

**KODEKS
REGULUJĄCY KWESTIE SPRZECZNOŚCI INTERESÓW
OSÓB SPRAWUJĄCYCH URZĘDY PUBLICZNE
W CZASIE PEŁNIENIA URZĘDU I PO JEGO OPUSZCZENIU¹**

Tytuł skrócony

1. Niniejszy Kodeks może być powoływany w skrócie jako "Kodeks regulujący sprzeczność interesów".

Część I

Cel

2. Celem niniejszego Kodeksu jest zwiększenie zaufania społecznego do uczciwości osób sprawujących urzędy publiczne i procesu podejmowania decyzji rządowych przez:

- a) zachęcanie do ubiegania się i obejmowania urzędów publicznych przez osoby doświadczone i kompetentne,
- b) ułatwianie wymiany między sektorem prywatnym a publicznym,
- c) przyjęcie jasnych reguł postępowania dotyczących sprzeczności interesów w odniesieniu do wszystkich osób sprawujących urzędy publiczne, jak również praktyk stosowanych przez te osoby po opuszczeniu przez nie urzędu, oraz
- d) ograniczanie do minimum możliwości wystąpienia sprzeczności między interesem prywatnym a obowiązkami publicznymi osób sprawujących urzędy publiczne oraz stworzenie możliwości usuwania takich sprzeczności, w razie ich zaistnienia.

Zasady

3. Każda osoba sprawująca urząd publiczny powinna przestrzegać niżej wymienionych zasad.

¹ *Conflict of Interest and Post-Employment Code for Public Office Holders*, Office of the Ethics Counsellor, Ottawa, June 1994. Przedruk z "Biuletynu Działu Przekładów BSE" nr 1(9)1996.

Normy etyczne

1) Osoby sprawujące urzędy publiczne powinny postępować w sposób uczciwy i przestrzegać najwyższych norm etycznych tak, aby zapewnić utrzymanie oraz wzrost zaufania i wiary w uczciwość a także bezstronność rządu.

Kontrola społeczna

2) Osoby sprawujące urzędy publiczne są zobowiązane do wykonywania swoich obowiązków służbowych oraz prowadzenia prywatnych spraw w sposób, który nie zostanie zakwestionowany przez najbardziej nawet wnikliwą kontrolę społeczną; do wywiązania się z tego obowiązku nie wystarczy samo tylko przestrzeganie prawa.

Podejmowanie decyzji

3) Wykonując swoje obowiązki służbowe, osoby sprawujące urzędy publiczne powinny podejmować decyzje kierując się interesem publicznym oraz biorąc pod uwagę zasadniczy przedmiot sprawy.

Interes prywatny

4) Osoby sprawujące urzędy publiczne nie mogą prowadzić prywatnych interesów, innych niż dozwolone w niniejszym Kodeksie, które mogłyby wywierać szczególny lub wyraźny na wpływ działalność rządu, w której uczestniczą te osoby.

Interes publiczny

5) Z chwilą powołania na urząd oraz w późniejszym czasie, osoby sprawujące urzędy publiczne powinny prowadzić swoje prywatne sprawy tak, by zapobiec powstawaniu rzeczywistej, potencjalnej lub pozornej sprzeczności interesów, a w przypadku wystąpienia takiej sprzeczności między prywatnym interesem osoby sprawującej urząd publiczny a jej obowiązkami służbowymi, sprzeczność taka winna być usuwana na korzyść interesu publicznego.

Podarunki i inne korzyści

6) Osoby sprawujące urzędy publiczne nie mogą przyjmować proponowanych im korzyści materialnych, ani ubiegać się o takie korzyści z wyjątkiem okolicznościowych podarunków, przejawów zwyczajowej gościnności lub innych świadczeń o niewielkiej wartości, chyba że ich przekazanie odbywa się na podstawie prawomocnej umowy lub prawa własności osoby sprawującej urząd publiczny.

Uprzywilejowane traktowanie

7) Osoby sprawujące urzędy publiczne nie mogą przekraczać swoich uprawnień służbowych w celu udzielenia pomocy osobom fizycznym lub prawnym w prowadzeniu transakcji z rządem, jeżeli prowadziłyby to do uprzywilejowanego potraktowania jakiegokolwiek osoby.

Wykorzystanie wewnętrznej informacji poufnej

8) Osoby sprawujące urzędy publiczne nie mogą świadomie przyjmować korzyści oraz czerpać zysków wynikających z posiadania informacji niedostępnych dla ogółu, które zostały uzyskane w trakcie wykonywania przez nie obowiązków służbowych.

Dobra rządowe

9) Osoby sprawujące urzędy publiczne nie mogą korzystać lub zezwalać na korzystanie, w formie bezpośredniej lub pośredniej, z wszelkiego rodzaju dóbr rządowych, w tym majątku dzierżawionego przez rząd, w celach innych niż prowadzenie zatwierdzonej działalności urzędowej.

Postępowanie po opuszczeniu urzędu

10) Osoby sprawujące urzędy publiczne powinny, po opuszczeniu urzędu publicznego, postępować tak, by nie czerpać nienależnych korzyści z tytułu poprzednio sprawowanego urzędu.

Część II

Środki służące unikaniu sprzeczności interesów

Definicje

4.1. W rozumieniu niniejszej Części [Kodeksu] i Załącznika, "osoba sprawująca urząd publiczny" oznacza:

- a) ministra, w tym sekretarza stanu,
- b) sekretarza parlamentarnego,
- c) członka personelu ministra, z wyjątkiem urzędników państwowych,
- d) osobę powołaną przez gubernatora generalnego [Governor in Council] do pełnienia obowiązków w pełnym wymiarze czasu, z wyjątkiem:
 - (i) zastępcy gubernatora [Lieutenant-Governor] prowincji,
 - (ii) urzędników i personelu Senatu, Izby Reprezentantów i Biblioteki Parlamentu,
 - (iii) szefa misji w rozumieniu *Ustawy o ministerstwie spraw zagranicznych*,
 - (iv) sędziego otrzymującego wynagrodzenie na podstawie *Ustawy o sędziach*, oraz
 - (v) oficera Królewskiej Kanadyjskiej Policji Konnej, z wyjątkiem jej komisarza, lub
- e) osobę powołaną przez ministra do pełnienia obowiązków w pełnym wymiarze czasu, jako sprawującą urząd publiczny.

"Rejestr Publiczny" oznacza rejestr, w którym dokumenty publiczne są przechowywane przez Radcę ds. Etyki w celu poddania ich kontroli społecznej.

2. Wobec personelu federalnych izb, komisji i trybunałów w rozumieniu *Ustawy o Sądzie Federalnym*, samodzielnych pracodawców w rozumieniu *Ustawy o stosunku pracy pracowników służby publicznej*, personelu kanadyjskich sił zbrojnych i Kanadyjskiej Królewskiej Policji Konnej, oraz osób powołanych do pełnienia obowiązków w niepełnym wymiarze czasu przez ministra lub Gubernatora [Governor in Council], stosuje się Zasady zawarte w Części I [Kodeksu] oraz takie środki zaradcze, jakie wprowadzi kierownik określonej organizacji, za których zastosowanie osoba ta ponosi odpowiedzialność.

3. wobec spółek państwowych, określonych w *Ustawie o zarządzaniu finansami publicznymi* stosuje się środki zaradcze ustanowionych przez, i zgodnie z, praktyką przyjętą w ich własnej organizacji.

4. Na takie postanowienia niniejszej Części [Kodeksu], jakie mogą okazać się stosowne, należy zwrócić uwagę zastępców gubernatorów w czasie ich powoływania.

Obowiązki Radcy ds. Etyki

5.1. Pod ogólnym kierownictwem sekretarza Tajnej Rady [Clerk of the Privy Council], Radcy ds. Etyki zostaje powierzone wykonywanie postanowień niniejszego Kodeksu oraz stosowanie środków usuwających sprzeczność interesów określonych w niniejszej części, o tyle, o ile dotyczą one osób sprawujących urzędy publiczne.

2. Informacje dotyczące prywatnych interesów osób sprawujących urzędy publiczne przekazane Radcy ds. Etyki zachowują poufny charakter do czasu ewentualnego złożenia publicznej deklaracji w odniesieniu do takich informacji.

3. Radca ds. Etyki ponosi odpowiedzialność za zapewnienie, że:

a) informacje przekazane zgodnie z ust. 2, zostaną umieszczone w poufnych aktach osobowych, w bezpiecznym miejscu przechowania,

b) wszelkie informacje przekazywane w celach publicznych przez osoby sprawujące urzędy publiczne zostaną umieszczone w nieujawnionych aktach osobowych w Rejestrze Publicznym, i

c) w następstwie opuszczenia urzędu publicznego przez daną osobę, akta, o których mowa w pkt. a i b, zostaną zniszczone zgodnie z zasadami postępowania Archiwum Narodowego i *Ustawą o prywatności*.

Potwierdzenie zobowiązania

6. Przed objęciem obowiązków służbowych osoby sprawujące urzędy publiczne powinny podpisać dokument potwierdzający, iż podczas sprawowania urzędu będą one przestrzegać przepisów niniejszego Kodeksu.

Działania mające na celu podporządkowanie się przepisom Kodeksu

7.1. Z chwilą podjęcia przez osobę sprawującą urząd publiczny kroków mających na celu podporządkowanie się przepisom uniemożliwiającym zaistnienie sprzeczności interesów, ustanowionym w niniejszym Kodeksie, osoba sprawująca urząd winna podpisać oświadczenie podsumowujące określone w ust. 2, a jakakolwiek publiczna deklaracja, złożona zgodnie z art. 11, 19 i 22, winna być podpisana przez tę osobę, natomiast uwierzytelniona kopia oświadczenia i jakiegokolwiek publicznej deklaracji powinna zostać złożona w Rejestrze Publicznym.

2. W oświadczeniu podsumowującym osoba sprawująca urząd publiczny:

a) wskazuje metody zastosowane w celu zastosowania się do środków usuwających sprzeczność interesów, oraz

b) potwierdza, że jest w pełni świadoma co do konieczności stosowania, w razie potrzeby, zawartych w Części III [Kodeksu] środków usuwających sprzeczność interesów po odejściu z urzędu.

3. W razie wystąpienia wątpliwości co do wyboru właściwej metody spełnienia przez osobę sprawującą urząd publiczny wymogów Kodeksu, Radca ds. Etyki rozstrzyga o wyborze

właściwej metody, działając w taki sposób, by osiągnąć porozumienie z osobą sprawującą urząd publiczny.

4. Wszelkie działania podjęte przez osobę sprawującą urząd publiczny, mające na celu podporządkowanie się postanowieniom niniejszego Kodeksu dotyczącym unikania sprzeczności interesów, podlegają zatwierdzeniu:

- a) w odniesieniu do ministrów - przez premiera,
- b) w odniesieniu do pozostałych osób sprawujących urzędy publiczne - przez Radcę ds. Etyki.

5. Działania podjęte przez osoby sprawujące urzędy publiczne i ich zobowiązania wynikające z postanowień Kodeksu, podlegają corocznemu przeglądowi przez Radcę ds. Etyki oraz zainteresowane osoby sprawujące urzędy publiczne.

6. Na wniosek Radcy ds. Etyki, osobie sprawującej urząd publiczny mogą być zwracane koszty administracyjne poniesione w wyniku działań podjętych zgodnie z postanowieniami niniejszego Kodeksu, wyszczególnionych w Załączniku.

7. Osoba sprawująca urząd publiczny nie może sprzedawać ani przekazywać majątku członkom swojej rodziny oraz innym osobom w celu obejścia przepisów niniejszej Części [Kodeksu] dotyczących sprzeczności interesów.

Ograniczenia czasowe

8. Jeżeli Radca ds. Etyki nie postanowi inaczej, każda osoba sprawująca urząd publiczny powinna:

- a) w ciągu 60 dni od powołania - złożyć poufny raport zgodnie z wymogami art. 9 i 16,
- b) w ciągu 120 dni od powołania:
 - (i) złożyć, w razie potrzeby, publiczną deklarację zgodnie z art. 11, 19 i 22,
 - (ii) pozbyć się składników majątkowych kontrolowanych, zgodnie z art. 12, oraz
 - (iii) podpisać oświadczenie podsumowujące w celu umieszczenia w rejestrze publicznym zgodnie z art. 7,
- c) w ciągu 30 dni od otrzymania podarunku, przejawów gościnności lub innych korzyści, powiadomić o tym Radcę ds. Etyki, zgodnie z art. 22, a w ciągu 60 dni złożyć publiczną deklarację - zgodnie z wymogami wymienionego artykułu, oraz
- d) w ciągu 30, poinformować Radcę ds. Etyki o wszelkich zmianach stanu posiadanego majątku, zobowiązań oraz działalności zewnętrznej.

Majątek i zobowiązania finansowe

Poufny raport

9.1. Osoba sprawująca urząd publiczny powinna złożyć Radcy ds. Etyki poufny raport dotyczący wszelkich posiadanych składników majątkowych, jak również wyraźnych i ewentualnych zobowiązań finansowych. W przypadku ministrów, sekretarzy stanu i sekretarzy parlamentarnych, osoba sprawująca urząd publiczny powinna podjąć kroki mające na celu ujawnienie takich informacji również w odniesieniu do współmałżonka i dzieci pozostających na jej utrzymaniu. Informacje dotyczące współmałżonków i dzieci na utrzymaniu są wykorzystywane przez Radcę ds. Etyki jedynie w celu służenia radą osobie sprawującej urząd publiczny co do jej działań służących podporządkowaniu się przepisom Kodeksu.

2. Składniki majątkowe, nie należące do składników wyłączonych, stanowią "składniki majątkowe podlegające deklarowaniu" oraz "składniki majątkowe kontrolowane", chyba że w następstwie poufnego raportu, Radca ds. Etyki stwierdzi, iż ich wartość nie grozi powstaniem sprzeczności interesów w odniesieniu do obowiązków służbowych osoby sprawującej urząd publiczny.

Składniki majątkowe wyłączone

10. Składniki majątkowe i interesy osobiste osób sprawujących urzędy publiczne i ich rodzin oraz składniki majątkowe nie mające charakteru handlowego nie podlegają obowiązkowi publicznemu deklarowania oraz pozbycia się. Takie składniki majątkowe, zwane dalej "składnikami majątkowymi wyłączonymi", obejmują:

- a) domy i mieszkania, obiekty rekreacyjne i gospodarstwa rolne użytkowane lub przewidziane do użytkowania przez osobę sprawującą urząd publiczny lub jej rodzinę,
- b) sprzęt domowy i rzeczy osobiste,
- c) dzieła sztuki, antyki i przedmioty kolekcjonowane,
- d) samochody i inne osobiste środki transportu,
- e) gotówkę i depozyty,
- f) kanadyjskie bony oszczędnościowe i inne papiery wartościowe o stałej wartości emitowane lub gwarantowane przez dowolny szczebel rządu kanadyjskiego lub jego agendy,
- g) udziały w zarejestrowanych funduszach (planach) emerytalnych, które nie są pod własnym zarządem,
- h) udziały w spółkach lokacyjnych typu otwartego,

- i) gwarantowane świadectwa udziałowe i podobne im dokumenty finansowe,
- j) renty roczne i polisy ubezpieczenia na życie,
- k) uprawnienia rentowe,
- l) pieniądze należne od poprzedniego pracodawcy, klienta lub spółki, oraz
- m) pożyczki osobiste udzielone przez osobę sprawującą urząd publiczny członkom najbliższej rodziny oraz drobne pożyczki osobiste udzielone innym osobom.

Składniki majątkowe podlegające deklarowaniu

11.1. Osoba sprawująca urząd publiczny składa publiczną deklarację dotyczącą posiadanych składników majątkowych, nie będących składnikami majątkowymi kontrolowanymi w rozumieniu art. 12, w celu umożliwienia osobistego zarządzania nimi, pod warunkiem zachowania ostrożności dla zapewnienia, że działania takie nie będą prowadziły do wystąpienia sprzeczności interesów.

2. Składniki majątkowe podlegające deklarowaniu obejmują:

- a) udziały w firmach nie prowadzących transakcji z rządem, które, z wyjątkiem sporadycznych przypadków, nie posiadają i nie kontrolują papierów wartościowych notowanych na giełdzie, i których akcje nie znajdują się w publicznym obrocie.
- b) gospodarstwa rolne prowadzące działalność komercyjną,
- c) nieruchomości nie będące składnikami majątkowymi wyłączonymi w rozumieniu art. 10, oraz
- d) składniki majątkowe użytkowane, nie będące składnikami wyłączonymi w rozumieniu art. 10, które są zarządzane w sposób niezależny od danej osoby.

Składniki majątkowe kontrolowane

12.1. W rozumieniu niniejszego artykułu oraz art. 13, "składniki majątkowe kontrolowane" oznaczają składniki majątkowe, na których wartość mogą wpływać, bezpośrednio lub pośrednio, decyzje lub polityka rządu.

2. Należy pozbyć się składników majątkowych kontrolowanych, z wyjątkiem składników, które można zachować zgodnie art. 9 ust. 2 lub art. 13 ust. 5,

3. Składniki majątkowe kontrolowane obejmują:

- a) znajdujące się w publicznym obrocie papiery wartościowe spółek i rządów państw obcych, przechowywane zarówno indywidualnie, jak też na rachunku, w portfelu lokat inwestycyjnych,

b) samzarządzające się Rejestrowane Oszczędnościowe Programy Emerytalne (RRSP), z wyjątkiem składających się wyłącznie ze składników wyłączonych omówionych w art. 10,

c) towary, kontrakty giełdowe na przyszłą dostawę oraz walutę obcą w posiadaniu i w obrocie w celach spekulacyjnych.

Pozbycie się składników majątkowych kontrolowanych

13.1. Z zastrzeżeniem postanowień ust 5, pozbycie się ich następuje zazwyczaj w drodze jawnej transakcji lub poprzez objęcie ich umową powierniczą lub umową o prowadzenie zarządu, których najczęściej spotykane przykłady przedstawiono w Załączniku.

2. Rzecznik ds. Etyki ponosi odpowiedzialność za stwierdzenie, iż umowa powiernicza lub umowa o prowadzenie zarządu spełniają warunki określone w niniejszym Kodeksie. Przed wykonaniem działań dostosowawczych lub gdy rozważane jest wprowadzenie zmiany, rozstrzygnięcie o tym, że te działania spełniają wymogi niniejszego Kodeksu powinno być uzyskane od Rady ds. Etyki.

3. Dowód sprzedaży lub kopia sporządzonego dokumentu powinna zostać złożona u Rady ds. Etyki. Z wyjątkiem oświadczenia o tym, że sprzedaż miała miejsce, lub że istnieje umowa powiernicza lub umowa o prowadzenie zarządu, wszelkie informacje dotyczące takiej sprzedaży lub takiej umowy mają charakter poufny.

4. W rozumieniu niniejszego Kodeksu, umowa powiernicza lub umowa o prowadzenie zarządu polegają na tym, że nie pozostawiają w ręku osoby sprawującej urząd publiczny żadnych uprawnień zarządczych i decyzyjnych w odniesieniu do składników majątkowych.

5. Z zastrzeżeniem uzyskania zgody Rady ds. Etyki, osoba sprawująca urząd publiczny nie jest związana wymogiem pozbycia się składników majątkowych kontrolowanych, które:

- a) zostały oddane w zastaw instytucji kredytowej jako zabezpieczenie kredytu, lub
- b) nie mają praktycznie żadnej wartości rynkowej.

Zobowiązania finansowe

14. W odniesieniu do zobowiązań finansowych, Radca ds. Etyki może żądać podjęcia szczególnych działań, mających na celu zapobieżenie zaistnieniu sprzeczności interesów.

Działalność zewnętrzna

Postanowienia ogólne

15. Udział osób sprawujących urzędy publiczne w działalności wykraczającej poza ich obowiązki służbowe często służy interesowi publicznemu. Z zastrzeżeniem art. 16-19, udział taki jest dopuszczalny, jeżeli działalność ta nie jest sprzeczna z ich obowiązkami służbowymi i nie poddaje w wątpliwość ich zdolności do wykonywania w sposób obiektywny powierzonych im obowiązków.

Poufny raport dotyczący działalności zewnętrznej

16. Osoby sprawujące urzędy publiczne powinny dostarczyć Radcy ds. Etyki poufny raport zawierający wyszczególnienie wszelkiej działalności zewnętrznej, w tym takiej, w którą były one zaangażowane w okresie dwóch lat poprzedzających podjęcie obowiązków służbowych. W przypadku ministrów, sekretarzy stanu i sekretarzy parlamentarnych, osoba sprawująca urząd publiczny powinna podjąć działania w celu ujawnienia takich informacji przez współmałżonka oraz dzieci pozostające na jej utrzymaniu. Wyszczególnienie powinno obejmować wszelkie przypadki podejmowania działalności o charakterze filantropijnym, charytatywnym lub niezarobkowym, jak również zaangażowania się w charakterze powiernika, wykonawcy testamentu lub pełnomocnika.

Działalność zakazana

17. Z zastrzeżeniem art. 18, osoby sprawujące urzędy publiczne nie mogą poza wykonywaniem swoich obowiązków służbowych:

- a) wykonywać zawodu,
- b) czynnie zarządzać firmą oraz prowadzić działalności handlowej,
- c) przyjmować lub zachowywać kierownictwa i innych funkcji w spółkach finansowych i handlowych,
- d) zajmować stanowisk w związkach i stowarzyszeniach zawodowych, oraz
- e) udzielać płatnych konsultacji.

Działalność dopuszczalna

18. 1. Jeżeli działalność opisana w art. 17 jest związana z obowiązkami służbowymi osoby sprawującej urząd publiczny, to w wyjątkowych sytuacjach i po uzyskaniu zatwierdzenia, o którym mowa w art. 7 ust 4, może ona podejmować taką lub ją utrzymywać, nie może jednak

przyjmować wynagrodzenia za żadną działalność z wyjątkiem przypadków określonych w ust. 3 i 4.

2. Osoba sprawująca urząd publiczny może, po uzyskaniu zatwierdzenia, o którym mowa w art. 7 ust 4, zachować lub przyjmować funkcje kierownicze w organizacjach filantropijnych, charytatywnych lub niezarobkowych, niemniej, osoba taka powinna zachować dużą ostrożność w celu zapobieżenia zaistnieniu sprzeczności interesów.

3. Jeżeli premier lub osoba przez niego wyznaczona uzna, iż służy to interesowi publicznemu, osoby powołane przez gubernatora generalnego [Governor in Council] do pełnienia obowiązków w pełnym wymiarze czasu w spółkach państwowych w rozumieniu *Ustawy o Zarządzaniu Finansami Publicznymi*, mogą zachować lub przyjmować kierownictwo i inne funkcje w spółkach finansowych i handlowych oraz przyjmować wynagrodzenie z tego tytułu, zgodnie z okresowo ustalonymi zasadami wynagradzania osób mianowanych przez gubernatora generalnego [Governor in Council].

4. Personel pomocniczy ministra może, w wyjątkowych sytuacjach i po uzyskaniu zatwierdzenia, o którym mowa w art. 7 ust 4, podejmować lub utrzymywać działalność, która nie nakłada na niego obowiązków niezgodnych z obowiązkami służbowymi i nie poddaje w wątpliwość jego zdolności do wykonywania w sposób obiektywny powierzonych mu obowiązków.

Publiczna deklaracja dotycząca działalności zewnętrznej

19.1. Osoba sprawująca urząd publiczny składa publiczną deklarację dotyczącą działalności, o której mowa w art. 18 oraz sprawowanego kierownictwa i innych stanowisk służbowych wymienionych w poufnym raporcie składanym zgodnie z art. 16.

2. Radca ds. Etyki, we współpracy z osobą sprawującą urząd publiczny, przygotowuje publiczną deklarację dotyczącą działalności zewnętrznej, która ma być złożona przez osobę sprawującą ten urząd.

Podarunki, przejawy gościnności i inne korzyści

Zakaz przyjmowania

20. Osoby sprawujące urzędy publiczne powinny odmówić przyjęcia podarunków, przejawów gościnności i innych korzyści, w tym wymienionych w art. 21, które mogłyby

wpływać na oceny formułowane przez te osoby i na wykonywanie przez nie obowiązków służbowych.

Przyjęcie dopuszczalne

21.1. Wszelkie pochodzące z jednego źródła podarunki, przejawy gościnności i inne korzyści o wartości nie przekraczającej w okresie dwunastu miesięcy kwoty 200 \$ nie muszą być zgłaszane w Biurze Radcy ds. Etyki.

2. Przyjęcie przez osobę sprawującą urząd publiczny proponowanych podarunków, przejawów gościnności lub innych korzyści o wartości przekraczającej 200 \$, wynikających z prowadzenia działalności związanej z wykonywaniem obowiązków służbowych nie jest zakazane, jeżeli takie podarunki, przejawy gościnności lub inne korzyści:

- a) pozostają w granicach stosowności, kurtuazji, protokołu lub zwyczajowej gościnności,
- b) ich charakter nie rodzi wątpliwości co do obiektywizmu i bezstronności osoby sprawującej urząd,
- c) nie podważają uczciwości rządu.

3. Dozwolone jest przyjmowanie podarunków, przejawów gościnności i innych korzyści o umiarkowanej wartości, od rządów lub w związku z udziałem w wydarzeniach o charakterze oficjalnym lub publicznym, jak również podarunków, przejawów gościnności i innych korzyści od członków rodziny i bliskich przyjaciół.

Wymóg złożenia publicznej deklaracji

22.1. Niezależnie od postanowień art. 21, jeżeli osoba sprawująca urząd publiczny przyjęła, w formie bezpośredniej lub pośredniej, jakkolwiek podarunek, przejawy gościnności lub inne korzyści o wartości co najmniej 200 \$, nie będący podarunkiem, przejawem gościnności lub inną korzyścią ze strony członka rodziny lub bliskiego przyjaciela, to wówczas osoba ta powinna powiadomić o tym fakcie Radcę ds. Etyki i złożyć publiczną deklarację, podając w niej szczegóły wystarczające do identyfikacji otrzymanego podarunku, przejawów gościnności lub innych korzyści, osoby darczyńcy oraz okoliczności sprawy.

2. W razie wystąpienia wątpliwości co do konieczności złożenia publicznej deklaracji lub zasadności przyjęcia proponowanego podarunku, przejawów gościnności lub innych korzyści, osoby sprawujące urzędy publiczne zwracają się o poradę do Radcy ds. Etyki.

Unikanie uprzywilejowanego traktowania

23.1. Osoba sprawująca urząd publiczny powinna starać się uniknąć znalezienia się, lub sprawiania wrażenia, iż znajduje się w sytuacji, w której miałaby zobowiązania wobec jakichkolwiek osób lub organizacji, albo przedstawicieli osób lub organizacji, które mogłyby korzystać ze specjalnego traktowania ze strony osoby sprawującej urząd.

2. Podczas formułowania zasad polityki rządu oraz w procesie podejmowania decyzji, osoba sprawująca urząd publiczny powinna dbać o to, by żadne osoby lub grupy nie zostały potraktowane w sposób uprzywilejowany z uwagi na reprezentujące je osoby.

3. Osoba sprawująca urząd publiczny nie może udzielić uprzywilejowanego traktowania, w odniesieniu do jakiejkolwiek sprawy służbowej, członkom rodziny i przyjaciołom oraz organizacjom, w których taka osoba, członkowie jej rodziny oraz przyjaciele mają interes.

4. Ministrowie i sekretarze stanu nie powinni zatrudniać i zawierać umów z członkami swojej najbliższej rodziny, tzn. współmałżonkami, rodzicami, dziećmi i rodzeństwem. Nie powinni także zezwalać na zatrudnianie i zawieranie umów z członkami swojej najbliższej rodziny przez podległe im organy lub agencje.

5. Ministrowie i sekretarze stanu oraz podległe im organy lub agencje nie powinny zatrudniać i zawierać umów z członkami najbliższej rodziny innego ministra, sekretarza stanu lub kolegi partyjnego zasiadającego w Parlamencie, z wyjątkiem sytuacji, gdy odbywa się to w ramach obiektywnej procedury administracyjnej, w której wybór kandydata lub negocjowanie warunków umowy odbywa się bez udziału ministra lub sekretarza stanu. Powyższych ograniczeń nie stosuje się przy powoływaniu członków osobistego personelu ministra.

Brak zgody

24. Jeżeli osoba sprawująca urząd publiczny i Radca ds. Etyki nie zgadzają się co do wyboru działań niezbędnych w celu osiągnięcia stanu zgodnego z postanowieniami niniejszego Kodeksu, stosowne działania zostaną określone przez premiera lub osobę przez niego wyznaczoną.

Niezastosowanie się do postanowień Kodeksu

25. Jeżeli osoba sprawująca urząd publiczny nie stosuje się do postanowień Części II [Kodeksu], wobec takiej osoby znajdują zastosowanie środki jakie uzna za właściwe premier, w tym, w razie potrzeby, zwolnienie lub odwołanie z urzędu.

Środki służące przestrzeganiu postanowień dotyczących sprzeczności interesów po opuszczeniu zajmowanego urzędu

Definicje

26. W rozumieniu niniejszej Części [Kodeksu], pojęcie "osoby sprawującej urząd publiczny" oznacza osoby, których dotyczy Część II, wymienione w art. 4, z tym wyjątkiem, że niniejsza Część ma zastosowanie do personelu ministra, jeżeli został on wyznaczony przez właściwego ministra lub sekretarza stanu.

Cel

27. Osoby sprawujące urzędy publiczne, po opuszczeniu zajmowanego urzędu, powinny postępować w taki sposób, aby nie czerpać nienależnych korzyści z poprzednio zajmowanego urzędu. Przestrzeganie postanowień niniejszej Części [Kodeksu] ograniczy do minimum możliwość:

- a) zaistnienia sytuacji, w której propozycja zatrudnienia pochodząca z zewnątrz spowoduje wystąpienie rzeczywistej, potencjalnej lub pozornej sprzeczności interesów danej osoby w czasie sprawowania urzędu publicznego,
- b) uzyskania uprzywilejowanego traktowania lub dostępu do rządu po opuszczeniu urzędu publicznego,
- c) wykorzystania do osobistych celów informacji uzyskanych w czasie wykonywania obowiązków służbowych - zanim te informacje staną się powszechnie dostępne,
- d) wykorzystania urzędu publicznego do uzyskiwania niesłusznych preferencji w zdobywaniu możliwości zewnętrznego zatrudnienia.

Środki służące przestrzeganiu postanowień Kodeksu

Przed opuszczeniem urzędu

28. 1. Osoby sprawujące urzędy publiczne powinny w trakcie wykonywania obowiązków służbowych unikać pozostawania pod wpływem perspektyw lub propozycji zatrudnienia pochodzących z zewnątrz.

2. Osoba sprawująca urząd publiczny powinna ujawnić, na piśmie, przed Radcą ds. Etyki wszelkie poważne propozycje zatrudnienia pochodzące z zewnątrz, które mogłyby postawić tę osobę w sytuacji zaistnienia sprzeczności interesów.

3. O przyjętej propozycji zatrudnienia zewnętrznego osoba sprawująca urząd publiczny powinna niezwłocznie powiadomić Radcę ds. Etyki oraz swojego przełożonego. W przypadku stwierdzenia przez Radcę ds. Etyki, że osoba sprawująca urząd publiczny prowadzi poważne transakcje handlowe z przyszłym pracodawcą, osobie takiej należy, bez zbędnej zwłoki, powierzyć inne obowiązki służbowe. Okres wykonywania nowych obowiązków wlicza się do okresu ograniczającego możliwości zatrudnienia, o którym mowa w art. 30.

4. Ponadto, osoba sprawująca urząd publiczny powinna ujawnić przypadki przyjęcia takiej propozycji:

- a) w przypadku ministrów i sekretarzy stanu - premierowi,
- b) w przypadku zastępców szefów [urzędów] - Sekretarzowi Tajnej Rady,
- c) w przypadku personelu ministra, osób powołanych do pełnienia obowiązków w pełnym wymiarze czasu przez ministra lub gubernatora generalnego [Governor in Council], z wyjątkiem osób o których mowa w pkt. b - właściwemu ministrowi, oraz
- d) w przypadku sekretarzy parlamentarnych - ministrowi, któremu dany sekretarz asystuje.

Po opuszczeniu urzędu

Działalność zakazana

29.1. Osoba, która opuściła urząd publiczny nie powinna nigdy zmieniać obozu, tzn. działać w imieniu lub na rzecz jakiegokolwiek osoby, spółki handlowej, stowarzyszenia lub związku, w związku z jakimkolwiek prowadzonym postępowaniem, transakcją, negocjacjami lub sprawą, w której stroną jest rząd i w której osoba uprzednio sprawująca urząd publiczny pracowała na rzecz rządu lub była jego doradcą.

2. Osoby, które opuściły urząd publiczny nie powinny także udzielać rady swoim klientom wykorzystując informacje niedostępne dla ogółu, dotyczące programów lub polityki ministerstw, w których osoby te były zatrudnione, lub z którymi łączyły je istotne, bezpośrednie związki w ciągu roku bezpośrednio poprzedzającego opuszczenie przez nie urzędu.

Okres obowiązywania zakazu

30. Osoby, które opuściły urząd publiczny, nie powinny w okresie jednego roku, z wyjątkiem ministrów, w przypadku których okres ten wynosi dwa lata:

- a) przyjmować powołania do zarządów jednostek, z którymi miały bezpośrednio, poważne kontakty służbowe w okresie roku bezpośrednio poprzedzającego opuszczenie przez nie urzędu, oraz podejmować w nich zatrudnienia, lub
- b) występować jako przedstawiciel w imieniu lub na rzecz jakiegokolwiek innej osoby lub jednostki wobec jakiegokolwiek ministerstwa, z którym miały bezpośrednio, poważne kontakty służbowe w okresie roku bezpośrednio poprzedzającego opuszczenie przez nie urzędu, oraz podejmować w nich zatrudnienia.

Skrócenie okresu obowiązywania zakazu

31.1. Na wniosek osoby sprawującej urząd publiczny lub osoby, która opuściła urząd publiczny, premier może skrócić okres obowiązywania zakazu zatrudnienia przewidziany w art. 30.

2. Podejmując decyzję o skróceniu okresu obowiązywania zakazu zatrudnienia, przewidzianego w art. 30, premier rozstrzyga czy interes publiczny przemawiający za skróceniem takiego okresu przeważa nad interesem publicznym przemawiającym za utrzymaniem zakazu. Czynniki uwzględniane przy podejmowaniu decyzji obejmują:

- a) okoliczności, w jakich nastąpiło opuszczenie urzędu publicznego przez daną osobę,
- b) ogólne możliwości zatrudnienia składającej wniosek osoby sprawującej urząd publiczny lub osoby, która opuściła urząd publiczny,
- c) znaczenie, jakie rząd przykłada do informacji uzyskanych przez taką osobę w związku ze sprawowanym urzędem publicznym.
- d) celowość pilnego przekazania wiedzy i umiejętności takiej osoby do sektora prywatnego lub innych instytucji rządowych,
- e) stopień, w jakim nowy pracodawca mógłby uzyskiwać nienależne preferencje handlowe dzięki zatrudnieniu takiej osoby,
- f) władza i wpływy posiadane przez taką osobę podczas wykonywania obowiązków służbowych,
- g) dyspozycje wydane w innych sprawach.

3. Decyzja podjęta przez premiera jest przekazywana, na piśmie, wnioskodawcy, o którym mowa w ust. 1.

Działania związane z opuszczeniem urzędu

32. Przed oficjalnym odejściem osoby ze sprawowanego urzędu publicznego, Radca ds. Etyki, w celu ułatwienia przestrzegania postanowień niniejszej Części [Kodeksu], porozumiewa się z osobą sprawującą urząd publiczny, aby poinformować ją o wymogach dotyczących osób, które opuściły urząd.

Kontakty z osobami, które opuściły urząd publiczny

Obowiązek zgłaszania [kontaktów]

33.1. Osoba sprawująca urząd publiczny, utrzymująca kontakty służbowe z osobą, która opuściła urząd, i która podlega lub może podlegać postanowieniom niniejszej Części [Kodeksu], powinna zgłosić ten fakt Radcy ds. Etyki, chyba że kontakty takie polegają na rutynowym świadczeniu usług na rzecz osób fizycznych.

2. Po otrzymaniu zgłoszenia stosownie do ust. 1, Radca ds. Etyki powinien niezwłocznie stwierdzić, czy osoba, która opuściła urząd publiczny stosuje się do postanowień niniejszej Części [Kodeksu].

3. Osoby sprawujące urząd publiczny nie mogą, w odniesieniu do transakcji, utrzymywać kontaktów służbowych z osobami, które opuściły urząd publiczny, co do których stwierdzono, zgodnie z ust. 2, iż działają, w odniesieniu do tej transakcji, niezgodnie ze środkami zaradczymi zawartymi w niniejszej Części [Kodeksu].

Załącznik

Umowy

1. Poniżej przedstawiono przykłady najczęściej spotykanych umów stosowanych przez osoby sprawujące urzędy publiczne w celu przestrzegania postanowień niniejszego Kodeksu:

a) powiernictwo bez prawa wglądu [blind trust]

Powiernictwo bez prawa wglądu jest umową, w której powiernik podejmuje wszystkie decyzje dotyczące zarządzania powierzonym majątkiem bez wskazówek lub kontroli ze strony osoby sprawującej urząd publiczny, która powierzyła mu ten majątek. Składniki majątkowe są lokowane w ramach powiernictwa bez prawa wglądu w celu umożliwienia inwestowania w znajdujące się w publicznym obrocie papiery wartościowe spółek lub rządów państw obcych.

b) Umowa o prowadzenie zarządu bez prawa wglądu

Umowa o prowadzenie zarządu bez prawa wglądu lokuje składniki majątkowe osoby sprawującej urząd publiczny w rękach zarządcy, który działa niezależnie od osoby sprawującej urząd publiczny. Zarządca jest upoważniony do korzystania ze wszystkich praw i przywilejów związanych z tymi składnikami majątkowymi. Umowa taka uniemożliwia poszukiwanie i uzyskiwanie przez zarządcę rady ze strony osoby sprawującej urząd publiczny. Osoba sprawująca urząd publiczny nie może proponować ani świadczyć usług doradztwa, nie może też brać udziału w jakiegokolwiek dyskusji lub procesie podejmowania decyzji, kiedykolwiek by one miały miejsce, które mogłyby w sposób wyraźny lub szczególny wpływać na składniki majątkowe, będące przedmiotem tej umowy. Jedynie w wyjątkowych wypadkach, gdy w spółce nastąpiło nadzwyczajne zdarzenie, osoba sprawująca urząd publiczny może osobiście interweniować, ale tylko po konsultacjach z Radcą ds. Etyki, gdy uzna on, że taka interwencja nie prowadziłaby do wystąpienia sprzeczności interesów. Powinna być także złożona publiczna deklaracja ujawniająca składniki majątkowe ulokowane w ramach umowy o prowadzenie zarządu bez prawa wglądu. W okresie trwania umowy, osoba sprawująca urząd publiczny ma prawo do systematycznego otrzymywania informacji o ogólnej wartości majątku.

Postanowienia wspólne dla umów powierniczych bez prawa wglądu

2. Postanowienia wspólne dla umów powierniczych bez prawa wglądu są następujące:

- a) Piecza nad majątkiem: Powierzone składniki majątkowe powinny być przekazane powiernikowi, chyba że znajdują się na rachunku RRSP.
- b) Władza zarządcza lub kontrolna: Osoba sprawująca urząd publiczny (ustanawiający) nie może posiadać jakiegokolwiek władzy zarządczej lub kontrolnej nad powierzonymi składnikami majątkowymi. Podobnie, powiernik nie może ubiegać się ani przyjmować od osoby sprawującej urząd publiczny poleceń i rad dotyczących zarządzania i rozporządzania majątkiem.
- c) Wykaz składników majątkowych: Powierzone składniki majątkowe powinny zostać umieszczone w spisie załączonym do umowy powierniczej.
- d) Okres trwania powiernictwa: Jakiegokolwiek powiernictwo winno trwać tak długo, jak długo osoba ustanawiająca powiernictwo pozostaje na urzędzie, dla którego sprawowania dana metoda pozbycia się majątku jest odpowiednia.
- e) Zwrot powierzonych składników majątkowych: W razie rozwiązania umowy powierniczej, powiernik przekazuje powierzone składniki majątkowe osobie sprawującej urząd publiczny.

f) Informacje: Osobie sprawującej urząd publiczny (ustanawiającemu) nie przekazuje się żadnych informacji, z wyjątkiem wymaganych przez prawo oraz okresowe sprawozdania dotyczącej ogólnej wartości powierzonego majątku, lecz nigdy - jego struktury.

g) Dochód: Osoba sprawująca urząd publiczny ustanawiająca powiernictwo bez prawa wglądu, może otrzymywać dochód osiągany przez taki fundusz, zwiększać i zmniejszać fundusze kapitałowe oraz otrzymywać informacje na temat globalnej wartości powierzonego majątku.

h) Powiernik: Każdy powiernik, który został wyznaczony, powinien wyraźnie pozostawać niezależny od osoby sprawującej urząd publiczny, a Radca ds. Etyki powinien być w każdym przypadku przekonany, że niezależny charakter stosunków został zachowany. Dodatkowe kryteria określają, że powiernik powinien być:

(i) powiernikiem publicznym,

(ii) spółką, jak np. spółka powiernicza lub inwestycyjna, która jest spółką publiczną i znaną z kwalifikacji do wykonywania obowiązków powiernika, lub

(iii) osobą fizyczną, która może wykonywać obowiązki powiernika w trakcie wykonywania swojej normalnej pracy.

Formularze umowy

3. Dopuszczalne wzory umów powierniczych i umów o prowadzenie zarządu bez prawa wglądu są dostępne u Rady ds. Etyki. Wszelkie poprawki do tych umów, przed ich zastosowaniem, winny być przedkładane Radcy ds. Etyki.

Składanie dokumentów/umów

4. Osoba sprawująca urząd publiczny jest zobowiązana do złożenia u Rady ds. Etyki kopii każdej umowy powierniczej i umowy o prowadzenie zarządu bez prawa wglądu. Umowy takie będą przechowywane w poufnych aktach osoby sprawującej urząd publiczny, a Radca ds. Etyki zapewni, że nie będą udostępniane nikomu w żadnym celu.

Zwrot poniesionych kosztów

5. Na wniosek Rady ds. Etyki, dopuszcza się zwrot następujących kosztów poniesionych w celu zapewnienia przestrzegania postanowień niniejszego Kodeksu, mających na celu zapobieżenie wystąpieniu sprzeczności interesów:

a) pozbycie się składników majątkowych:

- (i) uzasadnione koszty obsługi prawnej, księgowej oraz transferu, mających na celu zawarcie lub rozwiązanie umowy powierniczej albo umowy o prowadzenie zarządu uznanych za niezbędne przez Radcę ds. Etyki,
- (ii) faktycznie poniesione, uzasadnione roczne koszty utrzymania i administrowania umową powierniczą lub umową o prowadzeniu zarządu, zgodnie ze stawkami ustalonymi okresowo przez Radcę ds. Etyki,
- (iii) prowizje z tytułu transferu, zamiany lub sprzedaży składników majątkowych, uznanych za niezbędne przez Radcę ds. Etyki, i
- (iv) koszty innych usług finansowych, prawnych i księgowych, koniecznych z uwagi na skomplikowany charakter umów związanych z takimi składnikami majątkowymi.

b) wycofanie się z działalności:

Koszty usunięcia nazwiska osoby sprawującej urząd publiczny z federalnego lub prowincjonalnego rejestru spółek.

6. Zwrot nie jest dopuszczalny z tytułu:

- a) opłat za bieżące operacje firmy lub spółki handlowej,
- b) opłaty związanej z zakończeniem działalności gospodarczej,
- c) kosztów nabycia dopuszczalnych składników majątkowych z wykorzystaniem przychodów ze sprzedaży składników majątkowych.

7. Osoba sprawująca urząd publiczny odpowiada za wszelkie zmiany wysokości podatków, jakie mogą wynikać ze zwrotu kosztów związanych z zawarciem umowy powierniczej.

Tłumaczenie z jęz. angielskiego: Albert Pol (BSE)
Weryfikowała: Danuta Łukasz (BSE)