



**Bruxelles, 6 ottobre 2016  
(OR. en)**

**12882/16  
ADD 1**

**API 99  
INST 396  
POLGEN 114  
AG 14**

**PROPOSTA**

---

Origine:	Jordi AYET PUIGARNAU, Direttore, per conto del Segretario Generale della Commissione europea
Data:	29 settembre 2016
Destinatario:	Jeppe TRANHOLM-MIKKELSEN, Segretario Generale del Consiglio dell'Unione europea
n. doc. Comm.:	COM(2016) 627 final - ANNEXES 1-4
Oggetto:	ALLEGATI della proposta di accordo interistituzionale su un registro per la trasparenza obbligatorio

---

Si trasmette in allegato, per le delegazioni, il documento COM(2016) 627 final - ANNEXES 1-4.

---

All.: COM(2016) 627 final - ANNEXES 1-4



Bruxelles, 28.9.2016  
COM(2016) 627 final

ANNEXES 1 to 4

**ALLEGATI**

*della proposta di accordo interistituzionale*  
**su un registro per la trasparenza obbligatorio**

## ALLEGATO I

### CLASSIFICAZIONE DEGLI ISCRITTI

Il segretariato applica la seguente classificazione degli iscritti, che può modificare.

<b>Categorie della classificazione degli iscritti</b>		
<b>I.</b>	<b>Società di consulenza specializzate, studi legali e consulenti indipendenti</b>	
a	Sottocategoria	Società di consulenza specializzate
b	Sottocategoria	Studi legali
c	Sottocategoria	Consulenti indipendenti
<b>II.</b>	<b>Imprese, associazioni commerciali/di categoria, sindacati, associazioni professionali</b>	
a	Sottocategoria	Imprese
b	Sottocategoria	Associazioni commerciali e di categoria
c	Sottocategoria	Sindacati e associazioni professionali
d	Sottocategoria	Enti che organizzano eventi
<b>III.</b>	<b>Organizzazioni non governative</b>	
a	Sottocategoria	Organizzazioni, piattaforme, reti, coalizioni ad hoc, strutture temporanee non governative e altre organizzazioni analoghe
<b>IV.</b>	<b>Centri studi (think-tanks), istituti di ricerca e istituti accademici</b>	
a	Sottocategoria	Centri studi (think-tanks) e istituti di ricerca
b	Sottocategoria	Istituti accademici
<b>V.</b>	<b>Rappresentanti d'interessi non contemplati dalle categorie precedenti</b>	
a	Sottocategoria	Organizzazioni rappresentative di chiese e comunità religiose
b	Sottocategoria	Altri enti non contemplati dalle categorie precedenti

## **ALLEGATO II**

### **INFORMAZIONI DA FORNIRE AL MOMENTO DELLA REGISTRAZIONE**

#### **I. INFORMAZIONI GENERALI**

- a) La denominazione, l'indirizzo della sede e dell'ufficio UE, se diverso dalla sede, nonché il numero di telefono, l'indirizzo e-mail<sup>1</sup> e il sito web dell'ente;
- b) i nominativi della persona legalmente responsabile dell'organizzazione e della persona incaricata delle relazioni con l'UE; i nominativi delle persone autorizzate ad accedere ai locali del Parlamento europeo<sup>2</sup>;
- c) una stima degli equivalenti a tempo pieno (full-time equivalents, FTE) per tutte le persone coinvolte nelle attività previste dal registro secondo le seguenti percentuali rispetto all'attività a tempo pieno: 25%, 50%, 75% oppure 100%;
- d) le finalità/il mandato — i settori d'interesse — le attività rientranti nell'ambito del registro — il livello dell'impegno (mondiale, europeo, nazionale, regionale);
- e) le organizzazioni socie, inclusa la loro portata geografica, nonché l'appartenenza o affiliazione dell'ente a reti e associazioni rientranti nell'ambito del registro.

#### **INFORMAZIONI SPECIFICHE**

##### **A. Attività contemplate dal registro**

Dettagli sulle proposte legislative, politiche o iniziative dell'UE soggette alle interazioni.

##### **B. Legami con le istituzioni dell'UE**

- a) appartenenza a gruppi di esperti e altri forum e piattaforme beneficiari del sostegno dell'Unione europea;
- b) appartenenza o partecipazione a intergruppi del Parlamento europeo o a forum settoriali.

---

<sup>1</sup> L'indirizzo e-mail fornito non sarà pubblicato.

<sup>2</sup> Coloro che intendono iscriversi nel registro possono chiedere l'autorizzazione ad accedere ai locali del Parlamento europeo al termine del processo di registrazione. I nominativi delle persone che ricevono titoli di accesso ai locali del Parlamento europeo sono inseriti nel registro. La registrazione non conferisce automaticamente il diritto al rilascio di tale titolo di accesso.

### **C. Informazioni finanziarie relative alle attività contemplate dal registro**

Tutti gli importi indicati sono espressi in euro.

#### **Costi**

Tutti gli iscritti che promuovono i propri interessi nei confronti di una qualsiasi delle tre istituzioni sono tenuti a fornire una stima dei costi annuali relativi alle attività contemplate dal registro, secondo la seguente tabella. La stima dei costi annuali dovrebbe riguardare un intero anno di attività e fare riferimento all'ultimo esercizio finanziario concluso alla data della registrazione o dell'aggiornamento annuale dei dati di registrazione.

Costi annuali per le attività contemplate dal registro:

< 10 000

10 000 – 24 999

25 000 – 49 999

50 000 – 99 999

100 000 – 199 999

200 000 – 299 999

300 000 – 399 999

400 000 – 499 999

500 000 – 599 999

600 000 – 699 999

700 000 – 799 999

800 000 – 899 999

900 000 – 999 999

1 000 000 – 1 249 999

1 250 000 – 1 499 999

1 500 000 – 1 749 000

1 750 000 – 1 999 999

2 000 000 – 2 249 999

2 250 000 – 2 499 999

2 500 000 – 2 749 000  
2 750 000 – 2 999 999  
3 000 000 – 3 499 999  
3 500 000 – 3 999 999  
4 000 000 – 4 499 999  
4 500 000 – 4 999 999  
5 000 000 – 5 499 999  
5 500 000 – 5 999 999  
6 000 000 – 6 499 999  
6 500 000 – 6 999 999  
7 000 000 – 7 999 999  
8 000 000 – 8 999 999  
9 000 000 – 9 999 999  
> 10 000 000

I clienti sono tenuti a dichiarare tutti gli intermediari che svolgono per loro conto le attività contemplate dal registro e il costo di ciascun intermediario, secondo la tabella seguente. La stima dei costi annuali dovrebbe riguardare un intero anno di attività e fare riferimento all'ultimo esercizio finanziario concluso alla data della registrazione o dell'aggiornamento annuale dei dati di registrazione.

Fasce dei costi di rappresentanza per intermediario:

< 10 000  
10 000 – 24 999  
25 000 – 49 999  
50 000 – 99 999  
100 000 – 199 999  
200 000 – 299 999  
300 000 – 399 999  
400 000 – 499 999  
500 000 – 599 999

600 000 – 699 999  
700 000 – 799 999  
800 000 – 899 999  
900 000 – 1 000 000  
> 1 000 000

Qualsiasi attuale intermediario non rientrante nell'ultimo esercizio finanziario concluso va dichiarato separatamente per nome.

### **Entrate**

Gli intermediari sono tenuti a dichiarare le entrate annuali generate dalle attività contemplate dal registro, secondo la tabella seguente. Le entrate annuali generate devono riguardare un intero anno di attività e fare riferimento all'ultimo esercizio finanziario concluso alla data della registrazione o dell'aggiornamento annuale dei dati di registrazione.

Le entrate provenienti da singoli clienti per le attività contemplate dal registro vanno elencate secondo la tabella seguente:

Fasce delle entrate generate per cliente:

< 10 000  
10 000 – 24 999  
25 000 – 49 999  
50 000 – 99 999  
100 000 – 199 999  
200 000 – 299 999  
300 000 – 399 999  
400 000 – 499 999  
500 000 – 599 999  
600 000 – 699 999  
700 000 – 799 999  
800 000 – 899 999  
900 000 – 999 999

> 1 000 000

Le entrate annuali totali generate dalle attività contemplate dal registro saranno calcolate automaticamente dal sistema del registro sulla base dell'aggregato della stima delle entrate generate per cliente.

Gli intermediari sono tenuti a dichiarare tutti i clienti per conto dei quali svolgono le attività contemplate dal registro.

Qualsiasi attuale cliente che non rientra nell'ultimo esercizio finanziario concluso va dichiarato separatamente per nome.

Gli intermediari che operano nel proprio interesse (vale a dire non per conto di un cliente) sono tenuti a dichiararlo nel modulo di iscrizione, specificando separatamente i costi di tali attività secondo le modalità indicate alla sezione Costi di cui sopra.

Tutti gli iscritti, inclusi gli intermediari che svolgono attività rientranti nell'ambito del presente accordo, sono tenuti a dichiarare l'importo e la fonte delle sovvenzioni dell'UE corrisposte a fronte dei loro costi operativi.

### **Obblighi di informazione specifici**

Gli iscritti ufficialmente registrati come enti senza scopo di lucro sono tenuti a fornire:

- a) il loro bilancio totale per l'ultimo esercizio finanziario concluso;
- b) le principali fonti di finanziamento per categoria (ad esempio, finanziamenti pubblici, contributi dei membri, sovvenzioni, donazioni, ecc.);
- c) l'importo di ciascun contributo che superi il 10% del bilancio totale, se i contributi superano i 10 000 euro, e il nome del contribuente.

### **Attuazione**

Il segretariato mette a disposizione un modulo di iscrizione online e delle linee guida sugli aspetti finanziari da dichiarare ai sensi del presente allegato.



## **ALLEGATO III**

### **CODICE DI CONDOTTA**

Le tre istituzioni ritengono che tutti i rappresentanti d'interessi iscritti nel registro che interagiscono con esse, sia in un'unica occasione o più volte, debbano comportarsi nel rispetto del presente codice di condotta.

Gli iscritti accettano la seguente serie di norme e principi e convengono di osservarli. In particolare:

- a) nelle relazioni con le tre istituzioni si identificano sempre con il proprio nome, numero di registrazione, l'ente o gli enti per cui lavorano o che rappresentano; dichiarano gli interessi e gli obiettivi che promuovono e specificano i clienti o i membri che rappresentano ed eventualmente il loro numero di registrazione;
- b) evitano di ottenere o cercare di ottenere informazioni o decisioni in maniera disonesta, mediante pressioni indebite o comportamenti scorretti;
- c) non travisano gli effetti della registrazione in maniera ingannevole o pregiudizievole per la reputazione del registro, né utilizzano i loghi dell'Unione o di una qualsiasi delle tre istituzioni senza espressa autorizzazione;
- d) garantiscono che, per quanto a loro conoscenza, le informazioni da loro fornite al momento della registrazione e successivamente nell'esercizio delle attività contemplate dal registro sono complete, aggiornate e non fuorvianti: accettano che tali informazioni siano rese pubbliche;
- e) si astengono dal diffondere a terzi dietro compenso documenti ricevuti dalle istituzioni;
- f) rispettano tutti i codici, tutte le norme e tutte le prassi di buon governo e trasparenza stabiliti dalle istituzioni dell'Unione, disponibili sul sito web del registro, e si astengono dall'ostacolarne l'attuazione e l'applicazione;
- g) non inducono i membri del Parlamento europeo e della Commissione, o funzionari di una qualsiasi delle tre istituzioni, a contravvenire alle disposizioni e alle norme di comportamento ad essi applicabili;
- h) qualora impieghino ex membri del Parlamento europeo e della Commissione, o funzionari di una qualsiasi delle tre istituzioni, rispettano l'obbligo di tali dipendenti di conformarsi ai requisiti e alle norme in materia di riservatezza ad essi applicabili dopo aver lasciato la rispettiva istituzione;

- i) se impegnati in un rapporto cliente-intermediario: i) garantiscono che tutte le parti di tale rapporto siano iscritte nel registro, nonché ii) come clienti o intermediari, consentono la pubblicazione delle informazioni relative al rapporto nel registro ai sensi dell'allegato II del presente accordo interistituzionale;
- j) convengono: i) di presentare, su richiesta, al segretariato i documenti o altri materiali giustificativi che dimostrino la loro ammissibilità e la correttezza delle informazioni fornite, nonché ii) di collaborare in modo sincero e costruttivo con il segretariato;
- k) accettano di poter essere soggetti alle procedure di indagine e, ove necessario, ai provvedimenti di cui all'allegato IV;
- l) prendono le misure necessarie per garantire che i loro dipendenti che svolgono le attività contemplate dal registro siano informati sugli impegni da essi assunti ai fini del codice di condotta;
- m) informano chiunque rappresentano nell'ambito delle attività contemplate dall'accordo interistituzionale in merito ai loro obblighi nei confronti delle istituzioni dell'UE derivanti dal presente codice di condotta;
- n) accettano di rispettare, e si astengono dall'ostacolare, le specifiche norme di accesso e sicurezza, nonché le modalità definite dalle istituzioni firmatarie.

## **ALLEGATO IV**

### **INDAGINI E PROVVEDIMENTI**

#### **1. Disposizioni generali**

- 1.1. Se il segretariato viene a conoscenza di una mancata osservanza delle disposizioni del codice di condotta, può aprire un'indagine.
- 1.2. L'indagine può essere aperta a seguito di un reclamo o su propria iniziativa del segretariato.
- 1.3. L'indagine è una procedura amministrativa che coinvolge il segretariato e l'iscritto.
- 1.4. Le disposizioni relative alle indagini si applicano sia alle indagini aperte a seguito di un reclamo sia a quelle d'iniziativa del segretariato.

#### **2. Reclami e apertura di un'indagine**

- 2.1. Qualsiasi persona fisica o giuridica può presentare un reclamo al segretariato. I reclami vanno presentati per iscritto. Per essere ammissibile, un reclamo deve:
  - a) identificare l'iscritto interessato e illustrare chiaramente il contenuto del reclamo;
  - b) fornire il nome e l'indirizzo del reclamante;
  - c) essere presentato entro un anno dalla presunta violazione;
  - d) essere corredato di adeguati elementi di prova che dimostrino una ragionevole probabilità di mancato rispetto delle disposizioni del codice di condotta.
- 2.2. Il segretariato informa il reclamante se il reclamo è ammissibile. In caso di inammissibilità, il segretariato informa, ove possibile, il reclamante su come presentare un reclamo ammissibile.
- 2.3. Fatti salvi i paragrafi precedenti, se il segretariato ritiene che un reclamo inammissibile indichi la possibilità di un'inosservanza sufficientemente grave delle disposizioni del codice di condotta, può aprire un'indagine di propria iniziativa.

### **3. Richieste di chiarimenti**

- 3.1. Se il segretariato viene a conoscenza di una mancata osservanza delle disposizioni del codice di condotta passibile di indagine, può, se lo ritiene appropriato ed efficace, contattare l'iscritto interessato con la richiesta di chiarire e porre rimedio all'eventuale inosservanza.
- 3.2. Il segretariato fissa un termine ragionevole per consentire all'iscritto di rispondere alla richiesta tenuto conto delle circostanze fattuali dell'eventuale inosservanza.
- 3.3. Se la reazione dell'iscritto è soddisfacente e il segretariato ritiene che la questione sia risolta, può chiudere la richiesta e, ove necessario, informare il reclamante di conseguenza.
- 3.4. Se la risposta dell'iscritto non è soddisfacente, il segretariato apre un'indagine secondo quanto disposto alla sezione 5 del presente allegato.

### **4. Poteri di indagine**

- 4.1. Nel corso dell'indagine l'iscritto è tenuto a rispondere pienamente a qualsiasi richiesta di informazioni e documenti.
- 4.2. Su richiesta, deve mettere a disposizione del segretariato la documentazione pertinente all'indagine. Il segretariato può decidere di ispezionare e/o fare copie di tale documentazione in possesso dell'iscritto.
- 4.3. Se il segretariato ispeziona la documentazione, è tenuto a stilare una relazione contenente le informazioni sui fatti relativi all'indagine. Una copia della relazione è fornita all'iscritto.
- 4.4. Il segretariato può decidere di sentire l'iscritto interessato e/o il reclamante.
- 4.5. L'iscritto e il reclamante possono indicare quali documenti (o parti di essi) e/o informazioni da essi forniti in base alle precedenti sezioni da 4.2 a 4.4 vadano considerati riservati con riferimento alle eccezioni di cui all'articolo 4 del regolamento 1049/2001.

### **5. Indagini**

- 5.1. All'apertura dell'indagine il segretariato informa l'iscritto della presunta inosservanza di disposizioni specifiche del codice di condotta, delle motivazioni che ne stanno alla base degli elementi di prova adottati a sostegno.

In casi eccezionali e debitamente giustificati, il segretariato può, in attesa della decisione prevista alla sezione 9, rimuovere una registrazione dal sito web pubblico del registro per evitare danni alla reputazione delle istituzioni dell'Unione europea, del registro o di terzi. In tal caso, il segretariato informa l'iscritto indicando al tempo stesso le motivazioni della rimozione e i relativi elementi di prova.

- 5.2. L'iscritto è tenuto a inviare una risposta entro 20 giorni lavorativi.
- 5.3. Il segretariato può decidere di concedere un periodo di tempo più lungo per l'invio della risposta se lo giustificano le caratteristiche oggettive dell'indagine specifica.
- 5.4. Se un iscritto non osserva il termine per l'invio della risposta, il segretariato può, se non lo ha già fatto, rimuoverne la registrazione dal sito web pubblico del registro. Il segretariato può decidere di reintrodurre la registrazione una volta che l'iscritto avrà fornito la risposta.
- 5.5. Se il segretariato necessita di ulteriori informazioni e chiarimenti, può richiederli all'iscritto conformemente alle precedenti sezioni da 5.1 a 5.3.
- 5.6. Il reclamante è informato dell'apertura dell'indagine.

## **6. Ricerca di soluzioni**

- 6.1. Se, dopo aver esaminato tutti gli elementi dell'indagine, il segretariato giunge alla conclusione che l'iscritto non ha osservato il codice di condotta, può cercare qualsiasi soluzione ritenuta appropriata per porre rimedio all'inosservanza e/o mitigarne gli effetti futuri.
- 6.2. Se l'iscritto interessato collabora per porre in essere tale soluzione, l'indagine viene chiusa. Il segretariato può decidere di applicare agli iscritti che collaborano un provvedimento più clemente o di chiudere l'indagine senza applicare alcun provvedimento.
- 6.3. Se l'iscritto non pone in essere la soluzione in modo soddisfacente, il segretariato può chiudere l'indagine ed emettere una decisione sulla base delle informazioni di cui dispone.

## **7. Mancata collaborazione sincera e costruttiva con il segretariato**

Se il segretariato ritiene che l'iscritto interessato non collabora in modo sincero e costruttivo nelle fasi dell'indagine di cui alla precedente sezione 5, può, dopo aver dato all'interessato la possibilità di rendere note per iscritto le sue opinioni, chiudere l'indagine includendo una constatazione di violazione del punto j) del codice di condotta e applicando i provvedimenti di cui alla seguente sezione 20 sulla base delle informazioni di cui dispone.

## **8. Diritto a essere sentiti**

L'interessato ha la possibilità di rendere note per iscritto le sue opinioni prima che venga presa qualsiasi decisione di mancata osservanza del codice di condotta.

## **9. Decisione**

- 9.1. Il segretariato chiude l'indagine con una decisione motivata, in cui specifica se la mancata osservanza del codice di condotta è stata accertata e gli eventuali provvedimenti applicati.
- 9.2. Gli iscritti sono informati del loro diritto di presentare una richiesta di riesame o dei mezzi di ricorso a loro disposizione.
- 9.3. Il reclamante è informato dell'esito dell'indagine.

## **10. Provvedimenti**

- 10.1. Se il segretariato accerta una violazione del codice di condotta, può imporre i seguenti provvedimenti:
  - a) avvertimento formale rivolto all'iscritto, con l'indicazione della disposizione del codice di condotta violata;
  - b) sospensione delle interazioni individuali e multiple di cui l'iscritto dispone ai sensi dell'articolo 5 del presente accordo interistituzionale per un periodo da 15 giorni a 1 anno;
  - c) rimozione della registrazione dal registro per un periodo da 15 giorni a 2 anni.
- 10.2. Nel decidere la severità del provvedimento il segretariato tiene nel debito conto tutte le circostanze del caso individuale rispetto agli obiettivi perseguiti dall'accordo interistituzionale.
- 10.3. Gli iscritti che si sono visti sospendere le interazioni individuali e multiple non possono procedere a questo tipo di interazione fino alla scadenza del periodo di sospensione

oppure fino a quando non avranno posto rimedio in modo soddisfacente ai motivi che hanno determinato la sospensione, se questo periodo è più lungo.

- 10.4. Le registrazioni rimosse dal registro non possono essere reinserite prima della scadenza del periodo di rimozione e prima che l'iscritto abbia posto rimedio in modo soddisfacente ai motivi che hanno portato alla rimozione.
- 10.5. Il reclamante è informato dell'esito finale del reclamo ed eventualmente dei provvedimenti di cui alla sezione 10.1 applicati all'iscritto.

## **11. Riesame**

- 11.1. Gli iscritti soggetti ai provvedimenti di cui alla sezione 10.1 possono presentare una domanda motivata di riesame della decisione del segretariato. Al termine della procedura di riesame gli iscritti possono avvalersi dei mezzi di ricorso di cui alla sezione 12 del presente allegato.
- 11.2. La richiesta di riesame va inviata al consiglio di amministrazione entro 15 giorni lavorativi dalla ricezione della notifica del provvedimento.
- 11.3. Le richieste di riesame sono nuovamente analizzate dal consiglio di amministrazione.
- 11.4. Una richiesta di riesame non sospende il provvedimento, a meno che il consiglio di amministrazione non decida diversamente sulla base della richiesta di riesame motivata.
- 11.5. Il consiglio di amministrazione informa l'iscritto dell'esito della procedura di riesame entro 20 giorni lavorativi. Una mancata risposta entro tale periodo va intesa come un implicito rifiuto della domanda di riesame.
- 11.6. Gli iscritti che non sono soddisfatti dell'esito della procedura di riesame possono avvalersi dei mezzi di ricorso di cui alla sezione 12.

## **12. Mezzi di ricorso**

Gli iscritti che non sono soddisfatti della decisione del consiglio di amministrazione possono presentare un ricorso alla Corte di giustizia o una denuncia al Mediatore europeo ai sensi degli articoli 263 e 228 del TFUE.