

Código de buena conducta administrativa para el personal de la Agencia Europea de Sustancias y Mezclas Químicas

Versión consolidada

Adoptada mediante
Decisión del Consejo de Administración MB/11/2008
de 14 de febrero de 2008

Modificada por la
Decisión del Consejo de Administración
MB/21/2013 de 20 de junio de 2013



ARTÍCULO 1. DISPOSICIÓN GENERAL

En sus relaciones con el público, el personal de la Agencia Europea de Sustancias y Mezclas Químicas —en lo sucesivo, «la Agencia»— respetará los principios establecidos en la presente Decisión, que constituyen el Código de buena conducta administrativa, denominado en lo sucesivo el «Código».

ARTÍCULO 2. ÁMBITO PERSONAL DE APLICACIÓN

El Código será aplicable a todo el personal que se rige por el Estatuto y las demás disposiciones legales sobre las relaciones entre la Agencia y su personal. No obstante, el personal empleado en virtud de contratos de derecho privado, los expertos en comisión de servicio de las Administraciones nacionales y los becarios y otro personal pertinente que trabajan para la Agencia también estarán regidos por el Código en su labor diaria. En lo sucesivo, el término «personal» se utilizará para designar a todas estas personas.

El término «público» se refiere a ciudadanos de la UE y a personas físicas y jurídicas que residen o tienen su domicilio social en un Estado miembro, incluidos los solicitantes de registro en virtud del Reglamento (CE) nº 1907/2006.

ARTÍCULO 3. ÁMBITO MATERIAL DE APLICACIÓN

El presente Código contiene los principios generales de la buena conducta administrativa, que se aplican a todas las relaciones del personal de la Agencia con el público, salvo que se rijan por disposiciones específicas del derecho de la Unión Europea.

Los principios establecidos en el presente Código no se aplican a las relaciones entre la Agencia y su personal.

ARTÍCULO 4 - LEGITIMIDAD

El personal de la Agencia actuará de conformidad con la legislación y aplicará las normas y procedimientos establecidos en la legislación de la Unión Europea. En particular, el personal velará por que las decisiones que afecten a los derechos de personas físicas o jurídicas estén basadas en la ley y que su contenido cumpla la legislación.

ARTÍCULO 5. AUSENCIA DE DISCRIMINACIÓN

Al tramitar la solicitud del público y al adoptar decisiones, el personal de la Agencia garantizará el respeto del principio de igualdad de trato. De producirse alguna diferencia de trato en casos similares, se debe garantizar que dicha diferencia está justificada específicamente por las características pertinentes del caso concreto de que se trate.

En particular, el personal de la Agencia evitará toda discriminación injustificada entre miembros del público sobre la base de la nacionalidad, género, origen racial o étnico, religión o creencias, discapacidad, edad u orientación sexual.

ARTÍCULO 6. PROPORCIONALIDAD

Al adoptar decisiones, el personal de la Agencia garantizará que las medidas adoptadas son proporcionales al objetivo que se persigue.

Al adoptar decisiones, el personal de la Agencia logrará un justo equilibrio entre los intereses individuales y el interés público general.

ARTÍCULO 7. AUSENCIA DE ABUSO DE PODER

Los poderes se ejercerán únicamente con la finalidad para los que han sido otorgados por las disposiciones pertinentes. En particular, el personal de la Agencia evitará el uso de dichos poderes para objetivos que no posean fundamento legal o que no estén motivados por un interés público.

ARTÍCULO 8. IMPARCIALIDAD E INDEPENDENCIA

El personal de la Agencia será imparcial e independiente. El personal se abstendrá de toda acción arbitraria que afecte negativamente a los miembros del público, así como de cualquier dato preferente por cualesquiera motivos.

El personal de la Agencia no se guiará por influencias externas de ninguna índole, incluidas influencias políticas o intereses personales.

El personal se abstendrá de participar en la toma de una decisión sobre un asunto que afecte a sus propios intereses o a los de su familia, parientes y amigos.

ARTÍCULO 9. OBJETIVIDAD

Al adoptar decisiones, el personal tendrá en cuenta los factores pertinentes y los ponderará correctamente en la decisión, excluyendo de su consideración todo elemento irrelevante.

ARTÍCULO 10. EXPECTATIVAS LEGÍTIMAS Y COHERENCIA

El personal de la Agencia será coherente en su propia práctica administrativa, así como con la actuación administrativa de la Agencia. El personal seguirá las prácticas administrativas normales de la Agencia, salvo que existan razones fundadas para apartarse de dichas prácticas en un caso concreto.

El personal respetará las legítimas y razonables expectativas que puedan tener los miembros del público a la luz de la actuación de la Agencia en el pasado.

ARTÍCULO 11. JUSTICIA

El personal de la Agencia actuará de manera justa y razonable.

ARTÍCULO 12. CORTESÍA

El personal de la Agencia será diligente, correcto, cortés y accesible en sus relaciones con el público. Al responder a la correspondencia, las llamadas telefónicas y los mensajes de correo electrónico, el personal se esforzará, en la medida de lo posible, por ser servicial y respetar al mismo tiempo las normas que rijan las comunicaciones externas de la Agencia.

Si el miembro del personal no es responsable del asunto de que se trate, dirigirá al ciudadano al miembro del personal, la Unidad o Dirección de la Agencia adecuados.

ARTÍCULO 13. RESPUESTA A CARTAS EN LA LENGUA DEL MIEMBRO DEL PÚBLICO

Salvo que se indique expresamente en las normas aplicables, el personal garantizará que todo miembro del público que escriba a la Agencia en una de las lenguas oficiales de la Unión Europea, reciba una respuesta en la misma lengua, a menos que el autor de la solicitud conceda recibir una respuesta en una lengua de la Unión Europea que haya acordado con la Agencia.

ARTÍCULO 14. ACUSE DE RECIBO E INDICACIÓN DEL MIEMBRO DEL PERSONAL COMPETENTE

Toda carta dirigida a la Agencia será objeto de un acuse de recibo en un plazo de 15 días laborables a partir de su recepción por la Dirección competente de la Agencia, excepto en el caso de que se pudiera enviar una respuesta pertinente en ese periodo.

La respuesta o acuse de recibo indicará el nombre y el número de teléfono o dirección de correo electrónico del miembro del personal o servicio de la Agencia encargado del asunto, así como el servicio a que dicho miembro del personal pertenece.

No será necesario enviar un acuse de recibo o una respuesta en aquellos casos en los que las cartas o reclamaciones resulten impertinentes por su número excesivo o su carácter repetitivo o absurdo.

ARTÍCULO 15. OBLIGACIÓN DE REMISIÓN AL SERVICIO COMPETENTE DE LA AGENCIA

En caso de que una carta o reclamación a la Agencia se dirijan o transmitan a una Dirección o Unidad que no sean competentes para tratarla, sus servicios garantizarán que el expediente en cuestión se remita sin dilación al servicio competente de la Agencia.

El servicio que originariamente recibió la carta o la reclamación notificará al autor de esta remisión e indicará la información de contacto necesaria de la Dirección, Unidad o miembro del personal al que se ha transmitido el expediente.

ARTÍCULO 16. DERECHO DE TODAS LAS PARTES INTERESADAS A SER OÍDAS

Donde el Derecho de la Unión Europea establezca que las partes interesadas u otros miembros del público deben ser oídos, el personal garantizará que se les proporciona una oportunidad para dar a conocer su opinión.

ARTÍCULO 17. PLAZO RAZONABLE PARA RESPONDER

El personal se esforzará por garantizar que, además del acuse de recibo a que se refiere el artículo 14 del presente Código, se ofrezca una respuesta a todas las cartas del público dirigidas a la Agencia en un plazo razonable que, en todo caso, nunca excederá de los dos meses a partir de su recepción, salvo en los casos en que así lo disponga la legislación de la Unión Europea.

En caso de que la respuesta de la Agencia, por la complejidad de los asuntos que plantee dicha carta, no pueda proporcionarse dentro del plazo anteriormente mencionado, el personal informará al autor de la misma a la mayor brevedad posible, salvo en los casos en que así lo disponga la legislación de la Unión Europea. En ese caso, se notificará al autor una respuesta definitiva en el plazo más breve posible.

ARTÍCULO 18. OBLIGACIÓN DE INDICAR LOS MOTIVOS DE LAS DECISIONES

Toda decisión de la Agencia que pueda afectar negativamente a los derechos de una persona física o jurídica deberá indicar los motivos en los que se basa, exponiendo claramente los hechos pertinentes y el fundamento jurídico de dicha decisión.

En caso de que, debido al gran número de personas afectadas por decisiones similares, no fuera posible comunicar detalladamente los motivos de la decisión, procediéndose por tanto a respuestas de tipo normalizado, el personal garantizará que posteriormente se facilita al miembro del público un razonamiento individual, si así lo solicita expresamente.

ARTÍCULO 19. INDICACIÓN DE LAS POSIBILIDADES DE RECURSO

Si así lo establece el derecho de la Unión Europea, una decisión de la Agencia que pueda afectar negativamente a los derechos de una persona física o jurídica contendrá una indicación de las posibilidades de recurso existentes con respecto a dicha decisión. En particular, indicará la naturaleza de tales recursos, los organismos ante los que pueden ejercerse y los plazos para ello.

Si procede, las decisiones remitirán a la posibilidad de emprender actuaciones judiciales o presentar una reclamación ante el Defensor del Pueblo Europeo, de conformidad con los artículos 263 o 228, respectivamente, del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea.

ARTÍCULO 20. NOTIFICACIÓN DE LA DECISIÓN

El personal garantizará que las decisiones que afecten a los derechos de personas físicas o jurídicas se notifiquen por escrito, tan pronto como se haya adoptado dicha decisión, a la persona o personas afectadas.

El personal se abstendrá de comunicar la decisión a otras fuentes hasta que la persona o personas afectadas hayan sido informadas.

ARTÍCULO 21. PROTECCIÓN DE DATOS

El personal que trate datos personales relativos a una persona física respetará los principios dispuestos 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 la libre circulación de estos datos.

En particular, el personal evitará el tratamiento de datos personales con fines no justificados o la transmisión de dichos datos a personas no autorizadas.

ARTÍCULO 22. SOLICITUDES DE INFORMACIÓN

El personal, cuando sea responsable del asunto de que se trate, facilitará a los miembros del público la información que soliciten, de forma clara y comprensible.

En caso de que una solicitud oral de información sea demasiado complicada o demasiado extensa para ser tratada, o si así se requiere, el personal indicará a la persona afectada que formule su petición por escrito.

En caso de que, por su confidencialidad, un miembro del personal no pudiera revelar la información solicitada, de conformidad con el artículo 18 del presente Código, indicará a la persona afectada los motivos por los que no puede comunicar la información.

En caso de solicitudes de información sobre asuntos de los que no sea responsable, el miembro del personal dirigirá a la persona que presente la solicitud a la persona, Unidad o Dirección competente, y facilitará la información de contacto necesaria. En caso de solicitudes de información que afecten a otra institución u organismo de la Unión Europea, el personal dirigirá a la persona que presente la solicitud a dicha institución u organismo.

En su caso, el personal, dependiendo del tema de la solicitud, dirigirá a la persona que trata de obtener la información a la Unidad de la Agencia competente para facilitar información al público.

ARTÍCULO 23. SOLICITUDES DE ACCESO PÚBLICO A DOCUMENTOS

El personal facilitará el acceso a los documentos solicitados de conformidad con el Reglamento (CE) nº 1049/2001 del Parlamento Europeo y el Consejo, de 30 de mayo de 2001, relativo al acceso del público a los documentos del Parlamento Europeo, del Consejo y de la Comisión, y con arreglo a la Decisión de la ECHA sobre la aplicación de dicho Reglamento.

ARTÍCULO 24. MANTENIMIENTO DE REGISTROS ADECUADOS

Las Unidades y Direcciones de la Agencia mantendrán registros adecuados de su correspondencia entrante y saliente, de los documentos que reciban y de las medidas que adopten.

ARTÍCULO 25. ACCESO PÚBLICO AL CÓDIGO

La Agencia adoptará las medidas necesarias a fin de garantizar que el presente Código disfruta de la mayor difusión posible entre el público. En particular, lo pondrá a disposición del público en su sitio de Internet y facilitará una copia a todos los miembros del público que lo soliciten.

ARTÍCULO 26. DERECHO A RECLAMACIÓN ANTE LA AGENCIA Y EL DEFENSOR DEL PUEBLO EUROPEO

Los miembros del público podrán presentar reclamaciones, en relación a posibles incumplimientos de los principios establecidos en el presente Código, directamente al Director Ejecutivo de la Agencia, que las remitirá a la Dirección pertinente.

El Director pertinente responderá por escrito a la persona que presenta la reclamación en un plazo de dos meses. El autor de la reclamación tendrá entonces un mes para solicitar al Director Ejecutivo de la Agencia que reexamine el resultado de dicha reclamación. El Director Ejecutivo contestará a la solicitud de reexamen en el plazo de un mes.

Los miembros del público también tendrán derecho a presentar reclamaciones al Defensor del Pueblo de Europeo, de conformidad con el artículo 228 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea y con arreglo al Estatuto del Defensor del Pueblo Europeo.

ARTÍCULO 27. ENTRADA EN VIGOR

El Código entrará en vigor a partir de la fecha de su adopción por parte del Consejo de Administración y se publicará en el sitio de Internet de la Agencia.

EUROPEAN CHEMICALS AGENCY
ANNANKATU 18, P.O. BOX 400,
FI-00121 HELSINKI, FINLAND
ECHA.EUROPA.EU