



**DECISIÓN DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DEL
CENTRO DE TRADUCCIÓN DE LOS ÓRGANOS DE LA UNIÓN EUROPEA
SOBRE LA POLÍTICA DEL CENTRO DE TRADUCCIÓN RESPECTO A LA PREVENCIÓN Y LA GESTIÓN DE LOS CONFLICTOS
DE INTERÉS– CT/CA-048/2014/01ES**

EL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DEL CENTRO DE TRADUCCIÓN DE LOS ÓRGANOS DE LA UNIÓN EUROPEA

Visto el Reglamento (CE) nº 2965/94 del Consejo, de 28 de noviembre de 1994, por el que se crea un Centro de Traducción de los Órganos de la Unión Europea («el Centro»), modificado en último lugar por el Reglamento (CE) del Consejo nº 1645/2003, de 18 de junio de 2003,

Visto el Estatuto de los Funcionarios y el régimen aplicable a los otros agentes de la Unión Europea (RAA), en particular los artículos 11 a 26 bis del Estatuto y los artículos 11 y 81 del RAA.

Visto el Reglamento (CE) nº 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 la libre circulación de estos datos,

Vistas las Directrices de la Comisión sobre la prevención y la gestión de conflictos de interés en las agencias descentralizadas de la UE, de 10 de diciembre de 2013,

Vista la Decisión de la Comisión, de 16 de diciembre de 2013, sobre las actividades exteriores y las misiones en el exterior (C(2013) 9037 final),

Vistas la Directrices de la Comisión sobre regalos y hospitalidad,

Considerando:

- (1) Que el Centro de Traducción, siguiendo el enfoque común, debe contar con una política sobre la prevención y la gestión de conflictos de interés.
- (2) Que el Tribunal de Cuentas Europeo ha emitido varias recomendaciones en su Informe Especial nº 15/2012 «Gestión de conflictos de interés en agencias de la UE seleccionadas».
- (3) El Parlamento, en su aprobación de la gestión del Centro de Traducción de los Órganos de la Unión Europea del ejercicio 2012, de 3 de abril de 2014, recuerda al Centro que tenga en cuenta las recomendaciones del Tribunal de Cuentas y armonice su política sobre conflictos de interés con las directrices de la Comisión.

HA ADOPTADO LA SIGUIENTE DECISIÓN:

Artículo 1

El Consejo de Administración del Centro de Traducción de los Órganos de la Unión Europea aprueba la política del Centro sobre la prevención y la gestión de conflictos de interés, que incluye lo siguiente:

- la política del Centro de Traducción sobre la prevención y la gestión de conflictos de interés;
- la declaración, por un miembro del Consejo de Administración, con la nota explicativa sobre los conflictos de interés;
- el procedimiento aplicable en caso de abuso de confianza de los miembros del Consejo de Administración en relación con los conflictos de interés.

En los anexos a la presente decisión se presenta una explicación más detallada de estos elementos.

Artículo 2

La presente Decisión entrará en vigor al día siguiente de su adopción.

Hecho en Luxemburgo, el 29 de octubre de 2014.

Por el Consejo de Administración,

R. Martikonis

Presidente

Anexos: 3



POLÍTICA DEL CENTRO DE TRADUCCIÓN SOBRE LA PREVENCIÓN Y LA GESTIÓN DE LOS CONFLICTOS DE INTERÉS

La política sobre la prevención y la gestión de conflictos de interés se pondrá en práctica conforme a las Directrices de la Comisión para la prevención y gestión de conflictos de interés en las agencias descentralizadas de la UE, de 10 de diciembre de 2013 y el Reglamento (CE) nº 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 la libre circulación de estos datos.

La política del Centro de Traducción sobre la prevención y la gestión de conflictos de interés se refiere a:

Personal en activo^{1*},
Antiguo personal
Candidatos antes de su contratación,
Personal que regresa después de permiso por motivos personales/permiso sin sueldo,
Miembros del Consejo de Administración

* Los expertos reciben un trato idéntico al personal en activo en relación con los conflictos de interés. Dentro del grupo «personal en activo» debe hacerse una distinción entre el personal de dirección y el resto de personal.

Normativa aplicable al personal en activo, antiguo personal, candidatos antes de su contratación y personal que regresa de un permiso por motivos personales/permiso sin sueldo;

- Estatuto de los funcionarios y régimen aplicable a otros agentes de la Unión Europea (RAA) (Artículos 11 a 26 bis del Estatuto y Artículos 11 y 81 del RAA);
- Reglamento Financiero de 2 de enero de 2014 aplicable al Centro de Traducción de los Órganos de la Unión Europea (artículo 41).
- Decisión de la Comisión, de 16 de diciembre de 2013, sobre las actividades exteriores y las misiones en el exterior (C(2013) 9037 final) – aplicable por analogía.
- Directrices de la Comisión sobre regalos y hospitalidad - aplicable por analogía.

Procedimientos aplicables:

- los procedimientos aplicables ya están vigentes para el personal en activo, antiguo personal, candidatos antes de su contratación y personal que regresa de un permiso por motivos personales o un permiso sin sueldo;
- antes de y a la entrada en servicio se proporciona información específica a los miembros del personal;

¹ Incluido el personal en licencia parental y familiar.

- para el personal en activo se organizan sesiones de información sobre ética y actividades en el exterior;
- declaraciones de conflictos de intereses:
antes de su contratación, durante el tiempo que permanezcan en el empleo y antes de volver de un permiso por motivos personales/sin sueldo.

Se han establecido procedimientos para gestionar las declaraciones.

El personal que participa en los comités de selección para la contratación de personal y el personal que participa en los comités de evaluación de las ofertas de licitación debe cumplimentar una declaración de confidencialidad y de ausencia de conflicto de intereses.

- **Personal de dirección**

- Los nombres del personal directivo están disponibles en internet;
- Declaración anual de intereses y la obligación de declarar el pago o la devolución de los gastos, por ejemplo los costes de viaje y alojamiento incurridos en relación con conferencias, seminarios, etc. a los que asistió como orador o en otra función importante;
- Periodo de «reflexión» Prohibición explícita para el personal senior (AD14 y superior) de comprometerse, en los 12 meses después de haber dejado el Centro, en actividades de cabildeo o defensa de intereses ante el personal del Centro de Traducción en asuntos de los que fueron responsables durante los últimos tres años.

Se han establecido procedimientos para gestionar las declaraciones.

Se organizan sesiones de información sobre ética y actividades en el exterior destinadas al personal de dirección.

- **Miembros del Consejo de Administración**

- Al unirse al Consejo de Administración, los miembros y suplentes deben firmar una declaración de intereses.
- Si un miembro o un suplente se vieran confrontados a un conflicto de intereses durante su mandato, deberá firmarse una nueva declaración.
- Con objeto de garantizar la transparencia, se puede encontrar en Internet la siguiente información en relación con cada uno de los miembros del Consejo de Administración y sus suplentes: nombre, función, país y/o organización que proporciona el mandato, así como la declaración de intereses;

Hay en vigor un procedimiento para tratar las diversas declaraciones de intereses, así como las negativas a firmar una declaración y las declaraciones incompletas o incorrectas.



Declaración de intereses Por un miembro del Consejo de Administración¹

El propósito de esta declaración, que deberán cumplimentar los miembros del Consejo de Administración, es identificar cualquier conflicto de interés, potencial o existente, en relación con su pertenencia al Consejo de Administración, y permitir al Centro de Traducción adoptar las medidas apropiadas, cuando sea necesario. El Director custodiará el original de la declaración firmada y se entregará una copia al miembro correspondiente.

PARTE QUE DEBERÁ CUMPLIMENTAR EL MIEMBRO DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN
--

¿Considera usted que tiene algún tipo de interés personal, en particular de carácter familiar o financiero, o representa cualesquiera otros intereses de terceros, que pongan o pudieran comprometer su independencia en el ejercicio de sus funciones como miembro del Consejo de Administración del Centro de Traducción de los Órganos de la Unión Europea, y que podrían en consecuencia ocasionar un conflicto de interés actual o potencial en relación con el puesto que ocupa?

SI NO

En caso afirmativo, proporcione detalles:

.....
.....
.....
.....

Certifico que la información proporcionada en este formulario es correcta y completa. Informaré inmediatamente al Presidente del Consejo de Administración y al Director del Centro de Traducción de cualquier cambio en mi situación, o de toda información importante que pueda recibir y que pudiera suponer un abuso de confianza hacia el Centro de Traducción. Soy consciente de que toda declaración falsa o incorrecta podría tener como consecuencia mi exclusión del Consejo de Administración.

Nombre:

Fecha:

Firma:

¹ Todos los datos personales se procesarán conforme al 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 la libre circulación de estos datos (Reglamento 45/2001) Dichos datos se procesarán únicamente para los propósitos de este procedimiento, sin perjuicio de una posible transmisión a los organismos encargados de las funciones de control o inspección, en aplicación de la legislación de la Unión Europea.



¿EN QUÉ CONSISTE UN CONFLICTO DE INTERÉS?

Un conflicto de interés es aquella situación en la que un miembro¹ del Consejo de Administración está en posición de explotar su pertenencia al Consejo de Administración para su beneficio personal o el de un tercero.

Un conflicto de interés podría, en consecuencia, llevar a una situación en la que la imparcialidad y la objetividad de una decisión u opinión del Centro de Traducción se podría considerar comprometida por un interés personal o profesional mantenido o confiado a un miembro del Consejo de Administración.

PRINCIPIOS BÁSICOS

1. Los miembros del Consejo de Administración actuarán con integridad y discreción y evitarán cualquier situación susceptible de dar lugar a conflictos personales o de interés.
2. Los miembros del Consejo de Administración declararán todos los intereses que pudieran afectar a su independencia. Cuando declaren estos intereses, también deberán declarar cualquier interés de los miembros de su familia en relación con las actividades del Centro, tales como cónyuges, parejas o hijos que vivan en su mismo domicilio.
3. Los miembros del Consejo de Administración no solicitarán ni aceptarán, cualquiera que fuere el origen, ninguna ventaja, directa o indirecta, como regalos u hospitalidad incompatibles con las Directrices sobre regalos y hospitalidad, que guarden relación de cualquier tipo con sus funciones como miembro del Consejo de Administración.
4. Los miembros del Consejo de Administración informarán inmediatamente al Presidente y al Director del Centro de cualquier nuevo interés que deban declarar.
5. Los intereses pueden incluir un empleo, acompañado de la titularidad total o parcial de una empresa, intereses financieros en una empresa o el actuar como asesor para una empresa.

INFORMACIÓN GENERAL

- Ejemplos de situaciones que constituyen un (potencial) conflicto de intereses.
 - Interés en una empresa que participa en procedimientos de licitación organizados por el Centro, por ejemplo en el ámbito de la traducción, tecnologías de la información y otros servicios.
 - Interés en una empresa que haya firmado un contrato con el Centro.

¹ Cualquier referencia a los miembros del Consejo de Administración incluye también a los miembros suplentes.

- La declaración de intereses abarca el periodo de dos años previos a incorporarse al Consejo de Administración, la duración del mandato y los dos años posteriores al cese en funciones en el Consejo de Administración.
- El Director custodiará los originales firmados de las declaraciones de intereses.
- La Secretaria del Consejo de Administración elaborará y pondrá en práctica el procedimiento de declaración.
- Como consecuencia de un conflicto de interés podrán imponerse restricciones a un miembro respecto a su participación en las actividades del Consejo de Administración.
- El procedimiento aplicable en caso de abuso de confianza en relación con los conflictos de interés se aplica a las declaraciones presentadas por los miembros del Consejo de Administración.
- El Centro pondrá en práctica controles *ex post* para comprobar las declaraciones presentadas.



PROCEDIMIENTO EN CASO DE ABUSO DE CONFIANZA APLICABLE A LOS MIEMBROS DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DEL CENTRO DE TRADUCCIÓN.

INTRODUCCIÓN

En el presente documento se hace referencia a la política del Centro de Traducción sobre la prevención y la gestión de conflictos de interés;

Debería establecerse un procedimiento para la gestión de las declaraciones de interés, así como de las negativas a firmar una declaración y las declaraciones incompletas o incorrectas.

ÁMBITO DE APLICACIÓN

El procedimiento en caso de abuso de confianza en relación con los conflictos de interés es aplicable a los miembros del Consejo de Administración.

El ámbito del procedimiento se aplica a cualquier declaración de interés incorrecta. La negativa a cumplimentar la declaración de intereses o una declaración incorrecta podrá ser considerada un abuso de confianza hacia el Centro. Se podrán adoptar las medidas apropiadas en caso de producirse tal abuso de confianza, entre otras la exclusión de ese miembro de las actividades del Consejo de Administración.

PROCEDIMIENTO

Se aplicará el siguiente procedimiento:

1. Si el Centro tuviera conocimiento de información que no sea coherente con la información incluida en la declaración de intereses de ese miembro, y de que dicha información debiera haberse declarado, el Director informará al Presidente del Consejo de Administración. El Presidente pedirá al miembro que aclare la situación en un plazo de siete días laborables, en particular aportando las razones de la falta de información a declarar y, si fuera pertinente, para completar la declaración de intereses con la información que faltase.
2. El Presidente, tras consultar con el Director, podrá suspender la participación del miembro en las actividades del Consejo de Administración hasta que se haya recibido y evaluado la información pertinente. Se notificará la suspensión al miembro y a la autoridad responsable de su nombramiento.
3. Una vez recibida la información pertinente, el Centro lanzará el procedimiento y evaluará la información, con objeto de determinar si la omisión por parte del miembro podría ser considerada un abuso de confianza hacia el Centro, si se demostrase que:
 - o La información que falta fuese un interés declarable, de conformidad con la política del Centro sobre la prevención y gestión de conflictos de interés, y

- El miembro no hubiera declarado la información que falta intencionadamente o por una negligencia grave, o que haya faltado de otra forma a sus obligaciones en relación con la política del Centro.
4. El miembro será notificado de la incoación del procedimiento y de las posibles consecuencias.
 5. Se invitará al miembro a que presente sus explicaciones en el curso de una audición, que será organizada con un grupo de representantes del Consejo de Administración antes de tomarse cualquier decisión. Este grupo consistirá en hasta cinco miembros del Consejo de Administración, nombrados por el Presidente. La audiencia podrá tener lugar por teleconferencia o mediante reunión presencial. Durante la reunión el miembro tendrá la posibilidad de expresar su punto de vista. El Centro tendrá en cuenta cualquier comentario o documentos presentados antes y durante la audiencia.
 6. El grupo proporcionará un dictamen sobre si se ha producido o no un abuso de confianza y presentará una recomendación al Consejo de Administración. El periodo para que el miembro reciba la información y emita una recomendación al Consejo de Administración será de hasta cuatro semanas naturales.
 7. Previa recomendación del grupo, el Consejo de Administración adoptará una decisión habida cuenta de toda la información proporcionada. El miembro en cuestión tendrá la oportunidad de presentar sus opiniones al Consejo de Administración. Ese miembro no participará en la votación.
 8. El miembro tendrá la posibilidad de impugnar la decisión. Tras recibir esta decisión razonada, el miembro podrá impugnar la decisión en un plazo de 14 días a partir de la fecha de notificación de la decisión, presentando todos los documentos e informaciones pertinentes en su apoyo. Se constituirá un grupo de apelación consistente en hasta cinco miembros del Consejo de Administración, nombrados por el Presidente. Los miembros del grupo de apelación serán diferentes de los que se nombró para la primera audiencia. El grupo evaluará todos los documentos y la información presentados en un plazo de dos semanas naturales y podrá solicitar su opinión a la autoridad de la que emana su nombramiento antes de tomar una decisión. Salvo que el grupo pida al Consejo de Administración que revise su primera decisión, esta será firme.
 9. El Presidente del Consejo de Administración informará al miembro y a la autoridad responsable del nombramiento del resultado de la apelación. Si el miembro fuera excluido del Consejo de Administración, se pedirá a la autoridad responsable del nombramiento que nombre a un nuevo miembro.
 10. En el caso de un abuso de confianza, el Director del Centro hará pública esta información.
 11. Cuando un abuso de confianza deje al descubierto un caso de supuesto fraude, el Centro informará sin tardanza a la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude (OLAF).

INTEGRIDAD DE LAS DECISIONES DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

Sea cual sea el resultado del procedimiento aplicable en caso de abuso de confianza, el Presidente, tras consultar al Director, adoptará una decisión sobre si procede inco un procedimiento para comprobar la integridad de las decisiones del Consejo de Administración. Si se lanza un procedimiento de este tipo, el

Presidente pedirá que se comprueben todas las decisiones en la que hubiese participado el miembro para garantizar que no se vieron influidas por él.

Se elaborará un informe y el Presidente, tras consultar al Director, decidirá si es necesaria cualquier medida correctiva, como la de volver a aprobar ciertos documentos.



**DECISIÓN DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN
DEL CENTRO DE TRADUCCIÓN DE LOS ÓRGANOS DE LA UNIÓN EUROPEA
QUE COMPLEMENTA LA POLÍTICA DEL CENTRO SOBRE LA PREVENCIÓN Y LA GESTIÓN DE CONFLICTOS DE INTERESES
– CT/CA-013/2015/ES**

EL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DEL CENTRO DE TRADUCCIÓN DE LOS ÓRGANOS DE LA UNIÓN EUROPEA

Visto el Reglamento (CE) nº 2965/94 del Consejo, de 28 de noviembre de 1994, por el que se crea un Centro de Traducción de los Órganos de la Unión Europea («el Centro»), modificado en último lugar por el Reglamento (CE) nº 1645/2003 del Consejo, de 18 de junio de 2003,

Visto el Estatuto de los Funcionarios y el régimen aplicable a los otros agentes de la Unión Europea (RAA), en particular los artículos 11 a 26 bis del Estatuto y los artículos 11 y 81 del RAA.

Visto el Reglamento (CE) nº 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 la libre circulación de estos datos,

Vistas las Directrices de la Comisión sobre la prevención y la gestión de conflictos de interés en las agencias descentralizadas de la UE, de 10 de diciembre de 2013,

Vista la Decisión de la Comisión, de 16 de diciembre de 2013, sobre las actividades exteriores y las misiones en el exterior (C(2013) 9037 final),

Vistas la Directrices de la Comisión sobre regalos y hospitalidad,

Vista la Decisión del Consejo de Administración del Centro de Traducción de los Órganos de la Unión Europea sobre la política del Centro de Traducción respecto a la prevención y la gestión de los conflictos de interés, aprobada el 29 de octubre de 2014.

Considerando lo siguiente:

- (1) El Centro de Traducción deberá complementar la Decisión mencionada del Consejo de Administración con un nuevo anexo.

DECIDE:

Artículo 1

El Consejo de Administración del Centro de Traducción de los Órganos de la Unión Europea aprueba el Anexo presentado, que se convertirá en el Anexo nº 4 de la mencionada Decisión.

- Declaración específica de confidencialidad relativa al tratamiento de datos personales en relación con la declaración de intereses por los miembros del Consejo de Administración

Artículo 2

La presente Decisión entrará en vigor al día siguiente de su adopción.

Hecho en Luxemburgo, el 24 de marzo de 2015.

Por el Consejo de Administración

R. Martikonis 

Presidente

Anexo: Declaración específica de confidencialidad relativa al tratamiento de información de carácter personal en relación con la declaración de intereses por los miembros del Consejo de Administración



Declaración específica de confidencialidad relativa al tratamiento de información de carácter personal en relación con la declaración de intereses por los miembros del Consejo de Administración

1. Contexto

- Cuando se incorporen al Consejo de Administración, los miembros titulares y los suplentes (en lo sucesivo «los miembros») firmarán una declaración de intereses que se publicará en internet.
- Los miembros del Consejo de Administración declararán todos los intereses en conexión con las actividades del Centro que pudieran tener consecuencias sobre su independencia. Cuando declaren sus intereses, también deberán declarar cualquier interés de los miembros de su familia, tales como cónyuges, parejas o hijos que vivan en su mismo domicilio.
- La declaración de intereses abarca el periodo de dos años anteriores a su incorporación al Consejo de Administración, el de la duración del mandato y los dos años posteriores al cese en funciones en el Consejo de Administración.
- Si un miembro o un suplente se vieran confrontados a un conflicto de intereses durante su mandato, deberá firmarse una nueva declaración.

2. Responsable del control y propósito

Las operaciones de tratamiento incumben al Director del Centro de Traducción, que es responsable del control.

Según lo dispuesto en los artículos 11 y 12 del Reglamento 45/2001, el Centro de Traducción proporcionará a los miembros del Consejo de Administración esta información antes de la firma de su declaración de intereses. Los datos de carácter personal se recogen y se tratan para identificar cualquier conflicto de intereses, potencial o existente, de los miembros del Consejo de Administración en relación con su pertenencia al mismo, y para permitir al Centro de Traducción la adopción de las medidas apropiadas, cuando sea necesario. Existe un procedimiento aplicable en caso de abuso de confianza cuando la declaración de intereses de algún miembro sea incorrecta o incompleta.

3. Datos recopilados, fundamento jurídico y medios empleados

En el formulario de declaración se recogen el nombre, la fecha, la firma y otros detalles proporcionados por los miembros del Consejo de Administración.

Fundamento jurídico

- Reglamento del Consejo (CE) nº 2965/94 de 28 de noviembre de 1994 por el que se crea un Centro de Traducción de los Órganos de la Unión Europea, modificado en último lugar por el Reglamento (CE) nº 1645/2003 de 18 de junio de 2003.
- Reglamento Financiero de 2 de enero de 2014 aplicable al Centro de Traducción de los Órganos de la Unión Europea (artículo 41).
- Directrices de la Comisión sobre regalos y hospitalidad de 7 de marzo de 2012
- Decisión del Consejo de Administración de 29 de octubre de 2014 relativa a la política del Centro de Traducción sobre la prevención y la gestión de conflictos de intereses.

La información se almacena impresa en papel y en formato electrónico en un sistema seguro y aislado. La información es tratada por el Centro bajo la responsabilidad del controlador.

4. Acceso y divulgación

- Una copia electrónica de la declaración de intereses firmada por el miembro se publicará en internet.
- Podrán acceder a la información los organismos encargados del seguimiento o la inspección, en aplicación de la legislación de la Unión Europea.

5. Solicitudes de verificación, modificación, corrección o supresión de la información.

El miembro o la persona de su familia concernida podrán presentar al responsable del control una solicitud de verificación, modificación, corrección o supresión de información personal.

6. Fecha de inicio del proceso

Fecha de introducción de la declaración firmada.

7. Periodo de conservación de la información

La información se conservará hasta dos años después de finalizado el mandato del miembro del Consejo de Administración.

8. Información de contacto

Las preguntas relativas a los derechos que asisten a los miembros podrán dirigirse al Controlador:

Cualquier información relativa al tratamiento de los datos personales se detallará en el registro que elaborará el responsable de protección de datos del Centro de Traducción.

9. Vía de recurso

En todo momento el miembro concernido podrá ejercer el derecho a la vía de recurso dirigiéndose al Supervisor Europeo de Protección de Datos. Cualquier reclamación podrá presentarse en: <http://www.edps.europa.eu>.