



2024/3083

5.12.2024.

ODLUKA KOMISIJE (EU) 2024/3083

od 4. prosinca 2024.

o utvrđivanju Kodeksa dobrog upravnog ponašanja za osoblje Europske komisije u odnosima s javnošću

EUROPSKA KOMISIJA,

uzimajući u obzir Ugovor o funkcioniranju Europske unije, a posebno njegov članak 249. stavak 1.,

budući da:

- (1) Pravo na dobru upravu sadržano je u članku 41. Povelje Europske unije o temeljnim pravima te ga je Sud Europske unije priznao kao opće načelo prava Unije.
- (2) U članku 298. stavku 1. Ugovora o funkcioniranju Europske unije utvrđeno je da „U obavljanju svojih zadaća, institucije, tijela, uredi i agencije Unije imaju potporu otvorene, učinkovite i neovisne europske administracije”.
- (3) Odnosi s javnošću bitan su dio Komisijine zadaće da služi javnom interesu. Komisija je predana vrijednostima službe i najvišim standardima profesionalne etike. Kodeks dobrog upravnog ponašanja za osoblje Europske komisije u odnosima s javnošću („Kodeks dobrog upravnog ponašanja”) odražava te vrijednosti.
- (4) Kodeks dobrog upravnog ponašanja pomaže da osoblje Komisije u svojim odnosima s javnošću svakodnevno primjenjuje načela dobre uprave. U njemu su utvrđena načela na kojima se temelji upravno ponašanje osoblja Komisije, kao što su zakonitost, neovisnost, nediskriminacija i jednak tretman, proporcionalnost, dosljednost, nepristranost, objektivnost i brzo rješavanje upita javnosti.
- (5) Komisija je 2000. donijela Kodeks o dobrom ponašanju kao Prilog svojem Poslovniku ⁽¹⁾.
- (6) Kodeks dobrog upravnog ponašanja trebalo bi donijeti kao samostalnu odluku Komisije kako bi se povećala njegova vidljivost i olakšala naknadna ažuriranja.
- (7) U Poslovniku Komisije ⁽²⁾ sada je člankom 46. odnosno 70. utvrđeno da osoblje Komisije postupa u skladu s pravilima utvrđenima u Kodeksu dobrog upravnog ponašanja i da Poslovnik više ne sadržava taj Kodeks kao prilog.
- (8) „Kodeks o dobrom ponašanju za osoblje europske Komisije u odnosima s javnosti” trebalo bi ažurirati kako bi odražavao promjene u pravu Unije i komunikacijskim metodama,

DONIJELA JE OVU ODLUKU:

Članak 1.

Donosi se Kodeks dobrog upravnog ponašanja za osoblje Europske komisije u odnosima s javnošću, kako je naveden u Prilogu ovoj Odluci.

⁽¹⁾ Poslovnik Komisije C(2000) 3614 od 29. studenog 2000. (SL L 308, 8.12.2000., str. 26., ELI: http://data.europa.eu/eli/proc_rules/2000/3614/oj).

⁽²⁾ Odluka Komisije (EU) 2024/3080 od 4. prosinca 2024. o utvrđivanju Poslovnika Komisije i izmjeni Odluke C(2000) 3614 (SL L, 2024/3080, 5.12.2024., ELI: <http://data.europa.eu/eli/dec/2024/3080/oj>).

Članak 2.

Ova Odluka stupa na snagu sljedećeg dana od dana objave u *Službenom listu Europske unije*.

Sastavljeno u Bruxellesu 4. prosinca 2024.

Za Komisiju
Predsjednica
Ursula VON DER LEYEN

PRILOG

KODEKS DOBROG UPRAVNOG PONAŠANJA ZA OSOBLJE EUROPSKE KOMISIJE U ODNOSIMA S
JAVNOŠĆU

Kvalitetna usluga

Komisija i njezino osoblje dužni su služiti interesima Unije i time javnom interesu.

Javnost s pravom očekuje kvalitetnu uslugu i otvorenu, dostupnu i dobro vođenu upravu.

Kvalitetna usluga znači da su Komisija i njezino osoblje uljudni, objektivni i nepristrani.

Svrha

Kako bi ispunila svoje obveze dobrog upravnog ponašanja, posebno u odnosima s javnošću, Komisija se obvezuje poštovati standarde dobrog upravnog ponašanja utvrđene u ovom Kodeksu i voditi se njima u svakodnevnom radu.

Područje primjene

Ovaj je Kodeks obvezujući za sve osoblje na koje se odnosi Pravilnik o osoblju za dužnosnike Europske unije („Pravilnik o osoblju”) i Uvjetima zaposlenja ostalih službenika Europske unije ⁽¹⁾ u njihovim odnosima s javnošću. Osoblje zaposleno na temelju nacionalnog prava, upućeni nacionalni stručnjaci, pripravnici, pružatelji usluga i gostujući znanstvenici također se u svojim odnosima s javnošću vode ovim Kodeksom.

Odnosi između Komisije i njezina osoblja uređeni su isključivo Pravilnikom o osoblju i Uvjetima zaposlenja ostalih službenika Europske unije.

1. Opća načela dobre uprave

U odnosima s javnošću Komisija poštuje sljedeća opća načela:

Zakonitost

Komisija djeluje u skladu sa zakonima i primjenjuje pravila i postupke uključene u pravo Unije.

Nediskriminacija i jednak tretman

Komisija poštuje načelo nediskriminacije, a posebno jamči jednak tretman svih osoba bez obzira na državljanstvo, spol, rasnu ili etničku pripadnost, vjeru ili uvjerenje, invalidnost, dob ili spolnu orijentaciju. Stoga različito postupanje u sličnim slučajevima mora biti opravdano relevantnim značajkama predmetnog slučaja.

Proporcionalnost

Komisija osigurava da poduzete mjere budu proporcionalne cilju koji se želi postići.

Konkretno, Komisija osigurava da primjena ovog Kodeksa nikada ne dovodi do nametanja administrativnog ili proračunskog opterećenja koje je nerazmjerno očekivanoj koristi.

Dosljednost

U svojem upravnom ponašanju Komisija je dosljedna i slijedi svoju uobičajenu praksu. Sva odstupanja od ovog načela moraju se propisno obrazložiti.

⁽¹⁾ Uredba Vijeća br. 31 (EEZ), 11 (EZAE) o utvrđivanju Pravilnika o osoblju za dužnosnike i Uvjeta zaposlenja ostalih službenika Europske ekonomske zajednice i Europske zajednice za atomsku energiju (SL 45, 14.6.1962., str. 1385./62., ELI: [https://eur-lex.europa.eu/eli/reg/1962/31\(1\)/2024-01-01](https://eur-lex.europa.eu/eli/reg/1962/31(1)/2024-01-01)).

2. Smjernice za dobro upravno ponašanje

Objektivnost i nepristranost

Osoblje uvijek mora postupati objektivno i nepristrano, u interesu Unije i za javno dobro. Članovi osoblja djeluju neovisno unutar okvira politike koju je utvrdila Komisija i njihovo ponašanje nikada ne smije biti vođeno osobnim ili nacionalnim interesima ni političkim pritiskom.

Informacije o upravnim postupcima

Kada pripadnik javnosti zatraži informaciju u vezi s nekim upravnim postupkom Komisije, osoblje tu informaciju pruža u roku određenom za relevantni postupak.

3. Informacije o pravima zainteresiranih stranaka

Saslušanje svih izravno zainteresiranih stranaka

Kada pravo Unije predviđa saslušanje zainteresiranih stranaka, osoblje im osigurava mogućnost iznošenja stajališta.

Obveza navođenja razloga na kojima se temelje odluke

U odlukama Komisije moraju biti jasno navedeni razlozi na kojima se temelje te ih se mora priopćiti zainteresiranim strankama.

U pravilu se daje obrazloženje odluke. Međutim, ako nije moguće priopćiti detaljne razloge za pojedinačne odluke, primjerice zbog velikog broja osoba na koje se odnose slične odluke, može se dati standardni odgovor. Ti standardni odgovori uključuju glavne razloge koji opravdavaju donesenu odluku. Nadalje, zainteresiranoj stranki koja to izričito zatraži dostavlja se detaljno obrazloženje.

Obveza navođenja mogućnosti žalbe

Ako je pravom Unije propisana mogućnost žalbe, u dostavljenim odlukama mora se jasno navesti da je žalba moguća i opisati kako se podnosi (ime, poštanska adresa i e-adresa) službe kojoj se žalba podnosi i rok za njezino podnošenje.

Ako je to relevantno, u odlukama se upućuje na mogućnost pokretanja sudskog postupka u skladu s člankom 263. Ugovora o funkcioniranju Europske unije i/ili podnošenja pritužbe Europskom ombudsmanu u skladu s člankom 228. Ugovora o funkcioniranju Europske unije.

4. Postupanje s upitima

Komisija se obvezuje odgovoriti na upite pripadnika javnosti na najprikladniji mogući način i bez odlaganja.

Zahtjevi za dokumentima

Pravila o pristupu dokumentima sadržana su u posebnim pravilima ^(?), koja se moraju u potpunosti primijeniti u ovom odjeljku.

Korespondencija

U ovom Kodeksu pojam „korespondencija” odnosi se na e-poštu i dopise poslane Komisiji.

^(?) Među ostalim Uredba (EZ) br. 1049/2001 Europskog parlamenta i Vijeća od 30. svibnja 2001. o javnom pristupu dokumentima Europskog parlamenta, Vijeća i Komisije (SL L 145, 31.5.2001., str. 43., ELI: <http://data.europa.eu/eli/reg/2001/1049/oj>) i Detaljna pravila o primjeni Uredbe (EZ) br. 1049/2001 Europskog parlamenta i Vijeća o javnom pristupu dokumentima Europskog parlamenta, Vijeća i Komisije (SL L, 2024/3080, 5.12.2024., ELI: <http://data.europa.eu/eli/dec/2024/3080/oj>).

U skladu s člankom 24. i člankom 20. stavkom 2. točkom (d) Ugovora o funkcioniranju Europske unije, Komisija na korespondenciju odgovara na izvornom jeziku korespondencije pod uvjetom da je napisana na jednom od jezika iz članka 55. stavka 1. Ugovora o Europskoj uniji.

Osim ako je drukčije navedeno u posebnim važećim odredbama za relevantno područje, odgovor na korespondenciju upućenu Komisiji šalje se u roku od 15 radnih dana od datuma kada je služba nadležna za to pitanje primila korespondenciju. U odgovoru se navodi nadležna služba i kako se s njom može stupiti u kontakt (ime, poštanska adresa i e-adresa).

Ako se odgovor ne može poslati u roku od 15 radnih dana te u svim slučajevima u kojima odgovor zahtijeva dodatni rad, kao što je savjetovanje među službama ili prevođenje, nadležna služba šalje privremeni odgovor u kojem navodi datum do kojeg adresat može očekivati odgovor s obzirom na dodatni rad i relativnu hitnost i složenost pitanja.

Ako odgovor treba sastaviti služba kojoj prvotna korespondencija nije bila upućena, osobu koja je poslala upit treba obavijestiti o nazivu, poštanskoj adresi i e-adresi službe kojoj je korespondencija proslijeđena.

Ova pravila ne primjenjuju se na korespondenciju koju se s razlogom može smatrati neprimjerenom, npr. jer je ponavljajuća, uvredljiva i/ili besmislena. U takvim slučajevima Komisija ima pravo prekinuti takvu korespondenciju.

Telefonska komunikacija

Prilikom javljanja na telefon članovi osoblja kažu svoje ime ili naziv službe u kojoj rade. Pozivi se uzvraćaju što je prije moguće.

Osoblje koje odgovara na upite daje informacije o predmetima za koje je neposredno odgovorno, a u drugim slučajevima stranke upućuje na odgovarajući izvor. Ako je potrebno, članovi osoblja savjetuju se sa svojim nadređenima prije nego što pruže informacije ili pozivatelje upute na njih.

Ako se upit odnosi na područja za koja je član osoblja izravno odgovoran, on prije pružanja informacija provjerava jesu li već objavljene. Ako to nije slučaj, član osoblja može, prema potrebi uz savjetovanje s nadređenom osobom, smatrati da otkrivanje informacija nije u interesu Unije. U tom slučaju član osoblja daje objašnjenje zašto ne može otkriti informacije i eventualno upućuje na obvezu čuvanja tajnosti kako je utvrđena u članku 17. Pravilnika o osoblju.

U slučaju telefonskih upita, član osoblja po potrebi traži potvrdu u pisanom obliku.

Upiti iz medija

Za kontakte s medijima odgovorna je Služba glasnogovornika. Međutim, članovi osoblja mogu odgovoriti na zahtjeve za informacije koji se odnose na tehnička pitanja iz područja njihovih posebnih nadležnosti.

5. Zaštita osobnih podataka i osjetljivih informacija

Komisija i njezino osoblje dužni su poštovati osobito:

- pravila o zaštiti privatnosti i osobnih podataka
- sigurnosna pravila za zaštitu klasificiranih i osjetljivih neklasificiranih podataka EU-a
- obveze iz članka 339. Ugovora o funkcioniranju Europske Unije, a posebno one koje se odnose na čuvanje poslovne tajne
- pravila o tajnosti u kaznenim istragama
- povjerljivost predmeta koji su u nadležnosti raznih odbora i tijela na koja se upućuje u članku 9. i prilogima II. i III. Pravilnika o osoblju.

6. Pritužbe

Europska komisija

Pritužbe koje se tiču mogućeg kršenja načela navedenih u ovom Kodeksu mogu se podnijeti izravno Glavnom tajništvu ⁽³⁾ Europske komisije, koje će ga proslijediti relevantnoj službi.

Glavni direktor ili voditelj službe na svaku takvu pritužbu odgovaraju u pisanom obliku u roku od dva mjeseca. Podnositelj pritužbe zatim može u roku od mjesec dana od glavnog tajnika Europske komisije zatražiti preispitivanje ishoda pritužbe. Glavni tajnik na zahtjev za ponovno razmatranje odgovara u roku od mjesec dana.

Europski ombudsman

Pritužbe se također mogu podnijeti Europskom ombudsmanu u skladu s člankom 228. Ugovora o funkcioniranju Europske unije i Statutom Europskog ombudsmana.

⁽³⁾ Poštanska adresa: Secretariat-General of the European Commission, Unit SG.C.2 „Ethics, Good Administration and Relations with the European Ombudsman”, Rue de la Loi/Wetstraat 200, 1049 Bruxelles/Brussel, BELGIQUE/BELGIË.
Adresa e-pošte: SG-Code-de-bonne-conduite@ec.europa.eu
Elektronički obrazac za pritužbe: https://ec.europa.eu/assets/sg/administrative-conduct/complaints_hr/.