotiation of dealings with the Bank.

2.4.4. The definition of retaliation for the purposes of this Staff Rule includes actions taken, or threatened, as provided herein even when based on a belief (including a mistaken belief) that reporting or cooperation was about to occur or has occurred and when the allegations are determined to be unfounded. Retaliation includes taking, threatening or recommending retaliatory actions. Retaliation also includes actions undertaken to prevent or improperly influence reporting or cooperation.

2.4.5. Retaliation does not include: (i) Bank actions that are based on the appropriate application of Bank staff rules, policies, regulations and contract terms; and (ii) Bank actions, including sanctions for Misconduct, that may be perceived by a Whistleblower as adverse but are related to or based on policy considerations, facts and circumstances other than the party’s having acted as a Whistleblower.

2.5. SUPERVISOR

For the purposes of this Staff Rule, "supervisors" are staff members with a Grade 4 or above and who have employees reporting to them for the purposes of employee performance management.

2.6. WHISTLEBLOWER

A Whistleblower is an employee or external party who, in good faith, reports allegations of fraud, corruption, or other Prohibited Practices in Bank-financed activities, as defined in the Bank's Sanctions Procedures,^[21] or of Misconduct, as defined in the Bank's Code of Ethics and Professional Conduct, or of misconduct under the Code of Conduct of the Boards of Executive Directors of the IDB and IIC and of the Donors Committee of the MIF,^[22] to the authorities provided for in this Staff Rule. A witness who, in good faith, provides information, including testimony or written or electronic evidence, while participating in a Bank investigation, audit or other inquiry related to such matters, is also a Whistleblower.

3. PROHIBITION OF RETALIATION

3.1. Any employee or external party should be free to report to the Bank's authorities allegations of wrongdoing, and to cooperate with the Bank's authorities in the context of an investigation, audit or other inquiry without fear of retaliation by a Bank employee. Retaliation is expressly prohibited and is a form of Misconduct.

4. REPORTING AND COOPERATION

4.1. It is the duty of all employees to report suspected Prohibited Practices, including fraud and corruption, in Bank-financed activities. Employees are encouraged to report suspected Misconduct on the part of employees as described in the Bank's Code of Ethics and Professional Conduct. Supervisors, as defined herein, have a duty to report *any* Misconduct, including suspected Misconduct reported to them by others.

4.2. It is the duty of all employees, including Staff Association officers, to cooperate with Bank investigations, audits, or other inquiries. External parties may be required by contractual commitments to cooperate with an investigation, audit or other inquiry, and are otherwise encouraged to do so to support the Bank's institutional integrity.

5. BANK AUTHORITIES FOR REPORTING AND COOPERATION

5.1. The Bank has several authorities for reporting and with whom employees cooperate in Bank investigations, audits or other inquiries. Reports of suspected Misconduct by Bank employees shall be directed to the Office of Ethics. Reports of suspected Prohibited Practices in Bank-financed activities by external parties shall be directed to the Office of Institutional Integrity.

5.2. Several Bank authorities may also receive reports on matters related to their areas of responsibility, or may be involved in investigations and otherwise reviewing the Bank's activities. These authorities include, but are not limited to, the Office of Institutional Integrity, the Office of Ethics, the employee's supervisors (to include the Department Manager or Head of Office), the supervisors of the employee regarding whom a Whistleblower is making allegations, the Human Resources Department, the Office of the Executive Auditor, the Sanctions Committee, the Administrative Tribunal, the Independent Consultation and Investigation Mechanism and the Conduct Committee of the Board of Executive Directors (each with its respective jurisdiction).

5.3. It is the duty of each of these authorities to act in accordance with the Bank's policies governing their functions for protecting confidential information.

5.4. Employees should support the Bank's integrity systems and respect the rights of other employees and other parties. The reporting of allegations should be made in good faith to a designated authority and in accordance with this Staff Rule. Employees should use appropriate channels for reporting. Employees should also properly use the Bank's communications systems. Dissemination of allegations through broadly-distributed e-mails or other communication media and to parties that are not authorities for reporting, and the dissemination of unsubstantiated rumors or other defamatory information, are not appropriate use of Bank resources, may not be viewed as whistleblowing, may not be eligible for protections afforded by this Staff Rule and may be subject to disciplinary sanction.

5.5. Employees who, in good faith, report suspected Misconduct and/or Prohibited Practices under this Staff Rule shall be provided with updates on the status of the review or investigative process of the suspected Misconduct or Prohibited Practice, upon written

request. Status updates regarding suspected Misconduct by other employees shall be provided by the Office of Ethics, and status updates regarding suspected Prohibited Practices under review by Office of Institutional Integrity shall be provided by that office. The Office of Ethics and Office of Institutional Integrity shall endeavor to provide updates within 30 (thirty) days of receipt of a request. The sharing of such updates, and determining the content of such updates, shall be undertaken in accordance with Bank policies on confidentiality.

6. ADDITIONAL ASSISTANCE FOR EMPLOYEES

6.1. An employee who wishes to report an allegation may seek the advice of the Office of the Ombudsperson. The Office of the Ombudsperson is subject to strict standards of confidentiality, as established in Bank policy.¹⁴¹ Therefore, an employee may consider speaking to the Ombudsperson, on a confidential basis. For the avoidance of doubt, the Office of the Ombudsperson is not a reporting authority of the Bank and, as a result, contact with the Ombudsperson, on its own, would not satisfy the reporting obligations described in Section 104 of this Staff Rule and would not trigger an investigation.

6.2. The Staff Association may also offer additional resources for advice and assistance to employees. However, the Staff Association is not considered a reporting authority of the Bank and does not represent Bank Management. Therefore, contact with the Staff Association would not satisfy the reporting obligations described in Section 104 of this Staff Rule and would not trigger an investigation.

7. FORMS OF REPORTING

7.1. The Bank has policies governing reporting, including anonymous reporting and confidentiality, and employees and external parties are encouraged to inquire and understand these policies as they may apply to the distinct Bank authorities when acting as Whistleblowers.¹⁵¹

7.2. Any party, including an employee, who chooses to report anonymously should endeavor to provide in a timely manner information concerning the basis of the allegations and sufficient detail or supporting evidence so that the matter can be reasonably considered. Insufficiency of information or lack of timely reporting may be the basis for not investigating a matter or taking other action.

7.3. Employees or external parties who choose to report anonymously should keep in mind that if their identities are not known by the Bank, it would not be possible for the Bank to provide them with the protections afforded by this Staff Rule.

7.4. The identity of an employee or external party who identifies him or herself in making a report of wrongdoing will be confidential. Confidentiality for the purposes of this Staff Rule means that the employee or external party provides his or her name, but the Bank office to whom the report is made will reveal the source of the allegation outside of such office only on a need-to-know basis in order to permit an investigation to be undertaken (if appropriate), and to respond to the concerns presented, unless:

- (a) the employee or external party consents to the disclosure;
- (b) it is determined that
 - (i) the employee or external party made allegations that were knowingly false or made with reckless disregard as to whether they were true or false or
 - (ii) there appears to be a risk of imminent danger or serious harm to individuals or the Bank;
- (c) the Bank is requested to disclose such information by a competent judicial authority within a member government and agrees to comply with such request; or
- (d) the Bank otherwise has a legal obligation to disclose such information.

7.5. An anonymous allegation will not alone provide for a basis for disciplinary or other sanction. An investigation of an anonymous allegation should provide evidence that corroborates an anonymous allegation in order to serve as a basis for a disciplinary or other action.

8. DUTY TO ACT WITH REGARD FOR TRUTH

8.1. The principles established in this Staff Rule for the protection of Whistleblowers apply to an employee or external party who has a reasonable belief that the information provided through such reporting or cooperation is true (regardless of whether the allegations are determined to be well founded). A reporting party who provides information that is known by the reporting party to be false, or provides information with a reckless or negligent disregard for truth or that is intentionally incomplete and withholds critical information known by the reporting party is not protected by this Staff Rule and may be subject to sanctions.

9. REPORTING OF RETALIATION

9.1. A Whistleblower who reports in good faith suspected wrongdoing, or cooperates with the above-mentioned authorities and believes that s/he has been retaliated against for doing so, or believes that s/he is or may be experiencing retaliation as otherwise provided for in this Staff Rule, should report his/her concerns to the Office of Ethics. The Office of Ethics shall refer allegations concerning retaliation by external parties to the appropriate Bank authorities in accordance with the Procedures for the Code of Ethics and Professional Conduct. Alternatively, an employee may choose to report suspected retaliation to the General Manager of the Human Resources Department, the Chief, Talent Management Division of the Human Resources Department or a Human Resources Business Partner.

9.2. If such a Whistleblower believes that retaliation is undertaken by a member of the Board of Executive Directors, the Whistleblower should report his or her concerns in accordance with the Code of Conduct of the Board of Executive Directors and the Operating Guidelines for the Conduct Committee.

9.3. Reporting to a Bank authority should be made promptly once a Whistleblower believes that s/he has been the subject of retaliation.

9.4. Employees should also observe the time periods for limitations on certain claims. If an employee seeks to proceed with a formal grievance alleging the non-observance by the Bank of his or her terms and conditions of employment as provided in Staff Rule PE-323, an employee's access to certain resources in the Bank's grievance system may be

governed by regulations requiring that employees make certain claims within periods that begin to toll from the date the employee is first notified of the decision or other action, including an alleged act of retaliation, which is being challenged.

10. ACTIONS TO MITIGATE THE POSSIBILITY OF RETALIATION AND CONSEQUENCES OF RETALIATION

10.1. The Ethics Officer, in consultation with the appropriate Bank authorities that s/he deems appropriate, and after hearing the views of the Whistleblower, may recommend to the Vice President for Finance and Administration that s/he directs exceptional measures to mitigate reasonable concerns that a Whistleblower may be subject to retaliation, such as, the suspension of the effect of actions alleged to be retaliatory, the reassignment of employees, the authorization of special leave, the exercise of contractual rights with external parties, or any other actions deemed appropriate to mitigate the possibility of retaliation and consequences of retaliation.

10.2. If it is established by the corresponding authority that an employee has committed an act of retaliation against a Whistleblower, then that employee shall be subject to disciplinary sanction, which may include termination of Bank employment. The Bank shall also take actions that the Bank deems appropriate to remedy the retaliation, including the rescission of improperly-motivated decisions and the undertaking of actions wrongfully withheld.

10.3. If it is established by the corresponding authority that an external party has committed an act of retaliation, then any dealings with such party shall be reviewed by the Bank, and the Bank may take actions to hold the external party accountable. Actions may include, but are not limited to: terminating its dealings with such party, refraining from future dealings with such party, or exercising contractual remedies, if applicable.

10.4. This Staff Rule shall not obligate the Bank to investigate any allegation concerning the actions of external parties, serve as a basis to provide any form of protection or compensation to any party, or to create any liability for the Bank for the actions (including alleged actions) of employees or of external parties that are taken without the Bank's authorization, or for actions that are not otherwise expressly provided for in this Staff Rule.

10.5. The Bank shall not be obligated to take any exceptional measures or to provide remedies that are unrelated to the retaliation or that extend beyond the entitlements provided for by the employee's contract of employment or the Bank's contractual commitments to external parties, including the award of further contracts.

10.6. The cooperation of a Whistleblower with Bank authorities shall not necessarily exonerate that party from sanction by the Bank for that party's wrongdoing; however, such cooperation shall be taken into consideration as a mitigating factor in determining any disciplinary sanction, if applicable.

11. REFERRAL TO NATIONAL AUTHORITIES

11.1. The President may authorize the referral of concerns regarding the possibility of retaliation or allegations of retaliation to national authorities and cooperate with national authorities when there are concerns of the possible violation of national law or when otherwise determined by the Bank to be necessary to uphold the principles of this Staff Rule.

12. REPORTING TO AUTHORITIES OUTSIDE THE BANK

12.1. The protections against retaliation, as provided for in this Staff Rule, are extended to employees reporting to Bank authorities. Employees are generally required to report suspected acts of wrongdoing, including retaliation, to the corresponding authorities of the Bank. Such protections shall also be extended to an employee who reports suspected wrongdoing to an authority outside of the Bank provided that:

- (1) The employee has a reasonable basis to believe that such reporting is necessary to avoid:
 - (i) a significant threat to public health or safety;
 - (ii) a substantial damage to the Bank's operations; or
 - (iii) a violation of national or international law; and

(2) The Bank's internal mechanisms are inadequate because:

(i) The employee has a reasonable basis to believe that it is not possible to report the suspected wrongdoing to any Bank authority because the employee would be subjected to retaliation within the institution; or

(ii) The employee has a reasonable basis to believe that such reporting would create a likelihood that evidence relating to the suspected wrongdoing would be concealed or destroyed; and, further,

(3) That the employee does not accept payment or any other benefit from any party for such report; and the reporting does not violate the Bank's obligations to protect the confidential information of third parties.

12.2. Reporting to an authority outside of the Bank by employees in accordance with this section shall not be considered a breach of the employee's obligations with regard to the Bank's Code of Ethics and Professional Conduct and other policies governing the use of confidential information.

13. REQUEST FOR RELIEF

13.1. Where an employee has made a prima facie case of Retaliation for having acted as a Whistleblower (i.e., by showing that s/he is a Whistleblower, as defined herein, and that s/he has a reasonable belief that his/her having acted as a Whistleblower was a factor in a subsequent adverse employment action), the burden of proof would then shift to the Bank to show by clear and convincing evidence that the same employment action would have been taken absent the Whistleblowing.

[1] Prohibited Practices definition

[2] Code of Ethics and Professional Conduct.

[3] Sanctions Procedures.

[4] PE-323-1 - Ombudsperson.

[5] [Procedures for the Code of Ethics and OII webpage.](#)

Regulation: *PE-328 Whistleblowers and Witnesses*

Classification: *General Instruction*

Access to Information Classification:

Supporting Reference Documentation:

UBR: *HRD*

Original Approval Date: *December 2007*

Last Update: (review date November 2016)

PE-328 Presentación de Denuncias y Protección de Denunciantes

Vigente: Octubre 2012 (fecha de revisión Noviembre 2016)

1. FINALIDAD

1.1 La presente política tiene por finalidad contribuir a definir medidas de protección para los empleados del Banco y otras partes que apoyen el ambiente de integridad del Banco.

2. DEFINICIONES

2.1 Empleado: A los efectos del presente Reglamento de Personal, el término “empleado” comprende todas las categorías de empleados, sea cual fuere su modalidad contractual, incluidos los consultores y otros empleados contractuales.

2.2 Partes externas: A los efectos del presente Reglamento de Personal el término “partes externas” significa toda persona o entidad distinta de un empleado, incluidas las personas o entidades que mantengan o busquen mantener transacciones con el Banco, así como los empleados, agentes y representantes de las mismas.

2.3 Denuncias hechas de buena fe: A los efectos del presente Reglamento de Personal, el término “buena fe” significa el proceder con una creencia razonable de que la información compartida con las autoridades del Banco es verdadera.

2.4 Represalia:

2.4.1 A los efectos del presente Reglamento de Personal, el término “represalia” significa todo acto o amenaza contra una persona para castigarla por haber cooperado de buena fe en asuntos relacionados con Prácticas Prohibidas^[1] o Conductas Indebidas (colectivamente “irregularidades”),^[2] tal como se describen en el presente Reglamento de Personal.

2.4.2 Las represalias pueden incluir, entre otros actos, despido injustificado, hostigamiento, asignación indebida de trabajo fuera de lo que corresponda según la descripción del cargo correspondiente, evaluación de desempeño o determinación

de remuneración por méritos adversas e infundadas, la privación de cualquier derecho, cualquier medida de personal adversa e infundada adoptada contra terceros debido a su vinculación con un Denunciante (conforme se define en la Sección 102.6 del presente Reglamento de Personal) o decisiones adversas referentes a la continuidad del empleo, incluida la no renovación de un contrato a plazo fijo u otro contrato temporal salvo cuando esté basada en la aplicación apropiada de las reglas, políticas, reglamentos y términos contractuales del Banco.

2.4.3 Los actos de represalia contra una parte externa también pueden incluir, sin carácter limitativo, la represalia en la contratación y selección de una persona o entidad, en la adjudicación de contratos, en la administración de contratos, en las evaluaciones de desempeño y en la ejecución o negociación de transacciones con el Banco.

2.4.4 A los efectos del presente Reglamento de Personal, la definición de represalia incluye los actos y las amenazas aquí descritos, incluso los que están motivados en la creencia (incluida la creencia equivocada) de que ha habido o iba a haber suministro de información o cooperación y cuando se determine que la denuncia es infundada. El concepto de represalia incluye la ejecución, amenaza o recomendación de actos de represalia. El concepto de represalia también incluye los actos realizados con el objeto de impedir o influir indebidamente en el suministro de información o la cooperación.

2.4.5 La represalia no incluye: (i) las medidas del Banco basadas en la aplicación apropiada de reglamentos de personal, políticas, reglamentos y disposiciones contractuales del Banco; ni, (ii) las medidas adoptadas por el Banco, incluidas las sanciones impuestas por el Banco por Conducta Indebida, que sean percibidas por un Denunciante como adversas pero que guarden relación o estén basadas en consideraciones de políticas, hechos y circunstancias distintas del hecho de que la persona o entidad haya actuado como Denunciante.

2.5 Supervisor: A los efectos del presente Reglamento de Personal, el término “supervisor” significa todo funcionario de grado 4 o superior, del que dependen empleados a los fines de evaluación de desempeño del empleado.

2.6 Denunciante: Se entiende por Denunciante todo empleado o parte externa que denuncia de buena fe ante las autoridades contempladas en el presente Reglamento de Personal supuestos actos de fraude, corrupción u otras Prácticas Prohibidas en actividades financiadas por el Banco, tal como se definen en los Procedimientos de Sanciones del BID[3], o una Conducta Indebida tal como se define en el Código de Ética y Conducta Profesional del Banco, o una Conducta Indebida de acuerdo al Código de Conducta del Directorio Ejecutivo del BID y la CII y del Comité de Donantes del FOMIN[4]. Un testigo que, actuando de buena fe, proporcione información en una investigación,

auditoría u otra indagación del Banco, sea ésta mediante declaración testimonial, o pruebas escritas o electrónicas, es también un Denunciante.

3. PROHIBICIÓN DE TOMA DE REPRESALIAS

3.1 Todo empleado del Banco o parte externa debe tener libertad de denunciar irregularidades a las autoridades del Banco y de cooperar con éstas en el contexto de una investigación, auditoría o indagación de otra índole sin temor a ser objeto de represalias por un empleado del Banco. La toma de represalias está prohibida expresamente y constituye una forma de Conducta Indebida.

4. PRESENTACIÓN DE DENUNCIAS Y COOPERACIÓN

4.1 Todos los empleados tienen la obligación de denunciar sospechas de Prácticas Prohibidas, incluidos los actos de fraude y corrupción, en la actividades financiadas por el Banco. Se insta a los empleados a denunciar cualquier sospecha de comisión de Conductas Indebidas por parte de empleados, según lo definido en el Código de Ética y Conducta Profesional del Banco. Los supervisores, según la acepción dada a ese término en el presente Reglamento, tienen el deber de denunciar *toda* Conducta Indebida, incluyendo cualquier sospecha de Conducta Indebida que les haya sido transmitida por terceros.

4.2 Todo empleado tiene la obligación, incluyendo los oficiales de la Asociación de Empleados, de cooperar en investigaciones, auditorías o indagaciones de otra índole que realice el Banco. Las personas o entidades externas pueden estar obligadas, en virtud de compromisos contractuales, a cooperar con una investigación, auditoría o indagación de otra índole y, de cualquier manera, se les insta a hacerlo a fin de apoyar la integridad institucional de Banco.

5. AUTORIDADES COMPETENTES DEL BANCO PARA RECIBIR DENUNCIAS Y BRINDAR COOPERACIÓN

5.1 El Banco cuenta con varias autoridades competentes para recibir denuncias y para investigaciones, auditorías u otros cuestionamientos por parte del Banco. Las denuncias sobre supuestas Conductas Indebidas por parte de otros empleados del Banco se dirigirán a la Oficina de Ética. Las denuncias sobre supuestas Prácticas Prohibidas en contra de partes externas en actividades financiadas por el Banco se dirigirán a la Oficina de Integridad Institucional.

5.2 Varias autoridades del Banco pueden también recibir denuncias relacionadas a otros temas en el ámbito de su responsabilidad o participar en investigaciones o involucrarse en investigaciones y, en todo caso, en la revisión de actividades del Banco. Esas autoridades son, entre otras, la Oficina de Integridad Institucional, la Oficina de Ética, los supervisores del empleado (que incluye el Gerente del Departamento o el Jefe de la Oficina), los supervisores del empleado sobre quien el Denunciante está realizando la denuncia, el Departamento de Recursos Humanos, la Oficina de Auditoría Ejecutiva, el Comité de Sanciones, el Tribunal Administrativo, el Mecanismo Independiente de Consulta e Investigación y el Comité de Conducta del Directorio Ejecutivo (cada uno de ellos dentro de su respectivo ámbito de competencia).

5.3 Cada una de esas autoridades tiene la obligación de actuar de conformidad con las políticas del Banco que rigen sus funciones para proteger la información confidencial.

5.4 Los empleados deben apoyar los sistemas de integridad del Banco y respetar los derechos de otros empleados y partes. Las denuncias deberán presentarse de buena fe ante una autoridad designada y conforme a lo previsto en el presente Reglamento de Personal. Los empleados deben usar los canales adecuados para realizar denuncias. Los empleados también deben hacer uso apropiado de los sistemas de comunicación del Banco. La difusión de denuncias a través de mensajes de correo electrónico ampliamente distribuidos u otros medios de comunicación y a personas o entidades que no sean autoridades encargadas de su recepción, y la difusión de rumores sin fundamento u otra información con el propósito de difamar, no constituyen usos apropiados de los recursos del Banco, puede que no se consideren como denuncias ni estén amparadas por la protección prevista en este Reglamento de Personal y pueden dar lugar a sanciones disciplinarias.

5.5 Los empleados que, de buena fe, denuncien supuestas Conductas Indebidas y/o Prácticas Prohibidas bajo el presente Reglamento de Personal recibirán, previa solicitud por escrito, actualizaciones sobre la situación del proceso de verificación o investigación de dicho acto denunciado. La Oficina de Ética será la que proporcionará las actualizaciones de la situación sobre supuestas Conductas Indebidas cometidas por otros empleados y la Oficina de Integridad Institucional será la que proporcionará las actualizaciones de la situación sobre supuestas Prácticas Prohibidas. La Oficina de Ética y la Oficina de Integridad Institucional procurarán brindar dichas actualizaciones en un plazo máximo de

treinta (30) días después de recibir dichas solicitudes. La transmisión de información y la definición del contenido de dichas y actualizaciones se tratará de conformidad con las políticas del Banco sobre confidencialidad.

6. ASISTENCIA ADICIONAL PARA EMPLEADOS

6.1 Los empleados que deseen realizar una denuncia pueden buscar asesoría de la Oficina del Ombudsperson. Dicha Oficina se rige por estándares estrictos de confidencialidad, según se establece en las políticas del Banco.^[5] Por lo tanto, un empleado puede considerar la posibilidad de hablar con el/la Ombudsperson de manera confidencial. Para evitar dudas, la Oficina del Ombudsperson no es una autoridad competente del Banco para recibir denuncias y, por lo tanto, el contacto con el/la Ombudsperson, por si solo, no satisfará las obligaciones descritas en la Sección 104 de este Reglamento de Personal ni motivará una investigación.

6.2 La Asociación de Empleados también puede ofrecer recursos adicionales para brindar asesoría y asistencia a los empleados. Sin embargo, la Asociación de Empleados no se considera una autoridad competente del Banco para recibir denuncias y no representa a la Gerencia del Banco. Por lo tanto, el contacto con la Asociación de Empleados no satisfará las obligaciones descritas en la Sección 104 de este Reglamento de Personal ni motivará una investigación.

7. FORMAS DE PRESENTAR DENUNCIAS

7.1 El Banco tiene políticas que rigen la presentación de denuncias, incluidas las realizadas en forma anónima, así como la confidencialidad, y se exhorta a los empleados y partes externas a que, cuando actúen como Denunciantes, consulten y comprendan sus disposiciones en cuanto sean aplicables a las diferentes autoridades del Banco.^[6]

7.2 Cualquiera, incluyendo un empleado, que opte por formular denuncias en forma anónima debe tratar de proporcionar oportunamente información suficiente sobre los fundamentos de su denuncia, así como detalles o pruebas suficientes que permitan considerar el asunto en forma razonable. La falta de información suficiente o la extemporaneidad de una denuncia pueden motivar que no se investigue un asunto o se adopte alguna otra medida.

7.3 Los empleados o partes externas que opten por formular denuncias en forma anónima deben tener presente que, si su identidad no es conocida por el Banco, no será posible que el Banco pueda proporcionarles las protecciones contempladas en el presente Reglamento de Personal.

7.4 La identidad de un empleado o parte externa que se identifique a sí mismo al hacer una denuncia será confidencial. A los efectos del presente Reglamento de Personal, confidencialidad significa que el empleado o parte externa proporciona su nombre, pero la oficina del Banco a la que se dirige la denuncia revelará la fuente de la denuncia fuera de dicha oficina sólo cuando sea necesario para permitir que una investigación se lleve a cabo (si corresponde), y para responder a las inquietudes presentadas, a menos que:

- (a) el empleado o parte externa consienta a la divulgación;
- (b) se determine que
 - (i) el empleado o parte externa hizo alegaciones que fueron deliberadamente falsas o hechas con desprecio respecto a su veracidad o falsedad, o
 - (ii) pareciera haber un riesgo de peligro inminente o perjuicio grave para las personas o el Banco;
- (c) la autoridad judicial competente de algún gobierno miembro le solicite al Banco revelar dicha información y éste se comprometa a cumplir con dicha solicitud; o
- (d) el Banco tenga alguna otra obligación legal de revelar tal información.

7.5 Una denuncia anónima, por sí sola, no servirá de base a que se aplique una medida disciplinaria u otra sanción. Una investigación de una denuncia anónima deberá presentar pruebas que corroboren dicha denuncia a fin de servir de base para la aplicación de medidas disciplinarias u otra sanción.

8. OBLIGACIÓN DE ACTUAR ATENIÉNDOSE A LA VERDAD

8.1 Los principios establecidos en el presente Reglamento de Personal para la protección de los Denunciantes se aplican a cualquier empleado, parte externa que tenga la creencia razonable de que la información proporcionada a través de esa denuncia o cooperación es veraz (independientemente de lo que se concluya respecto a si denuncias están o no bien fundadas). Todo Denunciante que proporcione información con conocimiento de que es falsa o con negligencia o desprecio hacia la verdad, o que proporcione deliberadamente información incompleta y que oculte información crucial que sea de su conocimiento, no gozará de protección conforme al presente Reglamento de Personal y podrá ser sujeto a

sanciones.

9. DENUNCIA DE REPRESALIAS

9.1 Cualquier Denunciante que denuncie de buena fe supuestas irregularidades o que coopere con las autoridades mencionadas anteriormente y crea haber sido objeto de represalias por haberlo hecho, o crea que está siendo objeto de represalias según lo descrito en el presente Reglamento de Personal debe dar a conocer sus preocupaciones a la Oficina de Ética. La Oficina de Ética deberá remitir las denuncias relativas a retaliación por partes externas a las autoridades pertinentes del Banco, de conformidad con los Procedimientos del Código de Ética y Conducta Profesional. Un empleado también puede optar por denunciar cualquier posible represalia al Gerente General del Departamento de Recursos Humanos, el Jefe de la División de Gestión de Talentos del Departamento de Recursos Humanos o un Socio Operativo de Recursos Humanos.

9.2 Si dicho Denunciante cree que las represalias provienen de un miembro del Directorio Ejecutivo, debe dar a conocer sus preocupaciones de conformidad con lo estipulado en el Código de Conducta del Directorio Ejecutivo y los Lineamientos Operativos para el Comité de Conducta.

9.3 El Denunciante que crea haber sido objeto de represalias debe denunciarlo prontamente a una autoridad del Banco.

9.4 Los empleados deben asimismo observar los plazos de prescripción aplicables a la formulación de determinadas denuncias. Cuando un empleado desee formalizar una reclamación en la que alegue que el Banco no ha cumplido las condiciones de su empleo según lo estipulado en el Reglamento de Personal PE-323, el acceso para dicho empleado a ciertos recursos del sistema de reclamaciones del Banco puede estar regido por reglas que exigen la presentación de ciertas reclamaciones dentro de plazos que comienzan a contarse a partir de la fecha en que el empleado reciba la notificación inicial de la decisión u otro acto que se esté impugnando, incluyendo supuestos actos de represalia.

10. MEDIDAS PARA REDUCIR LA POSIBILIDAD DE REPRESALIAS Y MITIGAR SUS CONSECUENCIAS

10.1 El Oficial de Ética, en consulta con las autoridades competentes del Banco que estime apropiado y luego de escuchar el punto de vista del Denunciante, podrá recomendar al Vicepresidente de Finanzas y Administración que dirija medidas excepcionales tendientes a mitigar preocupaciones razonables de que un Denunciante pueda ser objeto de represalias, tales como la suspensión del efecto de las presuntas represalias, la reasignación de empleados, la concesión de una licencia especial, el ejercicio de derechos contractuales con partes externas, o cualquier otra medida que se considere adecuada para mitigar la posibilidad de represalias y consecuencias de actos de represalia.

10.2 Si la autoridad competente comprueba que un empleado ha cometido un acto de represalia contra un Denunciante, se impondrá a ese empleado una sanción disciplinaria que puede incluso llegar a la terminación de la relación de empleo con el Banco. El Banco deberá asimismo adoptar las medidas de reparación que considere apropiadas frente a la represalia, tales como la revocación de decisiones basadas en motivos inadecuados y la adopción de medidas indebidamente omitidas.

10.3 Si la autoridad competente comprueba que una parte externa ha cometido un acto de represalia, el Banco deberá revisar todas las transacciones realizadas con ella y podrá tomar medidas para imputarle la responsabilidad a la parte externa. Las medidas pueden incluir, entre otras: poner fin a las transacciones con dicha parte, abstenerse de concertar transacciones con esa parte externa en el futuro, o ejercer los remedios contractuales que sean pertinentes.

10.4 El presente Reglamento de Personal no obligará al Banco a investigar ninguna denuncia referente a actos de partes externas, ni servirá de base para proporcionar cualquier tipo de protección o indemnización a alguna persona o entidad, ni generará ninguna responsabilidad para el Banco por los actos (incluyendo presuntos actos) de empleados o de partes externas adoptados sin autorización del Banco, o para acciones no previstas expresamente en este Reglamento de Personal.

10.5 El Banco no estará obligado a adoptar ninguna medida excepcional ni a proporcionar ninguna vía de recurso que no guarde relación con la represalia o que exceda los derechos del empleado previstos en su contrato de empleo o las obligaciones contractuales asumidas por el Banco frente a partes externas incluyendo la adjudicación de futuros contratos.

10.6 El hecho de que un Denunciante coopere con autoridades del Banco no eximirá necesariamente al Denunciante de las sanciones que el Banco pueda imponerle por las irregularidades que haya cometido; no obstante, dicha cooperación se tomará en cuenta como atenuante al determinar cualquier sanción disciplinaria que fuera aplicable.

11. REMISIÓN A LAS AUTORIDADES NACIONALES

11.1 El Presidente del Banco podrá autorizar la remisión de preocupaciones referentes a posibles represalias o denuncias de represalias a autoridades nacionales y cooperar con autoridades nacionales cuando existan preocupaciones respecto de una posible contravención de las leyes nacionales o cuando el Banco determine que ello es necesario para hacer cumplir los principios del presente Reglamento de Personal.

12. PRESENTACIÓN DE DENUNCIAS ANTE AUTORIDADES EXTERNAS AL BANCO

12.1 Las medidas de protección contra represalias, conforme a lo dispuesto en el presente Reglamento de Personal, se aplican a empleados que presenten denuncias a autoridades del Banco. Los empleados tienen, en general, la obligación de denunciar sospechas de irregularidades, incluidas las represalias, a las autoridades competentes del Banco. Asimismo, dichas medidas de protección se hacen extensibles a todo empleado que denuncie sospechas de irregularidades a autoridades ajenas al Banco, siempre que:

- (1) El empleado tenga motivos razonables para creer que esa denuncia es necesaria para evitar:
 - (i) una amenaza significativa para la salud o seguridad pública;
 - (ii) un daño sustancial para las operaciones del Banco; o
 - (iii) una contravención del derecho nacional o internacional; y
- (2) Los mecanismos internos del Banco sean inadecuados debido a que:
 - (i) El empleado tenga motivos razonables para creer que no es posible denunciar la sospecha de irregularidades a ninguna autoridad del Banco porque en caso de hacerlo sufriría represalias dentro de la institución; o
 - (ii) El empleado tenga motivos razonables para creer que esa denuncia haría probable el ocultamiento o la destrucción de pruebas relacionadas con las irregularidades de que se tiene sospecha; y, además,
- (3) El empleado no acepte pagos u otros beneficios de ninguna persona o entidad a cambio de la realización de esa denuncia y esta denuncia no infrinja las obligaciones del Banco de proteger la información confidencial de terceros.

12.2 La presentación de una denuncia por un empleado a una autoridad ajena al Banco de conformidad con esta sección no se considerará una contravención de las obligaciones del empleado establecidas en el Código de Ética y Conducta Profesional del Banco ni de otras políticas que rijan el uso de información confidencial.

13. SOLICITUD DE REPARACIÓN

13.1 Cuando un empleado ha logrado establecer una presunción *prima facie* de represalia por haber actuado como denunciante (es decir, haya demostrado que es un denunciante según se define en este Reglamento de Personal y tenga la creencia razonable de que el haber actuado como denunciante fue un factor para ser objeto de una acción adversa), la carga de la prueba pasaría al Banco al tener que demostrar con pruebas claras y convincentes que la acción adversa se habría tomado en ausencia de la presentación de la denuncia.

[1] [Definición de prácticas prohibidas](#)

[2] [Código de Ética y Conducta Profesional](#).

[3] [Procedimientos de Sanciones](#).

[4] [Código de Ética y Conducta Profesional](#).

[5] [PE-323-1 - Ombudsperson](#)

[6] [Procedimientos del Código de Ética y portal de la OII](#).

Regulation: *PE-328 Whistleblowers and Witnesses*

Classification: *General Instruction*

Access to Information Classification:

Supporting Reference Documentation:

UBR: *HRD*

Original Approval Date: *December 2007*

Last Update: (fecha de revisión Noviembre 2016)

SIGNALEMENT ET PROTECTION DES DÉNONCIATEURS

Dans le cadre de la Politique d'accès à l'information, le présent document est soumis à divulgation publique.

Règlement du personnel PE-328 - Signalement et protection des dénonciateurs

Entrée en vigueur : Octobre 2012

1. OBJECTIF

L'objectif de la présente Politique est de définir les protections pour les employés de la Banque et les autres parties soutenant l'intégrité de la Banque.

2. DEFINITIONS

2.1 Employé : Le terme « employé » aux fins du présent Règlement du personnel inclut toutes les catégories d'employés, quelle que soit leur forme de contrat, y compris les consultants et autres employés contractuels.

2.2 Partie externe : Le terme « partie externe » aux fins du présent Règlement du personnel inclut toutes les parties non-employées, y compris les individus ou organismes engagés avec la Banque ou cherchant à l'être, et leurs employés, agents et représentants.

2.3 Signalement en bonne foi : Le terme « bonne foi » aux fins du présent Règlement du personnel signifie agir en ayant un motif raisonnable de penser que l'information transmise aux autorités de la Banque est authentique.

2.4 Représailles :

2.4.1 Le terme « représailles » aux fins du présent Règlement du personnel signifie toute action prise, ou menacée d'être prise, contre un individu, pour le punir d'avoir coopéré en bonne foi sur des questions liées à des Pratiques interdites¹ ou à une Faute² (collectivement dénommés « méfaits ») telles qu'énoncées dans le présent Règlement.

2.4.2 Les représailles peuvent inclure, sans y être limitées : la résiliation abusive du contrat de travail, la harcèlement, l'attribution de tâches incorrecte et ne correspondant pas à la description du poste, une évaluation de performance défavorable et sans fondement, une détermination de la rémunération au mérite défavorable et sans fondement, la retenue de droits, toute mesure administrative

¹ [Définition des Pratiques interdites](#)

² [Code de déontologie et de comportement professionnel](#)

défavorable infondée contre d'autres personnes en raison de leur association avec un Dénonciateur (tel que défini à l'article 102.6 des présentes) et toute décision défavorable concernant la continuité du contrat de travail, y compris le non-renouvellement d'un contrat à durée déterminée ou d'un contrat temporaire, sauf lorsqu'elles sont fondées sur l'application appropriée des Règles, des politiques, des règlements et des conditions contractuelles de la Banque.

2.4.3 Les représailles contre une partie externe peuvent également inclure, sans y être limitées, des représailles dans le recrutement et la passation des marchés, l'offre de contrats, l'administration des contrats, les évaluations de performance et l'exécution ou la négociation des engagements avec la Banque.

2.4.4 Aux fins du présent Règlement du personnel, on inclut dans la définition des représailles les actions prises, ou menacées d'être prises, tel qu'énoncées dans la présente, même lorsqu'elles sont basées sur une croyance (y compris une croyance erronée) que le signalement du méfait ou la coopération était sur le point d'avoir lieu, ou a eu lieu, et lorsqu'il est avéré que les allégations sont infondées. Les représailles incluent les mesures de rétorsion prises, menacées d'être prises, ou recommandées. Les représailles incluent également les actions prises pour empêcher ou abusivement influencer le signalement d'un méfait ou la coopération.

2.4.5 Les représailles n'incluent pas : (i) les actions de la Banque basées sur l'application correcte des règlements du personnel, politiques, normes et termes contractuels de la Banque ; et (ii) les actions de la Banque, y compris les sanctions pour Faute, qui peuvent être perçues par le Dénonciateur comme défavorables mais qui sont liées, ou basées, sur des considérations en matière de politique, des faits et des circonstances autres que les actions de la partie agissant comme Dénonciateur.

2.5 Superviseur : Aux fins du présent Règlement du personnel, on appelle « superviseurs » les membres du personnel possédant un Grade 4 ou supérieur, et qui ont des employés subalternes dans le cadre de la gestion de la performance des employés.

2.6 Dénonciateur : On appelle « dénonciateur » un employé ou une partie externe qui, en bonne foi, signale des allégations de fraude, de corruption ou d'autres Pratiques interdites dans des activités financées par la Banque, telles que définies dans les

Procédures de sanctions de la Banque³, ou de Faute telle que définie dans le Code de déontologie et de comportement professionnel de la Banque, ou de Faute telle que définie par le Code de conduite du Conseil d'administration de la BID et de la SII et du Comité des donateurs du MIF⁴, aux autorités décrites dans le présent Règlement. Un témoin qui, en bonne foi, fournit des informations, y compris un témoignage ou une preuve écrite ou électronique, tout en participant à une enquête, un audit ou une autre requête de la Banque liés à ces questions, est également considéré comme un Dénonciateur.

3. INTERDICTION DES REPRÉSAILLES

Tout employé ou partie externe doit être libre de signaler aux autorités de la Banque des allégations de méfaits, et de coopérer avec les autorités de la Banque dans le cadre d'une enquête, d'un audit ou tout autre requête, sans craindre de représailles de la part d'un autre employé de la Banque. Les représailles sont expressément interdites, et sont considérées comme une forme de Faute.

4. SIGNALEMENT ET COOPÉRATION

4.1 Il est du devoir de tous les employés de signaler des Pratiques interdites présumées, y compris la fraude et la corruption, dans les activités financées par la Banque. Les employés sont encouragés à signaler une Faute présumée d'un employé, tel que décrit dans le Code de déontologie et de comportement professionnel de la Banque. Les superviseurs, tels que définis, ont le devoir de signaler *toute* Faute, y compris une Faute présumée qui leur a été signalée par d'autres.

4.2 Il est du devoir de tous les employés, y compris des responsables de l'Association du personnel, de coopérer avec la Banque pour les enquêtes, audits ou autres requêtes. Il peut être demandé aux parties externes, par engagement contractuel, de coopérer avec une enquête, un audit ou une autre requête, et elles sont encouragées à le faire pour soutenir l'intégrité institutionnelle de la Banque.

³ [Procédures de sanctions](#)

⁴ [Code de déontologie et de comportement professionnel](#)

5. AUTORITÉS DE LA BANQUE AUPRÈS DE QUI SIGNALER DES MÉFAITS ET COOPÉRER

5.1 La Banque est dotée de plusieurs autorités auprès de qui signaler des méfaits, et avec qui les employés coopèrent lors des enquêtes, audits et autres requêtes de la Banque. Un signalement de Faute présumée fait par un employé de la Banque doit être transmis au Bureau de la déontologie. Un signalement de Pratiques interdites présumées dans des activités financées par la Banque fait par une partie externe doit être transmis au Bureau de l'intégrité institutionnelle.

5.2 D'autres autorités de la Banque peuvent également recevoir des rapports sur des questions liées à leurs domaines de responsabilité, ou peuvent être impliquées dans les enquêtes et autres examens des activités de la Banque. Ces autorités incluent, sans y être limitées : le Bureau de l'intégrité institutionnelle, le Bureau de la déontologie, les superviseurs des employés (incluant le Responsable du département, ou le Responsable du Bureau), le superviseur de l'employé contre qui le Dénonciateur fait des allégations, le Département des ressources humaines, le Bureau de l'auditeur exécutif, le Comité des sanctions, le Tribunal administratif, le Mécanisme indépendant de consultation et d'investigation, et le Comité de conduite du Conseil d'administration (chacun avec sa juridiction respective).

5.3 Il incombe à chacune de ces autorités d'agir conformément aux politiques de la Banque qui régissent leurs fonctions pour la protection des informations confidentielles.

5.4 Les employés doivent soutenir les systèmes d'intégrité de la Banque et respecter les droits des autres employés et autres parties. Le signalement d'allégations doit être fait en bonne foi à une autorité désignée, conformément au présent Règlement. Les employés doivent utiliser les canaux de signalement appropriés. Les employés doivent également utiliser correctement les systèmes de communication de la Banque. La diffusion d'allégations par des courriels envoyés à un grand nombre de personnes, ou par d'autres moyens de communication, à des parties qui ne sont pas les autorités désignées pour le signalement, et la diffusion de rumeurs non vérifiées ou d'autres informations diffamatoires, ne sont pas une utilisation appropriée des ressources de la Banque, ne peuvent pas être vues comme une Dénonciation, ne peuvent donc pas être éligibles aux protections accordées par le présent Règlement, et peuvent être soumises à des sanctions disciplinaires.

5.5 Les employés qui, en bonne foi, signalent une présomption de Faute et/ou de Pratiques interdites dans le cadre du présent Règlement du personnel, recevront des mises à jour sur l'état d'avancement du processus d'examen ou d'investigation de la présomption de Faute ou de Pratique interdite, sur demande écrite. Les mises à jour sur l'état d'avancement d'une enquête sur la présomption de Faute d'un autre employé seront envoyées par le Bureau de la déontologie, et les mises à jour sur l'état d'avancement d'une enquête sur la présomption de Pratique interdite en cours d'examen par le Bureau de l'intégrité institutionnelle seront envoyées par ce Bureau. Le Bureau de la déontologie et le Bureau de l'intégrité institutionnelle s'engagent à fournir une mise à jour sur l'état d'avancement dans les trente (30) jours suivant la réception d'une requête. Le partage de ces mises à jour, et leur contenu, se fait conformément aux politiques de la Banque sur la confidentialité.

6. AIDE SUPPLÉMENTAIRE POUR LES EMPLOYÉS

6.1 Un employé qui souhaite signaler une allégation peut demander les conseils du Bureau de l'ombudsperson. Le Bureau de l'ombudsperson est soumis à des normes strictes de confidentialité, telles que décrites dans la Politique de la Banque⁵. Un employé peut donc s'entretenir avec l'Ombudsperson en toute confidentialité. Pour éviter toute ambiguïté, il est précisé que le Bureau de l'ombudsperson n'est pas une autorité de signalement de la Banque et, par conséquent, contacter uniquement l'Ombudsperson ne répond pas aux obligations de signalement telles que décrites dans la Section 104 du présent Règlement du personnel, et ne déclencherait pas l'ouverture d'une enquête.

6.2 L'Association du personnel peut également fournir des ressources supplémentaires pour conseiller et aider les employés. Cependant, l'Association du personnel n'est pas considérée comme une autorité de signalement de la Banque et ne représente pas la Direction de la Banque. En conséquence, contacter l'Association du personnel ne répond pas aux obligations de signalement telles que décrites dans la section 104 du présent Règlement du personnel, et ne déclencherait pas l'ouverture d'une enquête.

7. FORMES DE SIGNALEMENT

7.1 La Banque possède des politiques qui régissent le signalement de méfaits, y compris le signalement anonyme et la confidentialité, et les employés et parties externes

⁵ [PE-323-1 - Ombudsperson](#)

sont encouragés à se renseigner sur ces politiques et à les comprendre, car elles peuvent s'appliquer aux autorités distinctes de la Banque au moment d'un acte de dénonciation.⁶

7.2 Toute partie, y compris un employé, qui décide de signaler anonymement un méfait, doit s'engager à fournir les informations concernant les allégations en temps opportun, et avec suffisamment de détails ou de preuves en soutien, afin que la question puisse être raisonnablement étudiée. L'insuffisance d'informations ou l'absence de notification en temps opportun peut donner lieu à ce que la Banque ne procède pas à une enquête ou ne prenne pas d'autres mesures.

7.3 Les employés ou parties externes qui décident de signaler anonymement un méfait doivent garder à l'esprit que si leurs identités ne sont pas connues par la Banque, celle-ci ne peut pas leur offrir les protections fournies dans le cadre du présent Règlement du personnel.

7.4 L'identité d'un employé ou d'une partie externe qui s'identifie lors d'un signalement de méfait restera confidentielle. La confidentialité aux fins du présent Règlement du personnel signifie que l'employé ou la partie externe donne son nom, mais le Bureau de la Banque à qui le signalement est fait ne révélera la source de l'allégation en dehors dudit Bureau qu'à ceux qui ont besoin de le savoir, afin de permettre la réalisation de l'enquête (le cas échéant) et de répondre aux problèmes désignés, à moins que :

- (a) L'employé ou la partie externe n'accepte d'avoir son identité révélée ;
- (b) Il est déterminé que :
 - (i) l'employé ou partie externe a fait des allégations qui étaient sciemment fausses, ou faites sans se préoccuper de savoir si elles étaient vraies ou fausses ; ou
 - (ii) il semble y avoir un risque de danger imminent ou de dommage sérieux envers l'individu ou la Banque ;
- (c) Une autorité judiciaire compétente du gouvernement d'un pays membre demande à la Banque de révéler cette information, et la Banque accepte de se conformer à cette requête ; ou
- (d) La Banque a une obligation légale de révéler cette information.

⁶ [Procédures pour le Code de déontologie](#), [Bureau de l'intégrité institutionnelle](#)

7.5 Une allégation anonyme seule ne peut fournir la base d'une sanction disciplinaire ou autre. Une enquête sur une allégation anonyme doit fournir les preuves qui corroborent l'allégation anonyme, afin de servir de base à une action disciplinaire ou autre.

8. OBLIGATION D'AGIR EU ÉGARD À LA VÉRITÉ

Les principes posés dans le présent Règlement pour la protection des Dénonciateurs s'appliquent à un employé ou à une partie externe ayant des motifs raisonnables de croire que l'information fournie par ce signalement ou la coopération est vraie (peu importe que les allégations soient déterminées comme bien fondées). Une partie qui fournit des informations en sachant qu'elles sont fausses, ou sans se préoccuper de la vérité, ou intentionnellement incomplètes, ou qui retient sciemment des informations cruciales, n'est pas protégée par le présent Règlement, et peut être soumise à sanction.

9. SIGNALEMENT DES REPRÉSAILLES

9.1 Un Dénonciateur qui rapporte en bonne foi un méfait présumé, ou qui coopère avec les autorités susmentionnées et pense avoir subi, ou pense subir, des représailles telles que désignées dans le présent Règlement à cause de cela, doit rapporter ses inquiétudes au Bureau de la déontologie. Le Bureau de la déontologie doit transmettre les allégations de parties externes relatives aux représailles aux autorités appropriées de la Banque, conformément aux procédures mises en place par le Code de déontologie et de comportement professionnel. Par ailleurs, un employé peut choisir de signaler des représailles présumées au Directeur général du Département des ressources humaines, au Chef de la Division de la gestion des talents du Département des ressources humaines, ou à un partenaire des ressources humaines.

9.2 Si le Dénonciateur pense que les représailles sont menées par un membre du Conseil d'administration, il devra signaler ses inquiétudes conformément au Code de déontologie du Conseil d'administration et aux Lignes directrices pour le Comité de conduite de ce Conseil.

9.3 Le signalement de représailles à une autorité de la Banque doit être fait rapidement une fois que le Dénonciateur s'estime victime de représailles.

9.4 Les employés doivent également observer les périodes de limites pour certaines réclamations. Si un employé veut déposer une plainte formelle en alléguant de la non-

observation par la Banque de ses termes et conditions d'emploi tel qu'énoncés dans le Règlement du personnel PE-323-3, l'accès de l'employé à certaines ressources dans le système de règlement des différends de la Banque peut être régi par les réglementations requérant que les employés fassent certaines réclamations dans des périodes qui commencent à courir à partir de la date où l'employé est notifié de la décision ou d'une autre action, y compris un acte présumé de représailles, qui est contesté.

10. ACTIONS POUR ATTÉNUER LA POSSIBILITÉ DE REPRÉSAILLES ET LES CONSÉQUENCES DES REPRÉSAILLES

10.1 Le Responsable des questions de déontologie, en consultation avec les autorités de la Banque qu'il juge appropriées, et après avoir entendu le point de vue du Dénonciateur, peut recommander au Vice-président pour les finances et l'administration de faire prendre des mesures exceptionnelles pour atténuer les inquiétudes raisonnables qu'un Dénonciateur soit soumis à des représailles, comme la suspension de l'effet des actions présumées de rétorsion, la ré-affectation, l'autorisation de congé spécial, l'exercice de droits contractuels avec les parties externes, ou tout autre action qui semble appropriée pour atténuer la possibilité de représailles et les conséquences des représailles.

10.2 S'il est établi par l'autorité correspondante qu'un employé a commis un acte de représailles contre un Dénonciateur, cet employé sera soumis à des mesures disciplinaires, qui peuvent inclure la résiliation de son contrat de travail avec la Banque. La Banque devra également prendre les mesures qu'elle juge appropriées pour corriger les représailles, notamment l'annulation des décisions abusivement motivées et la réalisation d'actions abusivement retenues.

10.3 S'il est établi par l'autorité correspondante qu'une partie externe a commis un acte de représailles, alors tous les engagements avec ladite partie devront être examinés par la Banque, et la Banque pourra prendre des mesures pour rendre la partie externe responsable. Les mesures incluent, sans y être limitées : la résiliation de ses engagements avec ladite partie, le refus de tout engagement futur avec ladite partie, ou l'exercice de recours contractuels, s'il y a lieu.

10.4 Le présent Règlement n'oblige pas la Banque à enquêter sur toute allégation concernant les actions de parties externes, ne sert pas de base pour fournir une forme de protection ou de compensation à une partie, ni crée une responsabilité pour la Banque vis-à-vis les actions (y compris les actions présumées) d'employés ou de parties externes

qui sont prises sans l'autorisation de la Banque, ou les actions qui ne sont pas expressément énoncées dans le présent Règlement du personnel.

10.5 La Banque ne doit pas être obligée de prendre des mesures exceptionnelles ou de fournir des recours qui ne sont pas liés aux représailles, ou qui vont au-delà des droits prévus dans le contrat de travail de l'employé ou des engagements contractuels de la Banque envers les parties externes, y compris l'adjudication de futurs contrats.

10.6 La coopération d'un Dénonciateur avec les autorités de la Banque ne doit pas nécessairement l'exonérer de sanctions par la Banque pour ses méfaits ; cependant, une telle coopération doit être considérée comme un facteur d'atténuation lors de la détermination de sanctions disciplinaires, le cas échéant.

11. RENVOI AUX AUTORITÉS NATIONALES

Le Président peut autoriser le renvoi des inquiétudes sur la possibilité de représailles ou les allégations de représailles aux autorités nationales, et coopérer avec les autorités nationales lorsqu'il y a raison de croire en la violation possible de la législation nationale, ou si la Banque détermine qu'il est nécessaire de faire respecter les principes du présent Règlement du personnel.

12. SIGNALEMENT AUX AUTORITÉS EN DEHORS DE LA BANQUE

12.1 Les protections contre les représailles, telles qu'énoncées dans le présent Règlement, sont étendues aux employés qui signalent des méfaits aux autorités de la Banque. Il est en général demandé aux employés de signaler des suspicions de méfaits, y compris les représailles, aux autorités correspondantes de la Banque. Ces protections doivent également être étendues aux employés qui signalent des méfaits présumés à une autorité en dehors de la Banque, à condition que :

- (1) L'employé a des raisons de croire que ce signalement est nécessaire pour éviter :
 - (i) une menace significative à la santé ou à la sécurité publique ;
 - (ii) des dommages significatifs aux activités de la Banque ; ou
 - (iii) une violation de la législation nationale ou internationale ; et

- (2) Les mécanismes internes de la Banque sont inadéquats car :

- (i) l'employé a des raisons de croire qu'il n'est pas possible de signaler le méfait présumé à une autorité de la Banque car il serait soumis à des représailles au sein même de l'institution ; ou
 - (ii) l'employé a des raisons de croire que ce signalement créerait une probabilité que la preuve liée au méfait présumé soit cachée ou détruite ; et enfin
- (3) L'employé n'accepte pas de paiement ou tout autre avantage d'une partie pour un tel signalement ; et le signalement ne viole pas les obligations de la Banque de protéger les informations confidentielles des tierces parties.

12.2 Le signalement à une autorité en dehors de la Banque par des employés en accord avec cette section ne doit pas être considéré comme un Faute aux obligations de l'employé en ce qui concerne le Code de déontologie et de comportement professionnel de la Banque et autres politiques régissant l'utilisation des informations confidentielles.

13. DEMANDE D'ALLÈGEMENT

Lorsqu'un employé a établi à première vue qu'il est victime de représailles pour avoir agi comme Dénonciateur (c.-à-d. en montrant qu'il est un Dénonciateur, comme défini ci-dessus, et qu'il a des raisons de croire que le fait d'avoir agi comme Dénonciateur était un facteur de mesures ultérieures préjudiciables à son égard), la charge de la preuve revient alors à la Banque, qui devra alors montrer par des preuves claires et convaincantes que les mêmes mesures n'auraient pas été prises sans la Dénonciation.

APRESENTAÇÃO DE DENÚNCIAS E PROTEÇÃO DE DENUNCIANTES

Segundo a Política de Acesso à Informação, este documento está sujeito a divulgação pública.

Regulamento de Pessoal PE-328: Apresentação de Denúncias e Proteção de Denunciantes

Entrada em vigor: outubro de 2012

1. FINALIDADE

A finalidade desta política é ajudar a definir proteções para os funcionários do Banco e outras partes em apoio ao ambiente de integridade do Banco.

2. DEFINIÇÕES

2.1 Funcionário: O termo “funcionário”, para os fins deste Regulamento de Pessoal, abrange todas as categorias de funcionários, independentemente da forma de contrato, incluindo consultores e outros funcionários contratados.

2.2 Parte externa: O termo “parte externa”, para os fins deste Regulamento de Pessoal, significa qualquer um que não seja funcionário, inclusive indivíduos ou entidades, bem como seus funcionários, agentes e representantes, que mantêm ou buscam manter relações com o Banco.

2.3 Denúncias feitas de boa-fé: O termo “boa-fé”, para os fins deste Regulamento de Pessoal, significa agir com uma crença razoável de que a informação fornecida às autoridades do Banco é verdadeira.

2.4 Represália:

2.4.1 O termo “represália”, para os fins deste Regulamento de Pessoal, significa qualquer medida tomada ou ameaça contra um indivíduo para puni-lo por ter cooperado de boa-fé em questões relativas a práticas proibidas¹ ou condutas indevidas² (coletivamente, “irregularidades”), conforme estipulado no presente regulamento.

2.4.2 A represália pode incluir, entre outros atos, dispensa sem justa causa, assédio, atribuição inadequada de trabalho fora da descrição de funções correspondente, avaliação de desempenho ou determinação de pagamento por mérito adversa e infundada, privação de qualquer direito, ação de pessoal adversa e infundada contra outros devido à sua associação com um denunciante (conforme definido na seção 102.6) e decisões adversas sobre a continuidade do emprego, inclusive a não renovação de um

¹ [Definição de práticas proibidas](#)

² [Código de Ética e Conduta Profissional](#)

contrato a prazo fixo ou outro contrato temporário, exceto quando baseado na aplicação apropriada do regulamento de pessoal, políticas, normas e termos contratuais do Banco.

2.4.3 A represália contra uma parte externa também pode incluir, entre outros atos, represália na contratação ou aquisição, na adjudicação de contratos, na administração de contratos, na avaliação do desempenho e na execução ou negociação de transações com o Banco.

2.4.4 A definição de represália, para os fins deste Regulamento de Pessoal, inclui as medidas tomadas ou ameaças previstas neste regulamento, mesmo se forem baseadas na crença (inclusive crença equivocada) de que a denúncia ou cooperação ia ocorrer ou ocorreu e quando se constata que as alegações eram infundadas. A represália inclui tomar, ameaçar ou recomendar medidas retaliatórias. A represália também inclui medidas tomadas para prevenir ou influenciar indevidamente uma denúncia ou cooperação.

2.4.5 A represália não inclui: (i) medidas tomadas pelo Banco com base na aplicação apropriada do regulamento de pessoal, políticas, normas e termos contratuais do Banco; (ii) medidas tomadas pelo Banco, inclusive punições por conduta indevida, que possam ser percebidas por um denunciante como adversas, mas que estejam relacionadas ou baseadas em considerações de política, fatos e circunstâncias distintas do fato de a parte ter atuado como denunciante.

2.5 Supervisor: Para os fins deste Regulamento de Pessoal, "supervisor" é um funcionário com grau 4 ou superior a quem se reportam outros funcionários para fins de gestão do desempenho.

2.6 Denunciante: Um denunciante é um funcionário ou parte externa que, de boa-fé, apresenta uma denúncia de fraude, corrupção ou outra prática proibida em atividades financiadas pelo Banco, conforme definido nos Procedimentos de Sanções do Banco,³ de conduta indevida, conforme definido no Código de Ética e Conduta Profissional do Banco, ou de conduta indevida segundo o Código de Conduta da Diretoria Executiva do BID ou da CII e da Comissão de Contribuintes do Fumin,⁴ às autoridades indicadas neste Regulamento de Pessoal. Uma testemunha que, de boa-fé, fornece informações, inclusive testemunho ou evidências escritas ou eletrônicas, ao participar de uma investigação, auditoria ou outra inquirição do Banco relacionada a essas questões, também é um denunciante.

³ [Procedimentos de sanções](#)

⁴ [Código de Ética e Conduta Profissional](#)

3. PROIBIÇÃO DE REPRESÁLIA

Qualquer funcionário ou parte externa deve se sentir livre para apresentar às autoridades do Banco alegações de irregularidades e cooperar com as autoridades do Banco no contexto de uma investigação, auditoria ou outra inquirição sem medo de represália por parte de funcionários do Banco. A represália é expressamente proibida e constitui uma forma de conduta indevida.

4. APRESENTAÇÃO DE DENÚNCIAS E COOPERAÇÃO

4.1 É dever de todos os funcionários denunciar suspeitas de práticas proibidas, inclusive fraude e corrupção, em atividades financiadas pelo Banco. Os funcionários são encorajados a denunciar qualquer suspeita de conduta indevida por parte de outros funcionários, conforme descrito no Código de Ética e Conduta Profissional do Banco. Os supervisores, conforme definido neste regulamento, têm o dever de informar *qualquer* conduta indevida, inclusive suspeita de conduta indevida denunciada por outros.

É dever de todos os funcionários, inclusive funcionários da Associação de Funcionários, cooperar com investigações, auditorias e outras inquirições do Banco. As partes externas podem ser obrigadas por compromissos contratuais a cooperar com uma investigação, auditoria ou outra inquirição, e são encorajadas a assim proceder em apoio à integridade institucional do Banco.

5. AUTORIDADES COMPETENTES DO BANCO EM TERMOS DE DENÚNCIAS E COOPERAÇÃO

5.1 O Banco tem várias autoridades para receber denúncias e com as quais os funcionários podem cooperar em investigações, auditorias e outras inquirições do Banco. As denúncias de suspeita de conduta indevida por funcionários do Banco devem ser dirigidas ao Escritório de Ética. Denúncias de suspeita de práticas proibidas em atividades financiadas pelo Banco por partes externas devem ser dirigidas ao Escritório de Integridade Institucional.

5.2 Várias autoridades do Banco também podem receber denúncias sobre questões relacionadas às suas áreas de responsabilidade, ou podem estar envolvidas em investigações e revisão das atividades do Banco. Essas autoridades incluem, entre outras, o Escritório de Integridade Institucional, o Escritório de Ética, os supervisores do funcionário (inclusive o Gerente do Departamento ou chefe do escritório), o supervisor do funcionário contra quem um denunciante apresentou alegações, o Departamento de Recursos Humanos, o Escritório do Auditor Executivo, o Comitê de Sanções, o Tribunal Administrativo, o Mecanismo Independente

de Consulta e Investigação e o Comitê de Conduta da Diretoria Executiva (cada um em sua respectiva jurisdição).

5.3 É dever de cada uma dessas autoridades agir de acordo com as políticas do Banco que governam suas funções para proteger informações confidenciais.

5.4 Todos os funcionários devem apoiar os sistemas de integridade do Banco e respeitar os direitos dos outros funcionários e outras partes. A apresentação de denúncias deve ser feita de boa-fé a uma autoridade designada e de acordo com este Regulamento de Pessoal. Os funcionários devem usar os canais apropriados para a denúncia. Os funcionários também devem fazer uso apropriado dos sistemas de comunicação do Banco. A disseminação de alegações por e-mails amplamente distribuídos ou outros meios de comunicação a partes que não sejam autoridades competentes para receber denúncias e a disseminação de rumores incomprovados ou outras informações difamatórias não constituem uso apropriado dos recursos do Banco, podem não ser consideradas como denúncia, talvez não sejam admissíveis para as proteções concedidas por este Regulamento de Pessoal e podem estar sujeitas a sanção disciplinar.

5.5 Os funcionários que, de boa-fé, denunciarem suspeitas de conduta indevida e/ou práticas proibidas segundo este Regulamento de Pessoal devem receber atualizações sobre a situação da revisão ou processo investigativo da conduta indevida ou prática proibida, mediante pedido escrito. Atualizações de situação sobre suspeitas de conduta indevida por outros funcionários serão fornecidas pelo Escritório de Ética, e atualizações de situação sobre suspeitas de práticas proibidas em exame pelo Escritório de Integridade Institucional serão fornecidas por este escritório. O Escritório de Ética e o Escritório de Integridade Institucional se esforçarão para proporcionar atualizações dentro de 30 (trinta) dias após o recebimento de um pedido. O compartilhamento dessas atualizações e a determinação de seu conteúdo serão feitos de acordo com as políticas do Banco sobre confidencialidade.

6. ASSISTÊNCIA ADICIONAL PARA FUNCIONÁRIOS

6.1 Um funcionário que deseja apresentar uma alegação pode solicitar ajuda do Escritório do Ombudsman. O Escritório do Ombudsman está sujeito a rigorosos padrões de confidencialidade, conforme estabelecido na política do Banco.⁵ Portanto, um funcionário pode falar com o Ombudsman de maneira confidencial. Para evitar qualquer dúvida, o Escritório do Ombudsman não é uma autoridade competente para receber denúncias; assim, o contato com o Ombudsman, por si só, não cumpriria a obrigação de apresentar denúncia descrita na Seção 104 deste Regulamento de Pessoal e não acionaria uma investigação.

6.2 A Associação de Funcionários também pode oferecer recursos adicionais para aconselhamento e assistência aos funcionários. Contudo, a Associação de Funcionários não é considerada uma autoridade competente para receber denúncias e não representa a

⁵ [PE-323-1 - Ombudsman](#)

Administração do Banco. Portanto, o contato com a Associação de Funcionários não cumpre a obrigação de apresentar denúncia descrita na Seção 104 deste Regulamento de Pessoal e não acionaria uma investigação.

7. FORMAS DE DENÚNCIA

7.1 O Banco tem políticas que governam a apresentação de denúncias, inclusive denúncias anônimas e confidencialidade, e os funcionários e partes externas são encorajados a indagar e entender essas políticas na medida em que podem se aplicar às diversas autoridades do Banco ao agir como denunciantes.⁶

7.2 Qualquer parte, inclusive um funcionário, que decidir fazer uma denúncia anônima deve se esforçar para apresentar de maneira oportuna informação sobre a base das alegações e detalhes suficientes ou evidências corroborantes para que o assunto possa ser razoavelmente considerado. A insuficiência da informação ou falta de apresentação oportuna pode ser a base para não se investigar uma questão ou tomar outra medida.

7.3 Funcionários ou partes externas que decidirem fazer uma denúncia anonimamente devem ter em mente que, se sua identidade não for conhecida pelo Banco, este não poderá oferecer a proteção estipulada neste Regulamento de Pessoal.

7.4 A confidencialidade da identidade de um funcionário ou parte externa que se identifica ao apresentar uma denúncia de irregularidade será mantida. A confidencialidade para os fins deste Regulamento de Pessoal significa que o funcionário ou parte externa fornece seu nome, mas o escritório do Banco ao qual apresenta a denúncia só revelará a fonte da alegação fora desse escritório se for necessário para permitir uma investigação (se for o caso) e responder às preocupações expressadas, salvo se:

- (a) o funcionário ou parte externa consentir com a divulgação;
- (b) ficar determinado que
 - (i) o funcionário ou parte externa fez alegações sabidamente falsas ou sem se importar se são verdadeiras ou falsas; ou
 - (ii) parece haver risco de perigo eminente ou dano sério a pessoas ou ao Banco;
- (c) o Banco for solicitado a revelar essa informação por uma autoridade judicial competente do governo de um país-membro e concordar em atender esse pedido; ou
- (d) o Banco tiver a obrigação legal de divulgar essa informação.

⁶ [Procedimentos para o Código de Ética, Escritório de Integridade Institucional, OII](#)

7.5 Uma alegação anônima por si só não constituirá a base para sanção disciplinar ou outras medidas. A investigação de uma alegação anônima deve proporcionar evidências que corroborem essa alegação para servir de base a uma ação disciplinar ou outras medidas.

8. DEVER DE AGIR ATENDO-SE À VERDADE

Os princípios estabelecidos neste Regulamento de Pessoal para a proteção de denunciante se aplicam a um funcionário ou parte externa que mantém a crença razoável de que a informação apresentada na denúncia ou cooperação é verdadeira (independentemente de se determinar que as alegações são bem fundamentadas). Um denunciante que apresenta informação que ele sabe ser falsa, ou que fornece informação com negligência ou desprezo para com a verdade ou que seja intencionalmente incompleta e oculta informação essencial que é de seu conhecimento não está protegido por este Regulamento de Pessoal e pode estar sujeito a sanções.

9. DENÚNCIA DE REPRESÁLIAS

9.1 Um denunciante que apresenta de boa-fé uma suspeita de irregularidade, ou coopera com as autoridades e acredita que sofreu represália por isso, ou acredita que está sofrendo ou pode sofrer represália conforme estipulado neste Regulamento de Pessoal, deve expressar sua preocupação ao Escritório de Ética. O Escritório de Ética encaminhará às autoridades competentes do Banco alegações sobre represálias por partes externas de acordo com os Procedimentos para o Código de Ética e Conduta Profissional. Como alternativa, um funcionário pode decidir denunciar uma suspeita de represália ao Gerente-Geral do Departamento de Recursos Humanos, ao Chefe da Divisão de Gestão Profissional do Departamento de Recursos Humanos ou um Assessor de Recursos Humanos.

9.2 Se o denunciante acredita que a represália está sendo feita por um membro da Diretoria Executiva, ele deve expressar sua preocupação de acordo com o Código de Conduta da Diretoria Executiva e Diretrizes Operacionais para o Comitê de Conduta.

9.3 A notificação a uma autoridade do Banco deve ser feita prontamente assim que o denunciante perceber que está sendo vítima de represália.

9.4 Os funcionários também devem observar o prazo de prescrição de certas denúncias. Se um funcionário deseja apresentar uma queixa formal alegando o descumprimento pelo Banco dos termos e condições do contrato de trabalho conforme estipulado no Regulamento de Pessoal PE-323-3, seu acesso a certos recursos no sistema de reclamações do Banco pode ser governado por normas segundo as quais as denúncias devem ser apresentadas dentro de um período que começa a partir da data em que o funcionário foi notificado da decisão ou outra medida, inclusive ato de represália alegado, que está sendo contestada.

10. MEDIDAS PARA MITIGAR A POSSIBILIDADE DE REPRESÁLIAS E SUAS CONSEQUÊNCIAS

10.1 O Encarregado de Ética, em consulta com as autoridades competentes do Banco que ele considerar apropriadas, e após escutar a opinião do denunciante, pode recomendar ao Vice-Presidente de Finanças e Administração a adoção de medidas excepcionais para mitigar preocupações razoáveis de que um denunciante possa estar sujeito a represália, como a suspensão do efeito de ações alegadamente retaliatórias, a realocação de funcionários, autorização de licença especial, exercício de direitos contratuais com partes externas ou qualquer outra ação considerada apropriada para mitigar a possibilidade de represália e suas consequências.

10.2 Se ficar estabelecido pela autoridade correspondente que um funcionário cometeu um ato de represália contra um denunciante, esse funcionário estará sujeito a sanção disciplinar, que pode incluir a rescisão do contrato de trabalho com o Banco. O Banco também pode tomar as medidas que considerar apropriadas para remediar a represália, inclusive revogação de decisões baseadas em motivos inadequados e a adoção de medidas indevidamente omitidas.

10.3 Se ficar estabelecido pela autoridade correspondente que uma parte externa cometeu um ato de represália, todas as transações com essa parte serão examinadas pelo Banco, e este poderá tomar medidas para responsabilizar a parte externa. As medidas podem incluir, entre outras, encerrar as relações com essa parte, não realizar futuras transações com essa parte ou aplicar as soluções contratuais, se for o caso.

10.4 Este Regulamento de Pessoal não obriga o Banco a investigar qualquer alegação referente às ações de partes externas, não serve de base para proporcionar qualquer forma de proteção ou compensação a qualquer parte, nem cria qualquer responsabilidade para o Banco pelas ações (inclusive alegadas) de funcionários ou partes externas realizadas sem autorização do Banco, ou por ações não expressamente estipuladas neste Regulamento de Pessoal.

10.5 O Banco não estará obrigado a tomar medidas excepcionais nem proporcionar recursos não relacionados com a represália ou que se estendam além dos direitos estipulados no contrato de trabalho do funcionário ou dos compromissos contratuais do Banco com partes externas, inclusive a adjudicação de outros contratos.

10.6 A cooperação de um denunciante com as autoridades do Banco não o exonerará necessariamente essa parte de qualquer sanção pelas irregularidades que ela cometer; contudo, essa cooperação deve ser levada em consideração como fator atenuante ao determinar qualquer sanção disciplinar, se for o caso.

11. ENCAMINHAMENTO A AUTORIDADES NACIONAIS

O Presidente pode autorizar o encaminhamento de preocupações acerca da possibilidade de represália ou alegações de represália a autoridades nacionais e cooperar com autoridades nacionais quando houver suspeita de possível violação de legislação nacional ou quando o Banco determinar que isso é necessário para aplicar os princípios deste Regulamento de Pessoal.

12. DENÚNCIAS A AUTORIDADES FORA DO BANCO

12.1 As proteções contra represália, conforme estipulado neste Regulamento de Pessoal, se estendem aos funcionários que apresentam denúncias a autoridades do Banco. Os funcionários têm em geral a obrigação de denunciar suspeitas de irregularidades, inclusive represálias, às correspondentes autoridades do Banco. Essas proteções também se estendem a um funcionário que denuncia suspeita de irregularidade a uma autoridade fora do Banco, desde que:

- (1) O funcionário tenha motivos razoáveis para acreditar que essa denúncia é necessária para evitar:
 - (i) ameaça significativa à saúde ou segurança pública;
 - (ii) dano substancial às operações do Banco; ou
 - (iii) violação da legislação nacional ou internacional;

- (2) Os mecanismos internos do Banco sejam inadequados porque:
 - (i) O funcionário tem motivos razoáveis para acreditar que não é possível denunciar a suspeita de irregularidade a uma autoridade do Banco porque o funcionário estaria sujeito a represálias dentro da instituição; ou
 - (ii) O funcionário tem motivos razoáveis para acreditar que essa denúncia criaria a possibilidade de que as evidências relacionadas com a suspeita de irregularidade sejam ocultadas ou destruídas;

- (3) O funcionário não aceite pagamento ou outro benefício de qualquer parte por essa denúncia e a denúncia não viole a obrigação do Banco de proteger a informação confidencial de terceiros.

12.2 A apresentação de denúncias a uma autoridade fora do Banco por funcionários de acordo com esta seção não será considerada como descumprimento das suas obrigações com relação ao Código de Ética e Conduta Profissional e outras políticas do Banco sobre o uso de informação confidencial.

13. PEDIDO DE REPARAÇÃO

Se um funcionário estabelecer uma presunção *prima facie* de represália por ter atuado como denunciante (isto é, demonstrar que é um denunciante, conforme definido neste regulamento, e que tem uma crença razoável de que o fato de ter atuado como denunciante contribuiu para uma subsequente medida adversa), cabe ao Banco o ônus da prova para demonstrar com evidências claras e convincentes que a mesma medida teria sido tomada se não houvesse denúncia.