

BANCA CENTRALĂ EUROPEANĂ

Partea 0 a regulamentului BCE privind personalul referitoare la cadrul etic

(Acest text abrogă și înlocuiește textul publicat în Jurnalul Oficial C 92 din 16 aprilie 2004, p. 31)

(2010/C 104/02)

0.1. Dispoziții generale

0.1.1. Conduita membrilor personalului nu trebuie să le afecteze independența și imparțialitatea și nici să aducă atingere renumelui BCE. Membrii personalului:

- (a) respectă valorile comune ale BCE și au o conduită profesională și personală adecvată profilului de instituție europeană al BCE;
- (b) își îndeplinesc îndatoririle cu conștiinciozitate, onestitate și fără a ține seama de interesele personale sau de cele naționale, respectă standardele de etică profesională și acționează cu loialitate exclusivă față de BCE;
- (c) manifestă prudență și atenție în toate acțiunile financiare private și se abțin de la participarea la orice tranzacție economică sau financiară care le-ar putea afecta independența sau imparțialitatea.

0.1.2. Privilegiile și imunitățile de care beneficiază membrii personalului în temeiul Protocolului privind privilegiile și imunitățile Uniunii Europene sunt conferite exclusiv în interesul BCE. Aceste privilegii și imunități nu dispensează în niciun caz membrii personalului de îndeplinirea obligațiilor lor private sau de obligația de a respecta reglementările adoptate de poliție și legislația în vigoare. De fiecare dată când privilegiile și imunitățile fac obiectul unui litigiu, membrii personalului în cauză trebuie să informeze imediat Comitetul executiv al BCE.

0.1.3. Membrii personalului care sunt detașați sau în concediu de la o altă organizație sau instituție sunt incluși în personalul BCE, au aceleași drepturi și obligații ca și ceilalți membri ai personalului și își îndeplinesc îndatoririle doar în beneficiul BCE.

0.2. Responsabilul cu probleme de etică

Membrii personalului pot solicita responsabilului cu probleme de etică din cadrul BCE să le ofere consultanță

cu privire la orice element legat de respectarea de către aceștia a cadrului etic al BCE. Conduita conformă întru totul recomandărilor și normelor de etică elaborate de responsabilul cu probleme de etică este considerată a respecta cadrul etic și nu declanșează nicio procedură disciplinară pentru încălcarea obligațiilor membrilor personalului. Astfel de recomandări nu îi dispensează totuși pe membrii personalului de nicio obligație externă.

0.3. Secretul profesional

0.3.1. Membrii personalului se vor abține de la a divulga în mod neautorizat orice informație clasificată pe care au primit-o în contextul activității lor în cadrul BCE oricărei persoane dinafara BCE, inclusiv membrii familiilor lor, și colegilor din BCE care nu au nevoie de informația respectivă pentru a-și îndeplini atribuțiile, cu excepția cazului în care informația respectivă a fost deja făcută publică sau este accesibilă publicului.

0.3.2. Autorizația pentru divulgare se obține în conformitate cu normele privind administrarea și confidențialitatea documentele prevăzute în Business Practice Handbook.

0.3.3. Autorizația pentru divulgare se acordă unui membru al personalului, în cazul în care trebuie să depună mărturie, în calitate de martor într-o procedură judiciară sau în altă situație, și dacă un refuz de a depune mărturie ar putea atrage răspunderea penală. Cu titlu de excepție, autorizația pentru divulgare nu este necesară în cazul în care un membru al personalului este citat pentru a depune mărturie în fața Curții de Justiție a Uniunii Europene într-un litigiu între BCE și un fost sau actual membru al personalului.

0.4. Relațiile interne

0.4.1. Membrii personalului respectă instrucțiunile superiorilor lor și orientările aplicabile privind raportarea.

0.4.2. Membrii personalului nu solicită altor angajați să desfășoare activități cu caracter privat pentru ei sau pentru alții.

0.4.3. Membrii personalului au un comportament loial față de colegii lor. În special, membrii personalului nici nu ascund față de alți membri ai personalului informații care pot afecta desfășurarea activității, mai ales pentru a obține un avantaj personal, și nici nu furnizează informații false, inexacte sau exagerate. În plus, aceștia nu obstrucționează și nici nu refuză cooperarea cu colegii.

0.5. Utilizarea resurselor BCE

Membrii personalului respectă și protejează proprietatea BCE. Toate echipamentele și utilitățile, indiferent de natura acestora, sunt furnizate de BCE doar pentru utilizarea în scop oficial, cu excepția cazului în care utilizarea în scop privat este permisă fie în temeiul normelor interne relevante prevăzute în Business Practice Handbook, fie în temeiul unei autorizații speciale. Membrii personalului adoptă toate măsurile corespunzătoare și adecvate pentru limitarea pe cât posibil a cheltuielilor BCE, astfel încât resursele disponibile să poată fi utilizate cât mai eficient.

0.6. Demnitatea la locul de muncă

Membrii personalului se abțin de la orice tip de discriminare față de ceilalți și de la orice formă de hărțuire sau intimidare psihologică sau sexuală. Aceștia manifestă înțelegere și respect față de ceilalți și evită orice comportament pe care o altă persoană l-ar putea considera în mod întemeiat ofensator. Statutul membrilor personalului nu poate fi prejudiciat în niciun fel pe motivul prevenirii sau raportării de către aceștia a unui caz de hărțuire sau intimidare. Membrii personalului aderă la politica BCE privind demnitatea la locul de muncă.

0.7. Obligația de a raporta încălcările obligațiilor profesionale

0.7.1. Fără a aduce atingere obligațiilor membrilor personalului prevăzute de Decizia BCE/2004/11 din 3 iunie 2004 privind modalitățile și condițiile aplicabile investigațiilor efectuate de Oficiul European Antifraudă în cadrul Băncii Centrale Europene, în materie de prevenire a fraudei, a corupției și a altor activități ilegale care afectează interesele financiare ale Comunităților Europene și de modificare a condițiilor de angajare a personalului Băncii Centrale Europene ⁽¹⁾, membrii personalului prezintă BCE și/sau responsabilului cu problemele de etică un raport în acest sens, în cazul în care au cunoștință de sau au o bănuială întemeiată cu privire la situații de spălare de bani, finanțare a terorismului, tranzacții pe bază de informații privilegiate, fraudă sau corupție în desfășurarea atribuțiilor profesionale de către un alt membru al personalului sau de către un alt furnizor de bunuri sau servicii al BCE.

0.7.2. În toate celelalte cazuri, membrii personalului pot prezenta BCE și/sau responsabilului cu problemele

de etică un raport în cazul în care au cunoștință de sau au o bănuială întemeiată cu privire la o încălcare a obligațiilor profesionale de către un alt membru al personalului sau de către un furnizor de bunuri sau servicii al BCE.

0.7.3. În niciun caz membrii personalului nu suportă un tratament inechitabil sau discriminatoriu, intimidare, represalii sau persecuții din cauza faptului că au făcut cunoscute informațiile sau bănuielile lor întemeiate cu privire la o încălcare a obligațiilor profesionale.

0.7.4. La cerere, identitatea membrilor personalului este protejată cu ocazia comunicării informațiilor sau suspiciunilor lor întemeiate referitoare la o încălcare a atribuțiilor profesionale.

0.8. Conflictele de interese – regula generală

Membrii personalului evită orice situație care poate conduce la, sau care poate fi percepută drept cauză a unui conflict de interese între activitatea lor profesională și interesele lor private. Membrii personalului care, în cursul exercitării funcțiilor lor, au sarcina să se pronunțe cu privire la o chestiune în a cărei administrare sau soluționare au un interes personal, trebuie să îl informeze de îndată despre acest aspect pe superiorul lor direct sau pe responsabilul pentru probleme de etică. BCE poate adopta orice măsură adecvată pentru evitarea unui conflict de interese. În special, și dacă nicio altă măsură nu este adecvată, BCE poate scuti un membru al personalului de responsabilitatea unui anumit domeniu.

0.9. Angajarea remunerată a unui soț sau a unui partener recunoscut

Membrii personalului informează BCE sau pe responsabilul cu probleme de etică cu privire la orice angajare remunerată a soților sau partenerilor recunoscuți care ar putea conduce la un conflict de interese. În cazul în care se dovedește că natura raportului de muncă respectiv conduce la un conflict de interese cu responsabilitățile membrului personalului și dacă membrul personalului nu poate oferi o garanție în sensul încetării aceluși conflict de interese într-o perioadă de timp determinată, atunci, după consultarea responsabilului cu probleme de etică, BCE stabilește dacă membrul personalului va fi scutit de responsabilitatea domeniului corespunzător.

0.10. Oferirea și acceptarea de cadouri

0.10.1. Un „cadou” reprezintă orice avantaj sau beneficiu, financiar sau de orice altă natură, care are legătură în orice mod cu faptul că membrul personalului este angajat al BCE și care nu reprezintă remunerația convenită pentru serviciile furnizate, indiferent dacă au fost dăruite sau oferite unui membru al personalului, unui alt membru al familiei acestuia sau unor cunoștințe personale apropiate ori unor asociați profesionali ai acestuia.

⁽¹⁾ Ediția specială în limba română a Jurnalului Oficial al Uniunii Europene, cap. 10, vol. 05, p. 263.

0.10.2. În niciun caz, acceptarea unui cadou nu împiedică și nu influențează obiectivitatea și libertatea de acțiune a membrului personalului și nu creează o obligație sau așteptări nepotrivite pentru cel ce l-a primit sau oferit.

0.10.3. Membrii personalului nici nu solicită și nici nu acceptă cadouri din partea participanților la o procedură de achiziție.

0.10.4. Acceptarea frecventă de cadouri de la aceeași sursă este interzisă.

0.10.5. Membrii personalului vor raporta orice cadou primit de membrii apropiați ai familiei de la surse care au legătură în orice mod cu faptul că membrul respectiv al personalului este angajat al BCE.

0.11. Activități externe desfășurate în cadrul atribuțiilor profesionale

Membrii personalului nu acceptă pentru ei înșiși nicio plată din partea unor terți cu privire la activitățile externe care au legătură cu faptul că membrul respectiv al personalului este angajat al BCE. Astfel de plăți se efectuează în contul BCE.

0.12. Activități private

0.12.1. Membrii personalului nu se implică în activități private care ar putea, în orice fel, să împiedice îndeplinirea atribuțiilor lor cu privire la BCE și, în special, care ar putea să constituie o sursă de conflict de interese.

0.12.2. Fără a aduce atingere paragrafului anterior, membrii personalului se pot implica în activități private neremunerate precum simpla administrare cu rol de conservare a activelor familiale și activitățile din domeniul precum cultura, știința, educația, sportul, caritatea, religia, munca voluntară sau de natură socială, care nu au un impact negativ asupra obligațiilor membrului personalului față de BCE și/sau nu reprezintă o posibilă sursă de conflict de interese.

0.12.3. Membrii personalului obțin autorizația BCE pentru orice altă activitate privată. Acestea includ:

(a) cercetarea, susținerea de conferințe, scrierea de articole sau cărți, sau orice activitate privată neremunerată similară pe teme legate de BCE sau de activitățile acesteia;

(b) orice altă activitate privată neremunerată care nu intră în domeniul de aplicare a articolului 0.12.2;

(c) activități private remunerate.

Atunci când se pronunță asupra acordării autorizației de implicare în aceste activități private, BCE are în vedere dacă activitatea are un impact negativ asupra obligațiilor față de BCE ale membrului personalului și, în special, dacă reprezintă o posibilă sursă de conflict de interese.

0.12.4. Fără a aduce atingere paragrafelor anterioare, membrii personalului se pot implica în activități de natură politică precum exercitarea dreptului de vot, efectuarea de contribuții în favoarea unei cauze politice, participarea la întâlniri și la activități la nivel local. Membrii personalului se abțin de la a-și declara funcția și calitatea din cadrul BCE atunci când se implică în activități politice și evită situațiile care ar permite ca opiniile lor personale să fie considerate ca reflectând poziția BCE.

0.12.5. Membrii personalului care intenționează să ocupe o funcție publică notifică BCE, care stabilește, având în vedere interesul de serviciu, dacă aceluși membru al personalului:

(a) ar trebui să i se solicite să depună o cerere de concediu pentru motive personale; sau

(b) ar trebui să i se acorde concediul de odihnă anual; sau

(c) i se poate acorda autorizația de a-și îndeplini atribuțiile în cadrul unei scheme de lucru cu timp parțial; sau

(d) i se poate acorda permisiunea de a continua să își îndeplinească atribuțiile ca și înainte.

0.12.6. Membrii personalului care sunt aleși sau numiți într-o funcție publică vor informa imediat BCE, care, având în vedere interesul de serviciu, importanța funcției, sarcinile pe care le presupune, remunerația și rambursarea cheltuielilor efectuate în cursul îndeplinirii sarcinilor specifice funcției, va adopta una dintre deciziile prevăzute în paragraful precedent. În cazul în care membrului personalului i se solicită să își ia concediu pentru motive personale sau i se dă autorizația de a-și îndeplini atribuțiile lor în cadrul unei scheme de lucru cu timp parțial, durata unui asemenea concediu sau tip de colaborare corespunde cu durata mandatului membrului personalului.

0.12.7. Activitățile private vor fi desfășurate în afara orelor de lucru. Cu titlu excepțional, BCE poate aproba derogări de la această regulă.

0.12.8. BCE poate solicita oricând încetarea activităților private care nu sunt sau nu mai sunt conforme cu dispozițiile paragrafelor precedente.

0.13. Achiziții

Membrii personalului asigură desfășurarea corespunzătoare a procedurilor de achiziții prin păstrarea obiectivității, neutralității și corectitudinii și prin asigurarea transparenței acțiunilor lor. În contextul procedurilor de achiziții, membrii personalului respectă toate normele generale și specifice referitoare la evitarea și raportarea conflictelor de interese, acceptarea de cadouri și secretul profesional. Membrii personalului comunică cu participanții la o procedură de achiziții doar prin intermediul canalelor oficiale și evită furnizarea de informații pe cale orală.

0.14. Negocierea unei angajări viitoare

Membrii personalului manifestă integritate și discreție în orice negociere cu privire la o viitoare angajare și acceptarea unei astfel de angajări. Membrii personalului îl informează pe superiorul lor direct cu privire la orice viitoare angajare care ar putea genera sau despre care s-ar putea considera că generează un conflict de interese sau un abuz de funcția ocupată în BCE. Membrii personalului li se poate solicita să se abțină de la orice acțiune care ar putea avea legătură cu un viitor angajator.

0.15. Premii, onoruri și decorații

Membrii personalului obțin autorizație înainte de a accepta premii, onoruri sau decorații în legătură cu activitatea desfășurată pentru BCE.

0.16. Raporturile cu părți externe

0.16.1. Membrii personalului au în vedere independența și renumele BCE precum și necesitatea păstrării secretului profesional în relațiile lor cu orice parte externă. Membrii personalului nu pot solicita sau accepta instrucțiuni de la niciun guvern, autoritate, organizație sau persoană dinafara BCE. Membrii personalului informează conducerea cu privire la orice încercare nepotrivită a unei părți terțe de a influența BCE în îndeplinirea misiunilor sale.

0.16.2. În relația cu publicul, membrii personalului respectă normele BCE cu privire la accesul public la informații și Codul european de bună conduită administrativă.

0.16.3. Membrii personalului își desfășoară relațiile cu colegii din BCN din cadrul Sistemului European al Băncilor Centrale (SEBC) în spiritul unei strânse cooperări reciproce. O astfel de cooperare este guvernată de principiile nediscriminării, tratamentului egal și al evitării simpatiilor naționale. În orice relație cu o BCN, membrii personalului au în vedere obligațiile pe care le au față de BCE și rolul imparțial al BCE în cadrul SEBC.

0.16.4. Totodată, membrii personalului manifestă precauție în relațiile lor cu grupurile de interese și mijloacele de comunicare în masă, în special în ceea ce privește activitățile lor profesionale, și au în vedere interesele BCE. Membrii personalului transmit Direcției Comunicare toate solicitările de informații cu privire la activitățile lor profesionale adresate de către reprezentanții mijloacelor de comunicare în masă și respectă dispozițiile relevante ale Business Practice Handbook.

0.17. Tranzacțiile pe bază de informațiile privilegiate

0.17.1. Membrii personalului se abțin de la utilizarea sau de la încercarea de a utiliza informații aferente activităților BCE și care nu au fost făcute publice sau care nu sunt accesibile publicului în interesul lor personal sau în interesul personal al altei persoane. Este interzis în mod specific membrilor personalului să profite de astfel de informații în orice tranzacție financiară sau să se pronunțe în favoarea sau împotriva unor astfel de tranzacții. Această obligație continuă să existe după încetarea contractului de muncă cu BCE.

0.17.2. Membrii personalului le este permisă doar implicarea în tranzacții pe termen scurt cu active sau drepturi cu condiția ca, înaintea unor asemenea tranzacții, responsabilul cu probleme de etică să își dea acordul cu privire la natura nespeculativă și justificarea unor astfel de tranzacții.

0.17.3. Membrii personalului păstrează, pentru anul în curs și pentru cel precedent, evidența următoarelor elemente:

- (a) conturile lor bancare, inclusiv conturile comune, conturi de custodie și conturile deschise la intermediarii de valori mobiliare;
- (b) orice imputernicire care le-a fost acordată de terți în legătură cu conturile lor bancare, inclusiv conturile de custodie;
- (c) orice instrucțiune sau orientare generală dată unor terți cărora le-a fost delegată responsabilitatea administrării portofoliului lor de investiții;
- (d) orice vânzare sau achiziție de active sau drepturi pe riscul și în numele lor, sau desfășurate de ei pe riscul și în numele altor persoane;

- (e) extrase ale conturilor menționate anterior;
- (f) încheierea sau modificarea unor contracte de împrumut ipotecar sau de alt tip pe riscul și în numele lor, sau de către ei pe riscul și în numele altor persoane; și
- (g) operațiunile efectuate cu privire la planurile de pensii, inclusiv planul de pensii al BCE.

În scopul monitorizării respectării articolelor 0.17.1 și 0.17.2, la cererea Direcției Generale RU, Buget și Organizare, membrii personalului furnizează documentele menționate anterior cu privire la o perioadă de șase luni consecutive, astfel cum este menționat în cererea respectivă.

Obligațiile membrilor personalului prevăzute în prezentul articol continuă să existe timp de un an după încetarea raporturilor de muncă cu BCE.

0.17.4. Membrii personalului care, în temeiul atribuțiilor lor, pot avea acces la informații privilegiate cu privire la politica monetară și politica de curs de schimb a BCE sau la operațiunile financiare ale BCE se abțin de la efectuarea altor tranzacții de investiții financiare decât:

- operațiunile de investiții în scheme de plasament colectiv cu privire la care nu au nicio influență asupra politicii de investiții;
- operațiunile de investiții cu instrumente financiare derivate pe baza indicilor asupra cărora nu au nicio influență;

— operațiuni de investiții pe baza unui acord scris de administrare a activelor; și

— achiziționarea și deținerea până la scadență de titluri de creanță tranzacționabile sau efectuarea de depozite.

Investițiile efectuate deja la momentul la care membrul personalului intră în sfera de aplicare a prezentului paragraf pot fi păstrate sau transformate în cazul în care acesta:

— raportează responsabilului cu problemele de etică orice schimbare cu privire la investițiile sale; și

— furnizează, din proprie inițiativă și fără întârziere, detaliile oricăror modificări ale informațiilor prevăzute la articolul 0.17.3 literele (a)-(c).

Obligațiile membrilor personalului prevăzute în acest alineat continuă să existe timp de un an după ce un membru al personalului a încetat să mai facă parte din categoria de personal considerată a avea acces la informații privilegiate despre politica monetară și politica de curs de schimb a BCE sau despre operațiunile financiare ale SEBC.

Membrii personalului despre care, datorită atribuțiilor lor, se consideră că au acces la informații privilegiate cu privire la politicile monetare ale BCE se abțin de la efectuarea oricărei investiții financiare timp de șapte zile înainte de prima reuniune a Consiliului guvernatorilor dintr-o lună calendaristică.