

EURÓPSKA CENTRÁLNA BANKA

Časť 0 služobného poriadku ECB upravujúca etický rámec

(Týmto textom sa zrušuje a nahrádza text uverejnený v Úradnom vestníku EÚ C 92 zo 16. apríla 2004, s. 31)

(2010/C 104/02)

0.1. Všeobecné ustanovenia

0.1.1. Správanie zamestnancov by nemalo ohrozovať ich nezávislosť a nestrannosť, ako ani poškodzovať dobré meno ECB. Zamestnanci:

- a) rešpektujú spoločné hodnoty ECB a vo svojom pracovnom i súkromnom živote sa správajú tak, ako to prináleží povahe ECB ako európskej inštitúcie;
- b) vykonávajú svoje úlohy svedomito, čestne a bez ohľadu na ich vlastné alebo národné záujmy, dodržiavajú vysoký štandard profesionálnej etiky a vo vzťahu k ECB sú absolútne lojálni;
- c) konajú obozretne a starostlivo vo všetkých svojich súkromných finančných záležitostiach a vyhýbajú sa účasti na akejkoľvek hospodárskej alebo finančnej transakcii, ktorá by mohla ohroziť ich nezávislosť alebo nestrannosť.

0.1.2. Výsady a imunity zamestnancov na základe Protokolu o výsadách a imunitách Európskej únie sa priznávajú výlučne v záujme ECB. Tieto výsady a imunity v žiadnom prípade nezbavujú zamestnancov povinnosti plniť si svoje súkromné záväzky, ani povinnosti dodržiavať platné zákony a policajné predpisy. Zamestnanci bezodkladne informujú Výkonnú radu ECB o akejkoľvek spornej otázke týkajúcej sa ich výsad a imunit.

0.1.3. Zamestnanci, ktorých iná organizácia alebo inštitúcia vyslala alebo ktorým schválila pracovné voľno, sa začlenia medzi zamestnancov ECB, majú rovnaké práva a povinnosti ako ostatní zamestnanci a vykonávajú svoje úlohy výlučne v prospech ECB.

0.2. Poradca pre otázky etiky

Zamestnanci môžu požiadať poradcu ECB pre otázky etiky o usmernenie v akejkoľvek záležitosti týkajúcej sa

dodržiavania etického rámca ECB. Správanie, ktoré je v úplnom súlade s usmerneniami poradcu pre otázky etiky alebo ním vypracovanými etickými pravidlami, sa považuje za dodržiavanie etického rámca a nemá za následok začatie disciplinárneho konania pre porušenie povinností zamestnanca. Takéto usmernenie však nezbaňuje zamestnanca jeho vonkajšej zodpovednosti.

0.3. Služobné tajomstvo

0.3.1. Zamestnanci sa vyhýbajú nepovolenému sprístupneniu akýchkoľvek utajovaných informácií, s ktorými sa oboznámili pri práci v ECB, ktorejkoľvek osobe mimo ECB, vrátane členov svojej rodiny a kolegov v ECB, ktorí na plnenie svojich povinností nepotrebujú poznať tieto informácie, pokiaľ takéto informácie už neboli zverejnené alebo sprístupnené verejnosti.

0.3.2. Povolenie na sprístupnenie možno udeliť v súlade s pravidlami pre nakladanie s dokumentmi a ich utajovanie uvedenými v príručke týkajúcej sa organizačných postupov („Business Practice Handbook“).

0.3.3. Povolenie na sprístupnenie sa udeľuje zamestnancovi v prípade, ak je povinný poskytnúť dôkazy, či už ako svedok v právnom konaní alebo v inej súvislosti, a ak by neposkytnutie dôkazov mohlo viesť k jeho trestnej zodpovednosti. Výnimočne nie je povolenie na sprístupnenie potrebné, ak je zamestnanec predvolaný poskytnúť dôkazy pred Súdnyh dvorom Európskej únie v konaní medzi ECB a súčasným alebo bývalým zamestnancom.

0.4. Vnútorne vzťahy

0.4.1. Zamestnanci dodržiavajú pokyny svojich nadriadených a rešpektujú zodpovedajúce hierarchické vzťahy.

0.4.2. Zamestnanci nevyžadujú od iných zamestnancov vykonávanie súkromných úloh pre nich samotných alebo pre iných.

0.4.3. Zamestnanci sa správajú k svojim kolegom lojálne. Zamestnanci najmä nezatajújú pred inými zamestnancami informácie, ktoré môžu ovplyvniť výkon práce, predovšetkým s cieľom získať osobnú výhodu, ani neposkytujú nepravdivé, neúplné alebo zveličené informácie. Navyše, neznemožňujú alebo neodmietajú spoluprácu s kolegami.

0.5. Používanie zdrojov ECB

Zamestnanci si vážia a chránia vlastníctvo ECB. ECB poskytuje akékoľvek zariadenie alebo priestory bez ohľadu na ich povahu len na pracovné účely, pokiaľ nie je ich použitie na súkromné účely povolené buď v súlade s príslušnými internými pravidlami uvedenými v príručke týkajúcej sa organizačných postupov alebo na základe osobitného povolenia. Zamestnanci kedykoľvek, keď je to možné, podniknú všetky rozumné a vhodné opatrenia na zníženie nákladov ECB, aby sa dostupné zdroje mohli využívať čo najefektívnejšie.

0.6. Dôstojnosť pri práci

Zamestnanci sa zdržia akejkoľvek diskriminácie voči iným a akéhokoľvek psychického alebo sexuálneho obťažovania alebo šikanovania. Preukazujú porozumenie a rešpekt voči ostatným a vyhýbajú sa takému správaniu, ktoré by druhá osoba mohla odôvodnene považovať za urážlivé. Zabránenie obťažovaniu alebo šikanovaniu alebo ich oznámenie nemá v žiadnom prípade vplyv na postavenie zamestnancov. Zamestnanci dodržiavajú politiku ECB týkajúcu sa dôstojnosti pri práci.

0.7. Povinnosť oznámiť porušenie pracovnej povinnosti

0.7.1. Bez toho, aby boli dotknuté povinnosti zamestnancov podľa rozhodnutia ECB/2004/11 z 3. júna 2004 o podmienkach vyšetrovaní vykonávaných Európskym úradom pre boj proti podvodom v Európskej centrálnej banke v súvislosti s predchádzaním podvodom, korupcií a všetkým ostatným protiprávnym činnostiam poškodzujúcim finančné záujmy Európskych spoločností, ktorým sa menia a dopĺňajú podmienky zamestnávania zamestnancov Európskej centrálnej banky⁽¹⁾, zamestnanci oznámia ECB a/alebo poradcovi pre otázky etiky prípady, keď sa pri plnení svojich pracovných povinností dozvedia o praní špinavých peňazí, financovaní terorizmu, zneužívaní informácií v obchodnom styku, podvode alebo korupcii zo strany iného zamestnanca alebo ktoréhokoľvek dodávateľa tovaru alebo služieb pre ECB, alebo ak majú odôvodnené podozrenie v tomto smere.

0.7.2. Vo všetkých ostatných prípadoch môžu zamestnanci oznámiť ECB a/alebo poradcovi pre otázky

etiky svoje poznatky alebo odôvodnené podozrenie týkajúce sa porušenia pracovných povinností iným zamestnancom alebo ktorýmkoľvek dodávateľom tovaru alebo služieb pre ECB.

0.7.3. V dôsledku oznámenia ich poznatkov alebo odôvodneného podozrenia z porušenia pracovných povinností nemožno voči zamestnancom žiadnym spôsobom uplatňovať nerovné alebo diskriminačné zaobchádzanie, zastrášovanie, odplatu alebo viktimizáciu.

0.7.4. V prípade oznámenia ich poznatkov alebo odôvodneného podozrenia z porušenia pracovných povinností sa chráni identita zamestnancov, ktorí o to požiadajú.

0.8. Konflikt záujmov – všeobecné pravidlo

Zamestnanci sa vyhýbajú akejkoľvek situácii, ktorá by mohla viesť ku konfliktu záujmov medzi ich pracovnými a súkromnými záujmami alebo by mohla byť takto vnímaná. Zamestnanci, ktorí majú pri výkone svojich povinností rozhodovať o veci, na ktorej prejednávani alebo výsledku majú osobný záujem, o tejto skutočnosti bezodkladne informujú svojho priameho nadriadeného alebo poradcu pre otázky etiky. ECB môže prijať akékoľvek vhodné opatrenia, aby predišla konfliktu záujmov. Ak sa žiadne iné opatrenie nejaví ako vhodné, ECB môže predovšetkým zbaviť zamestnanca zodpovednosti za príslušnú záležitosť.

0.9. Zárobková činnosť manžela alebo uznaného partnera

Zamestnanci oznámia ECB alebo poradcovi pre otázky etiky akúkoľvek zárobkovú činnosť svojho manžela alebo uznaného partnera, ktorá by mohla viesť ku konfliktu záujmov. Ak sa preukáže, že povaha takejto činnosti vedie ku konfliktu záujmov s povinnosťami zamestnanca, a ak sa zamestnanec nevie zaviazat', že takýto konflikt záujmov do určitej doby ukončí, ECB po porade s poradcom pre otázky etiky následne rozhodne, či zamestnanca zbaví zodpovednosti za príslušnú záležitosť.

0.10. Poskytovanie a prijímanie darov

0.10.1. „Darom“ sa rozumejú akýkoľvek úžitok alebo výhoda, tak finančnej, ako aj naturálnej povahy, ktoré sú akýmkoľvek spôsobom spojené so zamestnaním zamestnanca v ECB a ktoré nie sú dohodnutou odmenou za poskytnuté služby, bez ohľadu na to, či ich poskytol zamestnanec alebo či boli ponúknuté zamestnancom, členovi jeho rodiny alebo jeho blízkym osobným známym, či spolupracovníkom.

⁽¹⁾ Ú. v. EÚ L 230, 30.6.2004, s. 56.

0.10.2. Prijatie daru nesmie v žiadnom prípade narušiť alebo ovplyvniť objektivitu a slobodu konania zamestnanca a nesmie predstavovať neprimeraný záväzok alebo očakávanie na strane obdarovateľa alebo darcu.

0.10.3. Zamestnanec nesmie požadovať ani prijímať dary od účastníkov obstarávacieho konania.

0.10.4. Je zakázané prijímanie častých darov z rovnakého zdroja.

0.10.5. Zamestnanec je povinný oznámiť akýkoľvek dar, ktorý dostal jeho blízky rodinný príslušník zo zdrojov, ktoré sú akýmkoľvek spôsobom spojené so zamestnaním zamestnanca v ECB.

0.11. Vonkajšie aktivity vykonávané počas plnenia pracovných povinností

Zamestnanci nesmú vo svoj prospech prijímať žiadne poplatky od tretích osôb za ich vonkajšie aktivity, ktoré sú akýmkoľvek spôsobom spojené so zamestnaním zamestnanca v ECB. Takéto poplatky sa platia ECB.

0.12. Súkromné aktivity

0.12.1. Zamestnanci sa nesmú podieľať na súkromných aktivitách, ktoré by akýmkoľvek spôsobom mohli ohroziť plnenie ich povinností vo vzťahu k ECB, a najmä takých, ktoré by mohli byť zdrojom konfliktu záujmov.

0.12.2. Bez toho, aby bol dotknutý predchádzajúci odsek, zamestnanci sa môžu podieľať na neplatených súkromných aktivitách, akými sú jednoducho konzervatívna správa rodinných aktív a aktivity v oblastiach ako kultúra, veda, vzdelávanie, šport, charita, náboženstvo, sociálna oblasť alebo iná dobročinná práca, ktoré nemajú nepriaznivý dopad na povinnosti zamestnanca voči ECB a/alebo nie sú potenciálnym zdrojom konfliktu záujmov.

0.12.3. Zamestnanci si vyžadujú povolenie ECB, ak chcú vykonávať akékoľvek iné súkromné aktivity. Medzi takéto aktivity patria:

a) výskum, prednášanie, písanie článkov alebo kníh alebo iné podobné neplatené súkromné aktivity týkajúce sa tém súvisiacich s ECB alebo s jej činnosťami;

b) akékoľvek iné neplatené súkromné aktivity mimo rozsahu pôsobnosti článku 0.12.2;

c) platené súkromné aktivity.

Pri rozhodovaní, či udeliť povolenie na vykonávanie týchto súkromných aktivít, ECB prihliada

na to, či aktivita nemá nepriaznivý dopad na povinnosti zamestnanca voči ECB, a najmä na to, či by nemohla byť potenciálnym zdrojom konfliktu záujmov.

0.12.4. Bez toho, aby boli dotknuté predchádzajúce odseky, zamestnanci môžu vyvíjať politické aktivity, akými sú napr. hlasovanie, politické príspevky, účasť na zhromaždeniach a účasť na aktivitách na miestnej úrovni. Zamestnanci sa vyhýbajú tomu, aby pri vyvíjaní politických aktivít dávali najavo svoje postavenie a právomoci v ECB a aby ich osobné názory boli vnímané ako názory odrážajúce stanovisko ECB.

0.12.5. Zamestnanci, ktorí sa zamýšľajú uchádzať o verejnú funkciu, to oznámia ECB, ktorá s prihliadnutím na záujem služby rozhodne, či dotknutý zamestnanec:

a) by mal požiadať o dovolenku z osobných dôvodov, alebo

b) by mal dostať dovolenku za kalendárny rok, alebo

c) by mohol dostať súhlas na vykonávanie jeho úloh na čiastočný úväzok, alebo

d) by mohol pokračovať vo vykonávaní svojich úloh v pôvodnom rozsahu.

0.12.6. Zamestnanci, ktorí boli zvolení alebo vymenovaní do verejnej funkcie, to bezodkladne oznámia ECB, ktorá s prihliadnutím na záujem služby, význam funkcie, povinnosti s funkciou spojené, ako aj odmenu a náhradu nákladov súvisiacich s vykonávaním úloh v tejto funkcii prijme jedno z rozhodnutí uvedených v predchádzajúcom odseku. Ak je zamestnanec povinný požiadať o dovolenku z osobných dôvodov alebo ak mu bol udelený súhlas na vykonávanie jeho úloh na čiastočný úväzok, obdobie takejto dovolenky alebo čiastočného úväzku sa zhoduje s funkčným obdobím zamestnanca.

0.12.7. Súkromné aktivity sa vykonávajú mimo pracovného času. Výnimočne môže ECB povoliť výnimku z tohto pravidla.

0.12.8. ECB môže kedykoľvek požadovať ukončenie súkromných aktivít, ktoré nie sú alebo prestali byť v súlade s ustanoveniami predchádzajúcich odsekov.

0.13. Obstarávanie

Zamestnanci sú povinní zabezpečiť riadny priebeh obstarávacieho konania zachovávaním objektivity, neutrality a spravodlivosti, ako aj zabezpečením transparentnosti svojho konania. V súvislosti s obstarávacím konaním sú zamestnanci povinní dodržiavať všetky všeobecné a osobitné pravidlá, ktoré sa týkajú predchádzania a oznamovania konfliktu záujmov, prijímania darov a služobného tajomstva. Zamestnanci komunikujú s účastníkmi obstarávacieho konania výlučne oficiálnou cestou a vyhýbajú sa ústnemu poskytovaniu informácií.

0.14. Dojednávanie potenciálneho zamestnania

V prípade dojednávania potenciálneho zamestnania a prijatia pracovnej ponuky sa zamestnanci správajú dôstojne a rozvážne. Zamestnanci informujú svojho priameho nadriadeného o každom potenciálnom zamestnaní, ktoré by mohlo viesť ku konfliktu záujmov alebo zneužitiu ich postavenia v ECB alebo by mohlo byť takto vnímané. Od zamestnancov možno požadovať, aby sa nezaoberali žiadosťou z vecí, ktorá by sa mohla týkať potenciálneho zamestnávateľa.

0.15. Ocenenia, pocty a vyznamenania

Zamestnanci si vyžadujú povolenie predtým, ako prijímajú ocenenia, pocty alebo vyznamenania v súvislosti s ich prácou pre ECB.

0.16. Vzťahy s externými osobami

0.16.1. V styku s externými osobami by mali zamestnanci dbať na nezávislosť a dobré meno ECB, ako aj na povinnosť zachovávať služobné tajomstvo. Zamestnanci nesmú žiadať ani prijímať pokyny od žiadnej vlády, orgánu, organizácie alebo osoby mimo ECB. Zamestnanci oznámia svojim nadriadeným akékoľvek nevhodné správanie tretej osoby, ktorého cieľom je ovplyvnenie ECB pri vykonávaní jej úloh.

0.16.2. Zamestnanci v styku s verejnosťou dodržiavajú pravidlá ECB o prístupe verejnosti k informáciám a dôsledne prihlasujú na Európsky kódex dobrej správnej praxe.

0.16.3. Zamestnanci v styku so svojimi kolegami z národných centrálnych bánk Európskeho systému centrálnych bánk (ESCB) vystupujú v duchu úzkej vzájomnej spolupráce. Takáto spolupráca sa vyznačuje dodržiavaním zásad nediskriminácie, rovného zaobchádzania a nezáujmatosti z dôvodu štátnej príslušnosti.

V styku s národnou centrálnou bankou si zamestnanci uvedomujú svoje záväzky voči ECB a nestrannú úlohu ECB v rámci ESCB.

0.16.4. Zamestnanci navyše zachovávajú obozretnosť v styku so záujmovými skupinami a médiami, najmä v záležitostiach, ktoré súvisia s ich pracovnou činnosťou, a dbajú na záujmy ECB. Zamestnanci upovedomia riaditeľstvo pre komunikáciu o každej žiadosti zástupcov médií o informáciu, ktorá súvisí s ich pracovnou činnosťou, a dodržiavajú príslušné ustanovenia príručky týkajúcej sa organizačných postupov.

0.17. Zneužívanie informácií v obchodnom styku

0.17.1. Zamestnanci sa vyhýbajú používaniu informácií alebo sa nesnažia používať informácie, ktoré súvisia s činnosťami ECB a ktoré neboli zverejnené alebo sprístupnené verejnosti, vo svoj súkromný prospech alebo v súkromný prospech iných. Zamestnancom sa osobitne zakazuje využívať takéto informácie v akejkoľvek finančnej transakcii alebo odporúčať, respektíve neodporúčať uskutočnenie takýchto transakcií. Tento záväzok trvá aj po skončení zamestnania v ECB.

0.17.2. Zamestnanci sa môžu podieľať na krátkodobom obchodovaní s aktívami alebo právami len za predpokladu, že pred uskutočnením takýchto transakcií sa poradca pre otázky etiky uspokojivo vyjadrí k nešpekulatívnej povahe a opodstatnenosti takýchto transakcií.

0.17.3. Zamestnanci sú povinní uchovávať záznamy za aktuálny a predchádzajúci kalendárny rok o:

a) ich bankových účtoch, vrátane spoločných účtov, účtoch na úschovu a účtoch u obchodníkov s cennými papiermi;

b) akýchkoľvek splnomocneniach, ktoré im tretie osoby udelili v súvislosti s ich bankovými účtami, vrátane účtov na úschovu;

c) akýchkoľvek všeobecných pokynoch alebo usmerneniach poskytnutých tretím osobám, ktorým bola zverená zodpovednosť za správu ich investičných portfólií;

d) akomkoľvek predaji alebo kúpe aktív alebo práv v ich vlastnom mene a na ich vlastný účet alebo nimi uskutočnenom v mene a na účet iných;

- e) výpisoch z vyššie uvedených účtov;
- f) uzavretí alebo zmene hypotekárnych úverov alebo iných úverov v ich vlastnom mene a na ich vlastný účet alebo nimi uskutočnenom v mene a na účet iných a
- g) svojich operáciách v súvislosti s dôchodkovými plánmi, vrátane dôchodkových plánov ECB.

S cieľom sledovať dodržiavanie článkov 0.17.1 a 0.17.2 sú zamestnanci na základe žiadosti generálneho riaditeľstva pre ľudské zdroje, rozpočet a organizáciu povinní predložiť vyššie uvedené doklady za obdobie šiestich po sebe nasledujúcich mesiacov tak, ako je to bližšie uvedené v žiadosti.

Závazok zamestnancov vyplývajúci z tohto článku trvá po dobu jedného roka po skončení zamestnania v ECB.

0.17.4. Zamestnanci, o ktorých sa predpokladá, že majú vďaka vykonávaniu svojich úloh prístup k interným informáciám o menovej politike alebo politike výmenných kurzov ECB alebo o finančných operáciách ESCB, sa zdržia vykonávania iných finančných investičných transakcií, ako sú:

- investičné transakcie v systémoch kolektívneho investovania, ktorých investičnú politiku nemôžu títo zamestnanci ovplyvniť,
- investičné transakcie s finančnými derivátmi založenými na indexoch, ktoré títo zamestnanci nemôžu ovplyvniť,

— investičné transakcie založené na písomnej dohode o správe aktív a

— kúpa obchodovateľných dlhových nástrojov a ich držba až do splatnosti alebo uskutočnenie vkladu.

Investície, ktoré existujú v čase, keď sa na zamestnanca vzťahuje rozsah pôsobnosti tohto ustanovenia, si možno ponechať alebo zmeniť, ak zamestnanec:

— oznámi poradcovi pre otázky etiky akúkoľvek zmenu v investičných nástrojoch a

— poskytne z vlastnej iniciatívy a bezodkladne podrobnosti o akýchkoľvek zmenách, ktoré sa týkajú informácií uvedených v článku 0.17.3 písm. a) až c).

Závazok zamestnancov vyplývajúci z tohto odseku trvá po dobu jedného roka potom, ako zamestnanec prestal patriť do kategórie zamestnancov, o ktorých sa predpokladá, že majú prístup k interným informáciám o menovej politike alebo politike výmenných kurzov ECB alebo o finančných operáciách ESCB.

Zamestnanci, o ktorých sa predpokladá, že majú vďaka vykonávaniu svojich úloh prístup k interným informáciám o menovej politike ECB, sa zdržia vykonávania akýchkoľvek finančných investičných transakcií počas obdobia siedmich dní, ktoré predchádza prvému zasadnutiu Rady guvernérov v danom kalendárnom mesiaci.