

BANQUE CENTRALE EUROPÉENNE

Section 0 des Règles applicables au personnel de la Bce portant sur le Cadre d'éthique Professionnelle

(Ce texte annule et remplace le texte publié au Journal officiel C 92 du 16 avril 2004, p. 31)

(2010/C 104/02)

0.1. Dispositions générales

0.1.1. La conduite des membres du personnel ne doit ni entraver leur indépendance et leur impartialité, ni nuire à la réputation de la BCE. Les membres du personnel:

- a) respectent les valeurs communes de la BCE et ils doivent régler leurs vies professionnelle et privée en accord avec le statut de la BCE en tant qu'institution européenne;
- b) exercent leurs fonctions en conscience, avec honnêteté et sans considération de leurs intérêts personnels ou nationaux, adhèrent à des normes élevées d'éthique professionnelle, et font preuve d'une loyauté exclusive envers la BCE;
- c) font preuve de circonspection et de prudence dans l'exercice de leurs activités financières d'ordre privé, et s'abstiennent de prendre part à toute opération économique ou financière qui pourrait nuire à leur indépendance ou à leur impartialité.

0.1.2. Les privilèges et immunités dont jouissent les membres du personnel en vertu du Protocole sur les privilèges et immunités de l'Union européenne sont accordés exclusivement dans l'intérêt de la BCE. Ces privilèges et immunités ne dispensent, en aucune manière, les membres du personnel de s'acquitter de leurs obligations privées ni d'observer les lois et les règlements de police en vigueur. Chaque fois que des privilèges et immunités sont en cause, le membre du personnel concerné doit immédiatement en rendre compte au directoire de la BCE.

0.1.3. Les membres du personnel qui sont détachés ou en congé, en provenance d'une autre organisation ou institution, sont intégrés au personnel de la BCE; ils ont les mêmes obligations et disposent des mêmes droits que les autres membres du personnel, et exercent leurs fonctions exclusivement au profit de la BCE.

0.2. Le responsable des questions d'éthique professionnelle

Les membres du personnel peuvent s'adresser au responsable des questions d'éthique professionnelle de la BCE afin d'être conseillés sur toute question ayant trait au

respect des règles du cadre d'éthique professionnelle de la BCE. Tout comportement qui se conforme pleinement aux conseils et aux règles d'éthique professionnelle formulés par le responsable des questions d'éthique professionnelle est présumé conforme au cadre d'éthique professionnelle et ne donne pas lieu à une procédure disciplinaire pour non-respect, par le membre du personnel, de ses obligations. Ces conseils ne déchargent toutefois pas les membres du personnel de leurs responsabilités externes.

0.3. Secret professionnel

0.3.1. Les membres du personnel s'abstiennent de toute divulgation non autorisée d'informations classifiées dont ils ont pris connaissance dans le cadre de leur travail à la BCE à toute personne extérieure à la BCE, y compris aux membres de leur famille, et aux collègues de la BCE qui n'ont pas besoin de ces informations pour s'acquitter de leurs fonctions, à moins que lesdites informations aient déjà été rendues publiques ou soient accessibles au public.

0.3.2. Une autorisation de divulgation d'informations est obtenue conformément aux règles applicables à la gestion et à la confidentialité des documents du Manuel des pratiques organisationnelles (*Business Practice Handbook*).

0.3.3. Une autorisation de divulgation d'informations est accordée à un membre du personnel lorsqu'il est tenu de fournir des preuves, que ce soit en qualité témoin dans une procédure judiciaire ou à un autre titre, et lorsqu'un refus de fournir des preuves pourrait engager sa responsabilité pénale. A titre d'exception, l'autorisation de divulgation d'informations n'est pas nécessaire si un membre du personnel est cité à comparaître pour témoigner devant la Cour de justice de l'Union européenne dans une affaire opposant la BCE à un membre actuel ou à un ancien membre du personnel.

0.4. Relations au sein de la BCE

0.4.1. Les membres du personnel se conforment aux instructions données par leurs supérieurs hiérarchiques et respectent la voie hiérarchique appropriée.

0.4.2. Les membres du personnel ne requièrent pas d'autres membres du personnel qu'ils effectuent des tâches d'ordre privé pour leur propre compte ou pour celui de tiers.

0.4.3. Les membres du personnel font preuve de loyauté à l'égard de leurs collègues. En particulier, les membres du personnel s'abstiennent, aux dépens de leurs collègues, de faire de la rétention d'informations qui soit susceptible d'affecter le bon déroulement du travail, notamment pour en tirer un bénéfice personnel; ils s'abstiennent également de fournir des informations fausses, inexactes ou déformées. En outre, les membres du personnel ne font pas d'obstruction et ne refusent pas de coopérer avec leurs collègues.

0.5. Utilisation des ressources de la BCE

Les membres du personnel respectent et protègent les biens de la BCE. Tous les équipements et installations, quelle que soit leur nature, sont mis à disposition par la BCE pour un usage professionnel uniquement, à moins qu'un usage privé ne soit autorisé, soit en vertu des règles internes applicables du Manuel des pratiques organisationnelles, soit en vertu d'une autorisation spéciale. Lorsque cela est possible, les membres du personnel prennent toutes les mesures raisonnables et appropriées en vue de limiter les coûts supportés par la BCE afin que les ressources disponibles puissent être optimisées.

0.6. Dignité au travail

Les membres du personnel s'abstiennent de toute forme de discrimination envers les autres et de toute forme de harcèlement psychologique ou sexuel ou de pressions ou brimades. Ils font preuve de sensibilité et de respect envers autrui et évitent tout comportement qui pourrait raisonnablement être jugé offensant par une autre personne. Le statut du membre du personnel ne saurait être défavorisé de quelque manière que ce soit du fait que le membre du personnel a empêché ou signalé un cas de harcèlement, de pressions ou de brimades. Les membres du personnel respectent la politique de dignité au travail de la BCE.

0.7. Obligation de signalement des manquements aux obligations professionnelles

0.7.1. Sans préjudice des obligations des membres du personnel en vertu de la décision BCE/2004/11 du 3 juin 2004 relative aux conditions et modalités des enquêtes effectuées par l'Office européen de lutte antifraude au sein de la Banque centrale européenne en matière de lutte contre la fraude, la corruption et toute autre activité illégale préjudiciable aux intérêts financiers des Communautés européennes et portant modification des conditions d'emploi du personnel de la Banque centrale européenne⁽¹⁾, les membres du personnel avertissent la BCE et/ou le responsable des questions d'éthique professionnelle lorsqu'ils ont connaissance de, ou un soupçon légitime portant sur des activités de blanchiment d'argent, de financement du terrorisme, de délits d'initiés, de fraude ou de corruption exercées par un autre membre du personnel ou par tout autre fournisseur de biens ou de services de la BCE dans le cadre de leurs activités professionnelles.

0.7.2. Dans tous les autres cas, les membres du personnel peuvent informer la BCE et/ou le responsable des questions d'éthique professionnelle s'ils ont connaissance de, ou un soupçon légitime portant sur la violation d'une obligation professionnelle par un autre membre du personnel ou par tout autre fournisseur de biens ou de services à la BCE.

0.7.3. Les membres du personnel ne peuvent en aucun cas subir un traitement inéquitable ou discriminatoire, faire l'objet d'intimidations, de représailles ou de victimisation du fait du signalement de la violation d'obligation professionnelle dont ils ont connaissance ou qu'ils soupçonnent légitimement.

0.7.4. L'identité du membre du personnel qui signale avoir connaissance de, ou un soupçon légitime portant sur une violation d'obligation professionnelle est protégée s'il en fait la demande.

0.8. Conflit d'intérêts — règle générale

Les membres du personnel évitent toute situation qui est susceptible de donner lieu à un conflit d'intérêts entre leur travail et leurs intérêts privés, ou qui peut être perçue comme telle. Les membres du personnel qui, dans l'exercice de leurs fonctions, sont amenés à se prononcer sur une affaire au traitement ou à la solution de laquelle ils ont un intérêt personnel, en informent immédiatement leur supérieur hiérarchique direct ou le responsable des questions d'éthique professionnelle. La BCE peut prendre toute mesure appropriée pour éviter un conflit d'intérêts. En particulier, et si aucune autre mesure n'est appropriée, la BCE peut décharger un membre du personnel de la responsabilité de l'affaire concernée.

0.9. Activité professionnelle du conjoint ou du partenaire reconnu

Les membres du personnel informent la BCE ou le responsable des questions d'éthique professionnelle de toute activité professionnelle de leur conjoint ou partenaire reconnu qui pourrait donner lieu à un conflit d'intérêts. Si la nature de l'activité professionnelle s'avère donner lieu à un conflit d'intérêts avec les responsabilités du membre du personnel, et si le membre du personnel n'est pas en mesure de s'engager à mettre fin au conflit d'intérêts dans un délai déterminé, la BCE peut, après avoir consulté le responsable des questions d'éthique professionnelle, décider de décharger le membre du personnel de la responsabilité de l'affaire concernée.

0.10. Remise et acceptation de dons

0.10.1. Le terme «don» désigne tout bénéfice ou avantage, à caractère financier ou en nature, qui est lié d'une manière ou d'une autre à l'activité d'un membre du personnel au sein de la BCE et qui ne constitue pas l'indemnité convenue pour les services rendus, et qui est donné par le membre du personnel ou reçu par le membre du personnel, un membre de sa famille, une connaissance personnelle proche ou des associés professionnels.

⁽¹⁾ JO L 230 du 30.6.2004, p. 56.

0.10.2. En tout état de cause, l'acceptation d'un don ne doit pas altérer ou influencer l'objectivité et la liberté d'action des membres du personnel et ne doit pas créer d'obligations ou d'attentes indues de la part du bénéficiaire ou du donateur.

0.10.3. Les membres du personnel ne doivent ni solliciter, ni accepter des dons de la part des participants à une procédure de passation de marchés.

0.10.4. L'acceptation de dons fréquents provenant d'une même source est interdite.

0.10.5. Le membre du personnel signale tout don fait à ses proches provenant de sources qui sont liées de quelque manière que ce soit à son activité au sein de la BCE.

0.11. Activités extérieures accomplies dans l'exercice des fonctions professionnelles

Les membres du personnel n'acceptent pas pour eux-mêmes des rémunérations de la part de tiers pour des activités extérieures qui sont liées de quelque manière que ce soit aux fonctions exercées par les membres du personnel au sein de la BCE. Ces rémunérations sont versées à la BCE.

0.12. Activités d'ordre privé

0.12.1. Les membres du personnel n'exercent pas d'activités d'ordre privé qui pourraient, de quelque manière que ce soit, nuire à l'exercice de leurs fonctions au sein de la BCE, et, notamment, constituer une source de conflit d'intérêts.

0.12.2. Sans préjudice du paragraphe précédent, les membres du personnel peuvent exercer des activités d'ordre privé non rémunérées telles que la simple gestion du patrimoine familial, ou des activités dans les domaines culturel, scientifique, éducatif, sportif, caritatif, religieux ou social, ou d'autres activités de bienfaisance, qui n'ont pas d'incidence négative sur leurs obligations envers la BCE et/ou qui ne constituent pas une source potentielle de conflit d'intérêts.

0.12.3. Les membres du personnel doivent obtenir une autorisation de la BCE pour toutes les autres activités privées. Parmi celles-ci figurent:

- a) la recherche, l'enseignement, la rédaction d'articles ou de livres, ou toute autre activité privée analogue non rémunérée concernant un sujet lié à la BCE ou ses activités;
- b) toute autre activité privée non rémunérée qui n'entre pas dans le champ d'application de l'article 0.12.2;

c) les activités privées rémunérées.

En décidant d'accorder ou non l'autorisation d'exercer ces activités d'ordre privé, la BCE tient compte de l'incidence négative que celles-ci pourraient avoir sur les obligations du membre du personnel envers la BCE, et, en particulier, s'il existe une source potentielle de conflit d'intérêts.

0.12.4. Sans préjudice des paragraphes précédents, les membres du personnel peuvent se lancer dans des activités d'ordre politique comme le vote, effectuer des contributions politiques et participer à des réunions et à des activités au niveau local. Les membres du personnel s'abstiennent de faire état de leur fonction et de leur titre à la BCE lorsqu'ils exercent des activités politiques et évitent de donner l'impression que leur point de vue personnel reflète celui de la BCE.

0.12.5. Les membres du personnel qui se proposent d'être candidats à des fonctions publiques en avisent la BCE, qui décide, en tenant compte de l'intérêt du service, si les membres du personnel concernés:

- a) sont tenus de présenter une demande de congé pour convenance personnelle;
- b) doivent se voir accorder un congé annuel;
- c) peuvent être autorisés à exercer leurs fonctions à temps partiel; ou
- d) peuvent continuer d'exercer leur activité comme auparavant.

0.12.6. En cas d'élection ou de nomination à des fonctions publiques, les membres du personnel en informent immédiatement la BCE, qui, en tenant compte de l'intérêt du service, de l'importance de la fonction, des obligations qu'elle comporte, de la rémunération et des défraiements auxquels elle donne droit dans l'exercice des activités professionnelles, prend l'une des mesures visées au paragraphe précédent. Si le membre du personnel est tenu de prendre un congé pour convenance personnelle ou s'il est autorisé à exercer ses fonctions à temps partiel, la durée de ce congé ou du travail à temps partiel est égale à celle de son mandat.

0.12.7. Les activités d'ordre privé sont exercées en dehors des heures de travail. La BCE peut, à titre exceptionnel, accorder des dérogations à cette règle.

0.12.8. La BCE peut, à tout moment, exiger la cessation des activités d'ordre privé qui ne sont pas ou qui ont cessé d'être conformes aux dispositions des paragraphes précédents.

0.13. Passation de marchés

Les membres du personnel assurent le bon déroulement des procédures de passation de marchés, en préservant l'objectivité, la neutralité et l'équité et en garantissant la transparence de leurs actions. Dans le cadre de procédures de passation de marchés, les membres du personnel se conforment à toutes les règles générales et spécifiques relatives à la prévention et à la déclaration de conflits d'intérêts, à l'acceptation de dons et au secret professionnel. Les membres du personnel ne communiquent avec les participants à une procédure de passation de marchés que par la voie officielle et évitent de fournir des informations par oral.

0.14. Négociation d'un emploi futur

Les membres du personnel font preuve d'intégrité et de discrétion lors de toute négociation d'un emploi futur et lors de l'acceptation d'un tel poste. Les membres du personnel informent immédiatement leur supérieur hiérarchique direct de tout emploi futur qui serait de nature à conduire à un conflit d'intérêts ou à un abus de fonction au sein de la BCE, ou pouvant être perçu comme tel. Les membres du personnel peuvent être tenus de s'abstenir de traiter de toute question susceptible d'être liée un futur employeur.

0.15. Récompenses, distinctions honorifiques et décorations

Les membres du personnel sont tenus d'obtenir une autorisation avant d'accepter des récompenses, des distinctions honorifiques ou des décorations dans le cadre leur travail pour la BCE.

0.16. Relations avec des tiers

0.16.1. Les membres du personnel sont conscients de l'indépendance et de la réputation de la BCE, ainsi que de la nécessité de préserver le secret professionnel dans leurs relations avec les tiers. Les membres du personnel ne sollicitent ni n'acceptent des instructions d'un gouvernement, d'une autorité, d'une organisation ou d'une personne étrangère à la BCE. Les membres du personnel informent leur direction de toute tentative inappropriée d'un tiers visant à influencer la BCE dans l'accomplissement de ses missions.

0.16.2. Les membres du personnel se conforment aux règles de la BCE relatives à l'accès public aux informations et tiennent dûment compte du Code européen de bonne conduite administrative dans leurs relations avec le public.

0.16.3. Les membres du personnel entretiennent des relations avec leurs collègues des banques centrales nationales (BCN) du Système européen de banques centrales (SEBC) dans un esprit d'étroite coopération mutuelle. Cette coopération doit être

guidée par les principes de non-discrimination, d'égalité de traitement et par le refus des préjugés liés à la nationalité. Dans toute relation avec une BCN, les membres du personnel doivent être conscients de leurs obligations envers la BCE et du rôle impartial de la BCE au sein du SEBC.

0.16.4. En outre, les membres du personnel sont prudents dans leurs relations avec les groupements d'intérêt et les médias, en particulier sur les questions relatives à leurs activités professionnelles, et tiennent compte des intérêts de la BCE. Les membres du personnel adressent toutes les demandes d'information portant sur leurs activités professionnelles et émises par les représentants des médias à la direction de la communication et se conforment aux dispositions pertinentes du Manuel des pratiques organisationnelles.

0.17. Opérations d'initiés

0.17.1. Les membres du personnel s'abstiennent d'utiliser ou de tenter d'utiliser les informations qui ont trait aux activités de la BCE et qui n'ont pas été rendues publiques ou ne sont pas accessibles au public afin de promouvoir leurs propres intérêts ou les intérêts privés d'un tiers. Il est expressément interdit aux membres du personnel de tirer avantage de telles informations lors d'une opération financière ou en recommandant ou en déconseillant de telles opérations. Cette obligation subsiste après que leur emploi à la BCE a pris fin.

0.17.2. Les membres du personnel ne peuvent effectuer des opérations à court terme d'actifs ou de droits que si le responsable des questions d'éthique professionnelle a pu établir au préalable la nature non spéculative et la justification de ces opérations.

0.17.3. Les membres du personnel conservent, pour l'année en cours et la totalité de l'année calendaire précédente, les données concernant:

- a) leurs comptes bancaires, notamment les comptes joints, les comptes de dépôts de titres et les comptes auprès d'agents de change;
- b) toute procuration qui leur a été conférée par des tiers relativement à leurs comptes bancaires, notamment les comptes de dépôts de titres;
- c) toute directive ou orientation générale à des tiers qui ont reçu délégation de la gestion de leur portefeuille d'investissements;
- d) la vente ou l'achat d'actifs ou de droits effectués par les membres du personnel à leurs propres risques et pour leur propre compte ou aux risques et pour le compte de tiers;

- e) les relevés des comptes bancaires susmentionnés;
- f) la conclusion ou la modification de crédits hypothécaires ou autres prêts à leurs propres risques et pour leur propre compte ou aux risques et pour le compte de tiers; et
- g) leurs opérations en matière de régime de retraite, y compris les régimes de retraite de la BCE.

Afin de contrôler le respect des articles 0.17.1 et 0.17.2, à la demande de la direction générale des ressources humaines, du budget et de l'organisation, les membres du personnel fournissent les documents visés ci-dessus pour une période de six mois consécutifs, conformément à la demande.

Les obligations des membres du personnel visées au présent article continuent de s'appliquer pendant une année après que leur emploi à la BCE a pris fin.

0.17.4. Les membres du personnel qui, en vertu de leurs fonctions, sont réputés avoir accès à des informations privilégiées concernant les politiques monétaire ou de taux de change de la BCE ou les opérations financières du SEBC, s'abstiennent d'effectuer des opérations financières d'investissement autres que:

- des opérations d'investissement dans des organismes de placement collectif à l'égard desquels ils n'exercent pas d'influence en termes de politique d'investissement,
- des opérations d'investissement dans des instruments financiers dérivés fondés sur des indices sur lesquels ils n'exercent pas d'influence,

— des opérations d'investissement fondées sur un contrat écrit de gestion d'actifs, et

— l'achat et la détention jusqu'à échéance de titres de créance négociables ou la constitution de dépôts.

Les investissements qui existent au moment où un membre du personnel relève du champ d'application de la présente disposition peuvent être conservés ou modifiés à la condition que le membre du personnel:

— informe le responsable des questions d'éthique professionnelle de tout changement de véhicules d'investissement, et

— fournit, de sa propre initiative et sans délai, les renseignements précisant toute modification apportée aux informations visées aux points (a) à (c) de l'article 0.17.3.

Les obligations incombant aux membres du personnel prévues au présent paragraphe continuent de s'appliquer pendant une période d'un an après que le membre du personnel a cessé d'appartenir à la catégorie de personnel qui est réputée avoir accès aux informations privilégiées concernant les politiques monétaire ou de taux de change de la BCE ou les opérations financières du SEBC.

Les membres du personnel, qui, en raison de leurs fonctions, sont réputés avoir accès aux informations privilégiées concernant la politique monétaire de la BCE s'abstiennent d'effectuer toute opération financière d'investissement au cours de la période de sept jours précédant la première réunion du conseil des gouverneurs du mois calendaire.