32000D0791

15.12.2000 DZIENNIK URZĘDOWY WSPÓLNOT EUROPEJSKICH L 316/69

DECYZJA EUROPEJSKIEJ FUNDACJI NA RZECZ POPRAWY WARUNKÓW ŻYCIA I PRACY z dnia 11 lutego 2000 r. ustanawiająca kodeks dobrego postępowania administracyjnego

(2000/791/WE)

EUROPEJSKA FUNDACJA NA RZECZ POPRAWY WARUNKÓW ŻYCIA I PRACY,

uwzględniając rozporządzenie Rady (EWG) nr 1365/75 z dnia 26 maja 1975 r. w sprawie utworzenia Europejskiej Fundacji na Rzecz Poprawy Warunków Życia i Pracy i zmieniające rozporządzenie (EWG) nr 1947/93,

uwzględniając rozporządzenie Rady (EWG) nr 1860/76 z dnia 29 czerwca 1976 r. ustanawiające warunki zatrudnienia pracowników Europejskiej Fundacji na Rzecz Poprawy Warunków Życia i Pracy i zmieniające rozporządzenia (EWG) nr 680/87, (EWG) nr 1238/80 oraz (EWG) nr 510/82,

uwzględniając przepisy w sprawie otwartości Traktatu z Amsterdamu, w szczególności art. 1 Traktatu o Unii Europejskiej oraz art. 21 Traktatu ustanawiającego Wspólnotę Europejską,

uwzględniając sprawozdanie Komitetu ds. Petycji Parlamentu Europejskiego w sprawie jego własnej działalności w latach 1996 i 1997 [1], wzywające do ustanowienia kodeksu dobrego postępowania administracyjnego,

uwzględniając rezolucję Parlamentu Europejskiego z dnia 16 lipca 1998 r. w sprawie sprawozdania rocznego z działalności Europejskiego Rzecznika Praw Obywatelskich w 1997 r. (C4–0270/98) [2],

uwzględniając inicjatywę własną Europejskiego Rzecznika Praw Obywatelskich w sprawie przeprowadzenia rozpoznania w odniesieniu do istnienia i powszechnej dostępności, w różnych instytucjach i organach wspólnotowych, kodeksu dobrego postępowania administracyjnego urzędników regulującego ich relacje ze społeczeństwem,

uwzględniając rezolucję Parlamentu Europejskiego z dnia 15 kwietnia 1999 r. w sprawie sprawozdania rocznego z działalności Europejskiego Rzecznika Praw Obywatelskich w 1998 r. (C4–0138/99),

uwzględniając istniejący kodeks postępowania dotyczący publicznego dostępu do dokumentów fundacji, zawarty w decyzji zarządu z dnia 21 listopada 1997 [3],

a także mając na uwadze, co następuje:

Traktat z Amsterdamu jednoznacznie wprowadził pojęcie otwartości do Traktatu o Unii Europejskiej, stwierdzając, że wyznacza ona nowy etap w procesie tworzenia coraz ściślejszego związku, w którym decyzje podejmowane są z możliwie najwyższym poszanowaniem zasady otwartości i jak najbliżej obywateli;

w celu przybliżenia administracji obywatelom i zagwarantowania lepszej jakości administracji, należy przyjąć kodeks zawierający podstawowe zasady dobrego postępowania administracyjnego, którymi kierować się będą urzędnicy w kontaktach ze społeczeństwem;

taki kodeks jest użyteczny zarówno dla pracowników, gdyż informuje ich w sposób szczegółowy o zasadach, jakimi powinni kierować się w kontaktach ze społeczeństwem, jak i dla obywateli, gdyż dostarcza im informacji o normach postępowania, jakich mają prawo oczekiwać załatwiając sprawy w urzędach administracji Wspólnoty;

kodeks taki może być skuteczny jedynie wówczas, gdy stanie się dokumentem powszechnie dostępnym dla obywateli, a zatem powinien zostać opublikowany w formie decyzji podobnie jak wyżej wspomniana decyzja w sprawie publicznego dostępu do dokumentów Fundacji;

---

[1] A4–0190/97.

[2] Dz.U. C 292 z 21.9.1998, str. 168.

[3] Dz.U. L 296 z 17.11.1999, str. 25.

w rezolucjach C4–0270/98 i C4–0138/99 Parlament z zadowoleniem przyjął inicjatywę ustanowienia kodeksu dobrego postępowania administracyjnego instytucji i organów europejskich, podkreślając pilną potrzebę opracowania takiego kodeksu jak najszybciej;

jednakowo Parlament podkreślił, iż kodeksowi należy nadać, w miarę możliwości, jednolitą postać dla wszystkich instytucji i organów europejskich, aby umożliwić dostęp do niego wszystkim obywatelom Europy, oraz opublikować go w *Dzienniku Urzędowym Wspólnot Europejskich*;

uznając dlatego za pożądane ustanowienie kodeksu zasad dobrego postępowania administracyjnego, których pracownicy powinni przestrzegać w swoich relacjach ze społeczeństwem oraz publiczne udostępnienie tego kodeksu,

PRZYJMUJE NINIEJSZĄ DECYZJĘ:

Artykuł 1

Przepisy ogólne

W swoich relacjach ze społeczeństwem pracownicy Europejskiej Fundacji na rzecz Poprawy Warunków Życia i Pracy przestrzegają zasad ustanowionych w niniejszej decyzji, stanowiących kodeks dobrego postępowania administracyjnego, zwany dalej „kodeksem".

Artykuł 2

Podmiotowy zakres stosowania

1. Kodeks stosuje się do wszystkich pracowników, do których ma zastosowanie regulamin pracowniczy, w ich relacjach ze społeczeństwem.

2. Fundacja podejmie środki niezbędne do zapewnienia, aby przepisy zawarte w niniejszym kodeksie miały zastosowanie również wobec innych osób, takich jak osoby zatrudnione na podstawie umów prawa prywatnego, ekspertów oddelegowywanych z krajowych służb cywilnych i praktykantów.

3. Poprzez „społeczeństwo" określa się osoby fizyczne i prawne, bez względu na to, czy zamieszkują terytorium Państwa Członkowskiego lub posiadają zarejestrowaną siedzibę w Państwie Członkowskim, czy nie.

Artykuł 3

Przedmiotowy zakres stosowania

1. Niniejszy kodeks zawiera ogólne zasady dobrego postępowania administracyjnego, które stosuje się do wszystkich relacji pracowników Fundacji ze społeczeństwem, o ile relacji tych nie regulują przepisy szczególne.

2. Zasad zawartych w niniejszym kodeksie nie stosuje się do relacji między Fundacją a jej pracownikami. Relacje te reguluje regulamin pracowniczy.

Artykuł 4

Legalność

Pracownik działa zgodnie z prawem i stosuje zasady, przepisy i procedury przewidziane w prawodawstwie wspólnotowym. W szczególności pracownik ma obowiązek zadbać, aby decyzje, które wpływają na prawa lub interesy obywateli, miały podstawę prawną i aby ich treść była zgodna z prawem.

Artykuł 5

Brak dyskryminacji

1. Rozpatrując wnioski społeczeństwa i podejmując decyzje, pracownik zapewnia poszanowanie zasady równego traktowania. Członkowie społeczeństwa traktowani są w podobny sposób w odniesieniu do podobnych spraw.

2. W przypadku różnic w traktowaniu pracownik zapewnia, aby były one uzasadnione obiektywnymi odnośnymi cechami charakterystycznymi dla poszczególnego przypadku.

3. Pracownik unika w szczególności nieuzasadnionej dyskryminacji członków społeczeństwa ze względu na obywatelstwo, płeć, rasę lub pochodzenie etniczne, religię lub przekonania, niepełnosprawność, wiek lub orientację seksualną.

Artykuł 6

Proporcjonalność

1. Podejmując decyzje pracownik zapewnia, aby podejmowane środki były proporcjonalne w stosunku do realizowanego celu. Pracownik unika w szczególności ograniczania praw obywateli lub nakładania na nich opłat, w przypadku gdy te ograniczenia lub opłaty nie wiążą się w racjonalnie uzasadniony sposób z celem podejmowanych działań.

2. Podejmując decyzje, pracownik zachowuje odpowiednią równowagę między interesami osób prywatnych a ogólnym interesem publicznym.

Artykuł 7

Nienadużywanie władzy

Kompetencje są wykonywane jedynie w celach, w których zostały przyznane na mocy odpowiednich przepisów. Pracownik unika w szczególności wykorzystywania tych kompetencji do celów, które nie mają podstawy prawnej lub nie są uzasadnione interesem publicznym.

Artykuł 8

Bezstronność i niezależność

1. Pracownik jest bezstronny i niezależny. Pracownik powstrzymuje się od wszelkich działań o charakterze arbitralnym przynoszących negatywne skutki dla członków społeczeństwa, jak również od preferencyjnego traktowania na jakiejkolwiek podstawie.

2. Pracownik działa niezależnie od jakichkolwiek zewnętrznych wpływów, włącznie z wpływami politycznymi, lub od interesów osobistych.

3. Pracownik nie angażuje się w podejmowanie decyzji w sprawach dotyczących jego własnych interesów lub interesów członków rodziny, krewnych, przyjaciół i znajomych.

Artykuł 9

Obiektywizm

Podejmując decyzję, pracownik bierze pod uwagę związane z nią czynniki i nadaje każdemu z nich odpowiednią wagę, wykluczając elementy, które nie mają związku ze sprawą.

Artykuł 10

Oczekiwania w odniesieniu do legalności oraz spójność

1. Pracownik jest konsekwentny we własnym postępowaniu, jak również w działaniach administracyjnych Fundacji. Pracownik przestrzega normalnych praktyk administracyjnych Fundacji, o ile nie ma uzasadnionych podstaw odstąpienia od tych praktyk w indywidualnym przypadku.

2. Pracownik szanuje słuszne i uzasadnione oczekiwania członków społeczeństwa w świetle tego, w jaki sposób Fundacja działała w przeszłości.

Artykuł 11

Uczciwość

Pracownik działa uczciwie i rozsądnie.

Artykuł 12

Uprzejmość

1. W kontaktach ze społeczeństwem pracownik jest usłużny, dokładny, uprzejmy i dostępny. Odpowiadając na korespondencję, odbierając telefony i pocztę elektroniczną, pracownik dokłada wszelkich starań, aby być pomocnym i odpowiadać na zadawane pytania.

2. W przypadku gdy dana sprawa nie leży w zakresie odpowiedzialności danego pracownika, kieruje on obywatela do właściwego pracownika.

3. W przypadku popełnienia błędu wywołującego negatywne skutki dla praw lub interesów członka społeczeństwa, pracownik przeprasza za błąd.

Artykuł 13

Odpowiedź na listy w języku obywatela

Pracownik uznaje prawo każdego obywatela Unii i każdego członka społeczeństwa, który zwraca się do Fundacji w jednym z języków Traktatu, do otrzymania odpowiedzi w tym samym języku.

Artykuł 14

Potwierdzenie otrzymania korespondencji i wskazanie właściwego pracownika

1. Na każdy list lub skargę skierowaną do Fundacji wysłane jest potwierdzenie odbioru w terminie dwóch tygodni od otrzymania listu lub skargi, z wyjątkiem przypadków, gdy możliwe jest wysłanie w tym terminie odpowiedzi merytorycznej.

2. W odpowiedzi lub potwierdzeniu odbioru korespondencji należy wskazać nazwisko i numer telefonu pracownika, który prowadzi daną sprawę, jak również rodzaj służb, do których ten pracownik należy.

3. Nie wysyła się potwierdzenia odbioru ani odpowiedzi w przypadku, gdy listy lub skargi mają obraźliwy charakter, z uwagi na ich nadmierną ilość, zbędne powtórzenia tej samej treści lub bezcelowy charakter.

Artykuł 15

Obowiązek przekazania do właściwych służb Fundacji

1. W przypadku gdy list lub skarga do Fundacji zostały zaadresowane lub przekazane do służb, które nie mają kompetencji do zajmowania się tą sprawą, pracownicy tej służby zapewniają, aby dokumenty te zostały niezwłocznie przekazane właściwym służbom Fundacji.

2. Służby, które pierwotnie otrzymały list lub skargę, powiadamiają autora o przesłaniu korespondencji do właściwych służb, ze wskazaniem nazwiska i numeru telefonu pracownika, któremu przekazano dokumentację.

Artykuł 16

Prawo do bycia wysłuchanym i do składania oświadczeń

1. W przypadku gdy sprawa dotyczy praw lub interesów obywateli pracownik zapewnia, aby na każdym etapie procedury podejmowania decyzji przestrzegano prawa do obrony.

2. Każdy członek społeczeństwa ma prawo, w przypadku gdy ma zostać podjęta decyzja wpływająca na jego prawa lub interesy, przedłożyć uwagi na piśmie oraz, w miarę potrzeb, przedstawić uwagi ustne przed podjęciem decyzji.

Artykuł 17

Podjęcie decyzji w rozsądnym terminie

1. Pracownik zapewnia, aby decyzję w sprawie każdego wniosku lub skargi złożonej do Fundacji podjęto w rozsądnym terminie, bezzwłocznie, a w każdym przypadku nie później niż w terminie dwóch miesięcy od daty otrzymania wniosku lub skargi. Tę samą zasadę stosuje się w przypadku odpowiedzi na listy od członków społeczeństwa.

2. W przypadku gdy niemożliwe jest podjęcie decyzji w sprawie wniosku lub skargi do Fundacji we wspomnianym wyżej terminie z uwagi na złożoność poruszonej sprawy, pracownik informuje autora o tym fakcie jak najszybciej. W takim przypadku ostateczną decyzję należy przekazać autorowi w jak najkrótszym terminie.

Artykuł 18

Obowiązek uzasadnienia decyzji

1. W przypadku każdej decyzji Fundacji, która może naruszać prawa lub interesy osoby prywatnej, należy przedstawić uzasadnienie, wskazując wyraźnie stan faktyczny i podstawę prawną decyzji.

2. Pracownik unika podejmowania decyzji, które oparte są na niekompletnych lub niejasnych podstawach lub nie zawierają indywidualnego uzasadnienia.

3. W przypadku gdy ze względu na dużą liczbę osób, których dotyczą podobne decyzje, niemożliwe jest przedstawienie szczegółowego uzasadnienia decyzji i w związku z tym udziela się normalnych odpowiedzi, pracownik gwarantuje, że w późniejszym terminie dostarczy szczegółowe uzasadnienie danemu obywatelowi, na jego wyraźne żądanie.

Artykuł 19

Wskazanie możliwości odwołania się

1. Decyzja Fundacji, która może naruszać prawa lub interesy osoby prywatnej, wskazuje możliwości odwołania w przypadku jej zakwestionowania. W szczególności decyzja określa charakter środków odwoławczych, organy, przed którymi mogą być one wykonane, jak również terminy ich wykonania.

2. Decyzje wskazują w szczególności na możliwość wszczęcia postępowania sądowego i wniesienia skargi do Rzecznika Praw Obywatelskich zgodnie z warunkami określonymi, odpowiednio, w art. 230 i 195 Traktatu ustanawiającego Wspólnotę Europejską.

Artykuł 20

Powiadomienie o wydaniu decyzji

1. Pracownik zapewnia, aby powiadomienia o decyzjach wpływających na prawa lub interesy jednostki były przekazywane osobom zainteresowanym w formie pisemnej, niezwłocznie po ich podjęciu.

2. Pracownik powstrzymuje się od podawania decyzji do wiadomości innym źródłom, dopóki nie zostaną o niej poinformowane osoby zainteresowane.

Artykuł 21

Ochrona danych

1. Pracownik, który posiada dostęp do danych osobowych dotyczących obywatela, przestrzega zasad ustanowionych w dyrektywie 95/46/WE w sprawie ochrony osób fizycznych w zakresie przetwarzania danych osobowych i swobodnego przepływu tych danych.

2. Pracownik unika w szczególności przetwarzania danych osobowych w celach prawnie niedozwolonych lub przekazywania ich osobom nieupoważnionym.

Artykuł 22

Żądanie informacji

1. W przypadku gdy pracownik odpowiada za prowadzenie danej sprawy, udziela on członkom społeczeństwa, na ich żądanie, wymaganych informacji. Pracownik dba o to, aby przekazywane informacje były jasne i zrozumiałe.

2. Jeśli ustny wniosek o udzielenie informacji okaże się zbyt skomplikowany lub zbyt obszerny, aby go przyjąć, pracownik zaleca osobie zainteresowanej sformułowanie swojego żądania na piśmie.

3. W przypadku gdy pracownikowi nie wolno ujawnić żądanej informacji ze względu na jej poufny charakter, może on, zgodnie z art. 18 niniejszego kodeksu, wskazać osobie zainteresowanej powody, dla których nie może przekazać jej informacji.

4. W przypadku wniosków o udzielenie informacji w sprawach, za które pracownik nie ponosi odpowiedzialności, kieruje on osobę składającą wniosek do osoby właściwej podając jej nazwisko i numer telefonu. W przypadku wniosków o udzielenie informacji dotyczących innych instytucji lub organów Wspólnoty, pracownik kieruje osobę zgłaszającą żądanie do tej instytucji lub organu.

5. W odpowiednim przypadku pracownik, w zależności od przedmiotu wniosku, kieruje osobę poszukującą informacji do służb Fundacji odpowiedzialnych za informowanie społeczeństwa.

Artykuł 23

Żądania publicznego dostępu do dokumentów

1. Po otrzymaniu wniosku o udzielenie dostępu do dokumentów Fundacji pracownik udostępnia te dokumenty zgodnie z decyzją Fundacji dotyczącą publicznego dostępu do dokumentów Fundacji ([1]).

2. Jeżeli pracownik nie może przyjąć ustnego wniosku o dostęp do dokumentów, zaleca obywatelowi sformułowanie go na piśmie.

Artykuł 24

Prowadzenie rejestru

Służby Fundacji prowadzą odpowiednie zapisy dotyczące korespondencji przychodzącej i wychodzącej, otrzymywanych dokumentów i podejmowanych środków.

Artykuł 25

Publiczny dostęp do kodeksu

1. Fundacja podejmie środki niezbędne do zapewnienia jak najszerszego upowszechnienia niniejszego kodeksu wśród obywateli.

2. Fundacja dostarczy obywatelom, na ich prośbę, egzemplarze niniejszego kodeksu.

([1]) Dz.U. L 296 z 17.11.1999, str. 25.

Artykuł 26

Prawo wnoszenia skarg do Europejskiego Rzecznika Praw Obywatelskich

Wszelkie przypadki naruszenia przez pracownika zasad ustanowionych w niniejszym kodeksie mogą być przedmiotem skargi do Europejskiego Rzecznika Praw Obywatelskich zgodnie z art. 195 Traktatu ustanawiającego Wspólnotę Europejską oraz Statutem Europejskiego Rzecznika Praw Obywatelskich [1].

Artykuł 27

Przegląd

Przegląd niniejszej decyzji zostanie przeprowadzony po dwóch latach jej stosowania. W 2002 r., przygotowując przegląd, dyrektor Fundacji przekaże zarządowi sprawozdanie w sprawie wykonania niniejszej decyzji za okres od dnia 12 lutego 2000 r. do dnia 11 lutego 2002 r.

Artykuł 28

Wejście w życie

Niniejsza decyzja wchodzi w życie z dniem 12 lutego 2000 r. Zostaje opublikowana w *Dzienniku Urzędowym Wspólnot Europejskich*.

Sporządzono w Brukseli, dnia 11 lutego 2000 r.

W imieniu Biura

Marc BOSNIEL

Wiceprzewodniczący

[1] Decyzja 94/262/EWWiS, WE, Euratom Parlamentu Europejskiego z dnia 9 marca 1994 r. w sprawie przepisów i ogólnych warunków regulujących wykonywanie funkcji Rzecznika Praw Obywatelskich (Dz.U. L 113 z 4.5.1994, str. 15).