

# BANQUE CENTRALE EUROPÉENNE

## CODE DE CONDUITE DE LA BANQUE CENTRALE EUROPÉENNE

édicte conformément à l'article 11.3 du règlement intérieur de la Banque centrale européenne

(2001/C 76/11)

### 1. DÉCLARATIONS PRÉLIMINAIRES

Le présent code de conduite (ci-après dénommé «code») fournit des orientations en matière d'éthique professionnelle à toutes les personnes employées par la Banque centrale européenne (ci-après dénommées «destinataires») et constitue une référence à l'usage du public pour déterminer la conduite que les tiers sont en droit d'attendre dans leurs rapports avec la Banque centrale européenne (BCE). Le code définit les conventions et normes d'éthique professionnelle dont le respect par les destinataires est considéré comme nécessaire par la BCE et précise les critères de référence permettant d'évaluer dans quelle mesure les destinataires remplissent leurs obligations. Le code s'inspire et est sans préjudice des termes des contrats individuels des membres du directoire, des conditions d'emploi du personnel de la Banque centrale européenne (ci-après dénommées «conditions d'emploi») et de l'ensemble des textes portant application de celles-ci. De même, le code fournit des orientations et établit des conventions, des normes et des critères de référence d'éthique professionnelle à l'intention des membres du directoire de la BCE.

### 2. PRINCIPES FONDAMENTAUX

Les destinataires doivent faire preuve d'une loyauté exclusive envers la BCE, d'honnêteté, d'indépendance, d'impartialité et de discrétion, sans prendre en considération leur intérêt personnel ou l'intérêt national, souscrire à des normes d'éthique professionnelle élevées et éviter toute situation susceptible de donner lieu à un conflit d'intérêts.

Les destinataires sont encouragés, dans leurs relations personnelles au sein de la BCE, à se comporter en tant qu'Européens et citoyens de l'Union européenne, sans préjugé lié à la nationalité, en s'appuyant sur l'héritage interculturel des États membres et en développant une coopération et un esprit d'équipe allant au-delà des différences culturelles.

#### 2.1. Égalité de traitement et non-discrimination

Les destinataires doivent éviter toute forme de discrimination et en particulier toute discrimination fondée sur la race, la nationalité, le sexe, l'âge, un handicap physique, les préférences sexuelles, les opinions politiques, les conceptions philosophiques ou les convictions religieuses.

Le harcèlement sexuel, les pressions psychologiques ou les brimades physiques, de quelque nature qu'elles soient, ne sont pas tolérés par la BCE. La législation communautaire définit le harcèlement sexuel comme un comportement intempestif à connotation sexuelle ou tout autre comportement fondé sur le sexe qui affecte la dignité de la femme ou de l'homme au travail. Ces termes peuvent recouvrir tout compor-

tement physique, verbal ou non verbal importun<sup>(1)</sup>. Les destinataires doivent faire preuve de sensibilité et de respect envers autrui et cesser tout comportement jugé offensant par une autre personne dès qu'elle le leur signifie. Aucun destinataire ne saurait être défavorisé de quelque manière que ce soit pour avoir empêché ou signalé un cas de harcèlement, de pressions ou de brimades.

#### 2.2. Diligence, efficacité et responsabilité

Les destinataires doivent, dans tous les cas, accomplir de leur mieux, avec diligence et efficacité, les missions et les devoirs qui leur sont confiés. Ils doivent être conscients de l'importance de leurs devoirs et de leurs missions, prendre en compte l'attente du public concernant leur comportement moral, se conduire de manière à maintenir et à renforcer la confiance du public dans la BCE et contribuer à l'efficacité de l'administration de la BCE.

#### 2.3. Respect du droit

Conformément au protocole sur les privilèges et immunités des Communautés européennes, les privilèges et immunités dont jouissent les destinataires sont accordés exclusivement dans l'intérêt de la BCE. Ces privilèges et immunités ne dispensent, en aucune manière, les destinataires de s'acquitter de leurs obligations privées ou d'observer le droit national applicable. En particulier, les destinataires doivent respecter intégralement les lois pénales et les règlements de police en vigueur en Allemagne.

### 3. RELATIONS AVEC LE MONDE EXTÉRIEUR

#### 3.1. Indépendance

##### 3.1.1. Prévention des influences extérieures

Le principe d'indépendance est énoncé à l'article 7 des statuts du Système européen de banques centrales et de la Banque centrale européenne (ci-après dénommés «statuts»). Dans les relations avec l'extérieur, les destinataires doivent soutenir l'engagement de la BCE à agir conformément au principe d'indépendance. En conséquence, les destinataires ne sauraient solliciter ou accepter des instructions d'un gouvernement, d'une autorité, d'une organisation ou d'une personne étrangère à la BCE.

<sup>(1)</sup> Recommandation de la Commission du 27 novembre 1991 sur la protection de la dignité des femmes et des hommes au travail (JO L 49 du 24.2.1992, p. 1).

### 3.1.2. *Négociation d'un emploi futur à l'extérieur de la BCE*

Les destinataires doivent faire preuve d'intégrité et de discrétion lors de la négociation d'un emploi futur et lors de l'acceptation d'un poste après la cessation de leurs fonctions à la BCE, en particulier s'il s'agit d'un poste au sein d'une institution financière ou auprès de l'un des fournisseurs de la BCE. Dès que les négociations sont engagées ou que cette éventualité existe, les destinataires concernés doivent s'abstenir de s'occuper de toute question pouvant avoir un rapport avec le futur employeur si la persistance de cette relation est susceptible de conduire à une situation dans laquelle un conflit d'intérêts ou un usage abusif de leurs fonctions au sein de la BCE pourrait leur être reproché.

### 3.1.3. *Dons et distinctions honorifiques*

Il est contraire au principe d'indépendance de solliciter, de recevoir ou d'accepter d'une source extérieure à la BCE ou d'un subordonné un avantage, une récompense, une rémunération ou un don, à caractère financier ou non financier, dont la valeur dépasse un montant conforme aux usages ou négligeable, et qui soit lié de quelque manière que ce soit à l'activité d'un destinataire au sein de la BCE.

Avant d'accepter une distinction honorifique ou une décoration décernée par des autorités nationales pour services rendus à la BCE, les destinataires doivent informer le président de la BCE et obtenir son assentiment.

### 3.1.4. *Activités extérieures*

Les destinataires peuvent exercer, en dehors des heures de travail, des activités non rémunérées et non financières, notamment dans les domaines culturel, scientifique, éducatif, sportif, caritatif, religieux ou social, ou d'autres activités de bienfaisance, à condition que celles-ci n'aient pas une incidence négative sur l'accomplissement de leurs obligations vis-à-vis de la BCE. Les activités de ce type qui sont rémunérées et celles d'une autre nature qui sont exercées en dehors des heures de travail doivent faire l'objet d'une autorisation préalable conformément aux conditions d'emploi.

Il est demandé aux destinataires de faire preuve de prudence et de circonspection dans l'exercice d'activités à caractère politique afin de préserver l'indépendance et la neutralité de la BCE. En particulier, la BCE ne souhaite pas que des membres de la direction acceptent ou conservent des fonctions importantes au sein de partis politiques. Durant les heures de travail, les destinataires ne doivent pas exercer d'activités à caractère politique dans les locaux de la BCE ou utiliser ses installations à cette fin.

Les destinataires peuvent entretenir des liens avec des sociétés savantes et contribuer à leur développement sur le plan matériel et scientifique. En particulier, les destinataires peuvent, sous réserve de l'approbation du directoire, effectuer des recherches, donner des conférences, rédiger des articles ou écrire des livres, ou exercer d'autres activités similaires concernant un sujet en rapport avec des questions traitées dans le cadre de leur travail. Toutefois, il faut préciser que les destinataires apportent ces contributions à caractère scientifique ou théorique uniquement à titre personnel et que celles-ci n'engagent pas la BCE. Les destinataires ne doivent, en aucune manière, donner l'impression qu'ils expriment une position officielle de la BCE, à moins qu'ils n'en aient reçu l'autorisation au préalable.

Les destinataires ne doivent ni solliciter ni recevoir de rémunération — financière ou autre — pour des activités extérieures assurées dans l'exercice de leurs fonctions, à l'exception de ce qui est strictement nécessaire pour couvrir leurs dépenses, à moins qu'ils n'y soient dûment autorisés par le directoire.

## 3.2. **Confidentialité et accès du public aux documents**

Le secret professionnel prévu à l'article 38 des statuts, par les conditions d'emploi et par l'ensemble des textes portant application de celles-ci impose aux destinataires de ne pas divulguer les informations confidentielles obtenues dans l'exercice de leurs fonctions. Les destinataires doivent demander l'autorisation de déposer, que ce soit en qualité de témoin ou à un autre titre, dans le cadre d'une action en justice ou dans d'autres circonstances; cette autorisation est accordée lorsqu'un refus de déposer pourrait entraîner des poursuites pénales à l'encontre du destinataire. Une autorisation n'est toutefois pas nécessaire lorsqu'un destinataire est cité à comparaître pour témoigner devant la Cour de justice des Communautés européennes dans une affaire opposant la BCE à un ancien membre ou à un membre actuel de son personnel.

Les obligations en matière de secret professionnel n'empêchent pas l'accès du public aux informations et documents conformément à la décision de la BCE du 3 novembre 1998 (BCE/1998/12 et modifications ultérieures).

## 3.3. **Relations avec le public**

### 3.3.1. *Principes fondamentaux*

L'accessibilité, l'efficacité, la correction et la courtoisie sont les principes qui doivent guider les destinataires dans leurs relations avec le public. Les destinataires doivent veiller, dans la mesure du possible, à ce que le public reçoive les informations qu'il demande. Ces informations ainsi que, le cas échéant, le motif du refus de les fournir doivent être clairs et compréhensibles.

### 3.3.2. *Protection des données*

Les destinataires chargés de traiter des données à caractère personnel relatives à des particuliers doivent respecter les principes énoncés dans la directive 95/46/CE du Parlement européen et du Conseil du 24 octobre 1995 relative à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données<sup>(1)</sup>. En particulier, lesdits destinataires doivent s'abstenir de traiter des données à caractère personnel à des fins non légitimes ou de les transmettre à des personnes non autorisées.

### 3.3.3. *Recours*

Les destinataires doivent s'assurer que toute décision de la BCE susceptible d'avoir des conséquences défavorables sur les droits ou intérêts d'un tiers indique les possibilités qui lui sont offertes pour contester cette décision ainsi que les organismes de recours compétents et les délais impartis pour l'exercice de ce droit de recours.

<sup>(1)</sup> Directive 95/46/CE du Parlement européen et du Conseil du 24 octobre 1995 relative à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données (JO L 281 du 23.11.1995, p. 31).

### 3.4. Contacts avec les médias

Les destinataires doivent s'abstenir d'accorder des *interviews* ou de communiquer des informations non officielles (c'est-à-dire qui ne sont pas dans le domaine public) aux médias, de leur propre initiative ou à l'invitation de ceux-ci, sans autorisation préalable. S'ils rencontrent des représentants des médias dans le cadre d'activités sociales, les destinataires doivent faire preuve de la plus grande discrétion en ce qui concerne les questions relatives au Système européen de banques centrales (SEBC).

### 3.5. Relations avec les banques centrales nationales

Un esprit de coopération mutuelle étroite doit régir les relations entre les destinataires et leurs collègues des banques centrales nationales (BCN) qui font partie du SEBC. Cette coopération avec les BCN doit être guidée par les principes de non-discrimination, d'égalité de traitement et par le refus des préjugés liés à la nationalité. Elle s'exerce sans préjudice du maintien de la confidentialité lorsque cela s'impose. À cet égard, il faut tenir compte du fait que tous les membres du SEBC ne font pas partie de l'Eurosystème, ce qui a des implications d'ordre institutionnel sur l'étendue de cette coopération.

Dans toute relation avec une BCN, les destinataires doivent être conscients de leur obligation de loyauté vis-à-vis de la BCE et du rôle impartial de la BCE au sein du SEBC.

### 3.6. Les institutions et organes européens et les autorités nationales

Dans les contacts, formels ou informels, avec des représentants des institutions européennes, des autres organes européens et des autorités nationales, les destinataires doivent, dans tous les cas, exprimer la position de la BCE lorsqu'une telle position a été établie; en l'absence de position établie, les destinataires doivent indiquer explicitement qu'ils émettent des opinions personnelles sur une question donnée et qu'ils n'expriment pas la position de la BCE. Les contacts avec les institutions et les organes européens nécessitent une attention particulière et un niveau élevé d'accessibilité, tandis que l'indépendance de la BCE et le maintien de l'obligation du secret professionnel prévus par les statuts doivent être garantis.

Les destinataires doivent informer leurs supérieurs de toute tentative d'influencer la BCE de manière abusive dans l'exécution de ses missions.

### 3.7. Activités financières d'ordre privé et conflits d'intérêts

Les missions et les activités de la BCE donnent lieu à des transactions avec des institutions financières ainsi qu'à une gamme variée d'autres relations commerciales. Elles comprennent également l'analyse et la préparation de décisions susceptibles d'influencer l'évolution du marché. Dans le cadre de leurs activités professionnelles, les destinataires doivent être en mesure d'agir en totale indépendance et avec impartialité.

#### 3.7.1. Prévention du risque de conflit d'intérêts

Les destinataires doivent éviter toute situation susceptible de donner lieu à un conflit d'intérêts. Il y a conflit d'intérêts lorsque les destinataires ont des intérêts privés ou personnels

qui peuvent ou semblent influencer l'exercice impartial et objectif de leurs fonctions. Par intérêt privé ou personnel, on entend un avantage potentiel pour le destinataire, sa famille ou le cercle de ses amis et de ses connaissances.

#### 3.7.2. Informations sur les appels d'offres portant sur des biens et des services

Lors des procédures d'appels d'offres, les destinataires ne doivent communiquer que par les voies officielles et éviter de fournir des informations verbalement.

#### 3.7.3. Opérations d'initiés

Les destinataires doivent observer les règles sur les opérations d'initiés arrêtées par le directoire.

### 3.8. Relations avec des groupements d'intérêt

Les relations avec des groupements d'intérêt doivent reposer sur les règles d'éthique professionnelle fondamentales. Les destinataires doivent veiller à ce que tous les représentants des groupements d'intérêt se fassent connaître en tant que tels, indiquent clairement à quel titre ils agissent et donnent le nom de tout autre destinataire avec lequel ils se sont mis en relation à propos de la même question.

## 4. RELATIONS AU SEIN DE LA BCE

### 4.1. Loyauté et coopération

Pour les destinataires, la loyauté n'implique pas seulement qu'ils doivent exécuter les tâches qui leur sont confiées par leurs supérieurs, se conformer aux instructions données par ces derniers et suivre la voie hiérarchique appropriée; ils doivent également assister et conseiller leurs supérieurs et leurs collègues et faire preuve d'ouverture d'esprit et de transparence lorsqu'ils ont affaire à eux. En particulier, les destinataires doivent tenir informés du travail en cours leurs collègues concernés et leur permettre d'y contribuer. La rétention d'informations aux dépens des supérieurs ou des collègues susceptible d'affecter le bon déroulement du travail, en particulier pour en tirer un bénéfice personnel, la fourniture d'informations fausses, inexactes ou déformées, le refus de coopérer avec ses collègues ou toute forme d'obstruction seraient contraires à l'esprit de loyauté qu'on attend des destinataires.

Dans toute communication, la voie hiérarchique doit être dûment respectée et tout collègue concerné doit recevoir une copie des documents transmis. Les chefs de service doivent donner aux destinataires des instructions claires et compréhensibles soit verbalement, soit par écrit.

### 4.2. Utilisation des ressources de la BCE

Les destinataires doivent respecter et protéger les biens de la BCE et ne doivent pas permettre à des tiers d'utiliser les services et/ou les installations de la BCE. Tous les équipements et installations, quelle que soit leur nature, ne sont mis à la disposition des destinataires par la BCE que pour un usage professionnel, à moins qu'un usage à titre privé ne soit autorisé, soit en vertu des règles ou pratiques internes applicables, soit sur une base discrétionnaire.

En outre, lorsque cela est possible, les destinataires doivent prendre toutes les mesures raisonnables et appropriées en vue de limiter les coûts et les dépenses supportés par la BCE afin que les ressources disponibles puissent être employées aussi efficacement que possible.

## 5. APPLICATION

### 5.1. Rôle des destinataires

L'application correcte du présent code dépend en premier lieu du professionnalisme, de la conscience professionnelle et du bon sens des destinataires.

Outre la vigilance dont ils doivent faire preuve, les destinataires occupant un poste de direction doivent se comporter d'une manière exemplaire en ce qui concerne le respect des principes et des règles énoncés dans le présent code.

### 5.2. Conseiller pour les questions d'éthique professionnelle

En cas de doute quant à l'application du présent code de conduite, les destinataires sont invités à s'adresser au conseiller pour les questions d'éthique professionnelle dont il est fait mention dans les règles applicables au personnel. Une conduite qui est en parfaite conformité avec les conseils et les règles interprétatives d'éthique professionnelle formulés par ledit conseiller n'entraîne pas de procédure disciplinaire pour non-respect, par le destinataire, de ses obligations vis-à-vis de la BCE. Ces conseils ne libèrent toutefois pas le destinataire de toute autre responsabilité.

### 5.3. Diffusion et publication

Un exemplaire du présent code est distribué à chaque destinataire. Il est publié au *Journal officiel des Communautés européennes*.