

Normas de funcionamiento del Comité de Ética y de Conformidad

Agosto 2021



**Banco
Europeo de
Inversiones**

el banco de la UE

Normas de funcionamiento del Comité de Ética y de Conformidad

Versión en vigor a partir del 27 de agosto de 2021.

Capítulo I – Misión del Comité

Artículo 1 – Función

1. El Comité de Ética y de Conformidad (en lo sucesivo, «el CEC» o «el Comité») se crea en virtud del artículo 11, apartado 4, del Reglamento Interno del Banco Europeo de Inversiones (en lo sucesivo, «el BEI» o «el Banco»). Este Comité ejercerá todos los poderes que le son atribuidos.

Conflictos de intereses

2. En virtud del artículo 11, apartado 4, del Reglamento Interno del BEI, el CEC:
 - dictaminará y tomará decisiones sobre cualquier conflicto de intereses de un miembro del Consejo de Administración¹ o del Comité de Dirección;
 - dictaminará y tomará decisiones en relación con cualquier conflicto de intereses de un antiguo miembro del Consejo de Administración o del Comité de Dirección, durante el período de incompatibilidad posterior a su mandato;
 - emitirá dictámenes sobre cualquier conflicto de intereses de un miembro u observador del Comité de Vigilancia; y
 - desempeñará todas las demás funciones previstas en las presentes Normas de Funcionamiento.

El CEC tomará medidas de seguimiento para confirmar que sus decisiones han sido cumplidas por los/las destinatarios/as de las mismas.

Cuestiones éticas

3. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 11, apartado 4, del Reglamento Interno del BEI, el CEC emitirá dictámenes sobre cuestiones éticas que afecten a miembros del Consejo de Administración o del Comité de Dirección, reguladas en el Código de Conducta del Consejo de Administración o del Comité de Dirección o en las disposiciones aplicables correspondientes.

¹ A los efectos de las presentes Normas de Funcionamiento, la referencia a «miembros del Consejo de Administración» incluye a los miembros del Consejo de Administración del Banco Europeo de Inversiones, a los/las suplentes y a los/las expertos/as sin derecho de voto cooptados y a los/las expertos/las suplentes.

Artículo 2 – Autoridad y competencias

1. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 11, apartado 4, párrafo último, el Consejo de Gobernadores adoptará las Normas de Funcionamiento del CEC. El CEC y/o el Comité de Dirección podrán someter propuestas al Consejo de Administración con vistas a la revisión de dichas Normas de Funcionamiento.
2. El Consejo de Gobernadores aprobará los Códigos de Conducta del Comité de Dirección, del Consejo de Administración y del Comité de Vigilancia.
3. Las Normas de Funcionamiento y el Código de Conducta aplicable tendrán valor vinculante con carácter inmediato, tras la aceptación de su mandato, para todos los miembros del Consejo de Administración o del Comité de Dirección o miembros y observadores del Comité de Vigilancia.
4. La duración de los períodos de incompatibilidad posteriores a sus mandatos aplicables a los antiguos miembros del Consejo de Administración o del Comité de Dirección está definida en sus respectivos Códigos de Conducta.
5. Estas Normas de Funcionamiento serán igualmente aplicables al/a la presidente/a del Comité de Dirección, cuando proceda, en su calidad tanto de presidente/a del Consejo de Administración como de presidente/a del Banco. Salvo indicación contraria, se entenderá que las referencias a los miembros del Comité de Dirección también incluyen al/a la presidente/a.

Delegación

6. El CEC no podrá delegar la totalidad ni una parte de sus responsabilidades.

Acceso a la información

7. El Comité recibirá toda la información que estime pertinente para desempeñar correctamente sus funciones. A tal efecto, los miembros y antiguos miembros del Consejo de Administración y del Comité de Dirección, así como los miembros y observadores del Comité de Vigilancia, cooperarán con el CEC facilitándole la información necesaria para desempeñar correctamente sus funciones.

Capítulo II – Funcionamiento del Comité

Artículo 3 – Miembros

1. El CEC estará integrado por los/las cuatro Administradores/as del Consejo de Administración de mayor antigüedad en el cargo dispuestos/as a participar voluntariamente en sus actividades, así como por el/la presidente/a del Comité de Vigilancia. Todos los miembros tendrán derecho de voto.
2. En caso de que uno de dichos miembros del Consejo de Administración informe por escrito al presidente del Banco de que no acepta participar en las actividades del CEC, se nombrará miembro del CEC al/a la administrador/a con mayor antigüedad en el cargo de entre los demás

miembros del Consejo de Administración, o, en caso de que haya varios con la misma antigüedad, al/ a la de mayor edad.

3. El mandato de los miembros del CEC comenzará el día en que acepten convertirse en miembros del mismo.

Artículo 4 – Presidencia

1. Presidirá el CEC el miembro del Consejo de Administración con mayor antigüedad de entre los miembros del CEC, o, en caso de que haya varios con la misma antigüedad, el/la de mayor edad. En caso de ausencia, el/la presidente/a tiene derecho a delegar la presidencia de una reunión en otro miembro.
2. El mandato del/de la presidente/a será de tres años, tras los cuales será sustituido/a como presidente/a por el miembro del Consejo de Administración con mayor antigüedad de entre los miembros del CEC, o, en caso de que hubiera varios con la misma antigüedad, el/la de mayor edad. El/La presidente/a seguirá siendo miembro del CEC al término de su mandato de tres años como presidente/a, si está de acuerdo.
3. Un miembro del CEC podrá ser nombrado presidente/a más de una vez, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 4, apartado 2, anterior.
4. El/La presidente del CEC velará por que los procedimientos del CEC sean imparciales, objetivos, equilibrados y se lleven a cabo de manera eficiente, teniendo debidamente en cuenta los derechos y obligaciones procesales de las partes en el procedimiento, de conformidad con las políticas pertinentes del Banco.
5. Las declaraciones mencionadas en los Códigos de Conducta aplicables se presentan al/a la presidente/a del CEC a efectos de registro y de conservación de los datos.

Artículo 5 – Observadores

1. El/La Jefe/a de la Oficina de Conformidad recibirá copia de todos los documentos enviados al CEC y participará en las reuniones del CEC, sin derecho de voto.
2. El/La Inspector/a General recibirá copia de todos los documentos enviados al CEC relativos a cuestiones de fraude, como en el caso de las cuestiones relacionadas con la Política Antifraude del BEI según sea modificada periódicamente, y participará en las reuniones del CEC cuando se debatan cuestiones de fraude, sin derecho de voto.

Artículo 6 – Quórum y deliberaciones

1. Las reuniones del Comité serán válidas si al menos asisten a las mismas tres de sus miembros.
2. Deberá procurarse que las decisiones se adopten por consenso, pero cuando ello no sea posible, el/la presidente/a someterá las decisiones y los dictámenes del CEC a votación.

3. Los dictámenes del CEC sobre cuestiones éticas, así como los dictámenes y decisiones sobre conflictos de intereses, se adoptarán por mayoría de los votos emitidos. En caso de procedimiento escrito, al menos tres miembros del CEC deben aprobar el dictamen o la decisión para que estos sean válidos. En caso de empate, corresponderá al/a la presidente/a el voto decisivo.
4. Cuando un miembro no pueda asistir a una reunión del CEC, podrá delegar su voto por escrito en otro miembro del CEC. En tal caso, se informará a la secretaría del CEC y esta delegación con derecho a voto se hará constar en el acta de la reunión. En caso de delegación, ningún miembro del CEC podrá disponer de más de dos votos.
5. Los dictámenes y decisiones del Comité serán registrados por la secretaría del CEC que organizará el Banco a dichos efectos².

Artículo 7 – Reuniones

Notificación de las reuniones

1. Las reuniones del CEC serán convocadas por el/la presidente/a del CEC mediante notificación escrita enviada a través de cualquier medio de comunicación, incluido el electrónico. El/La presidente/a del CEC podrá convocar una reunión en cualquier momento para examinar un caso.

Asistencia a las reuniones

2. Con el fin de preservar la confidencialidad, la asistencia a las reuniones del CEC estará restringida a los miembros del Comité, a la secretaría del CEC, al/a la Jefe/a de la Oficina de Conformidad, al/a la Inspector/a General cuando se delibere sobre cuestiones de fraude, así como a las demás personas cuya asistencia sea específicamente autorizada o requerida por el/la presidente/a del CEC.
3. El/La presidente/a del CEC podrá decidir convocar una reunión a puerta cerrada y/o restringir la asistencia.
4. Los documentos distribuidos para que los examine el CEC serán entregados únicamente al Comité, a la secretaría del CEC, al Jefe de la Oficina de Conformidad y al Inspector General cuando dichos documentos se refieran a cuestiones de fraude, salvo autorización específica del presidente del CEC.
5. El Comité también podrá reunirse, votar y adoptar dictámenes y decisiones por correspondencia escrita, incluida la electrónica. El Comité también podrá recurrir a la teleconferencia.

Actas de las reuniones

6. La secretaría del CEC levantará acta de los procedimientos y deliberaciones de todas las reuniones, que incluirá los nombres de las personas presentes y que hayan asistido a la reunión.

² De conformidad con el artículo 13, apartado 1, de las Normas de Funcionamiento del CEC, el/la Secretario/a General del Banco tendrá a su cargo la secretaría del CEC.

7. Los proyectos de las actas de las reuniones se distribuirán sin demora a todos los miembros del CEC para su aprobación antes de ser firmadas por el/la presidente/a del CEC y el/la Secretario/a General.

Artículo 8 – Conflictos de intereses o asuntos éticos que afecten a miembros del CEC

1. Si un miembro del Consejo de Administración que es también miembro del CEC se hallase en una situación de conflicto de intereses o se viera afectado por la evaluación de una cuestión ética, será sustituido, con efecto inmediato, hasta que:
 - la decisión del CEC sobre el conflicto de intereses sea final, o
 - el dictamen del CEC sobre la cuestión ética invocada haya sido emitido,por el miembro del Consejo de Administración de mayor antigüedad o, en caso de que hubiera varios con la misma antigüedad, por el/la de mayor edad, de entre todos los demás miembros del Consejo de Administración.
2. Si el/la presidente/a del Comité de Vigilancia se viera afectado/a por un conflicto de intereses, será sustituido/a, en todo lo relacionado con el asunto en cuestión, con carácter inmediato y hasta que el CEC adopte una decisión final en relación con dicho asunto, por el miembro con mayor antigüedad en el cargo, o, en caso de que haya varios miembros con la misma antigüedad, por el/la de mayor edad de entre todos los demás miembros del Comité de Vigilancia.

Capítulo III – Procedimiento ante el CEC

Artículo 9 – Remisión al CEC

1. **Solicitantes:** En relación con los miembros y antiguos miembros del Comité de Dirección y del Consejo de Administración, el CEC emitirá sus dictámenes y tomará sus decisiones previa solicitud de cualquiera de las siguientes instancias:
 - el/la presidente/a del Consejo de Gobernadores;
 - cualquier miembro del CEC;
 - cualquier miembro del Consejo de Administración o del Comité de Dirección;
 - cualquier antiguo miembro del Consejo de Administración o del Comité de Dirección durante el período de incompatibilidad posterior a su mandato en relación con asuntos éticos y conflictos de intereses propios;
 - el/la Secretario/a General;
 - el/la Jefe/a de la Oficina de Conformidad; y/o
 - el/la Inspector/a General, en cuestiones de fraude.
2. **Solicitantes:** En relación con los miembros y observadores del Comité de Vigilancia, el CEC emitirá sus dictámenes previa solicitud de cualquiera de las siguientes instancias:
 - el/la Presidente/a del Consejo de Gobernadores;
 - el Comité de Vigilancia;
 - cualquier miembro u observador del Comité de Vigilancia; y
 - el/la Secretario/a General.

Declaración de intereses

3. Una vez cumplidas las disposiciones del artículo 2, apartado 7, de los Códigos de Conducta del Comité de Dirección y del Consejo de Administración, si un miembro detecta un error o una incoherencia en su declaración de intereses, deberá dirigirse inmediatamente a la Secretaría del CEC para rectificar el error.
4. Si el CEC constata que alguna información no corresponde a la que aparece en la declaración de intereses de un miembro o no figura en ella y, en una evaluación preliminar, se deduce que esta incoherencia y/u omisión está relacionada con un interés que debe declararse, el CEC solicitará información adicional a la persona interesada. Se pedirá a la persona en cuestión que modifique la declaración de intereses en consecuencia para que pueda ser examinada de acuerdo con las normas pertinentes del BEI.

Artículo 10 – Procedimiento de evaluación de los conflictos de intereses

1. Todas las solicitudes de una decisión del CEC sobre conflicto de intereses y, en el caso de los miembros y observadores del Comité de Vigilancia, de un dictamen del CEC sobre conflicto de intereses, se presentarán confidencialmente y por escrito a la secretaría del CEC³.
2. a) Las personas que son objeto de una evaluación por conflicto de intereses serán informadas por el CEC sin demora y por escrito de la apertura del procedimiento. Se facilitará a dichas personas toda la documentación pertinente para la evaluación y se les informará de su derecho a ser asistidas por un asesor de su elección. Asimismo, se las informará de su derecho a presentar observaciones sobre el conflicto de intereses, por escrito y en un plazo de quince (15) días naturales a partir de la recepción de la notificación de la evaluación preliminar del CEC.

b) Los miembros y/o antiguos miembros del Comité de Dirección o del Consejo de Administración, así como los miembros y observadores del Comité de Vigilancia, que se dirijan voluntariamente al CEC, se beneficiarán de las mismas garantías procesales concedidas a las personas que figuran en el apartado a). Debe ofrecérseles la oportunidad de presentar sus observaciones y documentación adicional en el plazo de quince (15) días naturales después de haberse dirigido al CEC.
3. El CEC, después de haber evaluado diligentemente toda la información pertinente, sin demora indebida y a más tardar en los veinte (20) días naturales siguientes a la recepción de las observaciones de la persona interesada, emitirá su decisión motivada o dictamen por escrito, según proceda. Si dicha persona no presentara observaciones, el CEC emitirá su decisión motivada o dictamen, según corresponda, sin demora indebida y a más tardar en los treinta (30) días de calendario siguientes al envío de la notificación mencionada en artículo 10, apartado 2, o después de que la persona en cuestión haya acudido a él.

Antes de adoptar su decisión, el CEC ofrecerá a la persona interesada la oportunidad de ser oída.

³ Cualquier miembro o antiguo miembro del Consejo de Administración o del Comité de Dirección podrá, con carácter estrictamente confidencial, consultar informalmente con el/la Jefe/a de la Oficina de Conformidad cuestiones relativas a un conflicto de intereses personal real, potencial o aparente, a actividades no relacionadas con el trabajo del Banco, y actividades durante el periodo de incompatibilidad posterior al mandato. Toda consulta informal y confidencial de este tipo se considerará información solicitada únicamente a título de información general preliminar y sin carácter vinculante para decisiones futuras del CEC.

4. El CEC notificará, por escrito y sin demora indebida y a más tardar en cinco (5) días naturales, su decisión motivada o dictamen, según corresponda, a la persona interesada. La decisión entrará en vigor a partir de la fecha de su notificación a la persona interesada. El dictamen del CEC relativo a un miembro u observador del Comité de Vigilancia se transmitirá al Comité de Vigilancia para que este adopte una decisión definitiva y vinculante. El procedimiento de recurso establecido en el artículo 11 no se aplica a los dictámenes del CEC relativos a los miembros u observadores del Comité de Vigilancia.
5. En el caso de que circunstancias extraordinarias provoquen un retraso en la emisión y/o notificación de la decisión o el dictamen del CEC, según corresponda, se notificará sin demora a la persona interesada el retraso y las circunstancias extraordinarias que lo justifican.
6. La decisión motivada o el dictamen del CEC, según corresponda, deberá contener los siguientes elementos:
 - a) la declaración relativa a la alegación de conflicto de intereses;
 - b) una descripción de los hechos que se presentaron ante el CEC;
 - c) una descripción de las observaciones, en su caso, presentadas por la persona interesada;
 - d) un análisis de la evaluación del conflicto de intereses;
 - e) una declaración sobre la existencia del conflicto y, en caso afirmativo, las medidas correctoras decididas o las medidas recomendadas;
 - f) cualquier otra orientación pertinente, según proceda.
7. Entre los ejemplos de medidas correctoras que pueden considerarse o recomendarse cabe citar, entre otros, los siguientes:
 - a) la prohibición de participar en cualquier reunión o proceso de toma de decisiones en relación con el conflicto de intereses constatado;
 - b) un seguimiento específico por parte del CEC del conflicto de intereses constatado;
 - c) una suspensión temporal para la persona interesada de las actividades relacionadas con el conflicto de intereses constatado;
 - d) las condiciones que deben cumplirse para continuar ejerciendo la actividad prevista o en curso, incluida la posibilidad de imponer un plazo máximo para el ejercicio de la actividad de que se trate;
 - e) medidas para evitar conflictos de intereses, como abstenerse de participar en determinadas actividades del Banco o abstenerse de interactuar con una contraparte concreta.

Artículo 11 – Procedimiento en caso de recurso contra una decisión del CEC y/o de incumplimiento de una decisión del CEC en materia de conflicto de intereses

Recurso contra la decisión del CEC

1. La persona afectada por la decisión del CEC podrá interponer recurso contra dicha decisión. La persona afectada presentará el recurso por escrito ante el Consejo de Administración en un plazo de dos meses a partir de la notificación de la decisión del CEC. El recurso no tendrá efecto suspensivo sobre la decisión impugnada..
2. El recurso debe exponer los motivos por los que se solicita la anulación de la decisión del CEC e ir acompañado de todas las pruebas justificativas pertinentes.

3. El Consejo de Administración revisará la decisión del CEC a la luz de la impugnación y de las pruebas justificativas pertinentes presentadas por la persona interesada. El Consejo de Administración revisará sin demora la impugnación, garantizando la más estricta confidencialidad.
4. La persona afectada por la decisión del CEC no asistirá a las deliberaciones sobre el recurso que tengan lugar en la reunión del Consejo de Administración.
5. No obstante lo dispuesto en el artículo 11, apartado 4, el Consejo de Administración ofrecerá a la persona afectada por la decisión del CEC la posibilidad de presentar su punto de vista sobre la decisión del CEC.
6. El Consejo de Administración decidirá si confirma, modifica o anula la decisión del CEC.
7. El recurso contra la decisión del Consejo de Administración puede interponerse ante el Tribunal de Justicia de la Unión Europea de acuerdo con el artículo 263 del TFUE.

Incumplimiento de la decisión del CEC confirmada, en su caso, en apelación

8. Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 11, apartado 7, en caso de que no se dé cumplimiento a una decisión del CEC confirmada, en su caso, por el Consejo de Administración en apelación, el CEC tendrá derecho a presentar un dictamen ante el Consejo de Administración sobre si procede presentar al Consejo de Gobernadores:
 - una propuesta de suspensión de la persona en cuestión;
 - una propuesta de cese de la persona en cuestión; y
 - en el caso de las infracciones más graves, una propuesta de cese de la persona en cuestión junto con la pérdida, total o parcial, de cualquier derecho de carácter económico (incluidos, entre otros, los derechos de pensión).

Artículo 12 – Procedimiento para evaluar cuestiones éticas

1. Cualquier cuestión ética que afecte a miembros del Consejo de Administración o del Comité de Dirección será remitida confidencialmente y por escrito a la secretaría del CEC.
2. Los miembros del Comité de Dirección o del Consejo de Administración que soliciten un dictamen del CEC sobre cualquier asunto ético se benefician de las mismas garantías procesales concedidas a las personas sujetas a la evaluación del CEC.
3. El CEC informará sin demora por escrito a las personas a las que se refiera el asunto ético. Se facilitará a dichas personas toda la documentación pertinente para la evaluación y se les informará de su derecho a ser asistidas por un asesor de su elección. La persona que es objeto de la evaluación del CEC acusará recibo de dicha notificación escrita.
4. Tras haber evaluado diligentemente toda la información pertinente, sin demora injustificada y en un plazo máximo de veinte (20) días naturales a partir de la notificación a la persona interesada de que se ha solicitado una evaluación, el CEC:
 - en caso de que considere que no hay pruebas suficientes de la existencia de un problema ético concreto, emitirá un dictamen en este sentido, cerrará el procedimiento de evaluación y notificará el resultado al solicitante y a la persona a la que se refiera la cuestión ética evaluada; o

- si considera que hay pruebas de un problema ético concreto, preparará sus conclusiones preliminares y las transmitirá a la persona a la que se refiera la cuestión ética. Se concederá a esta un plazo de quince (15) días naturales, a partir de la recepción de las conclusiones preliminares, para presentar sus observaciones por escrito.
5. Sin demora injustificada y a más tardar en un plazo de veinte (20) días naturales a partir de la recepción de las observaciones de la persona interesada, el CEC preparará su dictamen motivado teniendo en cuenta las observaciones presentadas de conformidad con el último guion del párrafo anterior.
 6. El dictamen motivado del CEC contendrá los siguientes elementos:
 - a) la declaración relativa a la alegación de cuestión ética;
 - b) una descripción de los hechos que se presentaron ante el CEC;
 - c) una descripción de las observaciones, en su caso, presentadas por la persona afectada;
 - d) un análisis de la evaluación de la cuestión ética realizada por el CEC;
 - e) un dictamen en cuanto a la existencia de una cuestión ética y, en caso afirmativo, las acciones propuestas o las medidas recomendadas que deberá decidir el órgano rector competente;
 - f) cualquier otra orientación pertinente, cuando proceda.
 7. El CEC presentará, para decisión, su dictamen motivado, junto con las observaciones escritas de la persona interesada:
 - al Consejo de Administración en caso de que se considere adecuado que este presente al Consejo de Gobernadores una propuesta de cese de la persona afectada por el dictamen. En el caso de infracciones más graves, una propuesta puede también incluir la pérdida, total o parcial, de cualquier derecho de carácter económico (incluidos, entre otros, los derechos de pensión) junto con el cese mencionado;
 - al Consejo de Administración en caso de que se considere adecuado que este presente al Consejo de Gobernadores una propuesta para la suspensión del miembro del Consejo de Administración en cuestión;
 - al/a la presidente/a del Comité de Dirección, en caso de que se considere adecuado, con el visto bueno del/de la presidente/a del Consejo de Gobernadores, suspender al miembro del Comité de Dirección en cuestión; o
 - al/a la presidente/a del Consejo de Gobernadores, en caso de que se considere adecuado suspender al/a la presidente/a del Banco.
 8. El CEC notificará simultáneamente su dictamen motivado a la persona en cuestión.
 9. Una vez emitido un dictamen motivado conforme al artículo 12, apartado 5, y mientras el órgano rector competente no haya adoptado una decisión al respecto, la persona a la que se refiere el dictamen motivado se abstendrá de intervenir en las deliberaciones relacionadas con el mismo.
 10. El órgano rector competente emitirá su decisión sin demora injustificada y a más tardar en un plazo de veinte (20) días naturales a partir de la recepción del dictamen motivado. Antes de adoptar su decisión, el órgano rector correspondiente ofrecerá a la persona interesada la oportunidad de ser oída.
 11. En caso de que circunstancias extraordinarias causen un retraso en la emisión o notificación del dictamen motivado del CEC y/o de la decisión del órgano rector competente, se notificará sin demora a la persona interesada el retraso y las circunstancias extraordinarias que lo justifiquen.

12. Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 12, apartado 4, en cualquier momento del procedimiento de evaluación, el CEC podrá solicitar la comparecencia y/o llamar a consultas al miembro interesado antes de preparar el dictamen motivado o cerrar su evaluación de conformidad con lo dispuesto en el artículo 12, apartado 4.
13. La decisión del Consejo de Gobernadores puede recurrirse ante el Tribunal de Justicia de la Unión Europea de conformidad con el artículo 263 del TFUE.

Capítulo IV – Disposiciones administrativas y financieras

Artículo 13 – Apoyo al CEC

1. De conformidad con el artículo 30 del Reglamento Interno del BEI, el/la Secretario/a General del Banco tendrá a su cargo la secretaría del CEC. El/La Secretario/a General podrá delegar esta tarea en otro miembro del personal directamente subordinado a él/ella.
2. El/La presidente/a del CEC podrá pedir al/a la Secretario/a General, al/a la Jefe/a de la Oficina de Conformidad, al/a la Inspector/a General, al/a la Director/a de Asuntos Jurídicos o a cualquier otro miembro del personal, que faciliten todos los registros y documentos considerados pertinentes para el correcto ejercicio de sus funciones.
3. El/La Jefe/a de la Oficina de Conformidad emitirá dictámenes a instancias del/de la presidente/a del CEC, pero también podrá emitirlos por iniciativa propia.
4. El/La presidente/a del CEC podrá solicitar al BEI que contrate, si es necesario para el ejercicio de las funciones del CEC, los servicios de asesores externos especiales de reconocido prestigio profesional y experiencia en áreas pertinentes tales como ética, derecho y organizaciones internacionales.
5. Los miembros del Consejo de Administración o del Comité de Dirección afectados por los procedimientos ante el CEC podrán recurrir a la asistencia del/de la abogado/a de su elección asumiendo los gastos. La contratación de un/a abogado/a no liberará al miembro afectado de las obligaciones que le incumban en virtud de los Códigos de Conducta respectivos o de estas Normas de Funcionamiento.
6. Los servicios del Banco estarán a disposición del CEC para prestarle la asistencia que precise.

Artículo 14 – Informes

1. De conformidad con el artículo 1, apartado 2, las decisiones y dictámenes del CEC serán comunicadas periódicamente al Consejo de Administración y al Consejo de Gobernadores en un informe anual.
2. Se publicará un informe en un sitio web dedicado a la aplicación de estas Normas de Funcionamiento.

Artículo 15 – Disposiciones financieras

1. Para las reuniones celebradas en días en los que no tienen lugar las reuniones de los órganos estatutarios, los miembros del CEC que no sean miembros del personal del Banco tendrán derecho a percibir una retribución y al reembolso de sus gastos en las mismas condiciones que los miembros del Consejo de Administración.

Artículo 16 – Confidencialidad y protección de datos

1. Toda la información y la documentación relativas a las actuaciones y a las actividades del CEC serán estrictamente confidenciales y solo podrán divulgarse a terceras partes externas cuando exista una obligación legal. Las disposiciones pertinentes sobre protección de datos de carácter personal previstas en el Reglamento (UE) n.º 2018/1725 se aplicarán a las actividades del CEC.

Normas de funcionamiento del Comité de Ética y de Conformidad

Agosto 2021



**Banco
Europeo de
Inversiones**

el banco de la UE

Banco Europeo de Inversiones
98-100, boulevard Konrad Adenauer
L-2950 Luxemburgo
+352 4379-22000
www.eib.org – info@eib.org