

BANCA CENTRALE EUROPEA

CODICE DI CONDOTTA DELLA BANCA CENTRALE EUROPEA

in conformità dell'articolo 11.3 del regolamento interno della Banca centrale europea

(2001/C 76/11)

1. DICHIARAZIONE INTRODUTTIVA

Il presente Codice di condotta (in seguito denominato «Codice») fornisce a tutte le persone impiegate presso la Banca centrale europea (in seguito denominate «destinatari») direttive in materia di etica professionale e serve al pubblico come punto di riferimento in relazione alla condotta che terzi hanno il diritto di attendersi nei loro rapporti con la Banca centrale europea (BCE). Il Codice rende esplicite le regole deontologiche e gli standard ai quali la BCE ritiene che i destinatari debbano attenersi e chiarisce i criteri rispetto ai quali saranno valutati gli obblighi già assunti dai destinatari stessi. Il Codice si basa, senza pregiudicarne la validità, sulle condizioni dei contratti di lavoro individuali dei membri del Comitato esecutivo, sulle condizioni di impiego del personale della Banca centrale europea (in seguito denominate «condizioni di impiego») e su tutti i documenti di attuazione di queste ultime. Analogamente, il Codice fornisce direttive e stabilisce regole deontologiche, standard e criteri per i membri del Comitato esecutivo della BCE.

2. PRINCIPI FONDAMENTALI

I destinatari sono tenuti ad agire con lealtà esclusiva nei confronti della BCE, dando prova di onestà, indipendenza, imparzialità, discrezione e non tenendo conto dei propri interessi personali o nazionali; essi devono inoltre perseguire un elevato livello di etica professionale ed evitare qualsiasi situazione che possa dar luogo a un conflitto di interessi.

Nelle loro relazioni interpersonali all'interno della BCE i destinatari sono incoraggiati a comportarsi come europei e cittadini dell'Unione europea, evitando pregiudizi riguardo alla nazionalità, attingendo all'eredità multiculturale degli Stati membri, stabilendo rapporti di collaborazione con i colleghi e dando prova di uno spirito di gruppo che trascenda ogni differenza culturale.

2.1. Parità di trattamento e assenza di discriminazione

I destinatari sono tenuti ad evitare ogni forma di discriminazione e in particolare qualsiasi discriminazione basata su razza, nazionalità, sesso, età, invalidità fisiche, preferenze sessuali, opinioni politiche, orientamenti filosofici o convinzioni religiose.

Le molestie sessuali e le vessazioni fisiche o psicologiche non saranno tollerate dalla BCE, in qualsiasi forma esse si manifestino. La normativa comunitaria definisce le molestie sessuali come «ogni comportamento indesiderato a connotazione ses-

suale o qualsiasi altro tipo di comportamento basato sul sesso che offenda la dignità degli uomini e delle donne nel mondo del lavoro, ivi inclusi atteggiamenti malaccetti di tipo fisico, verbale o non verbale»⁽¹⁾. Ai destinatari è richiesto di mostrare sensibilità e rispetto nei confronti degli altri e di porre fine a qualsiasi comportamento considerato offensivo da un'altra persona alla prima indicazione di quest'ultima. Nessun destinatario può essere in alcun modo danneggiato per aver impedito o segnalato casi di molestie o vessazioni.

2.2. Diligenza, efficienza, responsabilità

I destinatari sono tenuti, in ogni occasione, ad assolvere i compiti e le responsabilità loro assegnati con diligenza, efficienza e al meglio delle proprie capacità. Essi devono altresì essere consapevoli dell'importanza di tali compiti e responsabilità, tenere conto delle aspettative del pubblico circa la loro integrità morale, seguire una condotta che consenta di mantenere e accrescere la fiducia del pubblico nella BCE, nonché contribuire all'amministrazione efficiente di quest'ultima.

2.3. Osservanza delle leggi

Conformemente al Protocollo sui privilegi e sulle immunità delle Comunità europee, i privilegi e le immunità di cui godono i destinatari sono loro concessi esclusivamente nell'interesse della BCE e in nessun caso li dispensano dal dovere di ottemperare ai loro obblighi di natura privata e di rispettare le leggi nazionali applicabili. In particolare, i destinatari sono tenuti alla stretta osservanza delle norme penali e dei regolamenti di polizia vigenti in Germania.

3. RAPPORTI CON L'ESTERNO

3.1. Indipendenza

3.1.1. Influenze esterne

Il principio di indipendenza è stabilito dall'articolo 7 dello Statuto del Sistema europeo di banche centrali e della Banca centrale europea (in seguito denominato «Statuto»). Nei rapporti con l'esterno, i destinatari sono tenuti ad aderire all'impegno assunto dalla BCE di agire nel rispetto di tale principio. Di conseguenza, essi non devono sollecitare o accettare istruzioni da governi, autorità, organizzazioni o persone esterne alla BCE.

⁽¹⁾ Raccomandazione della Commissione del 27 novembre 1991 sulla tutela della dignità delle donne e degli uomini sul lavoro (GU L 49 del 24 febbraio 92, pag. 1).

3.1.2. *Conduzione di trattative per un nuovo impiego all'esterno della BCE*

I destinatari sono tenuti a comportarsi con correttezza e discrezione sia nelle trattative riguardanti un eventuale nuovo impiego, sia nell'accettare posizioni professionali dopo che abbiano cessato di prestare servizio presso la BCE, in particolare nel caso in cui tali posizioni siano offerte da istituzioni finanziarie o da fornitori della BCE. Non appena simili trattative siano avviate o sussista una tale eventualità, i destinatari interessati sono tenuti ad astenersi dal trattare affari potenzialmente connessi con il futuro datore di lavoro nel caso in cui il mantenimento di tali rapporti possa prestarsi ad un'accusa di conflitto di interessi o di abuso della loro posizione all'interno della BCE.

3.1.3. *Doni e onorificenze*

È incompatibile con il principio di indipendenza sollecitare, ricevere o accettare da una fonte esterna alla BCE o da personale subordinato vantaggi, ricompense, regalie o doni, di carattere finanziario o non finanziario, il cui valore ecceda un importo trascurabile o conforme alle usanze, e che siano in qualsiasi modo connessi all'attività svolta dal destinatario all'interno della BCE.

Per quanto riguarda l'accettazione di onorificenze e decorazioni concessi da autorità nazionali per motivi legati ai servizi resi alla BCE, i destinatari sono tenuti a darne previa comunicazione al Presidente della BCE e ad ottenere il suo consenso.

3.1.4. *Attività esterne*

I destinatari possono svolgere attività non remunerate e di carattere non finanziario al di fuori dell'orario di lavoro — ad esempio in campo culturale, scientifico, educativo, filantropico, sportivo, religioso e sociale ovvero svolgere altre attività benefiche — purché le stesse non abbiano ripercussioni negative sull'ottemperanza dei loro obblighi verso la BCE. Attività remunerate di tale natura e altre attività svolte al di fuori dell'orario di lavoro devono essere previamente autorizzate, in conformità delle condizioni di impiego.

I destinatari sono tenuti ad usare prudenza in qualsiasi attività di carattere politico, in modo da preservare l'indipendenza e la neutralità della BCE. In particolare, la BCE non vede con favore il fatto che i membri dell'alta direzione acquisiscano o mantengano posizioni di primo piano in partiti politici. I destinatari sono tenuti a non svolgere attività politiche durante le ore di lavoro e a non utilizzare a tale scopo strumenti o locali della BCE.

I destinatari possono aderire ad associazioni accademiche e contribuire allo sviluppo di queste ultime sul piano materiale e scientifico. In particolare, previa approvazione del Comitato esecutivo, essi possono svolgere ricerche, tenere conferenze, scrivere articoli o libri ovvero esercitare altre attività analoghe che abbiano per oggetto argomenti attinenti al loro lavoro. Va tuttavia chiarito che tali contributi scientifici o accademici sono forniti dai destinatari a titolo personale e non impegnano la BCE. In nessun caso i destinatari devono suscitare l'impressione di esprimere una posizione ufficiale della BCE, a meno che non vi siano stati previamente autorizzati.

Fatta eccezione per la semplice copertura delle spese, i destinatari non devono sollecitare né ricevere alcuna remunerazione, finanziaria o di altra natura, per la conduzione di attività esterne che rientrino nell'ambito delle loro funzioni lavorative, a meno che non siano stati debitamente autorizzati dal Comitato esecutivo.

3.2. **Riservatezza e accesso del pubblico alla documentazione**

Il segreto professionale, previsto dall'articolo 38 dello Statuto, dalle condizioni di impiego e dai documenti di attuazione di queste ultime, vieta di divulgare informazioni confidenziali ottenute dai destinatari nell'espletamento delle loro funzioni. Un'autorizzazione a testimoniare nell'ambito di procedimenti legali o a fornire mezzi di prova in qualsiasi altra forma deve essere richiesta e sarà concessa ogniqualvolta un rifiuto in tal senso potrebbe determinare il coinvolgimento del destinatario interessato in un procedimento penale. Non sarà tuttavia necessario richiedere tale autorizzazione nel caso in cui un destinatario sia chiamato a fornire mezzi di prova dinanzi alla Corte di giustizia delle Comunità europee in una causa che contrapponga la BCE a un membro o un ex membro del suo personale.

L'obbligo di rispettare il segreto professionale non pregiudica l'accesso del pubblico a informazioni e documenti ai sensi della decisione della BCE del 3 novembre 1998 (decisione BCE/1998/12 e successive modifiche).

3.3. **Rapporti con il pubblico**

3.3.1. *Principi fondamentali*

Disponibilità, efficienza, correttezza e cortesia rappresentano i principi guida che i destinatari sono tenuti a seguire nei loro rapporti con il pubblico. I destinatari assicurano, per quanto possibile, che il pubblico riceva le informazioni richieste. Le informazioni, così come le eventuali ragioni per le quali esse non sono fornite, devono essere espresse in modo chiaro e comprensibile.

3.3.2. *Tutela dei dati*

I destinatari che trattano i dati personali relativi a singoli cittadini rispettano i principi stabiliti nella direttiva 95/46/CE del Parlamento europeo e del Consiglio, del 24 ottobre 1995, sulla tutela delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali nonché alla libera circolazione di tali dati⁽¹⁾. In particolare, i destinatari sono tenuti a non utilizzare i dati personali per finalità non legittime e a non trasmetterli a persone non autorizzate.

3.3.3. *Procedure di appello*

I destinatari sono tenuti ad assicurarsi che ogni decisione della BCE con potenziali effetti negativi per i diritti o gli interessi di terzi contenga un'indicazione delle possibili modalità per impugnare detta decisione, come pure degli organi competenti cui l'appello deve essere indirizzato e del termine entro il quale tali mezzi di impugnazione possono essere esperiti.

⁽¹⁾ Direttiva 95/46/CE del Parlamento europeo e del Consiglio, del 24 ottobre 1995, relativa alla tutela delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali nonché alla libera circolazione di tali dati (GU L 281 del 23.11.1995, pag. 31).

3.4. Rapporti con i mezzi di informazione

I destinatari devono astenersi dal concedere interviste o fornire informazioni non ufficiali (ossia, non di pubblico dominio) ai mezzi di informazione, su iniziativa propria ovvero su sollecitazione di questi ultimi, a meno che non vi siano stati previamente autorizzati. In tutte le occasioni di incontro non professionali con rappresentanti dei mezzi di informazione, i destinatari sono tenuti ad esercitare il massimo grado di discrezione in merito alle questioni relative al Sistema europeo di banche centrali (SEBC).

3.5. Rapporti con banche centrali nazionali

I rapporti fra i destinatari e i loro colleghi delle banche centrali nazionali (BCN) appartenenti al SEBC devono essere guidati da uno spirito di reciproca e stretta collaborazione, nel rispetto dei principi di non discriminazione, parità di trattamento e imparzialità riguardo alla nazionalità di origine. Tale spirito di collaborazione non deve tuttavia pregiudicare il mantenimento della riservatezza, ogniquale volta ciò sia appropriato. In tale contesto, è bene rammentare che non tutti i membri del SEBC partecipano all'Eurosistema; tale distinzione ha implicazioni istituzionali sulla portata della collaborazione.

Nei rapporti con le BCN i destinatari devono sempre tenere presenti i propri obblighi di lealtà nei confronti della BCE e l'imparzialità del ruolo svolto da quest'ultima all'interno del SEBC.

3.6. Rapporti con le istituzioni e gli organismi europei e le autorità nazionali

I contatti, formali o informali, con i rappresentanti di istituzioni europee, di altri organismi europei e di autorità nazionali devono sempre riflettere la posizione della BCE, in tutti i casi in cui essa è formalmente espressa; in assenza di un orientamento ufficiale della BCE, nell'esprimere opinioni personali i destinatari sono tenuti a chiarire che queste non riflettono la posizione della BCE in merito a una determinata questione. I contatti con istituzioni ed organismi europei richiedono un'attenzione particolare e un elevato livello di disponibilità; al contempo, è necessario assicurare l'indipendenza della BCE nonché il rispetto del segreto professionale previsto dallo Statuto.

I destinatari sono tenuti ad informare i propri superiori di ogni tentativo di influire in modo inappropriato sull'espletamento delle funzioni assegnate alla BCE.

3.7. Attività finanziarie private e conflitto di interessi

Nell'assolvimento dei compiti e delle funzioni ad essa assegnati, la BCE esegue transazioni con le istituzioni finanziarie e intrattiene altri rapporti di varia natura; inoltre, essa svolge analisi volte all'adozione di decisioni che possono influire sull'andamento dei mercati. In queste ed altre attività di carattere professionale i destinatari sono tenuti ad agire con piena indipendenza e imparzialità.

3.7.1. Situazioni di potenziale conflitto di interessi

I destinatari devono evitare qualsiasi situazione che possa dar luogo a un conflitto di interessi. Un conflitto di interessi si configura allorché i destinatari hanno un interesse privato o personale che può o sembra poter influire sulla loro imparzia-

lità e obiettività nell'assolvimento dei compiti ad essi assegnati. Per interesse privato o personale si intende ogni potenziale vantaggio per i destinatari stessi, il loro nucleo familiare ovvero la cerchia dei loro parenti, amici e conoscenti.

3.7.2. Informazioni sulle gare d'appalto per la fornitura di beni e la prestazione di servizi

Nel corso delle gare d'appalto i destinatari devono comunicare esclusivamente attraverso i canali ufficiali ed evitare di fornire informazioni verbalmente.

3.7.3. Insider trading

I destinatari sono tenuti ad osservare le norme sull'insider trading approvate dal Comitato esecutivo.

3.8. Rapporti con i gruppi di interesse

Nei rapporti con i gruppi di interesse è necessario conformare il proprio comportamento alle regole fondamentali di etica professionale. I destinatari devono assicurarsi che tutti i rappresentanti dei gruppi di interesse rendano nota la propria identità, dichiarino esplicitamente in quale veste agiscono e forniscano i nomi di tutti i destinatari da essi contattati con riguardo alla medesima questione.

4. RAPPORTI ALL'INTERNO DELLA BCE

4.1. Lealtà e cooperazione

Per lealtà dei destinatari si intende non solo l'assolvimento dei compiti loro assegnati dai superiori, l'esecuzione delle istruzioni fornite da questi ultimi e il rispetto delle linee gerarchiche, ma anche la disponibilità a fornire assistenza e consiglio, nonché un atteggiamento di apertura e trasparenza in tutti i rapporti con superiori e colleghi. In particolare, i destinatari devono informare dell'andamento del proprio lavoro i colleghi che, in ragione dell'attività professionale, vi sono interessati e consentire a questi ultimi di fornire il loro contributo. La non diffusione a superiori o colleghi di informazioni che potrebbero influire sulla conduzione dell'attività professionale — in particolare al fine di ottenere un vantaggio personale — la divulgazione di informazioni false, imprecise o distorte, il rifiuto di collaborare con i colleghi e i comportamenti ostruzionisti sono ritenuti contrari al principio di lealtà che i destinatari sono tenuti a rispettare.

Le comunicazioni devono avvenire nel dovuto rispetto delle linee gerarchiche. Una copia dei documenti di lavoro deve essere inviata a tutti i colleghi interessati. I membri del personale con ruoli manageriali forniscono ai destinatari con cui collaborano istruzioni chiare e comprensibili, verbalmente o per iscritto.

4.2. Uso delle risorse della BCE

I destinatari sono tenuti a rispettare e proteggere i beni di proprietà della BCE e ad impedire a terzi di utilizzare i servizi e/o gli strumenti di quest'ultima. Tutte le attrezzature e gli strumenti, di qualsiasi natura, sono forniti dalla BCE ai destinatari esclusivamente per finalità ufficiali, salvo nei casi in cui l'uso privato sia consentito ai sensi delle pertinenti norme o pratiche interne ovvero su base discrezionale.

Ci si attende inoltre che i destinatari adottino tutte le misure ragionevoli e appropriate per limitare i costi e le spese sostenuti dalla BCE ogniqualvolta ciò sia possibile, in modo da ottimizzare l'impiego delle risorse dell'istituzione.

5. APPLICAZIONE

5.1. Ruolo dei destinatari

L'adeguata applicazione del presente Codice dipende in primo luogo dalla professionalità, dalla coscienza e dal buon senso dei destinatari.

I destinatari che ricoprono posizioni di autorità sono tenuti non solo a dar prova di un atteggiamento vigile, ma anche a seguire una condotta esemplare per quanto riguarda l'aderenza alle norme e ai principi enunciati nel presente Codice.

5.2. Consigliere per l'etica professionale

I destinatari che desiderino ricevere chiarimenti sull'applicazione del presente Codice sono invitati a discutere le questioni pertinenti con il Consigliere per l'etica professionale, cui si fa riferimento nel regolamento del personale. L'adozione di una condotta pienamente conforme ai consigli e all'interpretazione delle norme di etica professionale formulati dal Consigliere per l'etica professionale esclude l'avvio di una procedura disciplinare a carico del destinatario per inadempimento, in realzione a tale condotta, degli obblighi assunti da quest'ultimo nei confronti della BCE. In nessun caso, tuttavia, il destinatario è esonerato da responsabilità che nascono ad altro titolo.

5.3. Distribuzione e pubblicazione

Ciascun destinatario riceve una copia del presente Codice. Esso è inoltre pubblicato nella *Gazzetta ufficiale delle Comunità europee*.