

BANCO CENTRAL EUROPEO

EL RÉGIMEN DEONTOLÓGICO DEL BCE

(El presente texto sustituye al publicado en el Diario Oficial C 40 de 9 de febrero de 2011, p. 13)

(2015/C 204/04)

I. LAS CONDICIONES DE CONTRATACIÓN PARA EL PERSONAL DEL BCE EN LO RELATIVO AL RÉGIMEN DEONTOLÓGICO

Artículo 3

La conducta de los miembros del personal no menoscabará su independencia e imparcialidad profesionales ni perjudicará a la reputación del BCE. Los miembros del personal cumplirán las disposiciones del régimen deontológico del BCE y en concreto:

- a) respetarán los valores comunes del BCE y se comportarán en su vida profesional y privada como corresponde a la condición de institución europea del BCE;
- b) desempeñarán sus funciones con rigor y honradez independientemente de intereses personales o nacionales;
- c) evitarán situaciones que puedan originar, o pueda considerarse que originan, un conflicto de intereses, incluidas aquellas derivadas de actividades profesionales posteriores;
- d) observarán las cotas más altas de ética profesional y actuarán con lealtad a la Unión y al BCE;
- e) respetarán las normas del BCE relativas a operaciones financieras privadas;
- f) observarán las normas del BCE relativas a la dignidad en el trabajo.

Los miembros del personal seguirán sujetos a estas obligaciones mientras se encuentren de baja del BCE.

Artículo 4

Con respecto al artículo 37 de los Estatuto del Sistema Europeo de Bancos Centrales y del Banco Central Europeo, los miembros del personal se abstendrán, incluso tras el cese de sus funciones, de divulgar sin autorización cualquier información recibida durante el desempeño de sus funciones, salvo que dicha información ya se haya publicado.

Artículo 4 bis

Los miembros del personal no divulgarán bajo ninguna circunstancia, sin autorización previa del Comité Ejecutivo, en cualquier proceso judicial o administrativo, información de la que hayan tenido conocimiento por motivo de sus funciones profesionales. El BCE autorizará la divulgación si a) dicha divulgación es compatible con los intereses del BCE, y b) la negativa a divulgar pudiera acarrear consecuencias penales para el miembro del personal en cuestión. No será preciso obtener la autorización para divulgar la información si el miembro del personal es citado a declarar por el Tribunal de Justicia de la Unión Europea en procesos entre el BCE y un miembro o ex miembro del personal.

Artículo 4 ter

Conforme a las condiciones que se establecen en el Reglamento del personal, ciertos miembros del personal que pretendan realizar nuevas actividades profesionales después del fin de su empleo en el BCE, se abstendrán durante un período determinado de realizar una actividad profesional que pueda originar un conflicto con los intereses del BCE (período de incompatibilidad).

Artículo 36 bis

Conforme a las condiciones que se establecen en el Reglamento del personal, los miembros del personal que, después del fin de su empleo en el BCE, tengan prohibido realizar una actividad profesional específica como resultado de su período de incompatibilidad y que no puedan encontrar una actividad profesional alternativa adecuada y en consecuencia se encuentren desempleados, tendrán derecho a las siguientes compensaciones durante la duración de la prohibición de realizar la actividad y siempre que permanezcan desempleados.

- a) una asignación mensual especial igual a
 - el 80 % del último salario básico durante el primer año,
 - el 60 % del último salario básico durante el año posterior;
- b) asignaciones familiares y por hijos;
- c) cobertura del seguro médico y de accidentes del BCE.

Las compensaciones anteriores sustituirán a las compensaciones por desempleo [...] y son complementarias a cualquier otra compensación de la misma naturaleza proporcionada por cualquier otra fuente, incluidas compensaciones por desempleo. Los miembros del personal podrán reclamar y declarar dichas compensaciones, que se deducirán de las pensiones de pago por el BCE.

Las compensaciones anteriores no se pagarán a los miembros del personal jubilados.

II. LAS CONDICIONES DE CONTRATACIÓN A CORTO PLAZO PARA EL PERSONAL DEL BCE EN LO RELATIVO AL RÉGIMEN DEONTOLÓGICO

Artículo 2

La conducta de los empleados a corto plazo no menoscabará su independencia e imparcialidad profesionales ni perjudicará a la reputación del BCE. Los empleados a corto plazo cumplirán las disposiciones del régimen deontológico del BCE establecidas en el Reglamento del personal y en concreto:

- a) respetarán los valores comunes del BCE y se comportarán en su vida profesional y privada como corresponde a la condición de institución europea del BCE;
- b) desempeñarán sus funciones con rigor y honradez independientemente de intereses personales o nacionales;
- c) evitarán situaciones que puedan originar, o pueda considerarse que originan, un conflicto de intereses, incluidas aquellas derivadas de actividades profesionales posteriores;
- d) observarán las cotas más altas de ética profesional y actuarán con lealtad a la Unión y al BCE;
- e) respetarán las normas del BCE relativas a operaciones financieras privadas;
- f) observarán las normas del BCE relativas a la dignidad en el trabajo.

Los empleados a corto plazo seguirán sujetos a estas obligaciones mientras se encuentren de baja del BCE.

Artículo 3

Con respecto al artículo 37 de los Estatutos del Sistema Europeo de Bancos Centrales y del Banco Central Europeo, los empleados a corto plazo se abstendrán, incluso tras el cese de sus funciones, de divulgar sin autorización cualquier información recibida durante el desempeño de sus funciones, salvo que dicha información ya se haya publicado.

Artículo 4

Los empleados a corto plazo no divulgarán bajo ninguna circunstancia, sin autorización previa del Comité Ejecutivo, en cualquier proceso judicial o administrativo, información de la que hayan tenido conocimiento por motivo de sus funciones profesionales. El BCE autorizará la divulgación si a) dicha divulgación es compatible con los intereses del BCE, y b) la negativa a divulgar pudiera acarrear consecuencias penales para el empleado a corto plazo en cuestión. No será preciso obtener la autorización para divulgar la información si un empleado a corto plazo es citado a declarar por el Tribunal de Justicia de la Unión Europea en procesos entre el BCE y un miembro o ex miembro del personal.

Artículo 4 bis

Conforme a las condiciones que se establecen en el Reglamento del personal, ciertos empleados a corto plazo que pretendan realizar nuevas actividades profesionales después del fin de su empleo en el BCE, se abstendrán durante un período determinado de realizar una actividad profesional que pueda originar un conflicto con los intereses del BCE (período de incompatibilidad).

Artículo 31 bis

Conforme a las condiciones que se establecen en el Reglamento del personal, los empleados a corto plazo que, después del fin de su empleo en el BCE, tengan prohibido realizar una actividad profesional específica como resultado de su período de incompatibilidad y que no puedan encontrar una actividad profesional alternativa adecuada y en consecuencia se encuentren desempleados, tendrán derecho a las siguientes compensaciones durante la duración de la prohibición de realizar la actividad y siempre que permanezcan desempleados.

- a) una asignación mensual especial igual a
- el 80 % del último salario básico durante el primer año,
 - el 60 % del último salario básico del año posterior;

b) cobertura del seguro médico y de accidentes del BCE.

Las compensaciones anteriores son complementarias a cualquier otra compensación de la misma naturaleza proporcionada por cualquier otra fuente, incluidas compensaciones por desempleo. Los empleados a corto plazo podrán reclamar y declarar dichas compensaciones, que se deducirán de las pendientes de pago por el BCE.

Las compensaciones anteriores no se pagarán a los empleados a corto plazo jubilados.

III. PARTE 0 DEL REGLAMENTO DEL PERSONAL DEL BCE EN LO RELATIVO AL RÉGIMEN DEONTOLÓGICO

0.1. Disposiciones y principios generales

- 0.1.1. Los privilegios e inmunidades de que gozan los miembros del personal en virtud del Protocolo sobre los privilegios y las inmunidades de la Unión Europea se les conceden únicamente en interés del BCE. Dichos privilegios e inmunidades no eximirán en modo alguno a los miembros del personal de cumplir sus obligaciones en el ámbito privado ni de observar las leyes y los reglamentos de policía aplicables. En caso de controversia sobre los privilegios e inmunidades, los miembros del personal afectados lo comunicarán de inmediato al Comité Ejecutivo.
- 0.1.2. En principio, los miembros del personal que trabajen en el BCE por cesión o licencia de otras organizaciones o instituciones y estén ligados a él por un contrato de trabajo, se integrarán en el personal de BCE con iguales obligaciones y derechos que el resto del personal, y desempeñarán sus funciones en beneficio exclusivo del BCE.

0.2. Independencia

0.2.1. Conflictos de intereses

- 0.2.1.1. Los miembros del personal evitarán conflictos de intereses durante el desempeño de sus funciones profesionales.
- 0.2.1.2. Un «conflicto de intereses» es una situación en la que miembros del personal tengan intereses personales que puedan influir, o tengan visos de influir, en el desempeño imparcial y objetivo de sus funciones profesionales. «Intereses personales» es cualquier beneficio real o potencial de naturaleza financiera o no para los miembros del personal, los miembros de su familia, otros familiares o sus amigos íntimos o conocidos próximos.
- 0.2.1.3. Los miembros del personal que tengan indicios de un conflicto de intereses durante el desempeño de sus funciones profesionales, deberán informar de ello inmediatamente a su superior jerárquico. El superior jerárquico podrá iniciar cualquier medida adecuada para evitar dicho conflicto de intereses una vez solicitado asesoramiento a la Oficina de Cumplimiento y Gobernanza. Si el conflicto no puede resolverse o mitigarse mediante otras medidas adecuadas, el superior jerárquico podrá relevar al miembro del personal de decidir sobre el asunto en cuestión. Si el conflicto de intereses estuviera relacionado con un proceso de adquisición, el superior jerárquico a la Oficina Central de Adquisiciones o al Comité de Adquisiciones, según proceda, que decidirá sobre las medidas a adoptar.
- 0.2.1.4. Con anterioridad al nombramiento de un candidato, el BCE, de conformidad con las normas de selección y nombramiento de candidatos, evaluará si podría resultar en un conflicto de intereses derivado de las actividades profesionales anteriores del candidato o de su relación personal estrecha con miembros del personal, miembros del Comité Ejecutivo, o miembros de otros órganos internos del BCE. El Comité de selección o el directivo responsable de proponer el nombramiento solicitará el asesoramiento de la Oficina de Cumplimiento y Gobernanza.

0.2.2. Regalos y muestras de hospitalidad

- 0.2.2.1. Los miembros del personal se abstendrán de solicitar o aceptar, para sí mismos o para cualquier otra persona, cualquier ventaja conectada de cualquier forma con su empleo en el BCE.

0.2.2.2. Una «ventaja» es cualquier regalo, muestra de hospitalidad u otro beneficio de naturaleza financiera o no que mejore objetivamente la situación financiera, jurídica o personal del beneficiario o de cualquier otra personal y a la que de otro modo este no tendría derecho. Una muestra menor de hospitalidad mostrada durante una reunión de trabajo no se considerará un beneficio. Se considera que una «ventaja» está relacionada con el empleo del beneficiario en el BCE si se ofrece en base al puesto del beneficiario en el BCE en vez de a título personal.

0.2.2.3. Como excepción al artículo 0.2.2.1, y siempre que no sean frecuentes ni provengan de la misma fuente, se aceptarán las siguientes ventajas:

- a) muestras de hospitalidad del sector privado con un valor de hasta 50 EUR, si se ofrecen en un contexto relacionado con el trabajo. Esta excepción no se aplicará a las muestras de hospitalidad ofrecidas por proveedores actuales o potenciales o por entidades de crédito en el contexto de inspecciones o auditorias *in situ* realizadas por el BCE, que no podrán aceptarse en ningún caso;
- b) ventajas ofrecidas por otros bancos centrales, organismos públicos nacionales u organizaciones europeas o internacionales, que no excedan de lo usual y considerado apropiado;
- c) ventajas ofrecidas en circunstancias específicas en las que su rechazo podría haber causado una ofensa o haber puesto la relación profesional en grave riesgo.

0.2.2.4. Los miembros del personal registrarán en la Oficina de Cumplimiento y Gobernanza sin demora injustificada:

- a) cualquier ventaja aceptada de conformidad con el artículo 0.2.2.3, letra c);
- b) cualquier ventaja cuyo valor no pueda establecerse claramente por debajo de los umbrales indicados en el artículo 0.2.2.3;
- c) cualquier ofrecimiento de ventajas por parte de terceros cuya aceptación esté prohibida.

Los miembros del personal entregarán al BCE cualquier regalo aceptado de conformidad con el artículo 0.2.2.3, letra c). Dichos regalos pasarán a ser propiedad del BCE.

0.2.2.5. La aceptación de cualquier ventaja no menoscabará ni influirá, en ningún caso, en la objetividad y libertad de acción del personal.

0.2.3. *Adquisiciones*

Los miembros del personal velarán por la correcta aplicación de las normas sobre adquisiciones, manteniendo la objetividad, la imparcialidad y la equidad, y garantizando la transparencia de su actuación. Los miembros del personal cumplirán en concreto todas las normas generales y especiales referentes a evitar y declarar conflictos de intereses, aceptar ventajas y respetar el secreto profesional.

Los miembros del personal solo se comunicarán con los proveedores participantes en procedimientos de adquisiciones por los cauces oficiales, y se comunicarán con ellos por escrito, siempre que sea posible.

0.2.4. *Premios, distinciones y condecoraciones*

Los miembros del personal deberán obtener autorización de la Oficina de Cumplimiento y Gobernanza antes de aceptar premios, distinciones o condecoraciones relacionadas con su labor en el BCE.

0.2.5. *Prohibición del pago por parte de terceros para la realización de funciones profesionales*

Los miembros del personal no aceptarán para sí mismos ningún pago por parte de terceros con respecto a la realización de sus funciones profesionales. Si se ofrecieran pagos por parte de terceros, estos se harán al BCE.

Las actividades relacionadas con las funciones del BCE o las responsabilidades de un miembro del personal se presumirán parte del conjunto de funciones profesionales del miembro del personal. En caso de duda, el superior jerárquico responsable evaluará y decidirá si una actividad se considera función profesional.

0.2.6. Actividades ajenas al servicio

- 0.2.6.1. Los miembros del personal obtendrán una autorización por escrito con anterioridad a la realización de una actividad ajena al servicio que sea de naturaleza profesional o exceda de cualquier otro modo lo que pueda considerarse razonablemente una actividad de ocio.

El Director General de Recursos Humanos, Presupuesto y Organización o el Subdirector, previa consulta con la Oficina de Cumplimiento y Gobernanza y los superiores jerárquicos pertinentes, otorgarán dicha autorización si la actividad ajena al servicio no menoscaba en ningún modo el desempeño de funciones profesionales con el BCE de un miembro del personal y no constituye una fuente probable de conflicto de intereses.

Dicha autorización se otorgará para un máximo de cinco años cada vez.

- 0.2.6.2. Como excepción al artículo 0.2.6.1, no se precisará una autorización para las actividades ajenas al servicio que:

- i) sean no remuneradas,
- ii) sean de carácter cultural, científico, docente, deportivo, benéfico, religioso, social o voluntario, y
- iii) no estén relacionadas con el BCE o las funciones profesionales en el BCE del miembro del personal.

- 0.2.6.3. Sin perjuicio de los artículos 0.2.6.1 y 0.2.6.2 anteriores, los miembros del personal podrán ejercer actividades políticas o sindicales, pero no podrán hacer uso de su puesto en el BCE y declararán explícitamente que sus opiniones personales no reflejan necesariamente las del BCE.

- 0.2.6.4. Los miembros del personal que pretendan presentarse o que sean elegidos o nombrados para cargos públicos informarán al Director General de Recursos Humanos, Presupuesto y Organización o al Subdirector, quien decidirá, previa consulta con la Oficina de Cumplimiento y Gobernanza, visto el interés del servicio, la importancia del cargo, las funciones que entraña y la remuneración y reembolso de gastos incurridos durante el desempeño de las funciones del cargo, si el miembro del personal en cuestión:

- a) debe solicitar licencia no remunerada por razones personales;
- b) debe solicitar licencia anual;
- c) puede obtener permiso para desempeñar sus funciones profesionales a jornada parcial;
- d) puede seguir desempeñando sus funciones profesionales como antes.

Si se exige a un miembro del personal que solicite licencia no remunerada por razones personales, o si se le permite desempeñar sus funciones profesionales a jornada parcial, el período de la licencia no remunerada o del acuerdo de trabajo a jornada parcial se corresponderá con el mandato del miembro del personal en el cargo.

- 0.2.6.5. Los miembros del personal realizarán actividades ajenas al servicio fuera del horario de trabajo. Con carácter excepcional, el Director General de Recursos Humanos, Presupuesto y Organización o el Subdirector podrán autorizar excepciones a esta norma.

- 0.2.6.6. El Director General de Recursos Humanos, Presupuesto y Organización o el Subdirector podrán, en cualquier momento y previa consulta con la Oficina de Cumplimiento y Gobernanza y audiencia con el miembro del personal, cuando sea posible, exigirán al miembro del personal que ponga fin a las actividades ajenas al servicio que puedan menoscabar de algún modo el desempeño de las funciones profesionales del miembro del personal con el BCE o puedan constituir una posible fuente de conflictos de intereses, incluso si se había autorizado previamente. Si fuera necesario, se otorgará a los miembros del personal un período razonable para poner fin a las actividades ajenas al servicio, salvo que un cese inmediato de dichas actividades sea necesario para el interés del servicio.

0.2.7. Empleo remunerado del cónyuge o la pareja reconocida

Los miembros del personal informarán a la Oficina de Cumplimiento y Gobernanza de toda actividad profesional remunerada de sus cónyuges o parejas reconocidas que pueda originar un conflicto de intereses. En el caso de que la naturaleza de la actividad profesional de lugar a un conflicto de intereses con las funciones profesionales del miembro del personal, la Oficina de Cumplimiento y Gobernanza informará primero y asesorará al superior jerárquico con respecto a las medidas adecuadas a iniciar a fin de mitigar el conflicto de intereses, incluido, si fuera necesario, relevar al miembro del personal de la responsabilidad de decidir sobre el asunto en cuestión.

0.2.8. Restricciones post-empleo

Negociación de actividades profesionales potenciales

0.2.8.1. Los miembros del personal se comportarán con integridad y discreción en cualquier negociación relativa a posibles actividades profesionales. Informarán a la Oficina de Cumplimiento y Gobernanza si la naturaleza de la actividad profesional pudiera dar lugar a un conflicto de intereses con las funciones profesionales del miembro del personal. Si hubiera un conflicto de intereses, la Oficina de Cumplimiento y Gobernanza informará y asesorará al superior jerárquico responsable con respecto a las medidas adecuadas a iniciar a fin de mitigar el conflicto de intereses, incluido, si fuera necesario, relevar al miembro del personal de la responsabilidad de decidir sobre el asunto en cuestión.

Notificación de obligaciones

0.2.8.2. Los miembros y antiguos miembros del personal notificarán a la Oficina de Cumplimiento y Gobernanza antes de aceptar cualquier actividad profesional durante los siguientes períodos de notificación:

- a) los miembros del personal en una banda salarial I o superior e involucrados en actividades supervisoras: dos años a partir de la fecha en la que cesó su participación en dichas actividades;
- b) los miembros del personal en bandas salariales F/H a H e involucrados en actividades supervisoras: seis meses a partir de la fecha en la que cesó su participación en dichas actividades;
- c) otros miembros del personal en una banda salarial I o superior: un año a partir de la fecha en que fueron efectivamente relevados de sus funciones profesionales.

Períodos de incompatibilidad

0.2.8.3. Estarán sujetos a períodos de incompatibilidad los siguientes miembros del personal:

- a) los miembros del personal que durante su empleo con el BCE estuvieran implicados en actividades supervisoras durante al menos seis meses solo podrán empezar a trabajar para:
 - 1) una entidad de crédito en la supervisión en la que estaban directamente implicados una vez transcurrido:
 - i) un año, si pertenecen a una banda salarial I o superior (que podrá incrementarse hasta dos años en circunstancias excepcionales de con el artículo 0.2.8.7);
 - ii) seis meses, si pertenecen a una banda salarial F/G a Ha partir de la fecha en la que cesó su implicación directa en la supervisión de la entidad de crédito;
 - 2) un competidor directo de dicha entidad de crédito una vez transcurridos:
 - i) seis meses, si pertenecen a una banda salarial I o superior;
 - ii) tres meses, si pertenecen a una banda salarial F/G a Ha partir de la fecha en la que cesó su implicación directa en la supervisión de la entidad de crédito;

- b) los miembros del personal en una banda salarial I o superior que trabajaran en la Dirección General de Economía, la Dirección General de Estudios, la Dirección General de Política Macroeconómica y Estabilidad Financiera, la Dirección General de Operaciones de Mercado, la Dirección General de Gestión de Riesgos, la Dirección General de Relaciones Internacionales y Europeas, la Representación del BCE en Washington, la Dirección General de Secretaría (a excepción de la División de Servicios de Gestión de la Información, la Asesoría del Comité Ejecutivo, la Dirección General de Servicios Jurídicos, la Dirección General de Supervisión Microprudencial I a IV o la Secretaría del Consejo de Supervisión durante al menos seis meses únicamente podrá empezar a trabajar para una institución financiera establecida en la Unión una vez transcurridos tres meses desde la fecha en la que cesó su trabajo en estas direcciones;
- c) los miembros del personal en una banda salarial K o superior que trabajaran en cualquier otra dirección del BCE durante al menos seis meses, únicamente podrán comenzar a trabajar para una institución financiera establecida en la Unión una vez transcurridos tres meses desde la fecha en la que cesó su trabajo en estas direcciones;
- d) los miembros del personal en una banda salarial I o superior que durante su empleo en el BCE estuvieran implicados en la supervisión de sistemas de pago durante al menos seis meses únicamente podrán empezar a trabajar para una institución en cuya supervisión hubieran estado implicados directamente una vez transcurridos seis meses desde la fecha en la que cesó su implicación directa en la supervisión de dicha institución;
- e) los miembros del personal en una banda salarial I o superior que durante su empleo en el BCE estuvieran implicados directamente en la selección de un proveedor o en la gestión de un contrato con un proveedor únicamente podrán empezar a trabajar para dicho proveedor una vez transcurrido(s):
 - 1) seis meses, si el valor total de los contratos con este proveedor fuera superior a 200 000 EUR pero inferior a 1 millón EUR;
 - 2) un año, si el valor total de los contratos con este proveedor fuera igual o superior a 1 millón EUR;desde el día en que cesó su implicación;
- f) los miembros del personal en una banda salarial I o superior, finalizado su empleo en el BCE, únicamente podrán realizar actividades de presión y de defensa contra el BCE en asuntos de los que fueron responsables durante su empleo en el BCE una vez transcurridos seis meses desde la fecha en la que cesaron sus responsabilidades en estos asuntos;
- g) los miembros del personal en una banda salarial I o superior que durante su empleo en el BCE estuvieran directamente implicados en un litigio o una relación gravemente conflictiva con otra institución únicamente podrán empezar a trabajar para dicha institución o para cualquier otra parte que actuara en nombre de dicha institución una vez transcurridos seis meses desde la fecha en la que cesó su implicación directa.

0.2.8.4. Si la actividad profesional prevista cayera entre dos períodos de incompatibilidad diferentes, se aplicará el más largo.

0.2.8.5. Para los miembros del personal cuyo empleo en el BCE no sea superior a cuatro años, la duración de las obligaciones de notificación y los períodos de incompatibilidad establecidos en los artículos 0.2.8.2 y 0.2.8.3 no superarán la mitad de la duración de su empleo en el BCE.

0.2.8.6. Previa solicitud de un miembro del personal, el Comité Ejecutivo podrá dispensar o reducir los períodos de incompatibilidad establecidos en el artículo 0.2.8.3 si hubiera circunstancias particulares que excluyeran conflictos de intereses derivados de la actividad profesional posterior. El miembro del personal presentará una solicitud razonada que incluya pruebas justificativas a la Oficina de Cumplimiento y Gobernanza para una decisión del Comité Ejecutivo dentro de un período razonable.

0.2.8.7. Si se aplica el período de incompatibilidad establecido en el artículo 0.2.8.3, letra a), apartado 1), inciso i), el Comité Ejecutivo podrá, en circunstancias excepcionales y previa propuesta de la Oficina de Cumplimiento y Gobernanza, decidir la ampliación del período de incompatibilidad hasta un máximo de dos años cuando persistan los conflictos de intereses.

0.3. Normas profesionales

0.3.1. *Secreto profesional*

Los miembros del personal cumplirán las normas del BCE sobre gestión y confidencialidad de documentos, en particular pedirán una autorización para divulgar información dentro y fuera del BCE, cuando sea necesario.

0.3.2. *Relaciones externas*

0.3.2.1. Los miembros del personal tendrán en cuenta la independencia y reputación del BCE y la necesidad de respetar el secreto profesional. Durante el desempeño de sus funciones profesionales, los miembros del personal no solicitarán ni recibirán instrucciones de ningún gobierno, autoridad, organización o persona ajena al BCE. Los miembros del personal informarán a sus superiores jerárquicos de cualquier intento de terceros de influenciar al BCE en el desempeño de sus funciones.

Cuando expresen opiniones acerca de asuntos sobre los que el BCE no se ha pronunciado, los miembros del personal declararán explícitamente que sus opiniones personales no reflejan necesariamente las del BCE.

0.3.2.2. Los miembros del personal mantendrán un elevado grado de disponibilidad en sus contactos con otras instituciones, órganos y agencias europeas y organizaciones internacionales, tendrán una capacidad de respuesta que les permita reaccionar a tiempo.

En sus relaciones con sus colegas en los bancos centrales nacionales del Sistema Europeo de Bancos Centrales (SEBC) y las autoridades nacionales competentes que participan en el mecanismo único de supervisión (MUS), los miembros del personal se guiarán por un espíritu de estrecha cooperación mutua, teniendo en cuenta sus obligaciones para con el BCE y la imparcialidad del BCE dentro del SEBC.

0.3.2.3. Los miembros del personal serán cautos en sus relaciones con los grupos de interés y los medios de comunicación. Los miembros del personal remitirán a la Dirección General de Comunicación y Servicios Lingüísticos (DG/C) toda solicitud de información del público en general o de los medios de comunicación de conformidad con las disposiciones establecidas en el *Business Practice Handbook*. Los miembros del personal remitirán a la Dirección General de Secretaría toda solicitud de acceso a documentos del BCE del público en general o de los medios de comunicación de conformidad con las disposiciones establecidas en el *Business Practice Handbook*.

0.3.2.4. Los miembros del personal que pretendan hablar en conferencias o seminarios externos o estén pensando en contribuir a publicaciones externas solicitarán autorización previa de conformidad con el *Business Practice Handbook* y cumplirán las disposiciones pertinentes.

0.3.2.5. Los artículos 0.3.2.3 y 0.3.2.4 no se aplicarán a los representantes sindicales con relación a los asuntos dentro de su ámbito de responsabilidades. Los representantes sindicales podrán informar a la DG/C de cualquier contacto con medios de comunicación, discursos o publicaciones externas con la debida antelación. Su deber de lealtad y obligaciones de secreto profesional se mantendrán plenamente aplicables en todos los casos.

0.3.3. *Relaciones internas*

0.3.3.1. Los miembros del personal observarán las instrucciones de sus superiores jerárquicos y las vías jerárquicas aplicables. Si los miembros del personal consideran que alguna de las instrucciones recibidas fuera irregular, informarán de ello a su superior jerárquico o, si consideran que dicho superior no ha solventado suficientemente sus inquietudes, a su Director General, Director o Subdirector. Si el Director General, Director o Subdirector confirma la instrucción por escrito, los miembros del personal ejecutarán dicha instrucción salvo que sea manifiestamente ilegal.

0.3.3.2. Los miembros del personal se abstendrán de pedir a otros miembros del personal que efectúen tareas privadas para ellos o para terceros.

0.3.3.3. Los miembros del personal se comportarán lealmente con sus colegas. En particular, los miembros del personal no ocultarán a otros miembros información que pueda afectar a la ejecución del trabajo, especialmente con el propósito de obtener un beneficio personal, ni facilitarán datos falsos, inexactos o distorsionados. Tampoco obstaculizarán el trabajo de sus colegas ni les negarán su cooperación.

0.3.4. *Respeto al principio de separación entre las funciones supervisoras y de política monetaria*

Los miembros del personal respetarán el principio de separación entre las funciones supervisoras y de política monetaria como se indica en las normas de ejecución de este principio.

0.4. Operaciones financieras privadas

0.4.1. *Principios generales*

0.4.1.1. Los miembros del personal actuarán con cautela cuando realicen operaciones financieras privadas por cuenta propia y por cuenta de terceros a fin de salvaguardar la reputación y credibilidad del BCE así como la confianza del público en la integridad e imparcialidad de su personal. Sus operaciones financieras privadas serán de carácter no especulativo, comedidas y en una proporción razonable a sus ingresos y riqueza a fin de no poner en riesgo su independencia financiera.

0.4.1.2. La Oficina de Cumplimiento y Gobernanza podrá emitir orientaciones vinculantes para la interpretación y aplicación del presente artículo. Previa aprobación del Comité Ejecutivo, la Oficina de Cumplimiento y Gobernanza podrá, en particular, especificar operaciones financieras privadas posteriores que estarán prohibidas o sujetas a una autorización previa con arreglo a los artículos 0.4.2.2 y 0.4.2.3 si dichas operaciones estuvieran, o pueda considerarse que están, en conflicto con las operaciones del BCE. La Oficina de Cumplimiento y Gobernanza publicará dichas orientaciones por los medios apropiados.

0.4.1.3. Los miembros del personal tendrán prohibido usar o intentar usar información relativa a las actividades del BCE, bancos centrales nacionales, autoridades nacionales competentes o Junta Europea de Riesgo Sistémico, que no se haya hecho pública o no sea accesible al público (en adelante, «información privilegiada»), para favorecer sus intereses privados o los de terceros.

Se prohíbe expresamente a los miembros del personal que se aprovechen de información privilegiada en operaciones financieras privadas o recomendando o desaconsejando tales operaciones.

0.4.1.4. En caso de duda con relación a la interpretación del presente artículo, los miembros del personal solicitarán el asesoramiento de la Oficina de Cumplimiento y Gobernanza antes de realizar operaciones financieras privadas.

0.4.2. *Categorías de operaciones financieras privadas*

Sin perjuicio de las obligaciones generales establecidas en los artículos 0.4.1 y 0.4.3, los miembros del personal cumplirán las normas aplicables a las siguientes categorías:

- a) operaciones financieras privadas exentas;
- b) operaciones financieras privadas prohibidas;
- c) operaciones financieras privadas sujetas a una autorización previa;
- d) operaciones financieras privadas sujetas a una presentación de información *ex post*.

0.4.2.1. Operaciones financieras privadas exentas

Sin perjuicio de las obligaciones generales establecidas en los artículos 0.4.1 y 0.4.3, los miembros del personal podrán realizar las siguientes operaciones financieras privadas sin estar sujetos a ninguna restricción u obligación de notificación:

- a) la adquisición o venta de unidades en un sistema de inversión colectiva respecto al cual el miembro del personal no tiene influencia en la política de inversión, excepto en los sistemas cuyo fin principal sea invertir en activos incluidos en el ámbito de los artículos 0.4.2.2, letra b), y 0.4.2.3, letras b) y c), así como transferencias de fondos y operaciones con divisas conectadas directamente con dichas adquisición o venta;
- b) la adquisición o amortización de políticas de seguros o rentas periódicas;

- c) la adquisición o venta de divisas para la adquisición ocasional de inversiones o activos no financieros, para viajes privados o para cubrir gastos personales presentes o futuros en una moneda distinta de la usada para pagar al miembro del personal;
- d) los gastos, incluido la adquisición o venta de inversiones o activos no financieros y los bienes inmuebles;
- e) el acuerdo de hipotecas;
- f) la transferencia de fondos de la cuenta corriente o de ahorros de un miembro del personal mantenida en cualquier moneda a otra cuenta corriente o de ahorros de su propiedad o de un tercero;
- g) otras operaciones financieras privadas que no estén prohibidas ni sujetas a una autorización previa y cuyo valor no sea superior a 10 000 EUR en cualquier mes natural. Los miembros del personal no dividirán operaciones financieras privadas a fin de evitar este umbral.

0.4.2.2. Operaciones financieras privadas prohibidas

Los miembros del personal no realizarán ninguna de las operaciones financieras privadas siguientes:

- a) las operaciones relativas a o realizadas con una persona jurídica privada o individuos privados con los que el miembro del personal tenga una relación profesional regular en nombre del BCE;
- b) las operaciones relativas a: i) bonos y acciones negociables individuales emitidos por instituciones financieras (excepto los bancos centrales) establecidas o con sucursales en la Unión; ii) derivados financieros relacionados con dichos bonos y acciones; iii) instrumentos combinados si uno de dichos componentes se encontrara dentro del ámbito de i) o ii); y iv) unidades en sistemas de inversión colectiva cuyo fin principal sea invertir en dichos bonos, acciones o instrumentos.

0.4.2.3. Operaciones financieras privadas sujetas a una autorización previa

Los miembros del personal solicitarán una autorización a la Oficina de Cumplimiento y Gobernanza antes de realizar las siguientes operaciones financieras:

- a) negociaciones a corto plazo, es decir, la venta o adquisición de activos con el mismo código ISIN, que se hayan vendido o adquirido dentro del mes precedente. No se requiere autorización si la venta subsiguiente se hiciera para ejecutar una orden para limitar pérdidas que el miembro del personal ha entregado a su intermediario;
- b) las operaciones superiores a 10 000 EUR en cualquier mes natural relativas a: i) deuda pública emitida por Estados miembros de la zona del euro; ii) derivados financieros relacionados con dicha deuda pública; iii) instrumentos combinados si uno de dichos componentes se encontrara dentro del ámbito de i) o ii); y iv) unidades en sistemas de inversión colectiva cuyo fin principal sea invertir en dicha deuda o instrumentos;
- c) las operaciones superiores a 10 000 EUR en cualquier mes natural relativas a: i) oro y derivados financieros relacionados con el oro (incluido valores indexados al oro); ii) acciones, bonos o derivados financieros relacionados emitidos por empresas cuya actividad principal es la minería o la producción de oro; iii) instrumentos combinados si uno de dichos componentes se encontrara dentro del ámbito de i) o ii); y iv) unidades en sistemas de inversión colectiva cuyo fin principal sea invertir en dicha deuda e instrumentos;
- d) operaciones con divisas distintas de las enumeradas en el artículo 0.4.2.1, letra c) y que sean superiores a 10 000 EUR en cualquier mes natural.

0.4.2.4. Operaciones financieras privadas sujetas a una presentación de información *ex post*

Los miembros del personal informarán a la Oficina de Cumplimiento y Gobernanza de cualquier operación financiera privada superior a 10 000 EUR en cualquier mes natural que no pertenezca al ámbito de alguna de las tres categorías anteriores dentro de los 30 días naturales posteriores a su ejecución. La Oficina de Cumplimiento y Gobernanza definirá la información a presentar, el formato de presentación y el procedimiento.

La obligación de información se aplicará en concreto a:

- a) los préstamos distintos de las hipotecas (incluido cuando se cambie de un acuerdo fijo a uno variable o viceversa, o cuando se amplíe un préstamo existente). Los miembros del personal indicarán si el préstamo se ha utilizado para la adquisición de instrumentos financieros;
- b) los derivados financieros relacionados con el tipo de interés y derivados financieros basados en índices;
- c) las adquisiciones o ventas de acciones de sociedades distintas de las establecidas en el artículo 0.4.2.2, letra b), y de bonos emitidos por dichas sociedades.

0.4.2.5. Activos existentes derivados de operaciones prohibidas

Los miembros del personal podrán mantener activos derivados de operaciones en sentido de lo dispuesto en el artículo 0.4.2.2:

- a) que mantengan en el momento en el que estén sujetos a las restricciones establecidas en el artículo 0.4;
- b) que adquieran en un momento posterior sin ninguna acción por su parte, en concreto por medio de una herencia, regalo, cambio de estado civil o como resultado de un cambio en la estructura de capital o de control de la institución en la que el miembro del personal mantiene sus activos o derechos;
- c) que adquirieran en un momento en el que la operación no estaba aún prohibida.

Los miembros del personal podrán disponer de o ejercer cualquier derecho vinculado a dichos activos previa autorización de la Oficina de Cumplimiento y Gobernanza.

Los miembros del personal solicitarán el asesoramiento de la Oficina de Cumplimiento y Gobernanza si el mantenimiento de estos activos pudiera generar un conflicto de intereses. En dicho caso, la Oficina de Cumplimiento y Gobernanza podrá solicitar al miembro del personal que venda dichos activos dentro de un período de tiempo razonable, si dicha venta fuera necesaria para evitar un conflicto de intereses.

0.4.2.6. Solicitud de autorización

Cualquier solicitud de autorización de conformidad con los artículos 0.4.2.3 o 0.4.2.5 se presentará a la Oficina de Cumplimiento y Gobernanza al menos 5 días hábiles antes de la fecha de la orden prevista en el formato especificado por la Oficina de Cumplimiento y Gobernanza. La Oficina de Cumplimiento y Gobernanza decidirá acerca de la solicitud dentro de los cinco días hábiles siguientes teniendo en cuenta en concreto y cuando proceda: a) las funciones profesionales del miembro del personal y su acceso a información privilegiada relevante; b) la naturaleza especulativa o no de la operación; c) las cantidades involucradas, si se indican; d) el riesgo de reputación para el BCE; e) el momento, en concreto, la proximidad a una reunión de los órganos rectores del BCE. La Oficina de Cumplimiento y Gobernanza podrá dar una autorización sujeta a ciertas condiciones. Si la Oficina de Cumplimiento y Gobernanza no reacciona a una solicitud de autorización dentro de los 5 días hábiles siguientes, la operación se considerará autorizada.

0.4.2.7. Gestión de activos discrecional por un tercero

Las operaciones financieras estarán exentas de las restricciones establecidas en los artículos 0.4.2.2 a 0.4.2.6 en tanto que sean realizadas por un tercero a quien el miembro del personal ha confiado la gestión de sus operaciones financieras privadas mediante un acuerdo escrito de gestión de activos. Esta exención está sujeta a la autorización de la Oficina de Cumplimiento y Gobernanza. Se concederá la autorización si se presentan suficientes pruebas de que las condiciones contractuales garantizan que el miembro del personal no puede influir directa o indirectamente en cualquier decisión de gestión tomada por el tercero. El miembro del personal informará a la Oficina de Cumplimiento y Gobernanza acerca de cualquier cambio en las condiciones contractuales del acuerdo de gestión de activos.

0.4.3. Supervisión del cumplimiento

0.4.3.1. Los miembros del personal facilitarán a la Oficina de Cumplimiento y Gobernanza una lista actualizada de:

- a) sus cuentas bancarias, incluidas las cuentas compartidas, las de custodia, y las de tarjetas de crédito y las mantenidas con agencias de valores; y
- b) los poderes aceptados de terceros respecto de cuentas bancarias de estos, incluidas las de custodia. Los miembros del personal únicamente podrán mantener y utilizar poderes de representación para cuentas bancarias de terceros cuando estos tengan permiso para divulgar al BCE los registros pertinentes de acuerdo con el artículo 0.4.3.2.

Los miembros del personal mantendrán esta lista actualizada.

0.4.3.2. En vista de sus obligaciones de información según el artículo 0.4.3, los miembros del personal mantendrán registros para los años naturales precedentes y en curso de lo siguiente:

- a) estados de cuentas para todas las cuentas enumeradas en el artículo 0.4.3.1;
- b) cualquier venta o adquisición de activos o derechos financieros realizada por miembros del personal o terceros por cuenta y riesgo de miembros del personal o de terceros;
- c) las hipotecas u otros préstamos que hayan concluido o modificado por cuenta y riesgo propios o por cuenta y riesgo de terceros;
- d) sus operaciones respecto de planes de jubilación, incluidos el plan de pensiones y el plan de jubilación del BCE;
- e) los poderes aceptados de terceros respecto de cuentas bancarias de estos, incluidas las de custodia;
- f) las condiciones contractuales de cualquier acuerdo escrito de gestión de activos en virtud de la definición del artículo 0.4.2.7 y de las modificaciones de dicho acuerdo.

0.4.3.3. Sujeto a la autorización del Comité Ejecutivo, la Oficina de Cumplimiento y Gobernanza podrá solicitar que un proveedor externo de servicios realice:

- a) comprobaciones regulares de cumplimiento que cubran un cierto porcentaje de miembros del personal como determine la Oficina de Cumplimiento y Gobernanza; y
- b) comprobaciones de cumplimiento *ad-hoc* centradas en un grupo específico de miembros del personal o en tipos específicos de operaciones.

A efectos de dichas comprobaciones del cumplimiento, la Oficina de Cumplimiento y Gobernanza podrá solicitar a los miembros del personal en cuestión que faciliten, para un período de tiempo determinado, los registros enumerados en el artículo 0.4.3.2 en un sobre sellado para su reenvío al proveedor externo de servicios. Los miembros del personal facilitarán dichos registros dentro del límite fijado por la Oficina de Cumplimiento y Gobernanza.

0.4.3.4. Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 0.4.3.5, el proveedor externo de servicios tratará toda la información y documentación recibida con la más estricta confidencialidad y únicamente la utilizará a efectos de las comprobaciones de cumplimiento.

- 0.4.3.5. Si el proveedor externo de servicios identifica pruebas que resulten en sospechas de un incumplimiento de deberes profesionales por parte de un miembro del personal o de incumplimiento de deberes contractuales por parte de una persona externa que trabaje para el BCE y que se encuentren sujetos a las restricciones establecidas en el artículo 0.4 por su contrato, informarán de dicho incumplimiento potencial y presentarán los documentos justificativos a la Oficina de Cumplimiento y Gobernanza. La Oficina de Cumplimiento y Gobernanza evaluará el incumplimiento potencial y, si se confirman las sospechas, informará al órgano o dirección competente para realizar investigaciones posteriores, si fuera necesario, o tomar medidas disciplinarias. El informe del proveedor externo de servicios, incluido los documentos justificativos presentados de conformidad con las normas anteriores, podrán formar parte de cualquier procedimiento interno o externo subsiguiente.
- 0.4.3.6. Las obligaciones de los miembros del personal en virtud del artículo 0.4.3 seguirán aplicándose hasta el final del año natural siguiente al año en el que terminó su empleo. La prohibición de utilizar información privilegiada establecida en el artículo 0.4.1.3 seguirá siendo de aplicación mientras que la información no se haya hecho pública.

0.5. Dignidad en el trabajo

- 0.5.1. Los miembros del personal respetarán la dignidad de sus colegas y se abstendrán de realizar cualquier comportamiento inadecuado que discrimine a los demás. Mostrarán sensibilidad y respeto hacia los demás.

0.5.2. Definiciones

A efectos del presente régimen deontológico, se entenderá por:

1. «dignidad en el trabajo», la ausencia de un comportamiento inadecuado. Comportamiento inadecuado significa cualquier forma directa o indirecta de discriminación, violencia física, acoso psicológico (también llamado *bullying* o *mobbing*) y acoso sexual.
2. «discriminación directa», cuando una persona, debido a su nacionalidad, género, origen étnico o racial, religión o convicciones, incapacidad, edad u orientación sexual, sea, haya sido o sería tratado menos favorablemente que otra persona en una situación comparable.
3. «discriminación indirecta», cuando una disposición, un criterio o una práctica aparentemente neutral, podría poner a una persona en una desventaja concreta sobre la base de su nacionalidad, género, origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual en comparación con otra persona, salvo que la disposición, criterio o práctica esté objetivamente justificada.
4. «violencia física», el uso intencional de fuerza física o la amenaza del uso de fuerza física frente a cualquier persona que resulte en daño físico, sexual o psicológico.
5. «acoso psicológico», cualquier conducta inadecuada que tenga lugar a lo largo de un período de tiempo, sea repetitiva o sistemática e implique un comportamiento físico, lenguaje hablado o escrito, gestos o cualquier otro acto intencional que pueda menoscabar la personalidad, dignidad o integridad física o psicológica de cualquier persona.
6. «acoso sexual», una conducta relacionada con el sexo no deseada por la persona a la que va dirigida y que tiene el objeto o efecto de ofender a esa persona o que crea un ambiente intimidatorio, hostil, ofensivo o perturbador.

Se evaluará cuán inadecuado es el comportamiento de una manera objetiva y desde la perspectiva de un tercero razonable.

0.5.3. Procedimientos

- 0.5.3.1. Los miembros del personal que se consideren el blanco de un comportamiento inadecuado, podrán recurrir tanto a un procedimiento formal como informal. Los miembros del personal que inicien cualquiera de dichos procedimientos no sufrirán ninguna consecuencia negativa por ello, salvo que en el contexto del procedimiento se decida que han realizado deliberadamente acusaciones falsas o maliciosas.

0.5.3.2. Procedimiento informal

Durante el procedimiento informal el miembro del personal podrá:

- a) aproximarse directamente al supuesto infractor;
- b) involucrar a una persona de confianza de su elección, incluido a un miembro sindical;
- c) involucrar a su superior jerárquico para una acción inmediata de la dirección; o
- d) involucrar al Asesor Social.

0.5.3.3. Procedimiento formal

Si el miembro del personal considera que el procedimiento informal no es adecuado o si este ha sido infructuoso, el miembro del personal en cuestión podrá solicitar al Director General de Recursos Humanos, Presupuesto y Organización o al Subdirector que tomen las medidas (provisionales) adecuadas, el Director General o el Subdirector tratarán dichas solicitudes de una manera rápida, seria y confidencial. En caso necesario, el Director General o el Subdirector podrán informar del asunto al órgano competente para decidir si iniciar una investigación administrativa interna.

0.5.3.4. Los directivos que sean conscientes de un comportamiento inadecuado que no pueda resolverse adecuadamente mediante una acción inmediata de la dirección, informarán de dicho comportamiento sin dilaciones indebidas al Director General de Recursos Humanos, Presupuesto y Organización o al Subdirector, quien decidirá las medidas a tomar de acuerdo con el artículo 0.5.3.

0.5.3.5. Otros miembros del personal que sean conscientes de un comportamiento inadecuado podrán informar de dicho comportamiento a su superior jerárquico o, en caso necesario, informar directamente al Director General de Recursos Humanos, Presupuesto y Organización o al Subdirector. Las normas sobre la protección de miembros del personal que informen de incumplimientos de deberes profesionales se aplicarán en lo que proceda.

0.6. Uso de los recursos del BCE

Los miembros del personal respetarán y protegerán los bienes del BCE. El material y los recursos, cualquiera que sea su naturaleza, se facilitan por el BCE exclusivamente para uso oficial, salvo que se permita el uso privado por las normas internas del *Business Practice Handbook* o por autorización especial del Director General de Recursos Humanos, Presupuesto y Organización o del Subdirector. Los miembros del personal tomarán todas las medidas razonables y apropiadas para restringir los gastos, con el fin de que los recursos disponibles puedan utilizarse con la máxima eficiencia.

0.7. Aplicación

0.7.1. Sin perjuicio del artículo 0.4.2, la Oficina de Cumplimiento y Gobernanza, junto con el Director General de Recursos Humanos, Presupuesto y Organización o el Subdirector, podrán publicar orientaciones sobre la interpretación y aplicación del régimen deontológico.

0.7.2. Los miembros del personal podrán solicitar a la Oficina de Cumplimiento y Gobernanza, o al Director General de Recursos Humanos, Presupuesto y Organización o al Subdirector en los casos en los que sean competentes para decidir, que proporcionen orientación sobre cualquier asunto relacionado con su cumplimiento del régimen deontológico. La conducta de los miembros del personal que se adhieran por completo a las recomendaciones proporcionadas por la Oficina de Cumplimiento y Gobernanza o la Dirección General de Recursos Humanos, Presupuesto y Organización, se presumirá que cumple el régimen deontológico y no dará lugar a procedimientos disciplinarios. No obstante, dichas recomendaciones no eximen a los miembros del personal de cualquier responsabilidad frente a la legislación nacional.
