

# BANCO CENTRAL EUROPEO

## Artículo 0 del reglamento del personal del BCE, relativo al código ético

(El presente texto sustituye al publicado en el Diario Oficial C 92 de 16 de abril de 2004, p. 31)

(2010/C 104/02)

### 0.1. Disposiciones generales

0.1.1. La conducta de los miembros del personal no menoscabará su independencia e imparcialidad ni perjudicará a la reputación del BCE. Los miembros del personal:

- 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 y sin atender a intereses personales o nacionales, mantendrán una elevada ética profesional, y actuarán con lealtad exclusiva al BCE;
- c) actuarán con cautela en todos sus negocios financieros privados, y se abstendrán de participar en operaciones económicas o financieras que puedan afectar a su independencia o imparcialidad.

0.1.2. 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 en vigor. En caso de controversia sobre los privilegios e inmunidades, los miembros del personal afectados lo comunicarán de inmediato al Comité Ejecutivo del BCE.

0.1.3. Los miembros del personal que trabajen en el BCE por cesión o licencia de otras organizaciones o instituciones se integrarán en el personal del BCE con iguales obligaciones y derechos que el resto del personal, y desempeñarán sus funciones en beneficio exclusivo del BCE.

### 0.2. Responsable de asuntos éticos

Los miembros del personal podrán solicitar la orientación del Responsable de asuntos éticos sobre cualquier asunto

relacionado con el cumplimiento del código ético del BCE. Se presumirá que toda conducta plenamente ajustada a las orientaciones y normas éticas emanadas del Responsable de asuntos éticos es conforme al código ético y no dará lugar a procedimientos disciplinarios por incumplimiento de las obligaciones de los miembros del personal. No obstante, esas orientaciones no eximirán de responsabilidad a los miembros del personal fuera del ámbito del BCE.

### 0.3. Secreto profesional

0.3.1. Los miembros del personal se abstendrán de divulgar sin autorización cualquier información confidencial que hayan recibido en el contexto de su trabajo en el BCE a personas ajenas al BCE, inclusive sus familiares, y a colegas del BCE que no precisen la información para desempeñar sus funciones, salvo que la información ya se haya publicado o sea accesible al público.

0.3.2. La autorización para divulgar la información se obtendrá conforme a las normas de gestión y confidencialidad de documentos recogidas en el manual de prácticas internas denominado *Business Practice Handbook*.

0.3.3. Se concederá dicha autorización a todo miembro del personal que tenga que declarar, sea como testigo en un proceso, sea en otras circunstancias, y cuya negativa a declarar pudiera acarrear responsabilidades penales. Como excepción, 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 una causa entre el BCE y un miembro o ex miembro del personal.

### 0.4. Relaciones internas

0.4.1. Los miembros del personal observarán las instrucciones de sus superiores y las vías jerárquicas aplicables.

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

0.4.3. Los miembros del personal se comportarán lealmente con sus colegas. En particular, los miembros del personal no ocultarán a otros miembros del personal 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.

#### 0.5. 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. Los miembros del personal tomarán todas las medidas razonables y apropiadas para restringir en lo posible los gastos del BCE, con el fin de que los recursos disponibles puedan utilizarse con la máxima eficiencia.

#### 0.6. Dignidad en el trabajo

Los miembros del personal evitarán toda clase de discriminación contra otros y toda forma de intimidación o acoso psicológico o sexual. Deberán mostrar consideración y respeto por los demás y evitar toda conducta que otra persona pudiera razonablemente considerar ofensiva. Nadie sufrirá ningún tipo de perjuicio en su condición de miembro del personal por impedir o denunciar actos de acoso o intimidación. Los miembros del personal cumplirán las directrices del BCE sobre dignidad en el trabajo.

#### 0.7. Obligación de denunciar el incumplimiento de deberes profesionales

0.7.1. Sin perjuicio de las obligaciones de los miembros del personal conforme a la Decisión BCE/2004/11, de 3 de junio de 2004, relativa a las condiciones que rigen las investigaciones que la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude efectúe en el Banco Central Europeo en materia de lucha contra el fraude, la corrupción y toda actividad ilegal que vaya en detrimento de los intereses financieros de las Comunidades Europeas y por la que se modifican las Condiciones de contratación del personal del Banco Central Europeo <sup>(1)</sup>, los miembros del personal informarán al BCE, o al Responsable de asuntos éticos, cuando tengan conocimiento o sospechas fundadas de blanqueo de capitales, financiación del terrorismo, uso de información privilegiada, fraude o corrupción en el desempeño de sus deberes profesionales por parte de otro miembro del personal o por parte de un proveedor de bienes o servicios del BCE.

0.7.2. En cualquier otro caso, los miembros del personal podrán informar al BCE, o al Responsable de asuntos éticos, cuando tengan conocimiento o sospechas fundadas del incumplimiento de deberes profesionales por parte de otro miembro del personal o por parte de un proveedor de bienes o servicios del BCE.

0.7.3. Los miembros del personal no sufrirán en modo alguno trato injusto o discriminatorio, intimidación, represalias o persecución por haber manifestado su conocimiento o sus sospechas fundadas de incumplimiento de deberes profesionales.

0.7.4. Se protegerá la identidad de los miembros del personal que informen de su conocimiento o sospechas fundadas de incumplimiento de deberes profesionales y que así lo soliciten.

#### 0.8. Conflicto de intereses — norma general

Los miembros del personal evitarán cualquier situación que pueda originar, o pueda entenderse que origina, un conflicto de intereses entre su trabajo y sus intereses privados. Los miembros del personal que en el desempeño de sus funciones deban decidir sobre un asunto en cuyo trámite o resolución tengan un interés personal, lo comunicarán sin demora a su superior inmediato o al Responsable de asuntos éticos. El BCE podrá tomar todas las medidas apropiadas para evitar conflictos de intereses. En concreto, a falta de otra medida apropiada, el BCE podrá relevar al miembro del personal de decidir sobre el asunto en cuestión.

#### 0.9. Empleo remunerado del cónyuge o la pareja reconocida

Los miembros del personal informarán al BCE o al Responsable de asuntos éticos de todo empleo remunerado de sus cónyuges o parejas reconocidas que pueda originar un conflicto de intereses. Si se demuestra que la naturaleza del empleo origina un conflicto de intereses con las funciones del miembro del personal interesado, y si este no puede garantizar que el conflicto de intereses cese en un plazo determinado, el BCE, previa consulta al Responsable de asuntos éticos, resolverá si releva al miembro del personal de decidir sobre el asunto en cuestión.

#### 0.10. Ofrecimiento y aceptación de regalos

0.10.1. Se entenderá por «regalo» todo beneficio o ventaja, económico o en especie, vinculado de algún modo con el trabajo del miembro del personal en el BCE y distinto de la retribución convenida por los servicios prestados, tanto si lo da el miembro del personal como si lo recibe él, cualquiera de sus familiares, o sus contactos personales o profesionales próximos.

<sup>(1)</sup> DO L 230 de 30.6.2004, p. 56.

0.10.2. La aceptación de un regalo no menoscabará ni condicionará en ningún caso la objetividad y libre actuación del miembro del personal, ni creará obligaciones o expectativas improcedentes para quien lo reciba o lo ofrezca.

0.10.3. Los miembros del personal se abstendrán de solicitar o aceptar regalos de los participantes en un procedimiento de adquisición.

0.10.4. Se prohíbe la aceptación de regalos frecuentes de una misma fuente.

0.10.5. Los miembros del personal informarán de los regalos recibidos por sus familiares próximos de fuentes vinculadas de algún modo con su trabajo en el BCE.

#### 0.11. Actividades externas efectuadas en el desempeño de deberes profesionales

Los miembros del personal no aceptarán para sí honorarios pagados por terceros por actividades externas vinculadas de algún modo con su trabajo en el BCE. Esos honorarios se pagarán al BCE.

#### 0.12. Actividades privadas

0.12.1. Los miembros del personal se abstendrán de llevar a cabo actividades privadas que puedan menoscabar de algún modo el cumplimiento de sus deberes para con el BCE y, en particular, originar conflictos de intereses.

0.12.2. Sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado anterior, los miembros del personal podrán llevar a cabo actividades privadas no remuneradas, como la mera gestión conservadora del patrimonio familiar y actividades de carácter cultural, científico, docente, deportivo, benéfico, religioso, social o voluntario, que no entorpezcan el cumplimiento de sus obligaciones para con el BCE ni sea probable que originen conflictos de intereses.

0.12.3. Los miembros del personal solicitarán la autorización del BCE para las demás actividades privadas, como son:

a) la investigación, dar conferencias, escribir artículos o libros, o ejercer una actividad privada similar no remunerada que tenga por objeto cuestiones relacionadas con el BCE o sus actividades;

b) cualquier otra actividad privada no remunerada no comprendida en el apartado 0.12.2;

c) las actividades privadas remuneradas.

Al decidir si concede la autorización para ejercer estas actividades privadas, el BCE atenderá a si la actividad de que se trate menoscaba el cumplimiento de los deberes del miembro del personal para con el BCE, y, en especial, si es probable que origine conflictos de intereses.

0.12.4. Sin perjuicio de los apartados que anteceden, los miembros del personal podrán ejercer actividades políticas, como votar, hacer aportaciones, asistir a reuniones y participar en actividades de ámbito local. Los miembros del personal se abstendrán de declarar su función y cargo en el BCE cuando ejerzan actividades políticas, y evitarán que sus opiniones personales puedan interpretarse como las opiniones del BCE.

0.12.5. Los miembros del personal notificarán al BCE su intención de presentarse como candidatos a cargos públicos, y el BCE decidirá, en interés del servicio, si el miembro del personal interesado:

a) debe solicitar licencia por razones personales;

b) debe obtener vacaciones anuales;

c) puede obtener permiso para desempeñar sus funciones a jornada parcial, o

d) puede seguir desempeñando sus funciones como antes.

0.12.6. Los miembros del personal que sean elegidos o nombrados para cargos públicos lo notificarán inmediatamente al BCE, que, teniendo en cuenta el interés del servicio, la importancia del cargo, los deberes que conlleva, su retribución y el reembolso de los gastos que se efectúen para cumplir los deberes del cargo, tomará una de las decisiones enumeradas en el apartado anterior. Si se exige al miembro del personal que solicite licencia por razones personales, o si se le permite desempeñar sus funciones a jornada parcial, el período de la licencia o del trabajo a jornada parcial se corresponderá con el mandato del miembro del personal en el cargo.

0.12.7. Las actividades privadas se ejercerán fuera del horario de trabajo. Con carácter extraordinario, el BCE podrá aprobar excepciones a esta norma.

0.12.8. El BCE podrá en todo momento exigir el cese de las actividades privadas que no cumplan, o que dejen de cumplir, los requisitos de los apartados precedentes.

### 0.13. 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. En los procedimientos de adquisiciones, los miembros del personal cumplirán todas las normas generales y especiales referentes a evitar y declarar conflictos de intereses, aceptar regalos y respetar el secreto profesional. Los miembros del personal sólo se comunicarán con los participantes en procedimientos de adquisiciones por los cauces oficiales, y evitarán facilitar información verbalmente.

### 0.14. Negociación de futuros empleos

Los miembros del personal se conducirán con integridad y discreción en las negociaciones que mantengan sobre futuros empleos y su aceptación. Informarán a su superior inmediato de todo futuro empleo que pueda originar, o pueda entenderse que origina, un conflicto de intereses o la utilización indebida de su cargo en el BCE. Podrá exigirse a los miembros del personal que dejen de trabajar sobre cualquier asunto que pueda guardar relación con futuros empleadores.

### 0.15. Premios, distinciones y condecoraciones

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

### 0.16. Relaciones externas

0.16.1. Los miembros del personal tendrán en cuenta la independencia y reputación del BCE y la necesidad de respetar el secreto profesional en sus relaciones externas; no pedirán ni aceptarán instrucciones de gobiernos ni de autoridades, organismos o personas ajenas al BCE, e informarán a sus superiores de todo intento indebido de terceros de influenciar al BCE en el desempeño de sus funciones.

0.16.2. Los miembros del personal cumplirán las normas del BCE sobre acceso público a la información y tendrán debidamente en cuenta el Código Europeo de Buena Conducta Administrativa en sus relaciones con el público.

0.16.3. Las relaciones de los miembros del personal con sus colegas de los BCN del Sistema Europeo de Bancos Centrales (SEBC) se guiarán por un espíritu de estrecha cooperación regida por los principios de no discriminación, igualdad de trato y ausencia de parcialidad por motivos nacionales. En toda relación con un BCN, los miembros del personal tendrán en cuenta sus obligaciones para con el BCE y la imparcialidad del BCE dentro del SEBC.

0.16.4. Los miembros del personal serán además cautos en sus relaciones con los grupos de interés y los medios de comunicación, especialmente en asuntos relacionados con sus actividades profesionales, y tendrán presentes los intereses del BCE. Remitirán a la Dirección de Comunicación toda solicitud de información relacionada con sus actividades profesionales solicitada por representantes de los medios, y cumplirán las normas pertinentes del *Business Practice Handbook*.

### 0.17. Uso de información privilegiada

0.17.1. Los miembros del personal se abstendrán de usar o intentar usar información relativa a las actividades del BCE que no se haya hecho pública o no sea accesible al público, para favorecer sus intereses privados o los de terceros. Se prohíbe expresamente a los miembros del personal que se aprovechen de esa información en operaciones financieras o recomendando o desaconsejando tales operaciones. Esta obligación seguirá en vigor después de extinguido el contrato con el BCE.

0.17.2. Los miembros del personal sólo podrán negociar a corto plazo con valores o derechos si, antes de efectuarse las operaciones, el Responsable de asuntos éticos está conforme con la naturaleza no especulativa de las operaciones y con su justificación.

0.17.3. Los miembros del personal guardarán la información correspondiente al año en curso y a todo el año natural precedente relativa a:

- a) sus cuentas bancarias, incluidas las cuentas compartidas, las de custodia y las mantenidas con agencias de valores;
- b) los poderes aceptados de terceros respecto de cuentas bancarias de estos, incluidas las de custodia;
- c) las instrucciones generales dadas a terceros en quienes hayan delegado la gestión de sus carteras de inversión;
- d) las compraventas de activos o derechos que hayan concluido por cuenta y riesgo propios o por cuenta y riesgo de terceros;

- e) los estados de las cuentas mencionadas;
- f) las hipotecas u otros préstamos que hayan concluido o modificado por cuenta y riesgo propios o por cuenta y riesgo de terceros, y
- g) sus operaciones respecto de planes de jubilación, incluido el del BCE.

A fin de vigilar el cumplimiento de los apartados 0.17.1 y 0.17.2, a petición de la Dirección General de Recursos Humanos, Presupuesto y Organización, los miembros del personal presentarán los documentos mencionados correspondientes a períodos de seis meses consecutivos según se especifique en la petición.

Las obligaciones de los miembros del personal conforme al presente apartado seguirán en vigor durante el año posterior a la extinción del contrato con el BCE.

0.17.4. Los miembros del personal que en virtud de sus funciones se considere que tienen acceso a información privilegiada sobre la política monetaria o cambiaria del BCE o las operaciones financieras del SEBC se abstendrán de efectuar operaciones financieras de inversión salvo:

- las operaciones de inversión en organismos de inversión colectiva sobre cuya política de inversión no tengan influencia alguna;
- las operaciones de inversión con instrumentos derivados financieros basados en índices sobre los cuales no tengan influencia alguna;

- las operaciones de inversión basadas en un acuerdo escrito de gestión de activos, y
- la compra y el mantenimiento hasta su vencimiento de instrumentos de renta fija negociables, o la constitución de depósitos.

Las inversiones existentes en el momento a partir del cual un miembro del personal resulte obligado por esta disposición podrán mantenerse o modificarse siempre que el interesado:

- informe al Responsable de asuntos éticos de todo cambio en sus activos de inversión, y
- facilite por iniciativa propia y sin demora los detalles de todo cambio en la información a que se refieren las letras a) a c) del apartado 0.17.3.

Las obligaciones de los miembros del personal conforme al presente apartado seguirán en vigor durante un año contado desde que el interesado deje de pertenecer a la categoría de personal que se considera tiene acceso a información privilegiada sobre la política monetaria o cambiaria del BCE o las operaciones financieras del SEBC.

Los miembros del personal que en virtud de sus funciones se considere que tienen acceso a información privilegiada sobre la política monetaria del BCE se abstendrán de efectuar operaciones financieras de inversión en los siete días anteriores a la primera reunión del Consejo de Gobierno de cada mes natural.