

# EUROPÄISCHE ZENTRALBANK

## ÄNDERUNG DES ETHIK-RAHMENS DER EZB

(Dieser Text ersetzt Abschnitt 0 der Dienstvorschriften der EZB in Bezug auf den im Amtsblatt der Europäischen Union C 204 vom 20. Juni 2015, S. 3, veröffentlichten Text des Ethik-Rahmens)

(2020/C 375/02)

Teil III Abschnitt 0 der Dienstvorschriften der EZB in Bezug auf den Ethik-Rahmen erhält folgende Fassung:

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

#### 0.1. **Allgemeine Bestimmungen und Grundsätze**

- 0.1.1. Die den Mitarbeitern 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 nicht finanzieller 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 die Stabsstelle für Compliance und Governance zu Rate gezogen wurde. 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. Betrifft der Interessenkonflikt ein Vergabeverfahren unterrichtet der direkte Vorgesetzte die Zentrale Vergabestelle bzw. den Beschaffungsausschuss, welche dann über die zu ergreifenden Maßnahmen entscheiden.
- 0.2.1.4. Vor der Einstellung von Bewerbern bewertet die Einstellungsstelle im Sinne von Artikel 1a.1.1 Buchstabe a 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 Gremien der EZB besteht. Stellt die Einstellungsstelle einen Interessenkonflikt fest, zieht sie die Stabsstelle für Compliance und Governance zu Rate.

### 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 ihrer Beschäftigung bei 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 Rechtsanspruch hat. Bewirtungen in geringfügigem Umfang während arbeitsrelevanter Zusammenkünfte werden nicht als Vorteil betrachtet. Ein ‚Vorteil‘ steht dann im Zusammenhang mit der Beschäftigung eines Empfängers mit der EZB, wenn er auf Basis der Stellung des Empfängers bei der EZB und nicht aufgrund einer persönlichen Beziehung gewährt wird.

0.2.2.3. Folgendes darf in Ausnahme zu Artikel 0.2.2.1 und unter der Voraussetzung, dass es nicht häufig passiert und aus derselben Quelle stammt, 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 Vergabeverfahren durch Wahrung der Objektivität, Neutralität und Fairness sowie die Gewährleistung der Transparenz ihrer Handlungen sicher. Die Mitarbeiter befolgen 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 Vergabeverfahren 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 Aufgaben oder Verantwortungsbereichen von Mitarbeitern bei der EZB stehen, gelten als Teil des gesamten Beschäftigungsverhältnisses der betreffenden Mitarbeiter. 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 sind verpflichtet, vor der Ausübung einer externen Tätigkeit, die beruflicher Natur ist oder über das hinausgeht, was nach vernünftigem Ermessen als Freizeitaktivität angesehen werden kann, eine Genehmigung einzuholen.

Die jeweilige Generaldirektorin bzw. der jeweilige Generaldirektor für Personal oder deren Stellvertreter erteilen nach Konsultation der Stabsstelle für Compliance und Governance und 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, Bildung, 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, die jeweilige Generaldirektorin bzw. der jeweiligen Generaldirektor Personal oder deren Stellvertreter zu informieren, die nach Konsultation 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 entscheiden, 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 Regelung zur Teilzeitarbeit der Amtszeit des Mitarbeiters.

0.2.6.5. Die Mitarbeiter gehen externen Tätigkeiten außerhalb der Arbeitszeit nach. Ausnahmsweise können die jeweilige Generaldirektorin oder der jeweilige Generaldirektor Personal oder deren Stellvertreter Abweichungen von dieser Regel genehmigen.

0.2.6.6. Die jeweilige Generaldirektorin bzw. der jeweilige Generaldirektor der Generaldirektion Personal oder deren Stellvertreter können jederzeit und nach Konsultation der Stabsstelle für Compliance und Governance und möglichst nach Anhörung des jeweiligen Mitarbeiters die Beendigung externer Tätigkeiten verlangen, welche die Erfüllung 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. *Erwerbstätigkeit eines Ehegatten oder anerkannten Lebenspartners*

Die Mitarbeiter sind verpflichtet, die Stabsstelle für Compliance und Governance über jede Erwerbstätigkeit 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 einzuleiten sind, einschließlich, und falls erforderlich, der Entbindung des Mitarbeiters von der Verantwortung für die betreffende Angelegenheit.

0.2.8. *Beschränkungen 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 beruflichen Tätigkeit zu einem Interessenkonflikt mit ihren Dienstpflichten führen könnte. Besteht ein Interessenkonflikt, informiert die Stabsstelle für Compliance und Governance den zuständigen direkten Vorgesetzten und berät ihn über angemessene Maßnahmen, die zur Milderung des Interessenkonflikts einzuleiten sind, einschließlich, und falls erforderlich, der Entbindung des Mitarbeiters von der Verantwortung für die betreffende Angelegenheit.

Mitteilungspflichten

0.2.8.2. 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 und 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 Beschäftigung bei der EZB mindestens sechs Monate an Aufsichtstätigkeiten beteiligt waren, müssen folgende Fristen einhalten, bevor sie eine neue Tätigkeit aufnehmen dürfen bei:
  - (1) 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 endete.
- (2) einem 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 endete.
- 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 endete, 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 endete, eine Tätigkeit für eine in der Union niedergelassene finanzielle Kapitalgesellschaft aufnehmen.
- d) Mitarbeiter in der Gehaltsspanne I oder höher, die während ihrer Beschäftigung bei der EZB mindestens sechs Monate mit einer Überwachung der Zahlungssysteme befasst waren, dürfen erst nach Ablauf von sechs Monaten ab dem Datum, an dem ihre unmittelbare Beteiligung an der Überwachung des betreffenden Unternehmens endete, eine Tätigkeit für dieses Unternehmen aufnehmen.
- e) Mitarbeiter in der Gehaltsspanne I oder höher, die während ihrer Beschäftigung bei der EZB unmittelbar an der Auswahl eines Lieferanten oder an der Verwaltung 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 Vertrages/der Verträge mit diesem Lieferanten insgesamt mehr als 200 000 EUR, aber weniger als 1 Million EUR beträgt,
  - (2) ein Jahr, wenn der Wert des Vertrages/der Verträge mit diesem Lieferanten insgesamt 1 Million EUR oder mehr beträgt,  
ab dem Tag, an dem ihre Beteiligung endete.
- f) Mitarbeiter in der Gehaltsspanne I oder höher dürfen sich nach Beendigung ihrer Beschäftigung bei der EZB erst nach Ablauf von sechs Monaten ab dem Datum, an dem ihre Zuständigkeit für die betreffenden Angelegenheiten endete, mit Lobbyarbeit und der Interessenvertretung in Angelegenheiten gegenüber der EZB befassen, für die sie während ihrer Beschäftigung bei der EZB verantwortlich waren.
- g) Mitarbeiter in der Gehaltsspanne I oder höher, die während ihrer Beschäftigung bei der EZB unmittelbar an einem Rechtsstreit oder an einer stark konfliktbelasteten Beziehung mit einer anderen Organisation beteiligt waren, dürfen erst nach Ablauf von sechs Monaten ab dem Datum, an dem ihre unmittelbare Beteiligung endete, eine Tätigkeit für die betreffende Stelle oder Dritte, die für diese Stelle 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 bei der EZB beschäftigt 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 Antrag 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 des Erfordernisses der 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, sonstigen Stellen 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 Weisungen ihrer Vorgesetzten und die geltenden Berichtswege. Sind 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 Weisung vom Generaldirektor, Direktor oder deren jeweiligen Stellvertreter schriftlich bestätigt, führen die Mitarbeiter die betreffende Weisung 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 Funktionen*

Die Mitarbeiter beachten den Grundsatz der Trennung zwischen aufsichtlichen und geldpolitischen Funktionen 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 vorherige 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. Den Mitarbeitern ist es untersagt, 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) zu 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 ziehen die Mitarbeiter die Stabsstelle für Compliance und Governance zu Rate, 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) Immobilienkreditverträge,
- 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 einem privaten Rechtssubjekt oder einer Privatperson, 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. Vorheriger 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. Private Finanzgeschäfte mit Ex-post-Meldepflicht

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 meldepflichtigen Angaben sowie das Format und Verfahren der Meldung fest.

Die Meldepflicht gilt insbesondere für

- a) andere als durch Immobilien 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 halten, 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 ziehen die Stabsstelle für Compliance und Governance zu Rate, wenn diese von ihnen gehaltenen Vermögenswerte zu einem Interessenkonflikt führen könnten. 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 Unterlagen 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 Unterlagen 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 durch Immobilien 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 Unterlagen in einem versiegelten Umschlag zur Weiterleitung an den externen Dienstleister einzureichen. Die Mitarbeiter sind verpflichtet, die betreffenden Unterlagen 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 eines Verstoßes eines Mitarbeiters gegen die Dienstpflichten oder eine Vertragsverletzung durch externe Dritte aufkommen lassen, die für die EZB tätig sind und aufgrund ihres Vertrages den in Artikel 0.4 enthaltenen Beschränkungen unterliegen, ist er verpflichtet, den potenziellen Verstoß zusammen mit den entsprechenden Unterlagen an die Stabsstelle für Compliance und Governance zu melden. Die Stabsstelle für Compliance und Governance nimmt eine Bewertung des potenziellen Verstoßes 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 solange die betreffende Information nicht veröffentlicht ist.

**0.4bis ,Whistleblowing-Tool'-Hinweisgebersystem und Schutz von Hinweisgebern****0.4bis.1. Begriffsbestimmungen**

Für die Zwecke dieses Artikels gelten die folgenden Begriffsbestimmungen:

- a) ‚Verstoß‘ jede gegen die finanziellen Interessen der Union gerichtete rechtswidrige Handlung, einschließlich Betrug oder Korruption, oder jedes Verhalten im Zusammenhang mit der Ausübung der beruflichen Tätigkeit einer an den Tätigkeiten der EZB beteiligten Person, welche eine Zuwiderhandlung gegen die für sie geltenden Regeln und Vorschriften darstellt;
- b) ‚Identität‘ jede Information, mit welcher eine natürliche Person identifiziert wird oder identifizierbar ist oder die direkt oder indirekt zur Identifikation der natürlichen Person führt, insbesondere mittels der in Artikel 3 Nummer 1 der Verordnung (EU) 2018/1725 des Europäischen Parlaments und des Rates (\*) genannten Zuordnung einer Kennung;
- c) ‚Informationen über Verstöße‘ Informationen über mögliche Verstöße, einschließlich Informationen über einen begründeten Verdacht, oder Informationen über Versuche der Verschleierung solcher Verstöße;
- d) ‚An den Tätigkeiten der EZB beteiligte Person‘ Mitarbeiter, Kurzarbeiter, Teilnehmer am Graduiertenprogramm, Trainees oder ein hochrangiger Funktionsträger der EZB;
- e) ‚hochrangiger Funktionsträger der EZB‘ Funktionsträger im Sinne von Artikel 1.1, 1.2 und 1.4 des Verhaltenskodex für hochrangige Funktionsträger der Europäischen Zentralbank (\*\*);
- f) ‚Hinweisgeber‘ eine an den Tätigkeiten der EZB beteiligte Person, die Informationen über einen Verstoß mittels eines in Artikel 0.4bis.2, Artikel 0.5, Beschluss (EU) 2016/456 der Europäischen Zentralbank (EZB/2016/3) (\*\*\*) oder in der Rundverfügung Nr. 1/2006 über interne Verwaltungsuntersuchungen festgelegten Berichtswegs meldet;
- g) ‚Zeuge‘ eine andere Person als der Hinweisgeber selbst, die an den Tätigkeiten der EZB beteiligt ist und im Zusammenhang mit einer internen Bewertung eines möglichen Verstoßes verpflichtet ist, zu kooperieren, einschließlich in Form einer Zeugenaussage gemäß der Rundverfügung Nr. 1/2006;
- h) ‚betroffene Person‘ eine an den Tätigkeiten der EZB beteiligte Person, die in der Meldung als eine Person bezeichnet wird, die den Verstoß begangen hat, oder mit der die bezeichnete Person verbunden ist;
- i) ‚Repressalien‘ direkte oder indirekte Handlungen oder Unterlassungen in einem beruflichen Kontext, die durch eine interne oder externe Meldung von Informationen über Verstöße mittels eines in Artikel 0.4bis.2, in Artikel 0.5, im Beschluss (EU) 2016/456 (EZB/2016/3) oder in der Rundverfügung Nr. 1/2006 festgelegten Berichtswegs oder durch eine Zeugenaussage im Zusammenhang mit der Meldung ausgelöst werden und durch die dem Hinweisgeber ein ungerechtfertigter Nachteil entsteht oder entstehen kann. Dies ist dahingehend zu verstehen, dass jede Androhung von Repressalien und der Versuch von Repressalien eingeschlossen ist.
- j) ‚zuständige Stelle‘ Stelle, welche die mittels der in Artikel 0.4bis.2 festgelegten Berichtswegs gemeldeten Informationen über Verstöße bewertet, Rückmeldung an den Hinweisgeber gibt bzw. dazu benannt ist, solche Meldungen weiterzuverfolgen.

**0.4bis.2. Whistleblowing-Tool**

0.4bis.2.1. Unbeschadet der Bestimmungen zur Meldung möglicher rechtswidriger Handlungen im Beschluss (EU) 2016/456 (EZB/2016/3), der Bestimmungen zur Meldung möglicher Verstöße im Zusammenhang mit der Würde am Arbeitsplatz in Artikel 0.5 und der Bestimmungen zur Meldung möglicher Verstöße gegen Dienstpflichten in der Rundverfügung Nr. 1/2006, kann die Meldung von Informationen über Verstöße seitens der Mitarbeiter mittels der von der EZB zu diesem Zweck eingerichteten internen Meldeplattform (das ‚Whistleblowing-Tool‘) erfolgen.

0.4bis.2.2. Mitarbeiter können das Whistleblowing-Tool als alternativen Berichtsweg nutzen, um ihrer Meldepflicht gemäß dem Beschluss (EU) 2016/456 (EZB/2016/3) oder der Rundverfügung Nr. 1/2006 nachzukommen.

**0.4bis.3. Bewertung und Weiterverfolgung der mittels des Whistleblowing-Tools gemeldeten Verstöße**

0.4bis.3.1. Die zuständige Stelle für Meldungen von Informationen über Verstöße, die mittels des Whistleblowing-Tools eingehen, ist folgende:

- a) die jeweilige Direktorin bzw. der jeweilige Direktor Interne Revision mit Ausnahme der unter Buchstaben b oder c fallenden Meldungen
- b) die jeweilige Präsidentin bzw. der jeweilige Präsident, für den Fall, dass die betroffene Person oder eine der betroffenen Personen die jeweilige Direktorin bzw. der jeweilige Direktor Interne Revision ist;

- c) Die vom EZB-Rat benannte Stelle, für den Fall, dass die betroffene Person oder eine der betroffenen Personen ein hochrangiger Funktionsträger der EZB ist.

0.4bis.3.2. Meldungen von Informationen über Verstöße, die mittels des Whistleblowing-Tools eingegangen sind und vom Anwendungsbereich des Beschlusses (EU) 2016/456 (EZB/2016/3) erfasst sind, werden nach Maßgabe jenes Beschlusses weiterverfolgt.

0.4bis.3.3. Werden die in Absatz 1 genannten Meldungen von Informationen über Verstöße nicht vom Anwendungsbereich des Beschlusses (EU) 2016/456 (EZB/2016/3) erfasst, so richtet sich die Weiterverfolgung nach der Rundverfügung Nr. 1/2006 über interne Verwaltungsuntersuchungen.

Unbeschadet von Absatz 1 wird das Verfahren zur Bewertung und Weiterverfolgung von Informationen der mittels des Whistleblowing-Tools gemeldeten Verstöße, bei denen die betroffene Person oder eine der betroffenen Personen ein hochrangiger Funktionsträger der EZB ist, durch einen spezifischen Beschluss des EZB-Rates festgelegt.

0.4bis.4. *Schutz von Hinweisgebern*

0.4bis.4.1. Die EZB schützt Hinweisgeber durch Schutz ihrer Identität und Schutz vor Repressalien.

0.4bis.4.2. Nach diesem Artikel sind Hinweisgeber geschützt, die gemäß Artikel 0.4bis.7.4 begründeten Anlass zu der Vermutung haben, dass angesichts der Umstände und denen ihnen zum Zeitpunkt der Meldung verfügbaren Informationen, die von ihnen gemeldeten Informationen über Verstöße der Wahrheit entsprechen und in Zusammenhang mit einem möglichen Verstoß stehen.

In Anwendung von Absatz 1 ist Hinweisgebern insbesondere dann

- a) kein Schutz zu gewähren, wenn die Informationen über Verstöße Folgendes beinhalten:
- i) Sämtliche der folgenden vorsätzlichen oder wissentlichen Meldungen: falsche oder irreführende Informationen, Informationen, die zum Zeitpunkt der Meldung öffentlich verfügbar waren, unbegründete Spekulationen oder Gerüchte oder
  - ii) Differenz(en) über legitime Management- oder Verwaltungsentscheidungen.
- b) der Schutz nicht abzuerkennen, wenn die Informationen über gemeldete Verstöße aufgrund unbeabsichtigter Fehler nicht zutreffend sind.

0.4bis.5. *Schutz der Identität*

0.4bis.5.1. Die Identität von Hinweisgebern und Zeugen wird nach Maßgabe der Grundsätze in Teil 2 des Business Rulebook geschützt.

Unbeschadet von Artikel 7 Absatz 5 der Rundverfügung Nr. 1/2006 wird die Identität von Hinweisgebern, die sich selbst identifiziert haben, nur offengelegt

- a) bei einem begründeten Interesse, aber nicht gegenüber der betroffenen Person oder einer der betroffenen Personen oder
- b) wenn der Hinweisgeber ausdrücklich der Offenlegung zugestimmt hat oder
- c) bei Vorliegen der in Artikel 6 Absatz 10 der Rundverfügung Nr. 1/2006 beschriebenen Umstände, sowie zur Anwendung der Verteidigungsrechte, sofern notwendig.

0.4bis.5.2. Die Meldung der Hinweisgeber kann anonym über das Whistleblowing-Tool erfolgen. In diesem Fall wird ihre Identität nicht offengelegt, bis sie entscheiden sollten, sich selbst zu identifizieren.

0.4bis.6. *Schutz vor Repressalien*

0.4bis.6.1. Repressalien gegenüber Hinweisgebern und Zeugen begründen einen Verstoß gegen die Dienstpflichten und unterliegen angemessenen Maßnahmen, einschließlich und falls erforderlich, Disziplinarmaßnahmen.

0.4bis.7. Verfahren zum Antrag auf Schutz vor Repressalien

- 0.4bis.7.1. Hinweisgeber und Zeugen können einen Antrag auf Schutz vor Repressalien bei der jeweiligen Leiterin bzw. dem jeweiligen Leiter der Stabsstelle Compliance und Governance zusammen mit relevanten Unterlagen oder Begleitunterlagen zur Untermauerung ihres Antrags stellen. Die Antragstellung hat innerhalb von 24 Monaten nach dem Zeitpunkt der eingetretenen vermeintlich als Repressalie einzustufenden Handlung oder Unterlassung zu erfolgen.
- 0.4bis.7.2. Ein entsprechender Antrag schützt den Antragsteller nicht vor der Verantwortlichkeit für die, soweit einschlägig, eigene Beteiligung an dem von ihm gemeldeten Verstoß oder an einem Verstoß, in dessen Zusammenhang er ein Zeuge ist.
- 0.4bis.7.3. Die jeweilige Leiterin bzw. der jeweilige Leiter der Stabsstelle Compliance und Governance bearbeitet solche Anträge streng vertraulich und die Identität des Antragstellers ist nach Maßgabe von Artikel 0.4bis.5.1 zu schützen; gleiches gilt, wenn der Antragsteller Zeuge ist.
- 0.4bis.7.4. Bei Eingang eines Antrags auf Schutz vor Repressalien hat die jeweilige Leiterin bzw. der jeweilige Leiter der Stabsstelle Compliance und Governance unverzüglich
- a) den Eingang zu bestätigen und
  - b) zu prüfen, ob der Schutzantrag die folgenden Bedingungen erfüllt:
    - i) Der Antragsteller ist ein Hinweisgeber dem Schutz im Rahmen der in Artikel 0.4bis.4.2 näher ausgeführten Bedingungen, oder als Zeuge zusteht und
    - ii) die vermeintlich benachteiligende Handlung oder Unterlassung ist erfolgt und
    - iii) die vermeintlich benachteiligende Handlung oder Unterlassung könnte auf das ‚Whistleblowing‘ oder eine Zeugenaussage in Bezug auf das entsprechende ‚Whistleblowing‘ zurückzuführen sein.
- 0.4bis.7.5. Kommt die jeweilige Leiterin bzw. der jeweilige Leiter der Stabsstelle Compliance und Governance zu dem Ergebnis, dass
- a) der Schutzantrag nicht die in Artikel 0.4bis.7.4 Buchstabe b näher aufgeführten Bedingungen erfüllt, unterrichtet sie oder er den Antragsteller schriftlich;
  - b) der Antrag auf Schutz die in Artikel 0.4bis.7.4 Buchstabe b näher aufgeführten Bedingungen erfüllt,
    - i) können sie einstweilige Schutzmaßnahmen im Sinne von Artikel 0.4bis.8 empfehlen;
    - ii) eine Bewertung dahingehend vornehmen, ob eine Notwendigkeit für Schutz besteht, einschließlich und falls erforderlich, durch Weiterleitung der Angelegenheit an die zuständige Stelle oder Geschäftsbereich (e) mit der Verantwortung für eine Untersuchung, die dann die Untersuchung im Sinne der geltenden Regeln durchführen sollten und das Ergebnis der Untersuchung der jeweiligen Leiterin bzw. dem jeweiligen Leiter der Stabsstelle Compliance und Governance vorlegen. In diesem Zusammenhang trägt die EZB die Beweislast, dass die gemeldete Handlung oder Unterlassung keine Repressalie darstellt;
    - iii) unterrichten sie den Antragsteller entsprechend schriftlich.
- 0.4bis.7.6. Kommt die jeweilige Leiterin bzw. der jeweilige Leiter der Stabsstelle Compliance und Governance nach Vornahme der Bewertung im Sinne von Artikel 0.4bis.7.5 Buchstabe b Ziffer ii zu dem Ergebnis, dass
- a) keine Notwendigkeit für Schutz besteht, unterrichten sie den Antragsteller entsprechend schriftlich;
  - b) eine Notwendigkeit für Schutz besteht, empfehlen sie die folgenden Folgemaßnahmen:
    - i) Maßnahmen zur Korrektur der im Ergebnis der Repressalie widerfahrenen Benachteiligung (Korrekturmaßnahmen) und Maßnahmen zum Schutz des Antragstellers vor weiteren Repressalien (Schutzmaßnahmen) nach Beratung mit dem Antragsteller und gemäß Artikel 0.4bis.8 sowie
    - ii) in Abhängigkeit vom Einzelfall geeignete Maßnahmen gegenüber der Person, von welcher die Repressalien ausgingen, und falls erforderlich, Disziplinarmaßnahmen.
- 0.4bis.7.7. Ist die jeweilige Leiterin bzw. der jeweilige Leiter der Stabsstelle Compliance und Governance der Auffassung, dass bei der Überprüfung des Antrags auf Schutz gegen Repressalien ein Interessenkonflikt besteht, dann leiten sie die Angelegenheit an die jeweilige bzw. den jeweiligen Chief Services Officer weiter, welche bestimmen, wer den Antrag nach Maßgabe des vorstehenden Verfahrens weiterverfolgt.

0.4bis.8. *Einstweilige Schutz- und Korrekturmaßnahmen*

0.4bis.8.1. Die jeweilige Leiterin bzw. der jeweilige Leiter der Stabsstelle Compliance und Governance kann Maßnahmen empfehlen, die erforderlich und angemessen sind, um den Hinweisgeber und die Zeugen vor Repressalien zu schützen, einschließlich einstweiliger Schutz- und Korrekturmaßnahmen, und in Abhängigkeit der Konformität dieser Maßnahmen mit dem Rechtsrahmen der EZB.

0.4bis.8.2. Zu jedem Zeitpunkt kann die jeweilige Leiterin bzw. der jeweilige Leiter der Stabsstelle Compliance und Governance mit Zustimmung des Hinweisgebers oder Zeugen empfehlen, dass die Direktion Personal die Situation am Arbeitsplatz überwacht.

0.4bis.8.3. Die jeweilige Leiterin bzw. der jeweilige Leiter der Stabsstelle Compliance und Governance kann die Adressaten seiner Empfehlungen auffordern, Bericht zu erstatten bezüglich des Umsetzungsstands der Empfehlungen. Sollte die jeweilige Leiterin bzw. der jeweilige Leiter der Stabsstelle Compliance und Governance mit der Art und Weise, wie Empfehlungen weiterverfolgt wurden, nicht zufrieden sein, können sie die jeweilige Präsidentin bzw. den jeweiligen Präsident unterrichten.

0.4bis.9. *Bericht zum „Whistleblowing“-Hinweisgebersystem*

Die EZB kann in verkürzter oder aggregierter Form, bei der individuelle Personen nicht identifiziert werden können, über das „Whistleblowing“-Hinweisgebersystem berichten.

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, welche 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 die jeweilige Generaldirektorin oder den jeweiligen Generaldirektor für Personal oder deren Stellvertreter bitten, entsprechende (einstweilige) Maßnahmen zu ergreifen. Die jeweilige Generaldirektorin oder der jeweilige Generaldirektor oder deren Stellvertreter behandeln Anfragen dieser Art zügig, als ernste Angelegenheit und vertraulich. Erforderlichenfalls können die jeweilige Generaldirektorin oder der jeweilige Generaldirektor oder deren Stellvertreter die Angelegenheit an das zuständige Organ zur Entscheidung weiterleiten, ob ein 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 die jeweilige Generaldirektorin bzw. den jeweiligen Generaldirektor der Generaldirektion Personal oder deren 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 die jeweilige Generaldirektorin oder den jeweiligen Generaldirektor der Generaldirektion Personal oder deren Stellvertreter 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 der jeweiligen Generaldirektorin oder des jeweiligen Generaldirektors Personal oder von deren Stellvertreter gestattet ist. Die Mitarbeiter ergreifen alle sachgerechten und angemessenen Maßnahmen zur Kostenbegrenzung, sodass die verfügbaren Ressourcen möglichst effizient genutzt werden können.

### 0.7. Umsetzung

0.7.1. Unbeschadet von Artikel 0.4.2 kann die Stabsstelle für Compliance und Governance zusammen mit der jeweiligen Generaldirektorin bzw. dem jeweiligen Generaldirektor der Generaldirektion Personal oder deren Stellvertretern Leitlinien zur Auslegung und Anwendung dieses Ethik-Rahmens erlassen.



- 0.7.2. Unbeschadet des Artikels 0.4.2 können die Mitarbeiter die Stabsstelle für Compliance und Governance oder die jeweilige Generaldirektorin bzw. der jeweilige Generaldirektor der Generaldirektion Personal oder deren Stellvertreter in Fällen, in den die Entscheidung in ihren Zuständigkeitsbereich fällt, um Orientierungshilfen in allen Fragen hinsichtlich der Einhaltung des Ethik-Rahmens ersuchen. Ein Verhalten der Mitarbeiter, welches vollständig im Einklang mit dem erteilten Rat der Stabsstelle für Compliance und Governance oder der jeweiligen Generaldirektorin bzw. des jeweiligen Generaldirektors der Generaldirektion Personal steht, entspricht auch dem Ethik-Rahmen und führt nicht zu Disziplinarverfahren. Ein solcher Rat entbindet die Mitarbeiter jedoch nicht von ihren Verbindlichkeiten und einer Haftung gemäß nationalen Rechtsvorschriften.

- 
- (\*) Verordnung (EU) 2018/1725 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 23. Oktober 2018 zum Schutz natürlicher Personen bei der Verarbeitung personenbezogener Daten durch die Organe, Einrichtungen und sonstigen Stellen der Union, zum freien Datenverkehr und zur Aufhebung der Verordnung (EG) Nr. 45/2001 und des Beschlusses Nr. 1247/2002/EG (ABl. L 295 vom 21.11.2018, S. 39).
- (\*\*) Verhaltenskodex für hochrangige Funktionsträger der Europäischen Zentralbank (2019/C 89/03) (ABl. C 89 vom 8.3.2019, S. 2).
- (\*\*\*) Beschluss (EU) 2016/456 der Europäischen Zentralbank vom 4. März 2016 über die Bedingungen und Modalitäten der Untersuchungen des Europäischen Amtes für Betrugsbekämpfung in der Europäischen Zentralbank zur Bekämpfung von Betrug, Korruption und sonstigen gegen die finanziellen Interessen der Union gerichteten rechtswidrigen Handlungen (EZB/2016/3) (ABl. L 79 vom 30.3.2016, S. 34).“
-