

# BANCO CENTRAL EUROPEU

## Parte 0 das regras aplicáveis ao pessoal do BCE, respeitante ao código deontológico

(O presente revoga e substitui o texto publicado no Jornal Oficial C 92 de 16 de Abril de 2004, p. 31)

(2010/C 104/02)

### 0.1. Disposições gerais

0.1.1. A conduta dos membros do pessoal não pode colocar em causa a sua independência e imparcialidade, nem prejudicar a reputação do BCE. Os membros do pessoal devem:

- a) Respeitar os valores comuns do BCE e actuar na sua vida profissional e privada de uma forma que se coadune com a condição de instituição europeia do BCE;
- b) Desempenhar as respectivas funções com rigor, seriedade e sem atender a interesses pessoais ou nacionais, manter padrões elevados de deontologia profissional e guardar exclusiva lealdade ao BCE;
- c) Agir com prudência e cautela em todos os seus negócios financeiros privados, abstendo-se de participar em quaisquer operações económicas ou financeiras que possam prejudicar a sua independência ou imparcialidade.

0.1.2. Os privilégios e imunidades de que os membros do pessoal gozam ao abrigo do Protocolo relativo aos Privilégios e Imunidades da União Europeia são concedidos unicamente no interesse do BCE. Os referidos privilégios e imunidades não isentam os membros do pessoal do cumprimento das suas obrigações particulares nem da observância das leis e dos regulamentos de polícia em vigor. Se algum privilégio ou imunidade for colocado em questão, o membro do pessoal em causa deve informar de imediato a Comissão Executiva do BCE.

0.1.3. Os membros do pessoal provenientes de outra organização ou instituição a trabalhar no BCE em regime de destacamento ou de licença fazem parte integrante do pessoal do BCE, têm os mesmos direitos e obrigações que os outros membros do pessoal e desempenham as suas funções em benefício exclusivo do BCE.

### 0.2. Responsável pelas questões de ética

Os membros do pessoal podem solicitar o conselho do Responsável pelas questões de ética sobre qualquer assunto relacionado com a correcta observância do código

deontológico em vigor no BCE. As condutas que observem os conselhos e as regras de comportamento ético emanadas do Responsável pelas questões de ética presumem-se conformes com o código deontológico, não dando por conseguinte origem à instauração de procedimento disciplinar contra os membros do pessoal em causa pelo não cumprimento das suas obrigações profissionais. No entanto, tal aconselhamento não exime os membros do pessoal do cumprimento de responsabilidades externas.

### 0.3. Segredo profissional

0.3.1. Os membros do pessoal devem abster-se de divulgar sem autorização qualquer informação confidencial recebida no contexto do seu emprego a pessoas alheias ao BCE (incluindo os seus familiares), assim como a colegas do BCE que não necessitem dessa informação para poderem desempenhar as suas funções, salvo se essa informação já tiver sido tornada pública ou se encontrar publicamente disponível.

0.3.2. A autorização para divulgação deverá ser obtida de acordo com as regras de utilização e confidencialidade de documentos constantes do Manual de Práticas Internas (*Business Practice Handbook*).

0.3.3. A autorização para divulgação será concedida aos membros do pessoal obrigados a depor, como testemunhas em processos de judiciais ou noutra qualidade, e sempre que a recusa em prestar depoimento acarrete responsabilidade penal. A título de excepção, tal autorização não será necessária no caso de os membros do pessoal serem notificados para depor perante o Tribunal de Justiça das Comunidades Europeias em litígios envolvendo o BCE e actuais ou antigos membros do pessoal.

### 0.4. Relações internas

0.4.1. Os membros do pessoal devem obedecer às instruções dos seus superiores e respeitar as vias hierárquicas apropriadas.

0.4.2. Os membros do pessoal não podem solicitar a outros membros do pessoal a execução de tarefas de carácter particular para benefício próprio ou de terceiros.

0.4.3. Os membros do pessoal devem comportar-se lealmente para com os seus colegas. Os membros do pessoal não devem, em particular, ocultar de outros membros do pessoal informação que possa afectar o desenrolar das actividades destes, especialmente com o propósito de com isso obter vantagens pessoais, nem fornecer-lhes informação falsa, incorrecta ou distorcida. Tão-pouco devem obstruir o trabalho dos colegas ou recusar prestar-lhes colaboração.

#### 0.5. Utilização dos recursos do BCE

Os membros do pessoal devem respeitar e proteger os bens propriedade do BCE. Todo o equipamento e meios, independentemente da sua natureza, são fornecidos pelo BCE apenas para uso oficial, salvo se a sua utilização privada for autorizada, ao abrigo das normas do Manual de Práticas Internas aplicáveis ou de permissão especial. Os membros do pessoal tomarão todas as medidas razoáveis e necessárias para limitar tanto quanto possível os custos do BCE, por forma a otimizar a eficiência da utilização dos recursos disponíveis.

#### 0.6. Dignidade no local de trabalho

Os membros do pessoal devem abster-se de exercer qualquer forma de discriminação contra terceiros, assim como de qualquer tipo de pressão psicológica ou de assédio sexual, ocasionais ou prolongados. Estes devem ainda demonstrar sensibilidade e consideração pelos outros e evitar qualquer comportamento que alguém possa razoavelmente considerar ofensivo. A situação de um membro do pessoal que tenha impedido ou denunciado actos de assédio ou intimidação não será prejudicada a qualquer título. Os membros do pessoal devem observar a política de Dignidade no Local de Trabalho adoptada pelo BCE.

#### 0.7. Obrigação de denunciar a violação de deveres profissionais

0.7.1. Sem prejuízo das obrigações impostas aos membros do pessoal pela Decisão BCE/2004/11, de 3 de Junho de 2004, relativa aos termos e condições para os inquéritos efectuados pelo Organismo Europeu de Luta Antifraude no Banco Central Europeu em matéria de luta contra a fraude, a corrupção e todas as actividades ilegais lesivas dos interesses financeiros das Comunidades Europeias, e que altera as Condições de Emprego aplicáveis ao pessoal do Banco Central Europeu <sup>(1)</sup>, os membros do pessoal devem informar o BCE e/ou o Responsável pelas questões de ética se tomarem conhecimento ou tiverem suspeitas fundadas da ocorrência de actividades de branqueamento de capitais, financiamento do terrorismo, abuso de informação privilegiada, fraude ou corrupção no desempenho das actividades profissionais de outro membro do pessoal ou de qualquer fornecedor de bens ou serviços do BCE.

0.7.2. Em todos os outros casos os membros do pessoal podem informar o BCE e/ou o Responsável pelas questões de ética se tomarem conhecimento ou tiverem suspeitas fundadas da ocorrência de uma violação dos respectivos deveres profissionais por parte de um membro do pessoal ou de qualquer fornecedor de bens ou serviços do BCE.

0.7.3. Os membros do pessoal não sofrerão qualquer tipo de tratamento injusto ou discriminatório, intimidação, represálias ou perseguição por terem manifestado conhecimento ou suspeitas fundadas de violação de deveres profissionais.

0.7.4. Se assim o solicitar, a identidade de um membro do pessoal que participe o seu conhecimento ou suspeitas fundadas de uma violação de deveres profissionais será protegida.

#### 0.8. Conflitos de interesse — regra geral

Os membros do pessoal devem evitar colocar-se em qualquer situação susceptível de originar um conflito de interesses entre as suas actividades profissionais e os seus interesses privados, ou que como tal possa ser interpretada. Os membros do pessoal que, no exercício das suas funções, sejam chamados a decidir uma questão em cujo tratamento ou resultado tenham um interesse pessoal devem informar prontamente o seu superior hierárquico imediato ou o Responsável pelas questões de ética. O BCE pode tomar todas as medidas apropriadas para evitar conflitos de interesses. Se nenhuma outra medida se revelar adequada o BCE pode, nomeadamente, retirar ao membro do pessoal em questão a responsabilidade por determinada matéria.

#### 0.9. Emprego remunerado de cônjuge ou companheiro/a reconhecido/a

Os membros do pessoal devem informar o BCE ou o Responsável pelas questões éticas caso o emprego remunerado do cônjuge ou companheiro/a reconhecido/a seja susceptível de originar um conflito de interesses. Se ficar demonstrado que a natureza desse emprego pode ser incompatível com as responsabilidades do membro do pessoal, e se este for incapaz de assumir o compromisso de fazer cessar o conflito de interesses dentro de um prazo pré-estabelecido, o BCE, depois de consultar o responsável pelas questões éticas, decidirá se lhe deve retirar a responsabilidade pela matéria em questão.

#### 0.10. Ofertas

0.10.1. Por «oferta» entende-se qualquer regalia ou benefício, de índole financeira ou outra, que de algum modo se relacione com a qualidade de funcionário do BCE do membro do pessoal e que não constitua a compensação acordada por serviços prestados, concedidos pelo membro do pessoal ou por um qualquer seu familiar, contacto pessoal ou profissional chegado, ou por eles recebidos.

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

0.10.2. A aceitação de uma oferta não deve, em qualquer circunstância, condicionar ou influenciar a objectividade e liberdade de acção de um membro do pessoal, nem criar obrigações para o recipiente ou expectativas indevidas por parte do dador.

0.10.3. Os membros do pessoal não podem solicitar nem aceitar ofertas de participantes em procedimentos de aquisição de bens ou serviços.

0.10.4. É vedada a aceitação de ofertas frequentes provenientes de uma mesma fonte.

0.10.5. Os membros do pessoal devem comunicar quaisquer ofertas aos seus familiares próximos efectuadas por fontes relacionadas a qualquer título com a qualidade de funcionário do BCE do membro do pessoal.

#### 0.11. Actividades externas exercidas durante o desempenho de deveres profissionais

Os membros do pessoal não podem aceitar em nome pessoal quaisquer honorários pagos por terceiros por actividades externas que se relacionem a qualquer título com a sua qualidade de funcionário do BCE. Tais honorários serão pagos ao BCE.

#### 0.12. Actividades privadas

0.12.1. Os membros do pessoal devem abster-se de levar a cabo actividades privadas que de algum modo possam afectar negativamente o desempenho das suas obrigações para com o BCE e, em especial, que possam representar uma fonte de conflito de interesses.

0.12.2. Sem prejuízo do disposto no parágrafo anterior, os membros do pessoal podem exercer actividades privadas não remuneradas, tais como actos de mera gestão para conservação do património familiar e actividades de carácter cultural, científico, docente, desportivo, filantrópico, religioso, social ou voluntário, que não obstem ao bom cumprimento das obrigações do membro do pessoal para com o BCE e que não constituam uma causa potencial de conflito de interesses.

0.12.3. Os membros do pessoal devem solicitar a autorização do BCE para o exercício de quaisquer outras actividades privadas, tais como:

a) Investigação, proferimento de palestras, autoria de artigos ou livros ou qualquer outra actividade privada similar não remunerada que tenham por objecto tópicos relacionados com o BCE ou a actividade deste;

b) Qualquer outra actividade privada não remunerada não incluída no âmbito do artigo 0.12.2;

c) Actividades privadas remuneradas.

Ao decidir sobre a concessão de autorização do exercício destas actividades privadas, o BCE levará em conta se a actividade em questão é susceptível de afectar negativamente o desempenho das obrigações profissionais do membro do pessoal para com o BCE e, em especial, se a mesma pode dar origem a um conflito de interesses.

0.12.4. Sem prejuízo do disposto nos parágrafos anteriores, os membros do pessoal podem exercer actividades políticas tais como votar, efectuar contribuições de natureza política, participar em reuniões e ajuntamentos e intervir em actividades de âmbito local. Ao exercer actividades políticas os membros do pessoal devem abster-se de declarar a função e cargo que desempenham no BCE, e evitar que as suas opiniões pessoais possam ser interpretadas como reflectindo o parecer do BCE.

0.12.5. Os membros do pessoal devem notificar o BCE da sua intenção de se candidatarem a um cargo público e o BCE, tendo em conta os interesses do serviço, decidirá se o membro do pessoal em questão:

a) Deve solicitar uma licença por motivos pessoais;

b) Deve ser autorizado a tirar férias anuais;

c) Pode ser autorizado a exercer as suas actividades a tempo parcial; ou

d) Pode continuar a desempenhar as suas obrigações como antes.

0.12.6. Os membros do pessoal que sejam eleitos para um cargo público devem informar imediatamente o BCE. Este, tendo em conta os interesses do serviço, a importância do cargo, as obrigações que o mesmo acarreta e a remuneração e reembolso das despesas associadas com o desempenho dessas funções, tomará uma das decisões referidas no número anterior. Se o membro do pessoal tiver de solicitar uma licença por motivos pessoais, ou for autorizado a desempenhar as suas funções a tempo parcial, o período de licença ou de trabalho a tempo parcial corresponderá ao do mandato do membro do pessoal.

0.12.7. As actividades privadas devem ser exercidas fora do horário de trabalho. O BCE pode, excepcionalmente, aprovar excepções a esta norma.

0.12.8. O BCE pode exigir a qualquer altura a cessação das actividades privadas que não cumpram, ou que deixem de cumprir, os requisitos referidos nos números anteriores.

### 0.13. Aquisição pública de bens ou serviços

Os membros do pessoal devem zelar pela correcta aplicação das normas para a aquisição pública de bens ou serviços, mantendo a objectividade, neutralidade e equidade e assegurando a transparência da sua actuação. Nos procedimentos de aquisição pública os membros do pessoal devem obedecer a todas as regras gerais e específicas relativas à prevenção e comunicação de conflitos de interesses, à aceitação de ofertas e ao segredo profissional. Os membros do pessoal só podem comunicar com os participantes em procedimentos de aquisição mediante canais oficiais, devendo evitar prestar informações verbalmente.

### 0.14. Negociação de futuros empregos

Os membros do pessoal devem comportar-se com integridade e discrição em quaisquer negociações relativas a um possível futuro emprego e à aceitação deste. Os membros do pessoal devem informar o seu superior imediato de qualquer potencial futuro emprego que possa suscitar um conflito de interesses ou constituir um abuso da sua posição no BCE, ou como tal ser entendido. Poderá ser exigido ao membro do pessoal em questão que deixe de se ocupar de qualquer assunto que se relacione com um potencial futuro empregador.

### 0.15. Prémios, distinções e condecorações

Os membros do pessoal devem obter autorização antes de aceitarem quaisquer prémios, distinções ou condecorações relacionados com o seu trabalho para o BCE.

### 0.16. Relações externas

0.16.1. Os membros do pessoal devem ter sempre em mente a independência e a reputação do BCE, assim como a necessidade de guardarem o segredo profissional no seu relacionamento com terceiros. Os membros do pessoal não devem solicitar nem receber instruções de qualquer governo, autoridade, organização ou indivíduo alheios ao BCE. Os membros do pessoal devem informar os seus superiores de quaisquer tentativas por parte de terceiros de influenciar indevidamente o BCE no desempenho das funções.

0.16.2. Nos seus contactos com o público, os membros do pessoal devem obedecer às normas do BCE relativas ao acesso público à informação e tomar em atenção o Código Europeu de Boas Práticas Administrativas.

0.16.3. A conduta dos membros do pessoal para com os seus colegas dos BCN do Sistema Europeu de Bancos Centrais (SEBC) deve pautar-se por um espírito de estreita cooperação, reger-se pelos princípios da não discriminação e da igualdade de tratamento, e evitar qualquer tendenciosidade

movida por razões nacionais. No seu relacionamento com os BCN, os membros do pessoal devem ter presentes as suas obrigações para com o BCE e a imparcialidade do BCE no âmbito do SEBC.

0.16.4. Os membros do pessoal devem ainda exercer cautela no seu relacionamento com grupos de interesse e com os meios de comunicação, especialmente em assuntos relacionados com as suas actividades profissionais, e ter sempre em atenção os interesses do BCE. Os membros do pessoal devem remeter à Direcção das Comunicações todos os pedidos de informação relacionados com as suas actividades profissionais efectuados por representantes dos meios de comunicação, e cumprir as normas aplicáveis do Manual de Práticas Internas.

### 0.17. Abuso de informação privilegiada

0.17.1. Os membros do pessoal devem evitar utilizar, ou tentar utilizar, informação referente às actividades do BCE e que não tenha sido tornada pública ou não esteja acessível ao público para promover interesses privados ou de terceiros. Aos membros do pessoal fica expressamente vedado utilizar tal informação em qualquer operação financeira, e ainda recomendar ou desaconselhar de tais operações. Esta obrigação continua a vigorar mesmo depois de cessada a relação laboral com o BCE.

0.17.2. Os membros do pessoal apenas poderão negociar a curto prazo com valores mobiliários ou direitos se, antes de efectuarem tais operações, o Responsável pelas questões de Ética tiver ficado convencido da natureza não especulativa e da razão de tais operações.

0.17.3. Os membros do pessoal devem manter registos da informação referente ao ano civil em curso e ao ano anterior completo, que seja respeitante:

a) Às suas contas bancárias, incluindo contas conjuntas, contas de depósito de títulos e contas abertas junto de corretores da Bolsa;

b) A quaisquer procurações que lhe tenham sido conferidas por terceiros em relação às respectivas contas bancárias, incluindo contas de depósito de títulos;

c) A quaisquer instruções ou orientações genéricas dadas a terceiros em quem tenha delegado a gestão da sua carteira de investimentos;

d) A qualquer compra ou venda de activos ou direitos, efectuadas por sua própria conta e risco ou por conta e risco de terceiros;

- e) Aos extractos das contas acima referidas;
- f) À celebração ou alteração de contratos de hipoteca ou de outros empréstimos, contraídos por sua própria conta e risco ou por conta e risco de terceiros; e
- g) Às operações relacionadas com planos de reformas, incluindo o plano de reformas do BCE.

A fim de controlar a observância do disposto no artigo 0.17.1 e 0.17.2, os membros do pessoal devem fornecer, a pedido da Direcção-Geral dos Recursos Humanos, Orçamento e Organização, a documentação referida respeitante a um período consecutivo de seis meses, a ser indicado no pedido.

As obrigações decorrentes do presente artigo para os membros do pessoal continuam a vigorar por um ano a contar da cessação da sua relação laboral com o BCE.

0.17.4. Os membros do pessoal que, em razão das funções que desempenham, se presumam como tendo acesso a informação privilegiada sobre a política monetária ou de taxa de câmbio, ou sobre as operações financeiras do SEBC, devem abster-se de efectuar operações de investimento financeiro, com excepção de:

- operações de investimento em organismos de investimento colectivo em cuja política de investimento não tenham qualquer influência;
- operações de investimento em instrumentos de derivados financeiros baseados em índices

sobre os quais não tenham qualquer influência;

- operações de investimento baseadas num acordo escrito de gestão de activos; e da
- compra e detenção de instrumentos de dívida negociáveis até ao respectivo prazo de vencimento, ou ainda da constituição de depósitos.

Os investimentos já existentes quando um membro do pessoal passar a ficar abrangido por esta disposição podem ser mantidos ou alterados sempre que este:

- comunique ao responsável pelas questões de ética qualquer alteração nos veículos de investimento, e
- forneça, por iniciativa própria e sem demora, os pormenores sobre quaisquer alterações à informação referida nas alíneas a) a c) do artigo 0.17.3.

As obrigações previstas no presente parágrafo continuam a vigorar durante um ano após o membro do pessoal em questão ter deixado de pertencer a uma categoria de pessoal que se presume ter acesso a informação privilegiada sobre a política monetária ou de taxa de juro do BCE, ou sobre as operações financeiras do SEBC.

Os membros do pessoal que, em virtude das suas funções, se presumam ter acesso a informação privilegiada sobre a política monetária do BCE devem abster-se de realizar qualquer operação de investimento financeiro durante o período de sete dias que anteceder a primeira reunião do Conselho do BCE em cada mês civil.