

DEN EUROPÆISKE CENTRALBANK

Del 0 af ECB'S personaleregler om Det etiske Grundlag

(Denne tekst ophæver og erstatter den tekst, der er offentliggjort i EU's Officielle Tidende C 104 af 23. april 2010, s. 3)

(2011/C 40/08)

0.1. Almindelige bestemmelser

0.1.1. Den ansattes adfærd skal hverken hindre dennes uafhængighed og upartiskhed eller skade ECB's omdømme. Den ansatte skal:

- a) respektere ECB's fælles værdier og handle i tjenesten og privat på en måde, der er passende for ECB som en europæisk institution,
- b) udføre sine opgaver ansvarsbevidst, redeligt og uden hensyntagen til egne interesser eller til nationale interesser, tilstræbe høje normer for faglig etik og handle loyalt over for ECB,
- c) udvise forsigtighed og omhu i sine private finansielle transaktioner og afstå fra deltagelse i nogen økonomisk eller finansiel transaktion, som vil kunne hindre dennes uafhængighed eller upartiskhed.

0.1.2. De privilegier og immuniteter, der tilkommer den ansatte i ECB i henhold til protokollen vedrørende De Europæiske Fællesskabers privilegier og immuniteter, er udelukkende indrømmet i ECB's interesse. Disse privilegier og immuniteter skal på ingen måde fritage den ansatte for opfyldelse af dennes personlige pligter eller for iagttagelse af gældende lovgivning eller politiforskrifter. I alle tilfælde, hvor der opstår tvist om en ansats privilegier og immuniteter, skal vedkommende ansatte uophørligt informere ECB's direktion.

0.1.3. Ansatte som er overflyttet eller har orlov fra en anden organisation eller institution skal integreres blandt ECB's ansatte, skal have de samme pligter og rettigheder som andre ansatte og skal udføre deres opgaver udelukkende til gavn for ECB.

0.2. Den etikansvarlige

Den ansatte kan anmode den etikansvarlige om anvisning i alle sager, som står i forbindelse med den ansattes overholdelse af ECB's etiske grundlag. Adfærd som er i fuld

overensstemmelse med den etikansvarliges rådgivning antages at overholde det etiske grundlag og kan ikke give anledning til nogen disciplinærsag mod den ansatte på grund af manglende opfyldelse af dennes forpligtelser. Sådan rådgivning fritager dog ikke den ansatte fra dennes eksterne ansvar.

0.3. Tjenestemæssig tavshedspligt

0.3.1. Den ansatte skal afstå fra videregivelse uden tilladelse af alle fortrolige oplysninger, som vedkommende har modtaget i forbindelse med sit arbejde i ECB, til personer uden for ECB herunder den ansattes familiemedlemmer samt til kolleger i ECB, som ikke har behov for oplysningerne til udførelse af deres opgaver, medmindre oplysningerne allerede er offentliggjort eller er tilgængelige for offentligheden.

0.3.2. Tilladelse til videregivelse af oplysninger inden for og uden for ECB skal indhentes i overensstemmelse med reglerne om håndtering og tavshedspligt vedrørende dokumenter i Håndbog om forretningspraksis.

0.3.3. Tilladelse til videregivelse af oplysninger skal gives en ansat, når denne er forpligtet til at afgive forklaring, enten som vidne i retssager eller i andre sager, og når nægtelse af afgivelse af forklaring kan medføre strafansvar. I undtagelsestilfælde er tilladelse til videregivelse af oplysninger ikke fornøden, hvis en ansat er tilsagt til at afgive forklaring for Den Europæiske Unions Domstol i en sag mellem ECB og en af ECB's nuværende eller tidligere ansatte.

0.4. Interne forbindelser

0.4.1. Den ansatte skal overholde sin foresattes instruktioner og gældende rapporteringskanaler.

0.4.2. Den ansatte må ikke af andre ansatte kræve, at disse udfører private opgaver for sig eller for andre.

0.4.3. Den ansatte skal udvise loyalitet over for sine kolleger. I særdeleshed må den ansatte hverken tilbageholde oplysninger for andre ansatte, som kan påvirke forretningsgangen, specielt med henblik på opnåelse af en personlig fordel, eller give forkerte, unøjagtige eller overdrevne oplysninger. Desuden må den ansatte ikke udvise obstruerende adfærd eller nægte at samarbejde med kolleger.

0.5. Anvendelse af ECB's ressourcer

Den ansatte skal respektere og værne om ECB's ejendom. Alle former for udstyr og faciliteter stilles til rådighed af ECB for den ansatte udelukkende til officielt brug, medmindre privat anvendelse er tilladt enten i henhold til relevante interne regler i Håndbog om forretningspraksis eller efter særlig tilladelse. Den ansatte skal foretage alle rimelige og hensigtsmæssige tiltag for at begrænse ECB's omkostninger, hvor det er muligt, således at de til rådighed værende ressourcer kan anvendes mest effektivt.

0.6. Værdighed på arbejdspladsen

Den ansatte afstå fra diskrimination af enhver art over for andre og fra enhver form for psykologisk eller seksuel chikane eller mobning. Vedkommende skal udvise sensibilitet og respekt over for andre og undgå enhver adfærd, som andre med rimelighed kan anse for krænkende. Den ansattes stilling skal ikke på nogen måde lide under at denne har forhindret eller indberettet chikane eller mobning. Den ansatte skal handle efter ECB's politik for værdighed på arbejdspladsen.

0.7. Pligt til indberetning af overtrædelse af tjenesteplichter

0.7.1. Med forbehold for den ansattes pligter i henhold til afgørelse ECB/2004/11 af 3. juni 2004 om de nærmere vilkår for Det Europæiske Kontor for Bekæmpelse af Svigs undersøgelser af Den Europæiske Centralbank i forbindelse med forebyggelse af svig, bestikkelse og anden ulovlig aktivitet, der skader De Europæiske Fællesskabers finansielle interesser, og om ændring af ansættelsesvilkårene for Den Europæiske Centralbanks ansatte⁽¹⁾ skal den ansat indberette til ECB og/eller til den etikansvarlige, hvis den ansatte er vidende om eller har en velbegrundet mistanke om hvidvask, finansiering af terrorisme, insiderhandel, svig eller bestikkelse ved andre ansattes udførsel af disse pligter eller hos en leverandør af varer eller tjenester til ECB.

0.7.2. I alle andre tilfælde kan den ansatte indberette til ECB og/eller den etikansvarlige, såfremt den ansatte er vidende om eller har en velbegrundet mistanke om overtrædelse af tjenestepligt begået af andre ansatte eller af en leverandør af varer eller tjenester til ECB.

0.7.3. Den ansatte skal ikke på nogen måde udsættes for uretfærdig eller diskriminerende behandling, intimering, gengældelse eller frygt trusler for at have indberettet sin viden eller velgrundede mistanke om overtrædelse af tjenestepligten.

0.7.4. En ansats identitet skal efter anmodning beskyttes i forbindelse med indberetning af dennes viden om eller velbegrundede mistanke om overtrædelse af tjenestepligten.

0.8. Interessekonflikter — almindelig regel

Den ansatte skal undgå enhver situation, der kan give anledning til eller som kan opfattes som givende anledning til interessekonflikter mellem sit arbejde og sine private interesser. En ansat, som i udøvelsen af tjenesten skal træffe afgørelse i en sag, i hvis behandling eller resultat denne har en personlig interesse, skal uopholdeligt oplyse sin umiddelbart foresatte eller den etikansvarlige herom. ECB skal tage passende foranstaltninger til at undgå interessekonflikter. I særdeleshed og såfremt ingen anden foranstaltning er passende, kan ECB fritage den ansatte for ansvar for den pågældende sag.

0.9. En ægtefælles eller anerkendte partners indtægts-givende beskæftigelse

Den ansatte skal underrette ECB eller den etikansvarlige om enhver indtægtsgivende beskæftigelse, som dennes ægtefælles eller anerkendte partner har, som vil kunne føre til interessekonflikter. Såfremt beskæftigelsens art skulle vise sig at føre til interessekonflikter med den ansattes ansvarsområder, og hvis den ansatte ikke er i stand til at afgive en indeståelse for, at interessekonflikten vil ophøre inden for et nærmere angivet tidsrum, afgør ECB efter forelæggelse for den etikansvarlige, om den ansatte skal fritages for ansvar for den pågældende sag.

0.10. Om at give og modtage gaver

0.10.1. En »gave« er en begunstiggelse eller en fordel, finansiell eller i naturalier, som på nogen måde står i forbindelse med den ansattes beskæftigelse hos ECB og som ikke udgør det aftalte vederlag for udførte tjenester, hvad enten disse er ydet af eller tilbudt den ansatte eller til noget medlem af deres familie eller personlige bekendte eller forretningsforbindelser.

⁽¹⁾ EUT L 230 af 30.6.2004, s. 56.

0.10.2. Den ansatte må hverken anmode om eller modtage gaver med undtagelse af:

- a) underholdning og gæstfrihed fra den private sektor af en værdi op til 50 EUR
- b) gaver der ikke overstiger, hvad der er sædvanlig og betragtes som passende i forbindelser med andre centralbanker, nationale offentlige organer og internationale organisationer

Den ansatte skal forsøge at tilbagelevere til afgiveren alle gaver, der er modtaget i modstrid med gældende regler, og orientere afgiveren om ECB's regler på dette område. Såfremt tilbagelevering af en gave ikke er mulig, skal den ansatte overgive den til ECB. Den ansatte skal indberette alle gaver, der er modtaget eller afslået, i det skema, som er stillet til rådighed på intranettet undtagen gaver under b) ovenfor og gaver op til en værdi af 10 EUR.

0.10.3. Modtagelse af en gave må ikke i noget tilfælde skade eller påvirke den ansattes objektivitet og handlefrihed og må ikke skabe en utilbørlig forpligtelse eller forventning hos modtageren eller gaveren heraf.

0.10.4. Den ansatte må hverken anmode om eller modtage gaver fra deltagere i en udbudsprocedure.

0.10.5. Modtagelse af hyppige gaver fra samme kilde er forbudt.

0.10.6. Den ansatte skal indberette enhver gave, som nære familiemedlemmer har modtaget fra kilder, der på nogen måde har tilknytning til den ansattes ansættelse ved ECB.

0.11. Eksterne aktiviteter foretaget under udførelse af tjenestepligter

Den ansatte må ikke til sig selv modtage vederlag fra tredjeparter i forbindelse med eksterne aktiviteter, der på nogen måde har tilknytning til den ansattes ansættelse ved ECB. Et sådant vederlag skal betales til ECB.

0.12. Private aktiviteter

0.12.1. Den ansatte må ikke påtage sig private aktiviteter, der på nogen måde kan skade udførelsen af dennes pligter over for ECB, og som navnlig kunne være en kilde til interessekonflikt.

0.12.2. Med forbehold af foregående punkt kan den ansatte dog foretage sig ulønnede private aktiviteter såsom den enkle, konservative pleje af familiens værdier og aktiviteter på sådanne områder som kultur, videnskab, uddannelse, sport, velgørende formål, religion, socialt eller andet velgø-

rende arbejde, som ikke har negativ indflydelse på den ansattes forpligtelser over for ECB og/eller ikke udgør en sandsynlig kilde til interessekonflikter.

0.12.3. Den ansatte skal indhente ECB's tilladelse til alle andre private aktiviteter. Disse omfatter:

a) forskning, forelæsninger, skrivning af artikler eller bøger eller tilsvarende ulønnet privat aktivitet om emner, der har forbindelse med ECB eller dens aktiviteter

b) alle andre ulønnede private aktiviteter, der falder uden for rækkevidden af punkt 0.12.2

c) lønnede private aktiviteter.

Ved afgørelsen af, om der skal gives tilladelse til disse private aktiviteter, skal ECB tage hensyn til, hvorvidt aktiviteten har en negativ indvirkning på den ansattes pligter over for ECB, og navnlig hvorvidt det er sandsynligt, at den udgør en kilde til interessekonflikt.

0.12.4. Med forbehold for de foregående punkter, kan den ansatte dog påtage sig politiske aktiviteter. Den ansatte skal undlade at benytte sin funktion og egenskab i ECB, når vedkommende deltager i politiske aktiviteter, og skal undgå, at dennes personlige holdninger kan opfattes som givende udtryk for ECB's synspunkter.

0.12.5. En ansat, som påtænker at kandidere til offentlige poster, skal underrette ECB, som under hensyn til tjenestens interesse skal afgøre, hvorvidt den ansatte:

a) skal henvises til at ansøge om tjenestefrihed af personlige grunde, eller

b) bør gives ferie eller

c) kan få tilladelse til at udføre sine pligter på deltid eller

d) fortsat kan udføre sine pligter som hidtil.

0.12.6. En ansat som er valgt eller udpeget til et offentligt hverv, skal straks underrette ECB, som under hensyntagen til tjenestens interesser, betydningen af hvervet, de dermed forbundne pligter og vederlaget og dækningen af udgifter, som udførelsen af pligterne ved hvervet indebærer, træffer en afgørelse som nævnt i foregående punkt. Såfremt den ansatte skal henvises til at ansøge om tjenestefrihed af personlige grunde eller har fået tilladelse til at udføre sine pligter på deltid, skal tidsrummet for en sådan tjenestefrihed eller deltidsbeskæftigelse svare til den ansattes ansættelsesperiode.

0.12.7. Private aktiviteter skal udføres uden for arbejdstiden. ECB kan i ganske særlige tilfælde tillade undtagelser fra denne regel.

0.12.8. ECB kan på ethvert tidspunkt kræve private aktiviteter bragt til ophør, som ikke eller som ikke længere er i overensstemmelse med bestemmelserne i de foregående punkter.

0.13. Indkøb

Den ansatte skal sikre, at indkøbsprocedurer foregår redeligt ved at overholde objektivitet, upartiskhed og retfærdighed, samt sikre, at dennes handlinger er gennemsigtige. I forbindelse med indkøbsprocedurer skal den ansatte opfylde almindelige og specielle regler, som knytter sig til at undgå og indberette interessekonflikt, modtagelse af gaver og tjenestehemmelighed. Den ansatte skal kommunikere med deltagere i en indkøbsprocedure igennem officielle kanaler og skal undgå at give oplysninger mundtligt.

0.14. Forhandling om fremtidig beskæftigelse

Den ansatte skal handle med integritet og diskretion i forhandlinger vedrørende fremtidig beskæftigelse og accept af en sådan beskæftigelse. Den ansatte skal underrette sin umiddelbart foresatte om en eventuel fremtidig beskæftigelse, som kunne skabe eller kunne opfattes som skabende interessekonflikter eller misbrug af dennes stilling hos ECB. Der kan stilles krav om, at den ansatte afstår fra beskæftigelse med enhver sag, der kan have forbindelse til en fremtidig arbejdsgiver.

0.15. Hæderspriser, æresbevisninger og dekorationer

Den ansatte skal have tilladelse til modtagelse af hæderspriser, æresbevisninger og dekorationer i forbindelse med sit arbejde for ECB.

0.16. Forholdet til eksterne interessenter

0.16.1. Den ansatte skal være opmærksom på ECB's uafhængighed, ry og behovet for at bevare tjenestehemmelighed i sine forbindelser med alle eksterne interessenter. Den ansatte må ikke ved udførelse af sine opgaver søge eller modtage instrukser fra nogen regering, myndighed, organisation eller person uden for ECB. Den ansatte skal underrette sin ledelse om ethvert utilbørligt forsøg fra tredjemands side på at få indflydelse på ECB i dens udførelse af sine opgaver.

0.16.2. Den ansatte skal overholde ECB's regler om offentlighedens adgang til oplysninger og tage passende hensyn til Den Europæiske Kodeks for God Forvaltningsskik i sine forbindelser med offentligheden.

0.16.3. Forbindelserne mellem den ansatte og dennes kolleger i de nationale centralbanker i Det Euro-

pæiske System af Centralbanker (ESCB) bør være præget af et nært, gensidigt samarbejde. Et sådant samarbejde skal bygge på principperne om ikke-diskrimination og ligebehandling samt om at undgå national partiskhed. Ved enhver kontakt med en national centralbank skal den ansatte være opmærksom på sine forpligtelser over for ECB og ECB's upartiskhed inden for ESCB.

0.16.4. Den ansatte skal udvise forsigtighed i sine forbindelser med interessegrupper og medierne, navnlig vedrørende spørgsmål om sine tjenstlige aktiviteter og være opmærksom på ECB's interesser. Den ansatte skal henvise enhver anmodning om oplysning relateret til dennes tjenstlige aktiviteter fra repræsentanter for medierne til Direktoratet for Kommunikation samt overholde de relevante bestemmelser i Håndbog om forretningspraksis.

0.17. Insiderhandel

0.17.1. Den ansatte skal afstå fra at benytte eller forsøge at benytte oplysninger, som vedrører ECB's aktiviteter, og som ikke er offentliggjort eller gjort tilgængelige for offentligheden, for at fremme egne eller andres private interesser. Navnlig er det forbudt for den ansatte at udnytte sådanne oplysninger i en finansiel transaktion eller ved at anbefale eller fraråde sådanne aktioner. Denne forpligtelse vedbliver at bestå efter ophør af ansættelsen i ECB.

0.17.2. Den ansatte må kun foretage kortfristet handel med aktiver eller rettigheder, såfremt den etikansvarlige forinden sådanne transaktioner foretages har erklæret sig overbevist om, at sådanne transaktioner ikke er spekulative og at de er berettigede.

0.17.3. Den ansatte skal opbevare dokumentation for det foregående og det indeværende kalenderår vedrørende alle følgende:

a) sine bankkonti, herunder konti med flere kontohavere, depotkonti og vekselrerkonti

b) fuldmagter, som tredjeparter har overgivet til denne i forbindelse med deres bankkonti, herunder depotkonti

c) alle almindelige anvisninger eller retningslinjer givet til tredjemand, som har fået tillagt ansvar for administration af dennes investeringsportefølje

d) alle salg og køb af aktiver og rettigheder for egen risiko og for egen regning eller udført af denne for andres risiko og regning

- e) udskrifter vedrørende de ovennævnte konti lande, til pensionsfonde og forsikringselskaber
- f) indgåelse eller ændring af realkreditlån eller andre lån for egen risiko og for egen regning, eller foretaget af denne for andres risiko og regning og
- andre kollektive investeringsordninger og afledte finansielle instrumenter (derivater), på hvis investeringspolitik de kan have indflydelse
- g) dennes aktiviteter i forbindelse med dennes pensionsordninger, herunder ECB's Pension Scheme og Retirement Plan.
- afledte finansielle instrumenter (derivater), der er baseret på indeks, på hvilke vedkommende kan have indflydelse.

For overvågning af overholdelse af punkt 0.17.1 og 0.17.2 skal den ansatte på anmodning fra Generaldirektoratet for Personale, Budget og Organisation levere den ovenfor nævnte dokumentation for et tidsrum af seks på hinanden følgende måneder som angivet i anmodningen.

De forpligtelser som er angivet i dette punkt skal være gældende et år efter ophør af den ansattes ansættelse i ECB.

0.17.4. De ansatte, som i kraft af deres opgaver anses for at have adgang til insiderviden om ECB's pengepolitik, valutakursspørgsmål, ESCB's finansielle operationer, ECBS's analyser vedrørende finansiell stabilitet, statistik forud for offentliggørelse, ESRB's aktiviteter og alle andre markedsfølsomme oplysninger, skal afstå fra at foretage finansielle investeringstransaktioner vedrørende nogen af følgende:

- aktier og dermed forbundne afledte finansielle instrumenter (derivater), som har tilknytning til monetære finansielle institutioner i Unionen, herunder filialer i Unionen af monetære finansielle institutioner i tredje-

De investeringer, som allerede er foretaget på det tidspunkt, da den ansatte bliver omfattet af denne bestemmelses rækkevidde, kan beholdes eller ændres, såfremt den ansatte:

- indberetter enhver ændring af investeringsinstrument til den etikansvarlige, og
- af egen drift og uden ophør indgiver nærmere oplysninger om ændringer af de oplysninger, der er nævnt i punkt 0.17.3, litra a) til c).

Den ansattes forpligtelser under denne artikel vedbliver med at bestå ét år efter den ansatte er ophørt med at tilhøre den gruppe af ansatte, som anses for at have adgang til insiderviden som omtalt under første punkt.

0.17.5. Ansatte, som i kraft af deres opgaver anses for at have adgang til insiderviden om ECB's pengepolitik eller valutakursspørgsmål, skal afstå fra at foretage finansielle investeringstransaktioner i et tidsrum på syv dage forud for det første styrelsesrådsmøde i en kalendermåned.