

EUROPÄISCHE ZENTRALBANK

DER ETHIK-RAHMEN DER EZB

(Dieser Text ersetzt den im Amtsblatt C 40 vom 9. Februar 2011, Seite 13, veröffentlichten Text)

(2015/C 204/04)

I. DIE BESCHÄFTIGUNGSBEDINGUNGEN FÜR DAS PERSONAL DER EZB IN BEZUG AUF DEN ETHIK-RAHMEN

Artikel 3

Das Verhalten der Mitarbeiter darf weder ihre Unabhängigkeit und Unparteilichkeit beeinträchtigen noch das Ansehen der EZB beschädigen. Die Mitarbeiter sind verpflichtet, die Bestimmungen des Ethik-Rahmens der EZB einzuhalten und insbesondere

- a) die gemeinsamen Werte der EZB zu beachten und sich in ihrem Berufs- und Privatleben auf eine Weise zu verhalten, die dem Status der EZB als europäisches Organ angemessen ist,
- b) ihre Pflichten gewissenhaft, ehrlich und ohne Rücksicht auf eigene oder nationale Interessen auszuüben,
- c) Situationen zu vermeiden, die zur Entstehung von Interessenkonflikten führen oder diesen Eindruck erwecken könnten, einschließlich im Rahmen späterer beruflicher Tätigkeiten,
- d) die höchsten Standards an Berufsethik einzuhalten und in Loyalität gegenüber der Union und der EZB zu handeln,
- e) die Regeln der EZB zu privaten Finanzgeschäften zu beachten,
- f) die Verhaltensregeln der EZB zum Schutz der Würde am Arbeitsplatz einzuhalten.

Die Mitarbeiter sind auch während einer Beurlaubung von der EZB an diese Verpflichtungen gebunden.

Artikel 4

Im Einklang mit Artikel 37 der Satzung des Europäischen Systems der Zentralbanken und der Europäischen Zentralbank legen die Mitarbeiter auch nach Beendigung ihres Beschäftigungsverhältnisses keine Informationen offen, die sie in der Erfüllung ihrer Pflichten erhalten haben, es sei denn, diese Informationen sind bereits veröffentlicht worden.

Artikel 4a

Die Mitarbeiter legen ohne die vorherige Genehmigung des Direktoriums, gleich aus welchen Gründen, keine Informationen, von denen sie im Rahmen ihrer beruflichen Tätigkeit Kenntnis erlangt haben, im Rahmen eines Verwaltungs- oder Gerichtsverfahrens offen. Die EZB genehmigt die Offenlegung, wenn a) sie im Einklang mit ihren Interessen steht und b) eine Nichterteilung der Genehmigung zur Offenlegung strafrechtliche Konsequenzen für den betreffenden Mitarbeiter haben würde. Eine Genehmigung der Offenlegung ist nicht erforderlich, wenn ein Mitarbeiter in einem Verfahren zwischen der EZB und einem gegenwärtigen oder früheren Mitarbeiter als Zeuge vor dem Gerichtshof der Europäischen Union geladen ist.

Artikel 4b

Gemäß den in den Dienstvorschriften festgelegten Bedingungen gehen bestimmte Mitarbeiter, die nach dem Ende ihres Beschäftigungsverhältnisses mit der EZB eine neue berufliche Tätigkeit aufzunehmen beabsichtigen, für eine bestimmte Zeit kein neues Arbeitsverhältnis ein, das zu einem Konflikt mit den Interessen der EZB führen könnte („Cooling-off-Zeit“).

Artikel 36a

Gemäß den in den Dienstvorschriften festgelegten Bedingungen haben Mitarbeiter, denen es nach Beendigung ihres Beschäftigungsverhältnisses mit der EZB infolge einer Cooling-off-Zeit untersagt ist, eine bestimmte berufliche Tätigkeit aufzunehmen und die keine geeignete Alternativtätigkeit finden können und infolgedessen arbeitslos sind, Anspruch auf folgende Leistungen, solange das Verbot zur Aufnahme der neuen Tätigkeit besteht und sie arbeitslos sind:

- a) eine monatliche Sonderzahlung in Höhe von
 - 80 % des letzten Grundgehalts für das erste Jahr,
 - 60 % des letzten Grundgehalts für das darauf folgende Jahr,
- b) Haushalts- und Kinderzulage(n),
- c) Deckung im Rahmen der EZB-Kranken- und Unfallversicherung.

Die vorgenannten Leistungen ersetzen die Arbeitslosenleistungen [...] und ergänzen alle anderweitig gewährten Leistungen ähnlicher Art aus anderen Quellen einschließlich Leistungen aufgrund von Arbeitslosigkeit. Die Mitarbeiter müssen solche Leistungen geltend machen und angeben. Diese Leistungen werden von den seitens der EZB zu zahlenden Leistungen abgezogen.

Die vorgenannten Leistungen gelten nicht für pensionierte EZB-Mitarbeiter.

II. DIE BESCHÄFTIGUNGSBEDINGUNGEN FÜR DAS PERSONAL MIT KURZFRISTIGEN VERTRÄGEN DER EZB IN BEZUG AUF DEN ETHIK-RAHMEN

Artikel 2

Das Verhalten der Mitarbeiter mit kurzfristigen Verträgen darf weder ihre Unabhängigkeit und Unparteilichkeit beeinträchtigen noch das Ansehen der EZB beschädigen. Die Mitarbeiter mit kurzfristigen Verträgen sind verpflichtet, die Bestimmungen des Ethik-Rahmens der EZB gemäß den EZB-Dienstvorschriften einzuhalten und insbesondere

- a) die gemeinsamen Werte der EZB zu beachten und sich in ihrem Berufs- und Privatleben auf eine Weise zu verhalten, die dem Status der EZB als europäisches Organ angemessen ist,
- b) ihre Pflichten gewissenhaft, ehrlich und ohne Rücksicht auf eigene oder nationale Interessen auszuüben,
- c) Situationen zu vermeiden, die zur Entstehung von Interessenkonflikten führen oder diesen Eindruck erwecken könnten, einschließlich im Rahmen späterer beruflicher Tätigkeiten,
- d) die höchsten Standards an Berufsethik einzuhalten und in Loyalität gegenüber der Union und der EZB zu handeln,
- e) die Regeln der EZB zu privaten Finanzgeschäften zu beachten,
- f) die Verhaltensregeln der EZB zum Schutz der Würde am Arbeitsplatz einzuhalten.

Die Mitarbeiter mit kurzfristigen Verträgen sind auch während einer Beurlaubung von der EZB an diese Verpflichtungen gebunden.

Artikel 3

Im Einklang mit Artikel 37 der Satzung des Europäischen Systems der Zentralbanken und der Europäischen Zentralbank legen die Mitarbeiter mit kurzfristigen Verträgen auch nach Beendigung ihres Beschäftigungsverhältnisses keine Informationen offen, die sie in der Erfüllung ihrer Pflichten erhalten haben, es sei denn, diese Informationen sind bereits veröffentlicht worden.

Artikel 4

Die Mitarbeiter mit kurzfristigen Verträgen legen ohne die vorherige Genehmigung des Direktoriums, gleich aus welchen Gründen, keine Informationen, von denen sie ihm Rahmen ihrer beruflichen Tätigkeit Kenntnis erlangt haben, im Rahmen eines Verwaltungs- oder Gerichtsverfahrens offen. Die EZB genehmigt die Offenlegung, wenn a) sie im Einklang mit ihren Interessen steht und b) eine Nichterteilung der Genehmigung zur Offenlegung strafrechtliche Konsequenzen für den betreffenden Mitarbeiter mit kurzfristigem Vertrag haben würde. Eine Genehmigung der Offenlegung ist nicht erforderlich, wenn ein Mitarbeiter mit kurzfristigem Vertrag in einem Verfahren zwischen der EZB und einem gegenwärtigen oder früheren Mitarbeiter als Zeuge vor dem Gerichtshof der Europäischen Union geladen ist.

Artikel 4a

Gemäß den in den Dienstvorschriften festgelegten Bedingungen gehen bestimmte Mitarbeiter mit kurzfristigen Verträgen, die nach dem Ende ihres Beschäftigungsverhältnisses mit der EZB eine neue berufliche Tätigkeit aufzunehmen beabsichtigen, für eine bestimmte Zeit kein neues Arbeitsverhältnis ein, das zu einem Konflikt mit den Interessen der EZB führen könnte (Cooling-off-Zeit).

Artikel 31a

Gemäß den in den Dienstvorschriften festgelegten Bedingungen haben Mitarbeiter mit kurzfristigen Verträgen, denen es nach Beendigung ihres Beschäftigungsverhältnisses mit der EZB infolge einer Cooling-off-Zeit untersagt ist, eine bestimmte berufliche Tätigkeit aufzunehmen und die keine geeignete Alternativtätigkeit finden können und infolgedessen arbeitslos sind, Anspruch auf folgende Leistungen, solange das Verbot zur Aufnahme der neuen Tätigkeit besteht und sie arbeitslos sind:

- a) eine monatliche Sonderzahlung in Höhe von
- 80 % des letzten Grundgehalts für das erste Jahr,
 - 60 % des letzten Grundgehalts für das darauf folgende Jahr,
- b) Deckung im Rahmen der EZB-Kranken- und Unfallversicherung.

Die vorgenannten Leistungen ergänzen alle anderweitig gewährten Leistungen ähnlicher Art aus anderen Quellen einschließlich Leistungen aufgrund von Arbeitslosigkeit. Die Mitarbeiter mit kurzfristigen Verträgen müssen solche Leistungen geltend machen und angeben. Diese Leistungen werden von den seitens der EZB zu zahlenden Leistungen abgezogen.

Die vorgenannten Leistungen gelten nicht für pensionierte EZB-Mitarbeiter mit kurzfristigen Verträgen.

III. ABSCHNITT 0 DER DIENSTVORSCHRIFTEN DER EZB IN BEZUG AUF DEN ETHIK-RAHMEN

0.1. Allgemeine Bestimmungen und Grundsätze

- 0.1.1. Die dem Personal der EZB gemäß dem Protokoll über die Vorrechte und Befreiungen der Europäischen Union zustehenden Vorrechte und Befreiungen werden ausschließlich im Interesse der EZB gewährt. Diese Vorrechte und Befreiungen entbinden die Mitarbeiter in keiner Weise von der Erfüllung ihrer privaten Verpflichtungen oder von der Beachtung der geltenden Rechtsvorschriften und polizeilichen Anordnungen. In allen Fällen, in denen diese Vorrechte und Befreiungen bestritten werden, teilen die betroffenen Mitarbeiter dies dem Direktorium unverzüglich mit.
- 0.1.2. Mitarbeiter von einer anderen Organisation oder Institution, die zur EZB abgeordnet oder beurlaubt sind, um im Rahmen eines EZB-Arbeitsvertrags eine Tätigkeit für die EZB auszuüben, werden in das Personal der EZB eingegliedert und haben die gleichen Rechte und Pflichten wie die anderen Mitarbeiter; sie üben ihre Dienstpflichten ausschließlich zugunsten der EZB aus.

0.2. Unabhängigkeit

0.2.1. Interessenkonflikte

- 0.2.1.1. Die Mitarbeiter vermeiden bei der Ausübung ihrer Dienstpflichten Interessenkonflikte.
- 0.2.1.2. Unter einem „Interessenkonflikt“ ist eine Situation zu verstehen, in der Mitarbeiter persönliche Interessen haben, die die unparteiische und objektive Ausübung ihrer Dienstpflichten beeinflussen oder diesen Eindruck erwecken könnten. Unter „persönlichen Interessen“ sind alle (möglichen) Vorteile finanzieller oder sonstiger Art für die Mitarbeiter, ihre Familienangehörigen, sonstige Verwandte oder ihren Freundes- und engen Bekanntenkreis zu verstehen.
- 0.2.1.3. Mitarbeiter, die in Ausübung ihrer Dienstpflichten einen Interessenkonflikt bemerken, sind verpflichtet, ihren direkten Vorgesetzten unverzüglich darüber zu unterrichten. Der direkte Vorgesetzte kann alle angemessenen Maßnahmen ergreifen, um einen solchen Interessenkonflikt zu verhindern, nachdem er den Rat der Stabsstelle für Compliance und Governance eingeholt hat. Kann der Konflikt nicht durch andere angemessene Maßnahmen gelöst oder gemildert werden, kann der direkte Vorgesetzte den betreffenden Mitarbeiter von der Verantwortung für die betreffende Angelegenheit entbinden. Steht der Interessenkonflikt im Zusammenhang mit einem Beschaffungsverfahren, unterrichtet der direkte Vorgesetzte — je nachdem, was zutrifft — die Zentrale Vergabestelle oder den Beschaffungsausschuss, die/der dann über die zu ergreifenden Maßnahmen entscheidet.
- 0.2.1.4. Vor der Einstellung von Bewerbern bewertet die EZB gemäß den Vorschriften für die Auswahl und Einstellung von Bewerbern, ob möglicherweise ein Interessenkonflikt aufgrund früherer beruflicher Tätigkeiten oder enger persönlicher Beziehungen zu Mitarbeitern, Mitgliedern des Direktoriums oder anderer interner Organe der EZB besteht. Wird ein Interessenkonflikt festgestellt, holt der Auswahlausschuss oder der für den Vorschlag zur Einstellung verantwortliche Manager den Rat der Stabsstelle für Compliance und Governance ein.

0.2.2. Geschenke und Bewirtung

- 0.2.2.1. Die Mitarbeiter dürfen keinerlei Vorteile für sich selbst oder andere Personen erbitten oder annehmen, die in irgendeiner Weise mit ihrem Beschäftigungsverhältnis mit der EZB in Zusammenhang stehen.

0.2.2.2. Der Begriff „Vorteil“ bezeichnet Geschenke, Bewirtungen oder sonstige Vergünstigungen finanzieller oder nicht finanzieller Art, die die finanzielle, rechtliche oder persönliche Situation des Empfängers oder anderer Personen objektiv verbessern und auf die der Empfänger keinen gesetzlichen Anspruch hat. Bewirtungen in geringfügigem Umfang während arbeitsrelevanter Zusammenkünfte werden nicht als Vorteil betrachtet. Ein „Vorteil“ gilt dann als im Zusammenhang mit dem Beschäftigungsverhältnis eines Empfängers mit der EZB stehend, wenn er auf Basis der Stellung des Empfängers bei der EZB und nicht aufgrund einer persönlichen Beziehung gewährt wird.

0.2.2.3. Als Ausnahme von den Bestimmungen unter Artikel 0.2.2.1 und unter der Voraussetzung, dass die Gewährung nicht häufig und nicht von derselben Quelle erfolgt, darf Folgendes angenommen werden:

- a) Bewirtungsleistungen des privaten Sektors im Wert von bis zu 50 EUR aus arbeitsbezogenem Anlass. Diese Ausnahme gilt nicht für Bewirtungsleistungen von gegenwärtigen oder möglichen Lieferanten oder Kreditinstituten im Zusammenhang mit von der EZB durchgeführten Prüfungen oder Audits vor Ort. In diesen Fällen dürfen keine Bewirtungsleistungen angenommen werden.
- b) Von anderen Zentralbanken, nationalen öffentlichen Einrichtungen oder europäischen und internationalen Organisationen offerierte Vorteile, die nicht über das hinausgehen, was als üblich und angemessen angesehen wird.
- c) Vorteile, die unter besonderen Umständen offeriert werden und deren Zurückweisung einen Affront darstellen oder die berufliche Beziehung ernsthaft gefährden würde.

0.2.2.4. Die Mitarbeiter sind verpflichtet, die Stabsstelle für Compliance und Governance unverzüglich zu informieren über

- a) jegliche Vorteile, die gemäß Artikel 0.2.2.3 Buchstabe c angenommen wurden,
- b) jegliche Vorteile, deren Wert nicht eindeutig als unter den in Artikel 0.2.2.3 festgesetzten Schwellenwerten liegend festgestellt werden kann;
- c) jegliche von Dritten offerierten Vorteile, deren Annahme verboten ist.

Die Mitarbeiter händigen alle gemäß Artikel 0.2.2.3 Buchstabe c angenommenen Geschenke an die EZB aus. Die betreffenden Geschenke gehen in das Eigentum der EZB über.

0.2.2.5. Die Annahme eines Vorteils darf keinesfalls die Objektivität und Handlungsfreiheit eines Mitarbeiters beeinträchtigen oder beeinflussen.

0.2.3. Beschaffung

Die Mitarbeiter stellen die ordnungsgemäße Durchführung von Beschaffungsverfahren durch Wahrung der Objektivität, Neutralität und Fairness sowie die Gewährleistung der Transparenz ihrer Handlungen sicher. Die Mitarbeiter halten insbesondere alle allgemeinen und besonderen Vorschriften im Zusammenhang mit der Vermeidung und Meldung von Interessenkonflikten, der Annahme von Vorteilen und Wahrung der Geheimhaltung ein.

Die Mitarbeiter kommunizieren mit Lieferanten, die an einem Beschaffungsverfahren teilnehmen, nur über offizielle Kanäle und möglichst schriftlich.

0.2.4. Ehrungen, Titel und Ehrenzeichen

Die Mitglieder sind verpflichtet, eine Genehmigung der Stabsstelle für Compliance und Governance einzuholen, bevor sie Ehrungen, Titel und Ehrenzeichen in Verbindung mit ihrer Tätigkeit für die EZB annehmen.

0.2.5. Verbot der Annahme von Zahlungen Dritter für die Ausübung von Dienstpflichten

Die Mitarbeiter dürfen für sich selbst keine Zahlungen Dritter in Bezug auf die Ausübung ihrer Dienstpflichten annehmen. Werden Zahlungen von Dritten angeboten, müssen sie an die EZB erfolgen.

Tätigkeiten, die im Zusammenhang mit den dienstlichen Aufgaben oder Befugnissen von Mitarbeitern der EZB stehen, gelten als Teil des Beschäftigungsverhältnisses der betreffenden Mitarbeiter insgesamt. Im Zweifelsfall bewertet und entscheidet der zuständige direkte Vorgesetzte, ob eine Tätigkeit als Dienstpflicht zu betrachten ist.

0.2.6. Externe Tätigkeiten

- 0.2.6.1. Die Mitarbeiter holen eine schriftliche Genehmigung ein, bevor sie einer externen Tätigkeit nachgehen, die beruflichen Charakter hat oder unter vernünftigen Gesichtspunkten in sonstiger Weise über das hinausgeht, was als Freizeitaktivität anzusehen ist.

Der Generaldirektor für Personal, Budget und Organisation oder dessen Stellvertreter erteilen nach Konsultation mit der Stabsstelle für Compliance und Governance und dem/den jeweiligen direkten Vorgesetzten die Genehmigung, wenn die externe Tätigkeit die Ausübung der Dienstpflichten des betreffenden Mitarbeiters gegenüber der EZB in keiner Weise beeinträchtigt und keine wahrscheinliche Quelle eines Interessenkonflikts darstellt.

Die Genehmigung wird jeweils für höchstens fünf Jahre erteilt.

- 0.2.6.2. Als Ausnahme zu Artikel 0.2.6.1 ist keine Genehmigung für externe Tätigkeiten erforderlich, die
- i) ehrenamtlich sind, und
 - ii) im Bereich Kultur, Wissenschaft, Erziehung, Sport, Wohlfahrt, Religion sowie Sozialarbeit und anderen freiwilligen Tätigkeiten angesiedelt sind, und
 - iii) nicht im Zusammenhang mit der EZB oder den Dienstpflichten des Mitarbeiters bei der EZB stehen.
- 0.2.6.3. Unbeschadet der vorstehenden Artikel 0.2.6.1 und 0.2.6.2 können sich die Mitarbeiter politisch und gewerkschaftlich betätigen, wobei sie jedoch von ihrer Position bei der EZB nicht Gebrauch machen dürfen und ausdrücklich klarstellen müssen, dass ihre persönlichen Ansichten nicht notwendigerweise die Ansichten der EZB wiedergeben.
- 0.2.6.4. Mitarbeiter, die beabsichtigen, für ein öffentliches Amt zu kandidieren, oder die in ein öffentliches Amt gewählt oder für ein öffentliches Amt ernannt werden, sind verpflichtet, den Generaldirektor für Personal, Budget und Organisation oder dessen Stellvertreter zu informieren, der/die nach Konsultation mit der Stabsstelle für Compliance und Governance unter Berücksichtigung des Dienstinteresses, der Bedeutung des Amtes, der hieraus entstehenden Pflichten sowie der Vergütung und Erstattung von im Rahmen der Erfüllung der Amtspflichten entstehenden Kosten entscheidet, ob dem betreffenden Mitarbeiter
- a) auferlegt werden sollte, unbezahlten Urlaub aus persönlichen Gründen zu beantragen,
 - b) auferlegt werden sollte, Jahresurlaub zu beantragen,
 - c) genehmigt werden kann, seine Dienstpflichten auf Teilzeitbasis auszuüben,
 - d) erlaubt werden kann, seine Dienstpflichten wie bisher auszuüben.

Wenn ein Mitarbeiter verpflichtet ist, unbezahlten Urlaub aus persönlichen Gründen zu nehmen oder ihm genehmigt wird, seine Dienstpflichten auf Teilzeitbasis auszuüben, entspricht der Zeitraum dieses Urlaubs oder dieser Teilzeitarbeit der Amtszeit des Mitarbeiters.

- 0.2.6.5. Die Mitarbeiter gehen externen Tätigkeiten außerhalb der Arbeitszeit nach. Ausnahmsweise können der Generaldirektor für Personal, Budget und Organisation oder dessen Stellvertreter Abweichungen von dieser Regel genehmigen.
- 0.2.6.6. Der Generaldirektor für Personal, Budget und Organisation oder dessen Stellvertreter können jederzeit und nach Konsultation mit der Stabsstelle für Compliance und Governance und möglichst nach Anhörung des jeweiligen Mitarbeiters die Beendigung von externen Tätigkeiten verlangen, die die Ausübung der Dienstpflichten des betreffenden Mitarbeiters gegenüber der EZB in irgendeiner Weise beeinträchtigen könnten oder eine wahrscheinliche Quelle eines Interessenkonflikts darstellen, und zwar auch dann, wenn sie zuvor genehmigt wurden. Die Mitarbeiter erhalten nach einer entsprechenden Aufforderung eine angemessene Frist zur Beendigung der externen Tätigkeit, sofern nicht im Dienstinteresse eine sofortige Einstellung erforderlich ist.

0.2.7. Unselbstständige Tätigkeit eines Ehegatten oder anerkannten Lebenspartners

Die Mitarbeiter sind verpflichtet, die Stabsstelle für Compliance und Governance über unselbstständige Tätigkeiten ihres Ehegatten oder anerkannten Lebenspartners zu informieren, die zu einem Interessenkonflikt führen könnten. Sollte sich herausstellen, dass die Art der beruflichen Tätigkeit zu einem Interessenkonflikt mit den Dienstpflichten des Mitarbeiters führt, informiert die Stabsstelle für Compliance und Governance zunächst den zuständigen direkten Vorgesetzten und berät ihn über angemessene Maßnahmen, die zur Milderung des Interessenkonflikts eingeleitet werden sollten, einschließlich, falls erforderlich, der Entbindung des Mitarbeiters von der Verantwortung für die betreffende Angelegenheit.

0.2.8. Beschränkungen bei/nach Beendigung des Beschäftigungsverhältnisses

Verhandlungen bezüglich künftiger beruflicher Tätigkeiten

0.2.8.1. Die Mitarbeiter sind verpflichtet, bei Verhandlungen bezüglich künftiger beruflicher Tätigkeiten Integrität und Diskretion zu wahren. Sie sind ferner verpflichtet, die Stabsstelle für Compliance und Governance zu informieren, wenn die Art der Beschäftigung zu einem Interessenkonflikt mit ihren Dienstpflichten führen könnte. Sollte sich ein Interessenkonflikt herausstellen, informiert die Stabsstelle für Compliance und Governance den zuständigen direkten Vorgesetzten und berät ihn über angemessene Maßnahmen, die zur Milderung des Interessenkonflikts getroffen werden sollten, einschließlich, falls erforderlich, der Entbindung des Mitarbeiters von der Verantwortung für die betreffende Angelegenheit.

Mitteilungspflichten

0.2.8.2. Die Mitarbeiter und frühere Mitarbeiter sind verpflichtet, die Stabsstelle für Compliance und Governance zu informieren, bevor sie während der folgenden Mitteilungsfristen eine berufliche Tätigkeit annehmen:

- a) Mitarbeiter der Gehaltsspanne I oder höher, die an Aufsichtstätigkeiten beteiligt sind: zwei Jahre ab dem Datum, an dem ihre Mitwirkung an den Aufsichtstätigkeiten geendet hat,
- b) Mitarbeiter der Gehaltsspannen F/G bis H, die an Aufsichtstätigkeiten beteiligt sind: sechs Monate ab dem Datum, an dem ihre Mitwirkung an den Aufsichtstätigkeiten geendet hat,
- c) andere Mitarbeiter der Gehaltsspanne I oder höher: ein Jahr, nachdem sie rechtswirksam von ihren Dienstpflichten entbunden wurden.

Cooling-off-Zeiten

0.2.8.3. Die folgenden Mitarbeiter unterliegen Cooling-off-Zeiten:

- a) Mitarbeiter, die während ihrer Tätigkeit für die EZB mindestens sechs Monate an Aufsichtstätigkeiten beteiligt waren, müssen folgende Fristen einhalten, bevor sie eine neue Tätigkeit aufnehmen dürfen:
 1. Für Tätigkeiten bei einem Kreditinstitut, an dessen Beaufsichtigung sie unmittelbar beteiligt waren, nach Ablauf von
 - i) einem Jahr, wenn sie in der Gehaltsspanne I oder höher eingestuft sind (wobei dieser Zeitraum bei Vorliegen außergewöhnlicher Umstände gemäß Artikel 0.2.8.7 auf bis zu zwei Jahre verlängert werden kann),
 - ii) sechs Monaten, wenn sie in der Gehaltsspanne F/G bis H eingestuft sind,ab dem Datum, an dem ihre unmittelbare Beteiligung an der Aufsicht über das betreffende Kreditinstitut beendet war.
 2. Für einen direkten Wettbewerber eines solchen Kreditinstituts nach Ablauf von
 - i) sechs Monaten, wenn sie in der Gehaltsspanne I oder höher eingestuft sind,
 - ii) drei Monaten, wenn sie in der Gehaltsspanne F/G bis H eingestuft sind,ab dem Datum, an dem ihre unmittelbare Beteiligung an der Aufsicht über das betreffende Kreditinstitut beendet war.

- b) Mitarbeiter in der Gehaltsspanne I oder höher, die mindestens sechs Monate in der Generaldirektion Volkswirtschaft, Generaldirektion Forschung, Generaldirektion Makroprudenzielle Politik und Finanzstabilität, Generaldirektion Finanzmarktoperationen, Direktion Risikomanagement, Generaldirektion Internationale und Europäische Beziehungen, Vertretung der EZB in Washington, D.C., Generaldirektion Sekretariat (mit Ausnahme von DIV/IMS), im Beraterstab des Direktoriums, in der Generaldirektion Rechtsdienste, in den Generaldirektionen Mikroprudenzielle Aufsicht I bis IV oder im Sekretariat des Aufsichtsgremiums tätig waren, dürfen erst nach Ablauf von drei Monaten ab dem Datum, an dem ihre Tätigkeit in diesen Geschäftsbereichen beendet war, eine Tätigkeit für eine in der Union niedergelassene finanzielle Kapitalgesellschaft aufnehmen.
- c) Mitarbeiter in der Gehaltsspanne K oder höher, die mindestens sechs Monate in anderen Geschäftsbereichen der EZB tätig waren, dürfen erst nach Ablauf von drei Monaten ab dem Datum, an dem ihre Tätigkeit in diesen Geschäftsbereichen beendet war, eine Tätigkeit für eine in der Union niedergelassenen finanziellen Kapitalgesellschaft aufnehmen.
- d) Mitarbeiter in der Gehaltsspanne I oder höher, die während ihrer Tätigkeit für die EZB mindestens sechs Monate mit einer Aufsichtstätigkeit für Zahlungsverkehrssysteme befasst waren, dürfen erst nach Ablauf von sechs Monaten ab dem Datum, an dem ihre unmittelbare Beteiligung an der Aufsicht über das betreffende Unternehmen beendet war, eine Tätigkeit für dieses Unternehmen aufnehmen.
- e) Mitarbeiter in der Gehaltsspanne I oder höher, die während ihrer Tätigkeit für die EZB unmittelbar an der Auswahl eines Lieferanten oder am Management eines Vertrags mit einem Lieferanten beteiligt waren, dürfen erst nach Ablauf folgender Fristen eine Tätigkeit für den betreffenden Lieferanten aufnehmen:
1. sechs Monate, wenn der Wert des Vertrags/der Verträge mit diesem Lieferanten insgesamt mehr als 200 000 EUR, aber weniger als 1 Mio. EUR beträgt,
 2. ein Jahr, wenn der Wert des Vertrags/der Verträge mit diesem Lieferanten insgesamt mehr als 1 Mio. EUR beträgt,
- ab dem Tag, an dem ihre Beteiligung beendet war.
- f) Mitarbeiter in der Gehaltsspanne I oder höher dürfen sich nach Beendigung ihres Beschäftigungsverhältnisses mit der EZB erst nach Ablauf von sechs Monaten ab dem Datum, an dem ihre Zuständigkeit für die betreffenden Angelegenheiten beendet war, mit Lobbyarbeit und der Interessenvertretung in Angelegenheiten gegenüber der EZB befassen, für die sie während ihrer Tätigkeit für die EZB verantwortlich waren.
- g) Mitarbeiter in der Gehaltsspanne I oder höher, die während ihrer Tätigkeit für die EZB unmittelbar an einem Rechtsstreit oder an einer stark konfliktbelasteten Beziehung mit einer anderen Institution beteiligt waren, dürfen erst nach Ablauf von sechs Monaten ab dem Datum, an dem ihre unmittelbare Beteiligung beendet war, eine Tätigkeit für die betreffende Institution oder Dritte, die für diese Institution handeln, aufnehmen.
- 0.2.8.4. Fällt die angestrebte berufliche Tätigkeit unter zwei Cooling-off-Zeiten, so gilt die jeweils längere der beiden.
- 0.2.8.5. Für Mitarbeiter, die weniger als vier Jahre für die EZB tätig sind, betragen die Fristen in Bezug auf Mitteilungspflichten und Cooling-off-Zeiten gemäß den Artikeln 0.2.8.2 und 0.2.8.3 höchstens die Hälfte ihrer Beschäftigungszeit bei der EZB.
- 0.2.8.6. Auf Ersuchen eines Mitarbeiters kann das Direktorium von den Cooling-off-Zeiten gemäß Artikel 0.2.8.3 ausnahmsweise absehen bzw. diese verkürzen, wenn besondere Umstände vorliegen, die Interessenkonflikte aus der nachfolgenden beruflichen Tätigkeit ausschließen. Der Mitarbeiter reicht dazu einen begründeten Antrag einschließlich Begleitunterlagen bei der Stabsstelle für Compliance und Governance zur Entscheidung durch das Direktorium innerhalb einer angemessenen Frist ein.

- 0.2.8.7. Findet die Cooling-off-Zeit gemäß Artikel 0.2.8.3 Buchstabe a Absatz 1 Ziffer i) Anwendung, kann das Direktorium bei Vorliegen außergewöhnlicher Umstände und auf Vorschlag der Stabsstelle für Compliance und Governance beschließen, diese Cooling-off-Zeit auf höchstens zwei Jahre zu verlängern, wenn Interessenkonflikte bestehen.

0.3. Berufliche Standards

0.3.1. Berufsgeheimnis

Die Mitarbeiter sind verpflichtet, die Vorschriften der EZB in Bezug auf die Verwaltung und Geheimhaltung von Dokumenten einzuhalten und insbesondere, erforderlichenfalls eine Genehmigung für die Offenlegung von Informationen innerhalb und außerhalb der EZB einzuholen.

0.3.2. Beziehungen zu externen Dritten

- 0.3.2.1. Die Mitarbeiter sind sich der Unabhängigkeit und des Ansehens der EZB sowie der Verpflichtung zur Geheimhaltung bewusst. Bei der Erfüllung ihrer Dienstpflichten dürfen die Mitarbeiter Weisungen von Regierungen, Behörden, Organisationen oder Personen außerhalb der EZB weder einholen noch entgegennehmen. Die Mitarbeiter sind verpflichtet, ihren direkten Vorgesetzten über jegliche Versuche Dritter zur Beeinflussung der EZB bei der Erfüllung ihrer Aufgaben zu informieren.

Die Mitarbeiter sind, wenn sie sich zu Fragen äußern, zu denen die EZB noch keine Position bezogen hat, verpflichtet, ausdrücklich klarzustellen, dass ihre persönlichen Ansichten nicht notwendigerweise die Ansichten der EZB wiedergeben.

- 0.3.2.2. Die Mitarbeiter wahren im Rahmen ihrer Kontakte mit anderen europäischen Organen, Einrichtungen und Agenturen und internationalen Organisationen stets ein hohes Maß an Zugänglichkeit und sind bereit, flexibel und rasch zu reagieren.

Die Mitarbeiter führen ihre Beziehungen zu ihren Kollegen von den NZBen des Europäischen Systems der Zentralbanken (ESZB) und den nationalen zuständigen Behörden, die am Einheitlichen Aufsichtsmechanismus (Single Supervisory Mechanism — SSM) teilnehmen, im Geiste enger Zusammenarbeit, wobei sie sich ihrer Pflichten gegenüber der EZB und der unparteiischen Rolle der EZB innerhalb des ESZB stets bewusst sind.

- 0.3.2.3. Die Mitarbeiter lassen in ihren Beziehungen zu Interessengruppen und den Medien Vorsicht walten. Die Mitarbeiter leiten alle Anfragen nach Informationen seitens der allgemeinen Öffentlichkeit oder von Medien gemäß den im Business Practice Handbook enthaltenen Bestimmungen an die Generaldirektion Kommunikation (DG/C) weiter. Die Mitarbeiter leiten alle Anfragen auf Zugang zu EZB-Dokumenten seitens der allgemeinen Öffentlichkeit oder von Medien gemäß den im Business Practice Handbook enthaltenen Bestimmungen an die Generaldirektion Sekretariat weiter.

- 0.3.2.4. Mitarbeiter, die beabsichtigen, bei externen Konferenzen oder Seminaren als Gastredner aufzutreten, oder Beiträge zu externen Publikationen in Erwägung ziehen, müssen gemäß dem Business Practice Handbook die vorherige Genehmigung beantragen und die entsprechenden Bestimmungen einhalten.

- 0.3.2.5. Die Artikel 0.3.2.3 und 0.3.2.4 gelten nicht für Personalvertreter in Bezug auf Angelegenheiten, die in den Rahmen ihres Mandats fallen. Die Personalvertreter können DG/C über Medienkontakte, Redebeiträge oder externe Publikationen zeitgerecht informieren. Ihre Loyalitäts- und Geheimhaltungspflicht bleibt in jedem Fall in vollem Umfang bestehen.

0.3.3. Interne Beziehungen

- 0.3.3.1. Die Mitarbeiter befolgen die Anweisungen ihrer Vorgesetzten und die geltenden Berichtswege. Sind die Mitarbeiter der Auffassung, dass eine ihnen erteilte Weisung regelwidrig ist, informieren sie ihren direkten Vorgesetzten über ihre Bedenken oder, falls der direkte Vorgesetzte ihrer Meinung nach ihre Bedenken nicht hinreichend gewürdigt hat, den für sie zuständigen Generaldirektor, Direktor oder deren jeweiligen Stellvertreter. Wird die Anweisung vom Generaldirektor, Direktor oder deren jeweiligen Stellvertreter schriftlich bestätigt, führen die Mitarbeiter die betreffende Anweisung aus, sofern sie nicht offensichtlich rechtswidrig ist.

- 0.3.3.2. Die Mitarbeiter weisen keine anderen Mitarbeiter an, private Aufgaben für sie oder andere zu erfüllen.

- 0.3.3.3. Die Mitarbeiter verhalten sich loyal gegenüber ihren Kollegen. Insbesondere enthalten die Mitarbeiter anderen Mitarbeitern weder Informationen vor, die sich auf die Ausübung ihrer Tätigkeiten auswirken können, insbesondere zur Erlangung eines persönlichen Vorteils, noch erteilen sie ihnen falsche, ungenaue oder übertriebene Informationen. Darüber hinaus verweigern oder behindern sie nicht die Zusammenarbeit mit ihren Kollegen.

0.3.4. Beachtung des Grundsatzes der Trennung zwischen aufsichtlichen und geldpolitischen Aufgaben

Die Mitarbeiter beachten den Grundsatz der Trennung zwischen aufsichtlichen und geldpolitischen Aufgaben gemäß den für die Umsetzung dieses Grundsatzes festgelegten Regeln.

0.4. Private Finanzgeschäfte

0.4.1. Allgemeine Grundsätze

0.4.1.1. Die Mitarbeiter lassen bei privaten Finanzgeschäften für eigene oder fremde Rechnung äußerste Vorsicht und Sorgfalt walten, um das Ansehen und die Glaubwürdigkeit der EZB sowie das öffentliche Vertrauen in die Integrität und Unparteilichkeit ihrer Mitarbeiter zu schützen. Ihre privaten Finanzgeschäfte sollten nichtspekulativ und maßvoll sein und in einem angemessenen Verhältnis zu ihrem Einkommen und Vermögen stehen, sodass ihre finanzielle Unabhängigkeit nicht gefährdet ist.

0.4.1.2. Die Stabsstelle für Compliance und Governance kann verbindliche Leitlinien für die Auslegung und Anwendung dieses Artikels erlassen. Vorbehaltlich der Genehmigung durch das Direktorium kann die Stabsstelle für Compliance und Governance insbesondere weitere private Finanzgeschäfte spezifizieren, die gemäß den Artikeln 0.4.2.2 und 0.4.2.3 verboten sind oder der vorherigen Genehmigung bedürfen, wenn diese Geschäfte mit der Geschäftstätigkeit der EZB in Konflikt stehen oder so angesehen werden könnten. Die Stabsstelle für Compliance und Governance veröffentlicht diese Leitlinien mittels geeigneter Medien.

0.4.1.3. Die Mitarbeiter dürfen unveröffentlichte oder für die Öffentlichkeit nicht zugängliche Informationen (nachfolgend „Insiderinformationen“) in Bezug auf die Tätigkeiten der EZB, nationaler Zentralbanken, nationaler Aufsichtsbehörden oder des Europäischen Ausschusses für Systemrisiken (ESRB) nicht verwenden oder den Versuch hierzu unternehmen, um ihre eigenen privaten Interessen oder die privaten Interessen eines Dritten zu verfolgen.

Den Mitarbeitern ist es insbesondere untersagt, Insiderinformationen zu ihrem Vorteil in Bezug auf private Finanzgeschäfte oder dazu zu nutzen, Finanzgeschäfte zu empfehlen oder von diesen abzuraten.

0.4.1.4. Im Fall von Zweifeln bezüglich der Auslegung dieses Artikels holen die Mitarbeiter den Rat der Stabsstelle für Compliance und Governance ein, bevor sie private Finanzgeschäfte tätigen.

0.4.2. Kategorien von privaten Finanzgeschäften

Unbeschadet der allgemeinen Bestimmungen der Artikel 0.4.1 und 0.4.3 müssen die Mitarbeiter die für die folgenden Kategorien geltenden Regeln einhalten:

- a) Nicht genehmigungs- oder meldepflichtige private Finanzgeschäfte,
- b) verbotene private Finanzgeschäfte,
- c) der vorherigen Genehmigung unterliegende private Finanzgeschäfte,
- d) der Ex-post-Meldepflicht unterliegende private Finanzgeschäfte.

0.4.2.1. Nicht genehmigungs- oder meldepflichtige private Finanzgeschäfte

Unbeschadet der allgemeinen Bestimmungen der Artikel 0.4.1 und 0.4.3 können die Mitarbeiter die folgenden privaten Finanzgeschäfte tätigen, ohne dass sie Genehmigungs- oder Meldepflichten unterliegen:

- a) Der Kauf oder Verkauf von Anteilen an Investmentfonds, bei denen der Mitarbeiter keinen Einfluss auf die Anlagepolitik nehmen kann, mit Ausnahme von Fonds, deren Hauptzweck die Anlage in Vermögenswerten ist, die unter die Artikel 0.4.2.2 Buchstabe b und 0.4.2.3 Buchstaben b und c fallen, sowie Fondsübertragungen und Devisengeschäfte, die im unmittelbaren Zusammenhang mit dem betreffenden Kauf oder Verkauf stehen,
- b) der Kauf oder die Einlösung von Versicherungspolice oder Annuitäten,

- c) der Kauf oder Verkauf von Devisen zum gelegentlichen Erwerb von nichtfinanziellen Anlagen oder Vermögenswerten, für Privatreisen oder zur Deckung gegenwärtiger oder zukünftiger persönlicher Ausgaben in einer anderen Währung als derjenigen, in der die Gehaltszahlung des Mitarbeiters erfolgt,
- d) Aufwendungen einschließlich des Kaufs oder Verkaufs von nichtfinanziellen Anlagen oder Vermögenswerten einschließlich Immobilien,
- e) Hypothekarkreditverträge,
- f) die Übertragung von Kapitalmitteln von einem auf eine beliebige Währung lautenden Kontokorrent- oder Sparkonto eines Mitarbeiters auf ein anderes, in seinem Eigentum oder im Eigentum Dritter stehendes Kontokorrent- oder Sparkonto,
- g) sonstige private Finanzgeschäfte, die weder verboten sind noch der vorherigen Genehmigung bedürfen und deren Wert höchstens 10 000 EUR in einem Kalendermonat beträgt. Die Mitarbeiter dürfen private Finanzgeschäfte nicht splitten, um diesen Schwellenwert zu umgehen.

0.4.2.2. Verbotene private Finanzgeschäfte

Die Mitarbeiter dürfen keines der folgenden privaten Finanzgeschäfte durchführen:

- a) Geschäfte im Zusammenhang mit bzw. mit entweder privaten Rechtssubjekten oder Privatpersonen, mit denen der Mitarbeiter in einer laufenden Geschäftsbeziehung im Auftrag der EZB steht,
- b) Geschäfte betreffend i) individuelle marktfähige Anleihen und Aktien, die von finanziellen Kapitalgesellschaften (außer Zentralbanken) ausgegeben werden, welche ihren Sitz oder eine Zweigstelle in der Union haben, ii) derivative Instrumente in Bezug auf solche Anleihen und Aktien, iii) kombinierte Instrumente, wenn eine der Komponenten unter die vorstehenden Teilsätze i) oder ii) fällt, und iv) Anteile an Investmentfonds, deren Hauptzweck es ist, in solche Anleihen, Aktien oder Instrumente zu investieren.

0.4.2.3. Der vorherigen Genehmigung unterliegende private Finanzgeschäfte

Die Mitarbeiter sind verpflichtet, die Genehmigung der Stabsstelle für Compliance und Governance einzuholen, bevor sie die folgenden Geschäfte durchführen:

- a) Kurzfristige Geschäfte mit Vermögenswerten, d. h. der Verkauf oder Kauf von Vermögenswerten mit derselben Internationalen Wertpapier-Kennnummer (ISIN), die im Vormonat gekauft oder verkauft wurden. Eine Genehmigung ist nicht erforderlich, wenn der spätere Verkauf die Ausführung einer Stop-Loss-Order darstellt, die ein Mitarbeiter seinem Makler erteilt hat.
- b) Geschäfte von über 10 000 EUR innerhalb eines Kalendermonats betreffend i) von einem Mitgliedstaat des Euro-Währungsgebiets ausgegebene Staatspapiere, ii) derivative Instrumente in Bezug auf solche Staatspapiere, iii) kombinierte Instrumente, wenn eine der Komponenten unter die vorstehenden Teilsätze i) oder ii) fällt, und iv) Anteile an Investmentfonds, deren Hauptzweck es ist, in solche Wertpapiere oder Instrumente zu investieren.
- c) Geschäfte von über 10 000 EUR innerhalb eines Kalendermonats betreffend i) Gold und derivative Instrumente in Bezug auf Gold (einschließlich an Gold gekoppelte Wertpapiere), ii) Aktien, Anleihen oder entsprechende derivative Instrumente, die von Unternehmen ausgegeben werden, deren Hauptgeschäftstätigkeit im Abbau oder in der Produktion von Gold besteht, iii) kombinierte Instrumente, wenn eine der Komponenten unter die vorstehenden Teilsätze i) oder ii) fällt, und iv) Anteile an Investmentfonds, deren Hauptzweck es ist, in solche Wertpapiere oder Instrumente zu investieren.
- d) Andere Devisengeschäfte als die in Artikel 0.4.2.1 Buchstabe c genannten, die 10 000 EUR in einem Kalendermonat übersteigen.

0.4.2.4. Der Ex-post-Meldepflicht unterliegende private Finanzgeschäfte

Die Mitarbeiter sind verpflichtet, jegliche privaten Finanzgeschäfte von mehr als 10 000 EUR in einem Kalendermonat, die nicht unter eine der vorstehenden drei Kategorien fallen, innerhalb von 30 Kalendertagen nach ihrer Durchführung an die Stabsstelle für Compliance und Governance zu melden. Die Stabsstelle für Compliance und Governance legt die berichtspflichtigen Angaben sowie das Berichtsformat und -verfahren fest.

Die Meldepflicht gilt insbesondere für

- a) andere als hypothekarisch besicherte Kredite (einschließlich des Wechsels von einem Festzins-Vertrag zu einem Vertrag mit variabler Verzinsung oder umgekehrt oder der Verlängerung eines bestehenden Kredits). Die Mitarbeiter sind verpflichtet anzugeben, ob der Kredit zum Erwerb von Finanzinstrumenten dient.
- b) Zins- und indexbasierte Derivative,
- c) Käufe oder Verkäufe der Aktien von anderen als den in Artikel 0.4.2.2 Buchstabe b bezeichneten Kapitalgesellschaften und von solchen Kapitalgesellschaften ausgegebenen Anleihen.

0.4.2.5. Bestehende Vermögenswerte aus verbotenen Geschäften

Die Mitarbeiter dürfen Vermögenswerte aus Geschäften im Sinne von Artikel 0.4.2.2 behalten,

- a) die sie zu dem Zeitpunkt in ihrem Besitz haben, an dem sie den in Artikel 0.4 festgelegten Beschränkungen unterliegen,
- b) die sie zu einem späteren Zeitpunkt ohne ihr Zutun erwerben, insbesondere durch Erbschaft, Schenkung, Änderung ihres Familienstands oder infolge einer Änderung der Kapitalstruktur oder Eigentumsverhältnisse der Organisation, deren Vermögenswerte oder Rechte der Mitarbeiter hält,
- c) die sie zu einem Zeitpunkt erworben haben, an dem das Geschäft nicht verboten war.

Die Mitarbeiter können die mit diesen Vermögenswerten verbundenen Rechte nach vorheriger Genehmigung durch die Stabsstelle für Compliance und Governance veräußern oder ausüben.

Die Mitarbeiter holen den Rat der Stabsstelle für Compliance und Governance ein, wenn der Besitz dieser Vermögenswerte zu einem Interessenkonflikt führen könnte. In einem solchen Fall kann die Stabsstelle für Compliance und Governance vom Mitarbeiter verlangen, die betreffenden Vermögenswerte innerhalb eines angemessenen Zeitraums zu veräußern, wenn eine solche Veräußerung zur Vermeidung eines Interessenkonflikts erforderlich ist.

0.4.2.6. Antrag auf Genehmigung

Alle Anträge auf Genehmigung gemäß Artikel 0.4.2.3 oder 0.4.2.5 sind mindestens fünf Arbeitstage vor dem vorgesehenen Orderdatum in dem von der Stabsstelle für Compliance und Governance festgelegten Format bei der Stabsstelle einzureichen. Die Stabsstelle für Compliance und Governance entscheidet innerhalb von fünf Arbeitstagen über den Antrag, wobei insbesondere und sofern relevant Folgendes zu berücksichtigen ist: a) die Dienstpflichten des Mitarbeiters und sein Zugang zu relevanten Insiderinformationen, b) der spekulative/nichtspekulative Charakter des Geschäfts, c) falls angegeben, die Höhe der mit dem Geschäft einhergehenden Beträge, d) das Reputationsrisiko für die EZB, e) der Zeitpunkt, insbesondere die Nähe zu einer Sitzung der Entscheidungsgremien der EZB. Die Stabsstelle für Compliance und Governance kann eine Genehmigung von bestimmten Bedingungen abhängig machen. Reagiert die Stabsstelle für Compliance und Governance auf einen Antrag auf Genehmigung nicht innerhalb von fünf Arbeitstagen, gilt das Geschäft als genehmigt.

0.4.2.7. Diskretionäre Vermögensverwaltung durch Dritte

Finanzgeschäfte sind in dem Umfang von den in den Artikeln 0.4.2.2 bis 0.4.2.6 enthaltenen Beschränkungen ausgenommen, in dem sie von Dritten vorgenommen werden, denen der Mitarbeiter im Rahmen eines schriftlichen Vermögensverwaltungsvertrags die Verwaltung seiner privaten Finanzgeschäfte auf selbstständiger (diskretionärer) Basis anvertraut hat. Diese Ausnahme unterliegt der Genehmigung durch die Stabsstelle für Compliance und Governance. Die Genehmigung wird erteilt, wenn nachgewiesen wird, dass die Bestimmungen und Bedingungen gewährleisten, dass der Mitarbeiter Entscheidungen, die im Rahmen der Verwaltung von den besagten Dritten zu treffen sind, weder direkt noch indirekt beeinflussen kann. Der Mitarbeiter informiert die Stabsstelle für Compliance und Governance über jegliche Änderungen der Bestimmungen und Bedingungen des Vermögensverwaltungsvertrags.

0.4.3. Überwachung der Compliance

0.4.3.1. Die Mitarbeiter sind verpflichtet, der Stabsstelle für Compliance und Governance eine aktuelle Auflistung

- a) ihrer Bankkonten einschließlich Gemeinschaftskonten, Depotkonten, Kreditkartenkonten und Konten bei Wertpapiermaklern sowie
- b) sämtlicher Vollmachten vorzulegen, die ihnen von Dritten in Bezug auf deren Bankkonten einschließlich Depotkonten erteilt wurden. Die Mitarbeiter dürfen Vollmachten für Bankkonten Dritter nur innehaben und nutzen, wenn es ihnen gestattet ist, die entsprechenden Aufzeichnungen gemäß Artikel 0.4.3.2 der EZB zur Verfügung zu stellen.

Die Mitarbeiter sind verpflichtet, diese Liste auf dem neuesten Stand zu halten.

0.4.3.2. Im Hinblick auf ihre Meldepflichten gemäß Artikel 0.4.3 sind die Mitarbeiter verpflichtet, die Aufzeichnungen für das laufende und das vorherige Kalenderjahr in Bezug auf sämtliche der folgenden Unterlagen und Informationen aufzubewahren:

- a) Kontoauszüge für sämtliche in Artikel 0.4.3.1 aufgeführten Konten,
- b) jedes von Mitarbeitern oder Dritten auf das Risiko und die Rechnung von Mitarbeitern oder auf das Risiko und die Rechnung von Dritten durchgeführten An- oder Verkaufs von finanziellen Vermögenswerten oder Rechten,
- c) die Aufnahme oder Änderung von hypothekarisch besicherten oder sonstigen Krediten auf eigenes Risiko und auf eigene Rechnung oder auf das Risiko und die Rechnung Dritter,
- d) ihre Geschäfte in Bezug auf Pensionspläne einschließlich des Pensionssystems und des Pensionsplans der EZB,
- e) sämtliche Vollmachten, die ihnen von Dritten in Bezug auf deren Bankkonten einschließlich Depotkonten erteilt wurden,
- f) die Bestimmungen und Bedingungen jedes schriftlichen Vermögensverwaltungsvertrags im Sinne von Artikel 0.4.2.7 sowie Änderungen solcher Verträge.

0.4.3.3. Vorbehaltlich der Genehmigung durch das Direktorium kann die Stabsstelle für Compliance und Governance einen externen Dienstleister mit der Durchführung

- a) von regelmäßigen Compliance-Prüfungen bei einem bestimmten Prozentsatz der Mitarbeiter gemäß Festlegung durch die Stabsstelle für Compliance und Governance und
- b) von Ad-hoc-Compliance-Prüfungen, die sich entweder auf eine bestimmte Gruppe von Mitarbeitern oder auf bestimmte Arten von Geschäften konzentrieren, beauftragen.

Zwecks Durchführung dieser Compliance-Prüfungen kann die Stabsstelle für Compliance und Governance die betroffenen Mitarbeiter auffordern, für einen festzulegenden Zeitraum die in Artikel 0.4.3.2 aufgeführten Aufzeichnungen in einem versiegelten Umschlag zur Weiterleitung an den externen Dienstleister einzureichen. Die Mitarbeiter sind verpflichtet, die betreffenden Aufzeichnungen innerhalb der von der Stabsstelle für Compliance und Governance festgesetzten Frist zur Verfügung zu stellen.

0.4.3.4. Unbeschadet der Bestimmungen in Artikel 0.4.3.5 behandelt der externe Dienstleister alle erhaltenen Informationen und Unterlagen mit äußerster Diskretion und nutzt sie ausschließlich zur Durchführung der Compliance-Prüfungen.

- 0.4.3.5. Findet der externe Dienstleister Belege, die den Verdacht der Verletzung von Dienstpflichten durch einen Mitarbeiter oder eine Vertragsverletzung durch externe Dritte aufkommen lassen, die für die EZB tätig sind und aufgrund ihres Vertrags den in Artikel 0.4 enthaltenen Beschränkungen unterliegen, ist er verpflichtet, die potenzielle Verletzung zusammen mit den entsprechenden Unterlagen an die Stabsstelle für Compliance und Governance zu melden. Die Stabsstelle für Compliance und Governance nimmt eine Bewertung der potenziellen Verletzung vor und leitet sie, falls der Verdacht substantiiert ist, erforderlichenfalls zur weiteren Untersuchung oder zur Ergreifung disziplinarischer Maßnahmen an das zuständige Organ oder den/die zuständige(n) Geschäftsbereich(e) weiter. Der Bericht des externen Dienstleisters einschließlich der gemäß den vorstehenden Regeln vorgelegten Begleitunterlagen kann Teil eines anschließenden internen und/oder externen Verfahrens sein.
- 0.4.3.6. Die Pflichten der Mitarbeiter gemäß Artikel 0.4.3 gelten bis zum Ende des auf das Jahr der Beendigung ihres Beschäftigungsverhältnisses folgenden Kalenderjahrs weiter. Das in Artikel 0.4.1.3 enthaltene Verbot der Nutzung von Insiderinformationen gilt für solange, wie die betreffende Information nicht veröffentlicht ist.

0.5. Würde am Arbeitsplatz

- 0.5.1. Die Mitarbeiter achten die Würde ihrer Kollegen und enthalten sich jeglichen unangemessenen Verhaltens, durch das andere herabgesetzt werden könnten. Sie sind verpflichtet, sich sensibel und respektvoll gegenüber anderen zu zeigen.

0.5.2. Begriffsbestimmungen

Im Sinne dieses Ethik-Rahmens gelten die folgenden Begriffsbestimmungen:

1. „Würde am Arbeitsplatz“ (Dignity at work): Die Abwesenheit von unangemessenem Verhalten. Unter unangemessenem Verhalten ist jede Form von direkter oder indirekter Diskriminierung, physischer Gewalt, psychologischer Belästigung (auch als „Schikane“ oder „Mobbing“ bezeichnet) und sexueller Belästigung zu verstehen.
2. „Direkte Diskriminierung“ liegt vor, wenn eine Person aufgrund ihrer Nationalität, ihres Geschlechts, ihrer Rasse oder ethnischen Herkunft, ihrer Religion oder Weltanschauung, etwaiger Behinderungen, ihres Alters oder ihrer sexuellen Ausrichtung in vergleichbaren Situationen schlechter behandelt wird als andere.
3. „Indirekte Diskriminierung“ liegt vor, wenn scheinbar neutrale Bestimmungen, Kriterien oder Praktiken einer Person aufgrund ihrer Nationalität, ihres Geschlechts, ihrer Rasse oder ethnischen Herkunft, ihrer Religion oder Weltanschauung, etwaiger Behinderungen, ihres Alters oder ihrer sexuellen Ausrichtung im Vergleich zu anderen Personen zum besonderen Nachteil gereichen, sofern die Bestimmung, das Kriterium oder die Praxis nicht objektiv gerechtfertigt ist.
4. „Physische Gewalt“: Die absichtliche Anwendung körperlicher Gewalt oder die Androhung von körperlicher Gewalt gegen andere, die zu einem physischen, sexuellen oder psychologischen Trauma führt.
5. „Psychologische Belästigung“: Jegliches unangemessene Verhalten, das über einen längeren Zeitraum, wiederholt oder systematisch praktiziert wird und physisches Verhalten, mündliche oder schriftliche Äußerungen, Gesten oder andere absichtliche Verhaltensweisen umfasst, die die Persönlichkeit, die Würde oder die körperliche oder seelische Unversehrtheit von Personen beeinträchtigen können.
6. „Sexuelle Belästigung“: Ein von der Person, auf die es gerichtet ist, unerwünschtes, sexuell bestimmtes Verhalten, das bezweckt oder bewirkt, dass die betreffende Person beleidigt oder ein von Einschüchterungen, Anfeindungen, Beleidigungen oder Störungen geprägtes Umfeld geschaffen wird.

Ob ein Verhalten unangemessen ist, ist objektiv aus der Sicht eines vernünftigen Dritten zu bewerten.

0.5.3. Verfahren

- 0.5.3.1. Mitarbeitern, die der Auffassung sind, dass sie Ziel unangemessenen Verhaltens sind oder waren, steht sowohl ein informelles als auch ein formelles Verfahren offen. Mitarbeitern, die eines dieser Verfahren anstoßen, dürfen hieraus keine negativen Konsequenzen entstehen, es sei denn, im Rahmen des Verfahrens stellt sich heraus, dass ihre Beschwerde(n) bewusst falsch oder böswillig war(en).

0.5.3.2. Informelles Verfahren

Im Rahmen des informellen Verfahrens kann der betroffene Mitarbeiter

- a) den mutmaßlichen Schädiger direkt ansprechen,
- b) eine Person seines Vertrauens einschließlich eines Personalvertreters hinzuziehen,
- c) seinen direkten Vorgesetzten in Bezug auf Sofortmaßnahmen seitens des Managements hinzuziehen oder
- d) den Social Counsellor hinzuziehen.

0.5.3.3. Formelles Verfahren

Ist der Mitarbeiter der Auffassung, dass das informelle Verfahren nicht angemessen ist, oder war das informelle Verfahren erfolglos, kann der betreffende Mitarbeiter den Generaldirektor für Personal, Budget und Organisation oder dessen Stellvertreter bitten, entsprechende (Interims-)Maßnahmen zu ergreifen. Der Generaldirektor oder dessen Stellvertreter behandeln Anfragen dieser Art zügig, als ernste Angelegenheit und vertraulich. Erforderlichenfalls können der Generaldirektor oder dessen Stellvertreter die Angelegenheit an das zuständige Organ zur Entscheidung weiterleiten, ob eine interne administrative Untersuchung eingeleitet werden soll.

0.5.3.4. Vorgesetzte, die Kenntnis von einem unangemessenen Verhalten erlangen, dem nicht in geeigneter Weise durch Sofortmaßnahmen des Managements abgeholfen werden kann, sind verpflichtet, die Angelegenheit unverzüglich an den Generaldirektor für Personal, Budget und Organisation oder dessen Stellvertreter zu melden, der gemäß Artikel 0.5.3. über das weitere Vorgehen entscheidet.

0.5.3.5. Andere Mitarbeiter, die Kenntnis von einem unangemessenen Verhalten erlangen, können die Angelegenheit an ihren direkten Vorgesetzten oder, falls erforderlich, an den Generaldirektor für Personal, Budget und Organisation oder dessen Stellvertreter(n) direkt melden. Die Regeln zum Schutz von Mitarbeitern, die Verstöße gegen Dienstpflichten melden, gelten entsprechend.

0.6. Verwendung von Ressourcen der EZB

Die Mitarbeiter achten und schützen das Eigentum der EZB. Die gesamte Ausstattung und Einrichtungen aller Art werden von der EZB nur zum offiziellen Gebrauch zur Verfügung gestellt, sofern nicht der private Gebrauch entweder gemäß diesbezüglicher interner Regelungen im Business Practice Handbook oder aufgrund einer Sondergenehmigung des Generaldirektors für Personal, Budget und Organisation oder von dessen Stellvertreter gestattet ist. Die Mitarbeiter ergreifen alle sachgerechten und angemessenen Maßnahmen, um die Kosten zu begrenzen, sodass die verfügbaren Ressourcen möglichst effizient genutzt werden können.

0.7. Umsetzung

0.7.1. Unbeschadet des Artikels 0.4.2 kann die Stabsstelle für Compliance und Governance zusammen mit dem Generaldirektor für Personal, Budget und Organisation oder dessen Stellvertreter Leitlinien zur Auslegung und Anwendung dieses Ethik-Rahmens erlassen.

0.7.2. Die Mitarbeiter können die Stabsstelle für Compliance und Governance oder den Generaldirektor für Personal, Budget und Organisation oder dessen Stellvertreter in Fällen, in den die Entscheidungsfindung unter ihre Zuständigkeit fällt, um Orientierungshilfen in allen Fragen hinsichtlich der Einhaltung des Ethik-Rahmens ersuchen. Ein den Ratschlag der Stabsstelle für Compliance und Governance oder des Generaldirektors für Personal, Budget und Organisation vollständig befolgendes Verhalten der Mitarbeiter wird als dem Ethik-Rahmen entsprechend angesehen und führt nicht zu Disziplinarverfahren. Ein solcher Ratschlag entbindet die Mitarbeiter jedoch nicht von ihren externen Verpflichtungen gemäß nationalen Rechtsvorschriften.
