

I

(Comunicaciones)

CONSEJO

DECISIÓN DEL SECRETARIO GENERAL DEL CONSEJO, ALTO REPRESENTANTE DE LA
POLÍTICA EXTERIOR Y DE SEGURIDAD COMÚN

de 25 de junio de 2001

sobre un código de buena conducta administrativa para la Secretaría General del Consejo de la
Unión Europea y su personal en sus relaciones profesionales con el público

(2001/C 189/01)

EL SECRETARIO GENERAL DEL CONSEJO DE LA UNIÓN EUROPEA,

Visto el Tratado constitutivo de la Comunidad Europea y, en particular, el apartado 2 de su artículo 207,

Visto el Reglamento interno del Consejo y, en particular, su artículo 23,

Considerando lo siguiente:

- (1) Las disposiciones del Derecho comunitario sobre apertura y transparencia deben respetarse plenamente en la práctica diaria de la Secretaría General del Consejo (denominada en lo sucesivo «la Secretaría General»).
- (2) La experiencia demuestra que un número de solicitudes de información general presentadas por los ciudadanos quedan fuera del ámbito de aplicación de las normas que rigen el acceso público a los documentos del Consejo establecidas en el Reglamento (CE) n° 1049/2001 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 30 de mayo de 2001, relativo al acceso del público a los documentos del Parlamento Europeo, del Consejo y de la Comisión ⁽¹⁾.
- (3) Debe ofrecerse una orientación al personal para sus relaciones profesionales con el público.

DECIDE:

Artículo 1

Se aprueba el código de buena conducta administrativa para la Secretaría General del Consejo de la Unión Europea y su personal en sus relaciones profesionales con el público. Dicho código figura en el anexo.

Artículo 2

1. La finalidad de la presente Decisión y del código anejo es facilitar el ejercicio de los derechos y el cumplimiento de las obligaciones derivados de los Tratados y actos adoptados para su aplicación, sin que ello implique la creación de nuevos derechos.

2. Lo dispuesto en la presente Decisión no prevalecerá sobre ninguna disposición del Tratado de la Unión Europea, el Tratado constitutivo de la Comunidad Europea, el Estatuto de los funcionarios y las condiciones de empleo de los otros agentes al servicio de las Comunidades Europeas, el Reglamento (CE) n° 1049/2001, ni sobre ninguna Decisión tomada por el Consejo en relación con el acceso del público a los documentos del Consejo.

Artículo 3

En el seno de la Secretaría General, se adoptarán las medidas oportunas para que:

- la presente Decisión y el código anejo se publiquen en la serie C del *Diario Oficial de las Comunidades Europeas*, sean objeto de la mayor publicidad posible y se pongan a disposición del público a través de Internet,
- el personal las cumpla.

Artículo 4

El código de buena conducta objeto de la presente Decisión será revisado dos años después de que surta efecto la ley de la experiencia obtenida de su aplicación.

Artículo 5

La presente Decisión surtirá efecto el 25 de junio de 2001.

Hecho en Bruselas, el 25 de junio de 2001.

El Secretario General, Alto Representante

Javier SOLANA

⁽¹⁾ DO L 145 de 31.5.2001, p. 43.

ANEXO

Código de buena conducta administrativa para la Secretaría General del Consejo de la Unión Europea y su personal en sus relaciones profesionales con el público*Artículo 1***Disposiciones generales**

1. En sus relaciones profesionales con el público, los funcionarios y otros agentes al servicio de la Secretaría General del Consejo regidos por el Estatuto de los funcionarios y las condiciones de empleo de las otras personas al servicio de las Comunidades Europeas (denominado en lo sucesivo «el Estatuto») cumplirán las disposiciones establecidas en el presente documento, que constituyen un Código de buena conducta administrativa (denominado en lo sucesivo «el Código»). Las personas empleadas con contratos de Derecho privado, los expertos en comisión de servicios de la función pública nacional, los becarios, etc., que trabajan para la Secretaría del Consejo también deberán guiarse por él.
2. Las relaciones entre la Secretaría General del Consejo y su personal se rigen exclusivamente por el Estatuto.

*Artículo 2***Ámbito de aplicación**

El presente Código establece los principios generales de buena conducta administrativa aplicable al personal en sus relaciones profesionales con el público, salvo cuando dichas relaciones estén regidas por disposiciones específicas, como las normas que rigen el acceso a los documentos y a los procedimientos de licitación.

*Artículo 3***No discriminación**

Al tramitar las solicitudes y al responder a las consultas, el personal velará por que se respete el principio de igualdad de trato. Las personas que se hallen en una misma situación deberán ser tratadas del mismo modo, salvo que esté justificado un trato especial por las características objetivas del asunto de que se trate.

*Artículo 4***Equidad, lealtad y neutralidad**

1. El personal actuará de modo justo y razonable.
2. En sus relaciones profesionales con el público y de acuerdo con sus obligaciones (en particular, el artículo 11 del Estatuto), el personal actuará en toda circunstancia en pro de los intereses de la Unión Europea y del Consejo y no se dejará influir por consideraciones personales o nacionales ni por presiones políticas ni manifestará opiniones jurídicas personales.

*Artículo 5***Cortesía**

El personal actuará con diligencia, corrección, cortesía y afabilidad. Al responder a la correspondencia o a las llamadas telefónicas, o en cualquier otra relación con el público, procurará ser tan servicial como sea posible.

*Artículo 6***Información facilitada**

1. El personal facilitará al público la información solicitada que entre dentro de su ámbito de responsabilidad. Velará por que la información sea lo más clara y comprensible posible.
2. Si, por su carácter confidencial o en virtud de las normas aplicables (en particular, el artículo 17 del Estatuto), un miembro del personal estima que no puede divulgar la información solicitada, se darán a la persona afectada las razones por las que no se le puede facilitar la información.

3. Cuando se solicite acceso a un documento del Consejo, serán de aplicación las normas específicas en materia de acceso público a los documentos.

Artículo 7

Respuesta a escritos en la lengua empleada por el público

Con arreglo a lo dispuesto en el artículo 21 del Tratado constitutivo de la Comunidad Europea, la Secretaría General dará respuesta a los escritos en su misma lengua, siempre que se trate de una de las lenguas oficiales de la Comunidad.

Artículo 8

Llamadas telefónicas

1. Al responder al teléfono el personal se identificará por su nombre y el del servicio. Recabará también la identidad de la persona que llama. Salvo que lo impidan razones de confidencialidad, tal como se menciona en el apartado 2 del artículo 6, facilitará la información solicitada o indicará al interesado la fuente apropiada. No obstante, en caso de duda sobre si debe facilitarse la información, el personal consultará a sus superiores o remitirá al solicitante a su superior.
2. En caso de que una solicitud verbal de información sea imprecisa o compleja, el personal que la recibe podrá pedir a la persona interesada que formule la solicitud por escrito.

Artículo 9

Respuestas por escrito y plazos correspondientes

1. El personal contestará sin demora, normalmente en un plazo de 15 días a partir de la recepción de la solicitud, todas las solicitudes de información hechas a la Secretaría General.
2. Cuando no pueda facilitarse una respuesta razonada en el plazo citado, el personal responsable informará de ello al solicitante sin demora. En ese caso, se dará al interesado una respuesta definitiva tan pronto como sea posible.
3. En la respuesta se indicarán el servicio y nombre del personal encargado del asunto.
4. No será necesario dar una respuesta cuando:
 - se haya recibido un número excesivo de cartas o solicitudes idénticas,
 - se haya dado ya una respuesta a la misma solicitud de una misma persona,
 - la solicitud sea improcedente.
5. En caso de que una solicitud por escrito quede fuera del ámbito de responsabilidad del personal que la reciba, se dará traslado de la solicitud al servicio competente de la Secretaría General sin demora para que la tramite dicho servicio.
6. Si la solicitud es imprecisa o compleja, el personal podrá pedir aclaraciones al solicitante.
7. Si el personal considera que una solicitud debiera haberse dirigido a otra institución, órgano, organización o administración nacional, se informará de ello al solicitante y se transmitirá inmediatamente la solicitud a la institución, órgano o administración de que se trate.

Artículo 10

Solicitudes de los medios de comunicación

El Servicio de prensa es responsable de las relaciones con los medios de comunicación. Sin embargo, el personal podrá responder a las solicitudes de información cuando se refieran a temas técnicos comprendidos dentro de su ámbito de responsabilidad.

*Artículo 11***Protección de datos**

1. El personal que tramite datos personales individuales se atenderá a lo dispuesto en el Reglamento (CE) n° 45/2001 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de diciembre de 2000, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales por las instituciones y los organismos comunitarios y a su libre circulación ⁽¹⁾.
 2. De conformidad con el citado Reglamento, el personal no tratará informáticamente datos personales para fines ilícitos ni transmitirá dichos datos a terceros no autorizados.
-

⁽¹⁾ DO L 8 de 12.1.2001, p. 1.