

ΕΥΡΩΠΑΪΚΗ ΚΕΝΤΡΙΚΗ ΤΡΑΠΕΖΑ

ΤΟ ΠΛΑΙΣΙΟ ΔΕΟΝΤΟΛΟΓΙΑΣ ΤΗΣ ΕΚΤ

(Το παρόν κείμενο αντικαθιστά το κείμενο που δημοσιεύθηκε στην Επίσημη Εφημερίδα C 40 της 9ης Φεβρουαρίου 2011, σ. 13)

(2015/C 204/04)

I. ΟΙ ΟΡΟΙ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ ΤΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΤΗΣ ΕΚΤ ΟΣΟΝ ΑΦΟΡΑ ΤΟ ΠΛΑΙΣΙΟ ΔΕΟΝΤΟΛΟΓΙΑΣ

Άρθρο 3

Η συμπεριφορά των μελών του προσωπικού δεν πρέπει να υπονομεύει την επαγγελματική τους ανεξαρτησία και αμεροληψία ούτε να προσβάλλει τη φήμη της ΕΚΤ. Τα μέλη του προσωπικού συμμορφώνονται με τις διατάξεις του πλαισίου δεοντολογίας της ΕΚΤ και ιδίως:

- α) σέβονται τις κοινές αξίες της ΕΚΤ και στην επαγγελματική και ιδιωτική τους ζωή συμπεριφέρονται κατά τρόπο που αρμόζει στον χαρακτήρα της ΕΚΤ ως ευρωπαϊκού θεσμικού οργάνου·
 - β) εκτελούν τα καθήκοντά τους με ευσυνειδησία και εντιμότητα, παραμερίζοντας κάθε προσωπικό ή εθνικό συμφέρον·
 - γ) αποφεύγουν καταστάσεις που προκαλούν ή μπορεί να θεωρηθεί ότι προκαλούν σύγκρουση συμφερόντων, συμπεριλαμβανομένων όσων απορρέουν από μεταγενέστερες επαγγελματικές δραστηριότητες·
 - δ) τηρούν τα πλέον υψηλά πρότυπα επαγγελματικής δεοντολογίας και επιδεικνύουν πίστη στην Ένωση και την ΕΚΤ·
 - ε) σέβονται τους κανόνες της ΕΚΤ σχετικά με τις ιδιωτικές χρηματοοικονομικές συναλλαγές·
- στ) τηρούν τους κανόνες της ΕΚΤ σχετικά με την αξιοπρέπεια κατά την εργασία.

Τα μέλη του προσωπικού εξακολουθούν να υπόκεινται στις εν λόγω υποχρεώσεις και στη διάρκεια της άδειάς τους από την ΕΚΤ.

Άρθρο 4

Λαμβάνοντας δεόντως υπόψη το άρθρο 37 του καταστατικού του Ευρωπαϊκού Συστήματος Κεντρικών Τραπεζών και της Ευρωπαϊκής Κεντρικής Τράπεζας, τα μέλη του προσωπικού, ακόμα και μετά την παύση των καθηκόντων τους, οφείλουν να μη γνωστοποιούν χωρίς προηγούμενη άδεια πληροφορίες τις οποίες απέκτησαν κατά την άσκηση των καθηκόντων τους, εκτός εάν αυτές έχουν ήδη δημοσιοποιηθεί.

Άρθρο 4α

Στο πλαίσιο διοικητικών ή δικαστικών διαδικασιών τα μέλη του προσωπικού δεν γνωστοποιούν για κανέναν λόγο χωρίς την προηγούμενη άδεια της εκτελεστικής επιτροπής πληροφορίες που περιήλθαν σε γνώση τους κατά την άσκηση των επαγγελματικών τους καθηκόντων. Η ΕΚΤ επιτρέπει τη γνωστοποίησή τους εφόσον αυτή α) είναι συμβατή με τα συμφέροντα της ΕΚΤ και β) η απαγόρευση της θα επέσυρε ποινικές συνέπειες για το συγκεκριμένο μέλος του προσωπικού. Δεν απαιτείται άδεια για τη γνωστοποίηση των πληροφοριών σε περίπτωση που μέλος του προσωπικού καλείται να καταθέσει ενώπιον του Δικαστηρίου της Ευρωπαϊκής Ένωσης στο πλαίσιο της εκδίκασης διαφοράς μεταξύ της ΕΚΤ και μέλους του προσωπικού της, εν ενεργεία ή μη.

Άρθρο 4β

Υπό τους όρους που προβλέπονται στους κανόνες για θέματα προσωπικού, ορισμένα μέλη του προσωπικού που προτίθενται να αναλάβουν νέα επαγγελματική δραστηριότητα μετά τη λήξη της απασχόλησής τους στην ΕΚΤ υποχρεούνται, για ορισμένο χρονικό διάστημα μετά τη λήξη της, να μην αναλαμβάνουν οποιαδήποτε τέτοια δραστηριότητα θα μπορούσε να προκαλέσει σύγκρουση συμφερόντων έναντι της ΕΚΤ [περίοδος περιορισμού της δυνατότητας ανάληψης επαγγελματικών δραστηριοτήτων (cooling-off period), εφεξής η «μεταβατική περίοδος»].

Άρθρο 36α

Υπό τους όρους που προβλέπονται στους κανόνες για θέματα προσωπικού, μέλη του προσωπικού τα οποία, μετά τη λήξη της απασχόλησής τους στην ΕΚΤ και διαρκούς της μεταβατικής περιόδου και της συνακόλουθης απαγόρευσης ανάληψης συγκεκριμένης επαγγελματικής δραστηριότητας, δεν είναι σε θέση να βρουν κατάλληλη εναλλακτική επαγγελματική δραστηριότητα και ως εκ τούτου είναι άνεργα, δικαιούνται να λαμβάνουν τις ακόλουθες παροχές καθ' όλη τη διάρκεια της μεταβατικής περιόδου και εφόσον παραμένουν άνεργα:

- α) ειδικό μηνιαίο επίδομα ίσο με το:
- 80 % του τελευταίου βασικού μισθού για το πρώτο έτος,
 - 60 % του τελευταίου βασικού μισθού για κάθε επόμενο έτος·

β) επιδόματα στέγης και τέκνου·

γ) κάλυψη από το σύστημα ασφαλίσεως ασθενείας και ατυχήματος της ΕΚΤ.

Οι ως άνω παροχές αντικαθιστούν τις παροχές ανεργίας [...] και έχουν συμπληρωματικό χαρακτήρα σε σχέση με οποιαδήποτε άλλη ομοειδή παροχή προερχόμενη από άλλη πηγή, περιλαμβανομένων των παροχών ανεργίας. Τα μέλη του προσωπικού αυτού νται τη χορήγηση των εν λόγω παροχών και τις δηλώνουν, αυτές δε αφαιρούνται από τις καταβλητέες από την ΕΚΤ παροχές.

Οι ως άνω παροχές δεν καταβάλλονται σε μέλη του προσωπικού που έχουν συνταξιοδοτηθεί.

II. ΟΙ ΟΡΟΙ ΒΡΑΧΥΠΡΟΘΕΣΜΗΣ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ ΤΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΤΗΣ ΕΚΤ ΟΣΟΝ ΑΦΟΡΑ ΤΟ ΠΛΑΙΣΙΟ ΔΕΟΝΤΟΛΟΓΙΑΣ

Άρθρο 2

Η συμπεριφορά των υπαλλήλων βραχυπρόθεσμης απασχόλησης δεν πρέπει να υπονομεύει την επαγγελματική τους ανεξαρτησία και αμεροληψία ούτε να προσβάλλει τη φήμη της ΕΚΤ. Οι υπάλληλοι βραχυπρόθεσμης απασχόλησης συμμορφώνονται με τις διατάξεις του πλαισίου δεοντολογίας της ΕΚΤ που προβλέπονται στους κανόνες για θέματα προσωπικού και ιδίως:

- α) σέβονται τις κοινές αξίες της ΕΚΤ και στην επαγγελματική και ιδιωτική τους ζωή συμπεριφέρονται κατά τρόπο που αρμόζει στο χαρακτήρα της ΕΚΤ ως ευρωπαϊκού θεσμικού οργάνου·
 - β) εκτελούν τα καθήκοντά τους με ευσυνειδησία και εντιμότητα, παραμερίζοντας κάθε προσωπικό ή εθνικό συμφέρον·
 - γ) αποφεύγουν καταστάσεις που προκαλούν ή μπορεί να θεωρηθεί ότι προκαλούν σύγκρουση συμφερόντων, συμπεριλαμβανομένων όσων απορρέουν από μεταγενέστερες επαγγελματικές δραστηριότητες·
 - δ) τηρούν τα πλέον υψηλά πρότυπα επαγγελματικής δεοντολογίας και επιδεικνύουν πίστη στην Ένωση και την ΕΚΤ·
 - ε) σέβονται τους κανόνες της ΕΚΤ σχετικά με τις ιδιωτικές χρηματοοικονομικές συναλλαγές·
- στ) τηρούν τους κανόνες της ΕΚΤ σχετικά με την αξιοπρέπεια κατά την εργασία.

Οι υπάλληλοι βραχυπρόθεσμης απασχόλησης εξακολουθούν να υπόκεινται στις εν λόγω υποχρεώσεις και στη διάρκεια της άδειάς τους από την ΕΚΤ.

Άρθρο 3

Λαμβάνοντας δέοντως υπόψη το άρθρο 37 του καταστατικού του Ευρωπαϊκού Συστήματος Κεντρικών Τραπεζών και της Ευρωπαϊκής Κεντρικής Τράπεζας, οι υπάλληλοι βραχυπρόθεσμης απασχόλησης, ακόμα και μετά την παύση των καθηκόντων τους, οφείλουν να μη γνωστοποιούν χωρίς προηγούμενη άδεια πληροφορίες τις οποίες απέκτησαν κατά την άσκηση των καθηκόντων τους, εκτός εάν αυτές έχουν ήδη δημοσιοποιηθεί.

Άρθρο 4

Στο πλαίσιο διοικητικών ή δικαστικών διαδικασιών οι υπάλληλοι βραχυπρόθεσμης απασχόλησης δεν γνωστοποιούν για κανέναν λόγο χωρίς την προηγούμενη άδεια της εκτελεστικής επιτροπής πληροφορίες που περιήλθαν σε γνώση τους κατά την άσκηση των επαγγελματικών τους καθηκόντων. Η ΕΚΤ επιτρέπει τη γνωστοποίησή τους εφόσον αυτή α) είναι συμβατή με τα συμφέροντα της ΕΚΤ και β) η απαγόρευση της θα επέσυρε ποινικές συνέπειες για τον συγκεκριμένο υπάλληλο βραχυπρόθεσμης απασχόλησης. Δεν απαιτείται άδεια για τη γνωστοποίηση των πληροφοριών σε περίπτωση που υπάλληλος βραχυπρόθεσμης απασχόλησης καλείται να καταθέσει ενώπιον του Δικαστηρίου της Ευρωπαϊκής Ένωσης στο πλαίσιο της εκδίκασης διαφοράς μεταξύ της ΕΚΤ και μέλους του προσωπικού της, εν ενεργεία ή μη.

Άρθρο 4α

Υπό τους όρους που προβλέπονται στους κανόνες για θέματα προσωπικού, ορισμένοι υπάλληλοι βραχυπρόθεσμης απασχόλησης που προτίθενται να αναλάβουν νέα επαγγελματική δραστηριότητα μετά τη λήξη της απασχόλησής τους στην ΕΚΤ υποχρεούνται, για ορισμένο χρονικό διάστημα μετά τη λήξη αυτής, να μην αναλαμβάνουν οποιαδήποτε τέτοια δραστηριότητα θα μπορούσε να προκαλέσει σύγκρουση συμφερόντων έναντι της ΕΚΤ [περίοδος περιορισμού της δυνατότητας ανάληψης επαγγελματικών δραστηριοτήτων (cooling-off period), εφεξής η «μεταβατική περίοδος»].

Άρθρο 31α

Υπό τους όρους που προβλέπονται στους κανόνες για θέματα προσωπικού, οι υπάλληλοι βραχυπρόθεσμης απασχόλησης οι οποίοι, μετά τη λήξη της απασχόλησής τους στην ΕΚΤ και διαρκούς της μεταβατικής περιόδου και της συνακόλουθης απαγόρευσης ανάληψης συγκεκριμένης επαγγελματικής δραστηριότητας, δεν είναι σε θέση να βρουν κατάλληλη εναλλακτική επαγγελματική δραστηριότητα και ως εκ τούτου είναι άνεργοι, δικαιούνται να λαμβάνουν τις ακόλουθες παροχές καθ' όλη τη διάρκεια της μεταβατικής περιόδου και εφόσον παραμένουν άνεργοι:

α) ειδικό μηνιαίο επίδομα ίσο με το:

- 80 % του τελευταίου βασικού μισθού για το πρώτο έτος,
- 60 % του τελευταίου βασικού μισθού για κάθε επόμενο έτος.

β) κάλυψη από το σύστημα ασφαλίσεως ασθενείας και ατυχήματος της ΕΚΤ.

Οι ως άνω παροχές έχουν συμπληρωματικό χαρακτήρα σε σχέση με οποιαδήποτε άλλη ομοειδή παροχή προερχόμενη από άλλη πηγή, περιλαμβανομένων των παροχών ανεργίας. Οι υπάλληλοι βραχυπρόθεσμης απασχόλησης αιτούνται τη χορήγηση των εν λόγω παροχών και τις δηλώνουν, αυτές δε αφαιρούνται από τις καταβλητέες από την ΕΚΤ παροχές.

Οι ως άνω παροχές δεν καταβάλλονται σε υπαλλήλους βραχυπρόθεσμης απασχόλησης που έχουν συνταξιοδοτηθεί.

III. ΜΕΡΟΣ Θ ΤΩΝ ΚΑΝΟΝΩΝ ΤΗΣ ΕΚΤ ΓΙΑ ΘΕΜΑΤΑ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΟΣΩΝ ΑΦΟΡΑ ΤΟ ΠΛΑΙΣΙΟ ΔΕΟΝΤΟΛΟΓΙΑΣ

0.1. Γενικές διατάξεις και αρχές

0.1.1. Τα προνόμια και οι ασυλίες που παρέχονται στα μέλη του προσωπικού σύμφωνα με το πρωτόκολλο περί των προνομίων και ασυλιών της Ευρωπαϊκής Ένωσης εξυπηρετούν αποκλειστικά το συμφέρον της ΕΚΤ. Αυτά τα προνόμια και οι ασυλίες δεν απαλλάσσουν επ' ουδενί τα μέλη του προσωπικού από την εκπλήρωση των ιδιωτικών τους υποχρεώσεων ή από τη συμμόρφωσή τους με τους ισχύοντες νόμους και κανονιστικές διατάξεις. Όποτε ανακύπτει ζήτημα σχετικά με τα προνόμια και τις ασυλίες, το ενδιαφερόμενο μέλος του προσωπικού ενημερώνει αμέσως την εκτελεστική επιτροπή.

0.1.2. Κατ' αρχήν, μέλη του προσωπικού που είναι αποσπασμένα στην ΕΚΤ ή έχουν λάβει άδεια από άλλον οργανισμό ή όργανο προκειμένου να παρέχουν τις υπηρεσίες τους στην ΕΚΤ βάσει σύμβασης εργασίας ενσωματώνονται στο προσωπικό της τελευταίας, έχουν τις ίδιες υποχρεώσεις και τα ίδια δικαιώματα με τα λοιπά μέλη του προσωπικού της και εκτελούν τα επαγγελματικά τους καθήκοντα αποκλειστικά προς το συμφέρον της ΕΚΤ.

0.2. Ανεξαρτησία

0.2.1. Σύγκρουση συμφερόντων

0.2.1.1. Τα μέλη του προσωπικού οφείλουν να αποφεύγουν τη σύγκρουση συμφερόντων κατά την εκτέλεση των επαγγελματικών τους καθηκόντων.

0.2.1.2. Ως «σύγκρουση συμφερόντων» νοείται η κατάσταση στο πλαίσιο της οποίας προσωπικά συμφέροντα μελών του προσωπικού μπορούν ή φαίνεται ότι μπορούν να επηρεάσουν την αμερόληπτη και αντικειμενική εκτέλεση από εκείνα των επαγγελματικών τους καθηκόντων. Ως «προσωπικά συμφέροντα» νοούνται υφιστάμενα ή δυνητικά ωφελήματα, χρηματικής ή μη χρηματικής φύσης, για μέλη του προσωπικού ή των οικογενειών τους, για λοιπά συγγενικά τους πρόσωπα ή πρόσωπα του φιλικού τους περιβάλλοντος και προσωπικές γνωριμίες τους.

0.2.1.3. Μέλη του προσωπικού που αντιλαμβάνονται την εκδήλωση σύγκρουσης συμφερόντων κατά την εκτέλεση των επαγγελματικών τους καθηκόντων ενημερώνουν αμέσως τον προϊστάμενό τους. Αυτός, αφού συμβουλευτεί το γραφείο συμμόρφωσης και διακυβέρνησης, μπορεί να λαμβάνει τα κατάλληλα μέτρα προς αποσόβησή της. Εάν η σύγκρουση συμφερόντων δεν μπορεί να αρθεί ή να μετριαστεί με τη λήψη άλλων κατάλληλων μέτρων, ο προϊστάμενος μπορεί να απαλλάξει το μέλος του προσωπικού από την αρμοδιότητά του επί του συγκεκριμένου ζητήματος. Εάν η σύγκρουση συμφερόντων σχετίζεται με διαδικασία ανάθεσης συμβάσεων, ο προϊστάμενος ενημερώνει το κεντρικό γραφείο ανάθεσης συμβάσεων ή την επιτροπή ανάθεσης συμβάσεων, κατά περίπτωση, που αποφασίζει για τα μέτρα που πρέπει να ληφθούν.

0.2.1.4. Πριν από τον διορισμό υποψηφίου η ΕΚΤ αξιολογεί, σύμφωνα με τους κανόνες για την επιλογή και τον διορισμό υποψηφίων, εάν τυχόν συντρέχει περίπτωση σύγκρουσης συμφερόντων λόγω προηγούμενης επαγγελματικής του δραστηριότητας ή στενών προσωπικών του σχέσεων με μέλη του προσωπικού, της εκτελεστικής επιτροπής ή άλλων εσωτερικών οργάνων της ΕΚΤ. Η επιτροπή επιλογής ή το στέλεχος διοίκησης που είναι αρμόδιο να εισηγηθεί τον διορισμό συμβουλευεται το γραφείο συμμόρφωσης και διακυβέρνησης σε περίπτωση που εντοπίσει περίπτωση σύγκρουσης συμφερόντων.

0.2.2. Δώρα και φιλοξενία

0.2.2.1. Μέλη του προσωπικού δεν επιτρέπεται να ζητούν ούτε να αποδέχονται, για δικό τους λογαριασμό ή για λογαριασμό άλλων προσώπων, οφέλη συνδεδεμένα καθ' οιονδήποτε τρόπο με την απασχόλησή τους στην ΕΚΤ.

0.2.2.2. Ως «όφελος» νοείται κάθε δώρο, φιλοξενία ή άλλο ωφέλημα, χρηματικής ή μη χρηματικής φύσης, που βελτιώνει αντικειμενικά την οικονομική, νομική ή προσωπική κατάσταση του αποδέκτη του ή άλλου προσώπου και που ο αποδέκτης δεν δικαιούται βάσει του νόμου. Υποτυπώδης φιλοξενία προσφερόμενη στη διάρκεια επαγγελματικής συνάντησης δεν θεωρείται ότι αποτελεί όφελος. Ορισμένο όφελος θεωρείται ότι συνδέεται με την απασχόληση του αποδέκτη του στην ΕΚΤ εάν δεν προσφέρεται σε προσωπική βάση αλλά λόγω της απασχόλησής αυτού στην ΕΚΤ.

0.2.2.3. Κατά παρέκκλιση από το άρθρο 0.2.2.1, τα ακόλουθα οφέλη μπορούν να γίνονται αποδεκτά υπό την προϋπόθεση ότι δεν προσφέρονται συχνά και δεν προέρχονται από την ίδια πηγή:

α) φιλοξενία αξίας έως 50 ευρώ προσφερόμενη από τον ιδιωτικό τομέα, εφόσον λαμβάνει χώρα σε επαγγελματικό πλαίσιο. Η εξαίρεση αυτή δεν ισχύει στις περιπτώσεις φιλοξενίας προσφερόμενης από υφιστάμενους ή δυνητικούς προμηθευτές ή από πιστωτικά ιδρύματα στο πλαίσιο της διενέργειας επιτόπιων επίθεωρήσεων ή ελέγχων από την ΕΚΤ, περιπτώσεις στις οποίες η αποδοχή φιλοξενίας δεν επιτρέπεται επ' ουδενί·

β) οφέλη που προσφέρονται από λοιπές κεντρικές τράπεζες, εθνικούς δημόσιους φορείς ή ευρωπαϊκούς και διεθνείς οργανισμούς, τα οποία συνάδουν με τη συνήθη πρακτική και θεωρούνται αρμόζοντα·

γ) οφέλη που προσφέρονται όταν συντρέχουν ειδικές περιστάσεις, υπό τις οποίες η απόρριψή τους θα συνιστούσε προσβολή ή θα έθετε σε σοβαρό κίνδυνο την επαγγελματική σχέση.

0.2.2.4. Τα μέλη του προσωπικού αναφέρουν στο γραφείο συμμόρφωσης και διακυβέρνησης χωρίς αδικαιολόγητη καθυστέρηση:

α) κάθε όφελος που αποδέχονται σύμφωνα με το άρθρο 0.2.2.3 στοιχείο γ)·

β) κάθε όφελος η αξία του οποίου δεν μπορεί να προσδιοριστεί με σαφήνεια ότι παραμένει κάτω των ορίων του άρθρου 0.2.2.3·

γ) κάθε προσφορά οφέλους από τρίτους, η αποδοχή του οποίου απαγορεύεται.

Τα μέλη του προσωπικού παραδίδουν στην ΕΚΤ τυχόν δώρα που αποδέχονται σύμφωνα με το άρθρο 0.2.2.3 στοιχείο γ). Τα δώρα αυτά περιέχονται στην κυριότητα της ΕΚΤ.

0.2.2.5. Σε καμία περίπτωση η αποδοχή οφέλους δεν πρέπει να περιορίζει ή άλλως να επηρεάζει την αντικειμενικότητα και την ανεξαρτησία του μέλους του προσωπικού.

0.2.3. Ανάθεση συμβάσεων

Τα μέλη του προσωπικού μεριμνούν για την ορθή διεκπεραίωση των διαδικασιών ανάθεσης, διασφαλίζοντας την αντικειμενικότητα, ουδετερότητα και δίκαιη μεταχείριση, καθώς επίσης και τη διαφάνεια των ενεργειών τους. Συμμορφώνονται ιδίως με όλους τους γενικούς και ειδικούς κανόνες που αφορούν την αποφυγή και τη γνωστοποίηση των περιπτώσεων σύγκρουσης συμφερόντων, την αποδοχή οφελών και το επαγγελματικό απόρρητο.

Τα μέλη του προσωπικού επικοινωνούν με τους προμηθευτές που συμμετέχουν στη διαδικασία ανάθεσης μόνο μέσω τυπικά προβλεπόμενων διαύλων επικοινωνίας και μάλιστα εγγράφως, όποτε αυτό είναι δυνατό.

0.2.4. Βραβεία, τιμητικές διακρίσεις και μετάλλια

Πριν από την όποια αποδοχή βραβείων, τιμητικών διακρίσεων ή μεταλλίων σε σχέση με την εργασία τους στην ΕΚΤ, τα μέλη του προσωπικού λαμβάνουν άδεια από το γραφείο συμμόρφωσης και διακυβέρνησης.

0.2.5. Απαγόρευση αποδοχής πληρωμών προσφερόμενων από τρίτους για την εκτέλεση επαγγελματικών καθηκόντων

Τα μέλη του προσωπικού δεν αποδέχονται για δικό τους λογαριασμό πληρωμές από τρίτους σε σχέση με την εκτέλεση των επαγγελματικών τους καθηκόντων. Εάν προσφέρονται τέτοιες πληρωμές από τρίτους, αυτές καταβάλλονται στην ΕΚΤ.

Δραστηριότητες μέλους του προσωπικού που συνδέονται με τα καθήκοντα της ΕΚΤ ή με τις αρμοδιότητες του ίδιου του μέλους τεκμαίρεται ότι εμπίπτουν στα γενικά επαγγελματικά του καθήκοντα. Σε περίπτωση αμφιβολίας ο αρμόδιος προϊστάμενος, κατόπιν αξιολόγησης, αποφασίζει εάν η συγκεκριμένη δραστηριότητα πρόκειται να θεωρηθεί ότι εμπίπτει στα επαγγελματικά καθήκοντα.

0.2.6. Εξωτερικές δραστηριότητες

0.2.6.1. Τα μέλη του προσωπικού λαμβάνουν γραπτή άδεια πριν από την ανάληψη εξωτερικής δραστηριότητας η οποία είναι επαγγελματικής φύσης ή δεν περιορίζεται σε δραστηριότητα που εύλογα μπορεί να θεωρηθεί ψυχαγωγική.

Ο Γενικός Διευθυντής Ανθρώπινου Δυναμικού, Προϋπολογισμού και Οργάνωσης ή ο αναπληρωτής του, αφού διαβουλευτεί με το γραφείο συμμόρφωσης και διακυβέρνησης και τους αρμόδιους (κατά περίπτωση έναν ή περισσότερους) προϊστάμενους, χορηγεί την εν λόγω άδεια εφόσον η εξωτερική δραστηριότητα ουδόλως παρακωλύει την εκτέλεση των επαγγελματικών καθηκόντων του μέλους του προσωπικού έναντι της ΕΚΤ και δεν αποτελεί πιθανή πηγή σύγκρουσης συμφερόντων.

Η εν λόγω άδεια χορηγείται κάθε φορά για μέγιστη χρονική περίοδο πέντε ετών.

0.2.6.2. Κατά παρέκκλιση από το άρθρο 0.2.6.1, δεν απαιτείται άδεια για εξωτερικές δραστηριότητες οι οποίες:

- i) είναι μη αμειβόμενες και
- ii) εμπίπτουν στον τομέα του πολιτισμού, της επιστήμης, της εκπαίδευσης, του αθλητισμού, της φιλανθρωπίας, της θρησκείας ή αφορούν κοινωνικό ή άλλο φιλανθρωπικό έργο και
- iii) δεν σχετίζονται με την ΕΚΤ ή με τα επαγγελματικά καθήκοντα του μέλους του προσωπικού στην ΕΚΤ.

0.2.6.3. Με την επιφύλαξη των άρθρων 0.2.6.1 και 0.2.6.2, τα μέλη του προσωπικού μπορούν να αναλαμβάνουν πολιτικές και συνδικαλιστικές δραστηριότητες, για τους σκοπούς των οποίων πάντως δεν πρέπει να χρησιμοποιούν τη θέση τους στην ΕΚΤ, οφείλουν δε να δηλώνουν ρητά ότι οι προσωπικές τους απόψεις δεν εκφράζουν απαραίτητα και τις απόψεις της ΕΚΤ.

0.2.6.4. Μέλος του προσωπικού που προτίθεται να θέσει υποψηφιότητα για την ανάληψη δημόσιου λειτουργήματος ή που εκλέγεται ή διορίζεται σε τέτοιο ενημερώνει τον Γενικό Διευθυντή Ανθρώπινου Δυναμικού, Προϋπολογισμού και Οργάνωσης ή τον αναπληρωτή του, ο οποίος, αφού διαβουλευτεί με το γραφείο συμμόρφωσης και διακυβέρνησης και λάβει υπόψη το συμφέρον της υπηρεσίας, τη σπουδαιότητα του λειτουργήματος, τα καθήκοντα που αυτό συνεπάγεται και τις αμοιβές και αποζημιώσεις για τα έξοδα που συνεπάγεται η εκτέλεσή τους, αποφασίζει, εάν το συγκεκριμένο μέλος του προσωπικού:

- α) θα πρέπει να υποχρεωθεί να ζητήσει άδεια άνευ αποδοχών για προσωπικούς λόγους·
- β) θα πρέπει να υποχρεωθεί να ζητήσει κανονική άδεια·
- γ) μπορεί να λάβει άδεια προκειμένου να εκτελεί τα επαγγελματικά του καθήκοντά υπό καθεστώς μερικής απασχόλησης·
- δ) μπορεί να συνεχίσει να εκτελεί τα καθήκοντά του όπως πριν.

Εάν μέλος του προσωπικού υποχρεωθεί να λάβει άδεια άνευ αποδοχών για προσωπικούς λόγους ή εάν του επιτραπεί να εκτελεί τα επαγγελματικά του καθήκοντα υπό καθεστώς μερικής απασχόλησης, η διάρκεια της άδειας άνευ αποδοχών ή της συμφωνίας για την εκτέλεση των καθηκόντων του υπό καθεστώς μερικής απασχόλησης πρέπει να αντιστοιχεί στη διάρκεια της θητείας του.

0.2.6.5. Τα μέλη του προσωπικού οφείλουν να ασκούν τις εξωτερικές τους δραστηριότητες εκτός του ωραρίου εργασίας. Κατ' εξαίρεση, ο Γενικός Διευθυντής Ανθρώπινου Δυναμικού, Προϋπολογισμού και Οργάνωσης ή ο αναπληρωτής του μπορεί να εγκρίνει παρεκκλίσεις από τον εν λόγω κανόνα.

0.2.6.6. Ο Γενικός Διευθυντής Ανθρώπινου Δυναμικού, Προϋπολογισμού και Οργάνωσης ή ο αναπληρωτής του μπορεί ανά πάσα στιγμή, αφού διαβουλευτεί με το γραφείο συμμόρφωσης και διακυβέρνησης και κατόπιν ακρόασης του μέλους του προσωπικού, όπου αυτό είναι δυνατό, να απαιτήσει από το τελευταίο να παύσει τις εξωτερικές δραστηριότητες που ενδέχεται να παρακωλύουν καθ' οιονδήποτε τρόπο την εκτέλεση των επαγγελματικών του καθηκόντων έναντι της ΕΚΤ ή να αποτελούν πιθανή πηγή σύγκρουσης καθηκόντων, ακόμα και στην περίπτωση που έχει προηγουμένως παρασχεθεί άδεια για τις δραστηριότητες αυτές. Εφόσον κρίνεται απαραίτητο, παρέχεται στα μέλη του προσωπικού εύλογο χρονικό διάστημα για την παύση των εξωτερικών τους δραστηριοτήτων, εκτός εάν η άμεση παύση τους είναι αναγκαία για την εξυπηρέτηση του συμφέροντος της υπηρεσίας.

0.2.7. Κερδοσκοπική επαγγελματική δραστηριότητα συζύγου ή αναγνωρισμένου συντρόφου

Τα μέλη του προσωπικού ενημερώνουν το γραφείο συμμόρφωσης και διακυβέρνησης σχετικά με τυχόν κερδοσκοπική επαγγελματική δραστηριότητα των συζύγων ή αναγνωρισμένων συντρόφων τους που μπορεί να οδηγήσει σε σύγκρουση συμφερόντων. Εάν η φύση της επαγγελματικής δραστηριότητας των προσώπων αυτών οδηγεί σε σύγκρουση συμφερόντων σε σχέση με τα επαγγελματικά καθήκοντα του μέλους του προσωπικού, σε πρώτη φάση το γραφείο συμμόρφωσης και διακυβέρνησης ενημερώνει και συμβουλεύει τον αρμόδιο προϊστάμενο σχετικά με τα κατάλληλα μέτρα που θα πρέπει να ληφθούν για τον μετριασμό της σύγκρουσης, περιλαμβανομένης, εφόσον κρίνεται αναγκαία, της απαλλαγής του μέλους του προσωπικού από την αρμοδιότητά του επί του συγκεκριμένου ζητήματος.

0.2.8. Περιορισμοί μετά από τη λήξη της απασχόλησης

Διαπραγματεύσεις για μελλοντικές επαγγελματικές δραστηριότητες

0.2.8.1. Τα μέλη του προσωπικού επιδεικνύουν ακεραιότητα και διακριτικότητα κατά τις διαπραγματεύσεις τους αναφορικά με μελλοντικές επαγγελματικές δραστηριότητες. Τα μέλη του προσωπικού ενημερώνουν το γραφείο συμμόρφωσης και διακυβέρνησης σε περίπτωση που η φύση μελλοντικής επαγγελματικής τους δραστηριότητας ενδέχεται να οδηγήσει σε σύγκρουση συμφερόντων σε σχέση με τα επαγγελματικά τους καθήκοντα ως μελών του προσωπικού. Εάν συντρέχει σύγκρουση συμφερόντων, το γραφείο συμμόρφωσης και διακυβέρνησης ενημερώνει και συμβουλεύει τον αρμόδιο προϊστάμενο σχετικά με τα κατάλληλα μέτρα που θα πρέπει να ληφθούν για τον μετριασμό της, περιλαμβανομένης, εφόσον κρίνεται αναγκαία, της απαλλαγής του μέλους του προσωπικού από την αρμοδιότητά του επί του συγκεκριμένου ζητήματος.

Υποχρεώσεις κοινοποίησης

0.2.8.2. Τα μέλη του προσωπικού, εν ενεργεία και μη, ενημερώνουν το γραφείο συμμόρφωσης και διακυβέρνησης πριν από την ανάληψη οποιασδήποτε επαγγελματικής δραστηριότητας εντός των ακόλουθων περιόδων κοινοποίησης:

- α) μέλη του προσωπικού που υπάγονται στη μισθολογική κλίμακα I ή σε ανώτερη και συμμετέχουν σε εποπτικές δραστηριότητες: εντός διετίας από την παύση της συμμετοχής τους σε εποπτικές δραστηριότητες·
- β) μέλη του προσωπικού που υπάγονται στις μισθολογικές κλίμακες F/G έως H και συμμετέχουν σε εποπτικές δραστηριότητες: εντός εξαμήνου από την παύση της συμμετοχής τους σε εποπτικές δραστηριότητες·
- γ) λοιπά μέλη του προσωπικού που υπάγονται στη μισθολογική κλίμακα I ή σε ανώτερη: εντός έτους από την έναρξη ισχύος της απαλλαγής τους από τα επαγγελματικά τους καθήκοντα.

Μεταβατικές περίοδοι

0.2.8.3. Για τα ακόλουθα μέλη του προσωπικού ισχύουν μεταβατικές περίοδοι ως εξής:

- α) μέλη του προσωπικού που στη διάρκεια της απασχόλησής τους στην ΕΚΤ συμμετείχαν σε εποπτικές δραστηριότητες για τουλάχιστον έξι μήνες δεν μπορούν να αρχίσουν να απασχολούνται:
 1. σε πιστωτικό ίδρυμα, στην εποπτεία του οποίου είχαν άμεση συμμετοχή, πριν από την παρέλευση:
 - i) έτους, εφόσον υπάγονται στη μισθολογική κλίμακα I ή σε ανώτερη (σε εξαιρετικές περιπτώσεις η εν λόγω περίοδος μπορεί να παραταθεί έως δύο έτη σύμφωνα με το άρθρο 0.2.8.7),
 - ii) εξαμήνου, εφόσον υπάγονται στις μισθολογικές κλίμακες F/G έως H,από την παύση της άμεσης συμμετοχής τους στην εποπτεία του πιστωτικού ιδρύματος·
 2. σε άμεσο ανταγωνιστή του ως άνω πιστωτικού ιδρύματος πριν από την παρέλευση:
 - i) εξαμήνου, εφόσον υπάγονται στη μισθολογική κλίμακα I ή σε ανώτερη,
 - ii) τριμήνου, εφόσον υπάγονται στις μισθολογικές κλίμακες F/G έως H,από την παύση της άμεσης συμμετοχής τους στην εποπτεία του πιστωτικού ιδρύματος·

- β) μέλη του προσωπικού που υπάγονται στη μισθολογική κλίμακα I ή σε ανώτερη και απασχολήθηκαν στη Γενική Διεύθυνση Οικονομικών Μελετών, στη Γενική Διεύθυνση Ερευνών, στη Γενική Διεύθυνση Μακροπροληπτικής Πολιτικής και Χρηματοπιστωτικής Σταθερότητας, στη Γενική Διεύθυνση Δραστηριοτήτων Αγορών, στη Διεύθυνση Διαχείρισης Κινδύνου, στη Γενική Διεύθυνση Διεθνών και Ευρωπαϊκών Σχέσεων, στην αντιπροσωπεία της ΕΚΤ στην Ουάσιγκτον, στη Γενική Διεύθυνση Γραμματείας (με εξαίρεση το τμήμα Υπηρεσιών Διαχείρισης Πληροφοριών), ως σύμβουλοι της εκτελεστικής επιτροπής, στη Γενική Διεύθυνση Νομικών Υπηρεσιών, στις Γενικές Διευθύνσεις Μικροπροληπτικής Εποπτείας I έως IV ή στη Γραμματεία του Εποπτικού Συμβουλίου για χρονικό διάστημα τουλάχιστον έξι μηνών, δεν μπορούν να αρχίσουν να απασχολούνται σε χρηματοοικονομικές εταιρείες εγκατεστημένες στην Ένωση πριν από την παρέλευση τριμήνου από την παύση της απασχόλησής τους στις ως άνω υπηρεσιακές μονάδες·
- γ) μέλη του προσωπικού που υπάγονται στη μισθολογική κλίμακα K ή σε ανώτερη και απασχολήθηκαν σε οποιαδήποτε άλλη υπηρεσιακή μονάδα της ΕΚΤ για χρονικό διάστημα τουλάχιστον έξι μηνών δεν μπορούν να αρχίσουν να απασχολούνται σε χρηματοοικονομικές εταιρείες εγκατεστημένες στην Ένωση πριν από την παρέλευση τριμήνου από την παύση της απασχόλησής τους στις ως άνω υπηρεσιακές μονάδες·
- δ) μέλη του προσωπικού που υπάγονται στη μισθολογική κλίμακα I ή σε ανώτερη και στη διάρκεια της απασχόλησής τους στην ΕΚΤ συμμετείχαν στην επίβλεψη των συστημάτων πληρωμών για χρονικό διάστημα τουλάχιστον έξι μηνών δεν μπορούν να αρχίσουν να απασχολούνται σε φορέα, στην επίβλεψη του οποίου είχαν άμεση συμμετοχή, πριν από την παρέλευση εξαμήνου από την παύση της άμεσης αυτής συμμετοχής τους·
- ε) μέλη του προσωπικού που υπάγονται στη μισθολογική κλίμακα I ή σε ανώτερη και στη διάρκεια της απασχόλησής τους στην ΕΚΤ συμμετείχαν άμεσα στην επιλογή προμηθευτή ή στη διαχείριση σύμβασης ανάθεσης σε προμηθευτή δεν μπορούν να αρχίσουν να απασχολούνται στον εν λόγω προμηθευτή πριν από την παρέλευση:
1. εξαμήνου, εφόσον η συνολική αξία των (κατά περίπτωση μιας ή περισσότερων) συμβάσεων με τον εν λόγω προμηθευτή υπερβαίνει τις 200 000 ευρώ αλλά υπολείπεται του 1 εκατ. ευρώ·
 2. έτους, εφόσον η συνολική αξία των (κατά περίπτωση μιας ή περισσότερων) συμβάσεων με τον εν λόγω προμηθευτή υπερβαίνει το 1 εκατ. ευρώ
- από την παύση της εν λόγω συμμετοχής τους·
- στ) μετά τη λήξη της απασχόλησής τους στην ΕΚΤ, μέλη του προσωπικού που υπάγονται στη μισθολογική κλίμακα I ή σε ανώτερη δεν μπορούν να αναλαμβάνουν δραστηριότητες άσκησης πιέσεων (lobbying) και υπεράσπισης έναντι της ΕΚΤ σε ζητήματα που στη διάρκεια της απασχόλησής τους στην ΕΚΤ υπάγονταν στην αρμοδιότητά τους πριν από την παρέλευση εξαμήνου από την παύση των αρμοδιοτήτων τους επί των συγκεκριμένων ζητημάτων·
- ζ) μέλη του προσωπικού που υπάγονται στη μισθολογική κλίμακα I ή σε ανώτερη και στη διάρκεια της απασχόλησής τους στην ΕΚΤ συμμετείχαν άμεσα σε ένδικη διαφορά ή σε σχέση σοβαρής αντιπαράθεσης με άλλη οντότητα δεν μπορούν να αρχίσουν να εργάζονται για την εν λόγω οντότητα ή για οποιονδήποτε τρίτο ενεργεί για λογαριασμό της πριν από την παρέλευση εξαμήνου από την παύση της κατά τα ως άνω άμεσης συμμετοχής τους.
- 0.2.8.4. Εάν η σκοπούμενη επαγγελματική δραστηριότητα υπάγεται σε δύο διαφορετικές μεταβατικές περιόδους, ισχύει η μεγαλύτερη περίοδος.
- 0.2.8.5. Όσον αφορά τα μέλη του προσωπικού με μέγιστο χρόνο απασχόλησης στην ΕΚΤ τέσσερα έτη, η διάρκεια των υποχρεώσεων κοινοποίησης και των μεταβατικών περιόδων των άρθρων 0.2.8.2 και 0.2.8.3 δεν υπερβαίνει το ήμισυ του χρόνου απασχόλησής τους στην ΕΚΤ.
- 0.2.8.6. Κατόπιν αιτήματος μέλους του προσωπικού, η εκτελεστική επιτροπή μπορεί κατ' εξαίρεση να μην εφαρμόζει ή να συντέμνει τις μεταβατικές περιόδους του άρθρου 0.2.8.3, εάν συντρέχουν ειδικές περιστάσεις που αποκλείουν την εκδήλωση σύγκρουσης συμφερόντων λόγω της μεταγενέστερης επαγγελματικής δραστηριότητας του μέλους αυτού. Το μέλος του προσωπικού υποβάλλει στο γραφείο συμμόρφωσης και διακυβέρνησης αιτιολογημένο αίτημα συνοδευόμενο από τα σχετικά στοιχεία τεκμηρίωσης για την έκδοση απόφασης της εκτελεστικής επιτροπής εντός εύλογου χρόνου.

0.2.8.7. Εάν ισχύει η μεταβατική περίοδος του άρθρου 0.2.8.3 στοιχείο α) σημείο 1i), σε εξαιρετικές περιπτώσεις και κατόπιν εισήγησης του γραφείου συμμόρφωσης και διακυβέρνησης η εκτελεστική επιτροπή μπορεί να αποφασίσει την παράτασή της έως δύο έτη, εφόσον εξακολουθούν να συντρέχουν οι περιπτώσεις σύγκρουσης συμφερόντων.

0.3. Επαγγελματικά πρότυπα

0.3.1. Επαγγελματικό απόρρητο

Τα μέλη του προσωπικού συμμορφώνονται με τους κανόνες της ΕΚΤ σχετικά με τη διαχείριση και την εμπιστευτικότητα των εγγράφων, και ιδίως ζητούν άδεια προκειμένου να γνωστοποιήσουν πληροφορίες εντός και εκτός της ΕΚΤ, εφόσον κρίνεται αναγκαίο.

0.3.2. Σχέσεις με εξωτερικούς φορείς

0.3.2.1. Τα μέλη του προσωπικού ενεργούν με γνώμονα την ανεξαρτησία και τη φήμη της ΕΚΤ και την ανάγκη τήρησης του επαγγελματικού απορρήτου. Κατά την εκτέλεση των επαγγελματικών τους καθηκόντων δεν ζητούν ούτε δέχονται υποδείξεις από οποιαδήποτε κυβέρνηση, αρχή, οργανισμό ή πρόσωπο εκτός της ΕΚΤ. Τα μέλη του προσωπικού ενημερώνουν τον προϊστάμενό τους για οποιαδήποτε απόπειρα τρίτου να επηρεάσει την ΕΚΤ κατά την εκτέλεση των καθηκόντων της.

Όταν εκφράζουν απόψεις για ζητήματα επί των οποίων η ΕΚΤ δεν έχει καθορίσει τη θέση της, τα μέλη του προσωπικού αναφέρουν ρητά ότι οι προσωπικές τους απόψεις δεν εκφράζουν απαραίτητα και τις απόψεις της ΕΚΤ.

0.3.2.2. Στις επαφές τους με άλλα ευρωπαϊκά θεσμικά όργανα, οργανισμούς και υπηρεσίες και με διεθνείς οργανισμούς τα μέλη του προσωπικού παραμένουν σε υψηλό βαθμό προσβάσιμα, διαλλακτικά και τελούν σε εγρήγορση.

Στις σχέσεις τους με τους συναδέλφους τους από τις εθνικές κεντρικές τράπεζες του Ευρωπαϊκού Συστήματος Κεντρικών Τραπεζών (ΕΣΚΤ) και τις εθνικές αρμόδιες αρχές που συμμετέχουν στον ενιαίο εποπτικό μηχανισμό (ΕΕΜ) τα μέλη του προσωπικού υιοθετούν πνεύμα στενής αμοιβαίας συνεργασίας, έχοντας υπόψη τις υποχρεώσεις τους έναντι της ΕΚΤ και τον αμερόληπτο ρόλο της εντός του ΕΣΚΤ.

0.3.2.3. Στις σχέσεις τους με ομάδες συμφερόντων και με τα μέσα ενημέρωσης τα μέλη του προσωπικού επιδεικνύουν σύνεση. Παραπέμπουν στη Γενική Διεύθυνση Επικοινωνίας και Γλωσσικών Υπηρεσιών, σύμφωνα με τις διατάξεις του εγχειριδίου υπηρεσιακής πρακτικής, κάθε αίτημα του κοινού ή των μέσων ενημέρωσης για παροχή πληροφοριών. Παρομοίως, παραπέμπουν στη Γενική Διεύθυνση Γραμματείας, σύμφωνα με τις διατάξεις του εγχειριδίου υπηρεσιακής πρακτικής, κάθε αίτημα του κοινού ή των μέσων ενημέρωσης για πρόσβαση σε έγγραφα της ΕΚΤ.

0.3.2.4. Μέλη του προσωπικού που προτίθενται να ομιλήσουν σε συνέδρια ή σεμινάρια ή ενδιαφέρονται να συμμετάσχουν σε δημοσιεύσεις που οργανώνονται από φορείς εκτός της ΕΚΤ ζητούν προηγούμενη άδεια, σύμφωνα με το εγχειρίδιο υπηρεσιακής πρακτικής, και συμμορφώνονται με τις οικείες διατάξεις.

0.3.2.5. Τα άρθρα 0.3.2.3 και 0.3.2.4 δεν εφαρμόζονται σε εκπροσώπους του προσωπικού αναφορικά με ζητήματα που εμπίπτουν στην εντολή τους. Αυτοί μπορούν να ενημερώνουν έγκαιρα την Γενική Διεύθυνση Επικοινωνίας και Γλωσσικών Υπηρεσιών για κάθε επικοινωνία με τα μέσα ενημέρωσης, ομιλίες ή δημοσιεύσεις που οργανώνονται από φορείς εκτός της ΕΚΤ. Σε όλες τις περιπτώσεις το καθήκον πίστης και οι υποχρεώσεις τήρησης του επαγγελματικού απορρήτου εξακολουθούν να ισχύουν πλήρως.

0.3.3. Σχέσεις στο εσωτερικό της ΕΚΤ

0.3.3.1. Τα μέλη του προσωπικού συμμορφώνονται με τις οδηγίες των προϊσταμένων τους και ενεργούν σύμφωνα με την ισχύουσα ιεραρχική δομή. Εάν κρίνουν ότι ορισμένη οδηγία προς αυτούς είναι παράτυπη, ενημερώνουν τον προϊστάμενό τους σχετικά με τις επιφυλάξεις τους ή, εφόσον κρίνουν ότι ο τελευταίος δεν τις αίρει σε ικανοποιητικό βαθμό, τον Γενικό Διευθυντή, τον Διευθυντή ή τον αναπληρωτή αυτών. Εάν η οδηγία επιβεβαιώνεται εγγράφως από τον Γενικό Διευθυντή, τον Διευθυντή ή τον αναπληρωτή αυτών, τα μέλη του προσωπικού υποχρεούνται να την εκτελέσουν, εκτός εάν είναι προδήλως παράνομη.

0.3.3.2. Τα μέλη του προσωπικού δεν ζητούν από άλλα μέλη του προσωπικού να εκτελούν για λογαριασμό τους ή για λογαριασμό άλλων καθηκοντα ιδιωτικού χαρακτήρα.

0.3.3.3. Τα μέλη του προσωπικού επιδεικνύουν πίστη έναντι των συναδέλφων τους. Ειδικότερα, δεν αποκρύπτουν από άλλα μέλη του προσωπικού πληροφορίες που ενδέχεται να επηρεάσουν την άσκηση των δραστηριοτήτων, ιδίως με σκοπό τον προσπορισμό προσωπικών οφελών, ούτε παρέχουν ψευδείς, ανακριβείς ή διογκωμένες πληροφορίες. Επίσης, δεν παρακαλύουν ούτε αρνούνται τη συνεργασία με συναδέλφους.

0.3.4. Σεβασμός στην αρχή του διαχωρισμού της εποπτικής λειτουργίας από τη λειτουργία νομοσυντακτικής πολιτικής

Τα μέλη του προσωπικού σέβονται την αρχή του διαχωρισμού της εποπτικής λειτουργίας από τη λειτουργία νομοσυντακτικής πολιτικής, όπως ειδικότερα ορίζεται στους κανόνες εφαρμογής αυτής της αρχής.

0.4. Ιδιωτικές χρηματοοικονομικές συναλλαγές

0.4.1. Γενικές αρχές

0.4.1.1. Στις ιδιωτικές χρηματοοικονομικές συναλλαγές που διενεργούν για ίδιο λογαριασμό ή για λογαριασμό τρίτου τα μέλη του προσωπικού επιδεικνύουν μέγιστη σύνεση και επιμέλεια, προκειμένου να διαφυλάξουν τη φήμη και αξιοπιστία της ΕΚΤ και την εμπιστοσύνη του κοινού στην ακεραιότητα και αμεροληψία του προσωπικού της. Οι ιδιωτικές χρηματοοικονομικές συναλλαγές των μελών του προσωπικού πρέπει να μην έχουν κερδοσκοπικό χαρακτήρα, να είναι περιορισμένες και να τελούν σε εύλογη σχέση αναλογικότητας προς το εισόδημα και την οικονομική ευρωστία των μελών αυτών, ούτως ώστε να μην τίθεται σε κίνδυνο η οικονομική τους ανεξαρτησία.

0.4.1.2. Το γραφείο συμμόρφωσης και διακυβέρνησης μπορεί να εκδίδει δεσμευτικές κατευθυντήριες γραμμές για την ερμηνεία και εφαρμογή του παρόντος άρθρου. Με την επιφύλαξη της έγκρισης της εκτελεστικής επιτροπής μπορεί ιδίως να καθορίζει και άλλες ιδιωτικές χρηματοοικονομικές συναλλαγές οι οποίες θα πρέπει να απαγορεύονται ή να επιτρέπονται κατόπιν άδειας σύμφωνα με τα άρθρα 0.4.2.2 και 0.4.2.3, εφόσον αντιβαίνουν ή μπορεί να θεωρηθεί ότι αντιβαίνουν στις λειτουργίες της ΕΚΤ. Το γραφείο συμμόρφωσης και διακυβέρνησης εκδίδει τις εν λόγω κατευθυντήριες γραμμές με τη χρήση κατάλληλων μέσων.

0.4.1.3. Απαγορεύεται στα μέλη του προσωπικού να χρησιμοποιούν ή να επιδιώκουν να χρησιμοποιούν, με σκοπό την προώθηση ιδιωτικών συμφερόντων των ιδίων ή τρίτων, πληροφορίες οι οποίες αφορούν τις δραστηριότητες της ΕΚΤ, των εθνικών κεντρικών τραπεζών, των εθνικών αρμόδιων αρχών ή του Ευρωπαϊκού Συμβουλίου Συστημικού Κινδύνου και δεν έχουν δημοσιοποιηθεί ή δεν είναι προσβάσιμες στο κοινό (εφεξής «εμπιστευτικές πληροφορίες»).

Ειδικότερα, απαγορεύεται στα μέλη του προσωπικού να εκμεταλλεύονται εμπιστευτικές πληροφορίες στο πλαίσιο ιδιωτικών χρηματοοικονομικών συναλλαγών ή να παρέχουν συστάσεις ή συμβουλές υπέρ ή κατά της διενέργειάς τους.

0.4.1.4. Σε περίπτωση αμφιβολίας ως προς την ερμηνεία του παρόντος άρθρου τα μέλη του προσωπικού συμβουλευονται το γραφείο συμμόρφωσης και διακυβέρνησης πριν από τη διενέργεια ιδιωτικής χρηματοοικονομικής συναλλαγής.

0.4.2. Κατηγορίες ιδιωτικών χρηματοοικονομικών συναλλαγών

Με την επιφύλαξη των γενικών υποχρεώσεων που καθορίζονται στα άρθρα 0.4.1 και 0.4.3, τα μέλη του προσωπικού συμμορφώνονται με τους κανόνες που ισχύουν για τις ακόλουθες κατηγορίες:

- α) απαλλασσόμενες ιδιωτικές χρηματοοικονομικές συναλλαγές·
- β) απαγορευμένες ιδιωτικές χρηματοοικονομικές συναλλαγές·
- γ) ιδιωτικές χρηματοοικονομικές συναλλαγές διενεργούμενες κατόπιν άδειας
- δ) ιδιωτικές χρηματοοικονομικές συναλλαγές γνωστοποιούμενες εκ των υστέρων.

0.4.2.1. Ιδιωτικές χρηματοοικονομικές συναλλαγές μη υποκείμενες σε περιορισμούς

Με την επιφύλαξη των γενικών υποχρεώσεων που καθορίζονται στα άρθρα 0.4.1 και 0.4.3, μέλος του προσωπικού μπορεί να διενεργεί τις ακόλουθες ιδιωτικές χρηματοοικονομικές συναλλαγές, χωρίς να υπόκειται σε περιορισμούς ή σε υποχρεώσεις κοινοποίησης:

- α) αγορά ή πώληση μεριδίων σε οργανισμό συλλογικών επενδύσεων στην επενδυτική πολιτική του οποίου το ίδιο το μέλος του προσωπικού δεν ασκεί επιρροή, με εξαίρεση οργανισμούς οι οποίοι έχουν κύριο σκοπό την επένδυση σε περιουσιακά στοιχεία των άρθρων 0.4.2.2 στοιχείο β) και 0.4.2.3 στοιχεία β) και γ), καθώς και μεταφορές κεφαλαίων και πράξεις συναλλάγματος συνδεδεμένες άμεσα με την εν λόγω αγορά ή πώληση·
- β) αγορά ή εξαγορά ασφαλιστηρίων συμβολαίων ή ετήσιων προσόδων·

- γ) αγορά ή πώληση συναλλάγματος για την περιστασιακή απόκτηση μη χρηματοοικονομικών επενδύσεων ή περιουσιακών στοιχείων, για σκοπούς ιδιωτικής ταξιδιωτικής μετακίνησης ή για την κάλυψη υφιστάμενων ή μελλοντικών προσωπικών δαπανών σε νόμισμα διαφορετικό από εκείνο στο οποίο καταβάλλεται ο μισθός του μέλους του προσωπικού·
- δ) δαπάνες, συμπεριλαμβανομένης της αγοράς ή πώλησης μη χρηματοοικονομικών επενδύσεων ή περιουσιακών στοιχείων στα οποία συγκαταλέγονται και ακίνητα·
- ε) συμβάσεις ενυπόθητων δανείων·
- στ) μεταφορά κεφαλαίων από τρεχούμενο λογαριασμό ή λογαριασμό ταμειυτηρίου του, σε οποιοδήποτε νόμισμα, σε άλλο τρεχούμενο λογαριασμό ή λογαριασμό ταμειυτηρίου με δικαιούχο το ίδιο το μέλος του προσωπικού ή τρίτο·
- ζ) λοιπές ιδιωτικές χρηματοοικονομικές συναλλαγές οι οποίες δεν απαγορεύονται ούτε υπόκεινται σε προηγούμενη άδεια και η αξία των οποίων δεν υπερβαίνει τις 10 000 ευρώ εντός οποιοσδήποτε ημερολογιακού μήνα. Τα μέλη του προσωπικού δεν κατατέμνουν τις ιδιωτικές χρηματοοικονομικές συναλλαγές προκειμένου να παρακάμψουν την εφαρμογή του εν λόγω ορίου.

0.4.2.2. Απαγορευμένες ιδιωτικές χρηματοοικονομικές συναλλαγές

Απαγορεύεται σε μέλος του προσωπικού η διενέργεια οποιασδήποτε από τις ακόλουθες ιδιωτικές χρηματοοικονομικές συναλλαγές:

- α) συναλλαγές που σχετίζονται ή συνομολογούνται με ιδιωτικό νομικό ή φυσικό πρόσωπο με το οποίο το μέλος του προσωπικού διατηρεί σταθερή επαγγελματική σχέση εκ μέρους της ΕΚΤ·
- β) συναλλαγές που αφορούν i) μεμονωμένα εμπορεύσιμα ομόλογα και μετοχές που εκδίδουν χρηματοοικονομικές εταιρείες (εκτός των κεντρικών τραπεζών) οι οποίες είναι εγκατεστημένες ή διατηρούν υποκατάστημα στην Ένωση· ii) παράγωγα μέσα που συνδέονται με τα εν λόγω ομόλογα ή μετοχές· iii) συνδυασμένα μέσα εάν ένα από τα συστατικά τους στοιχεία εμπίπτει στην περίπτωση i) ή ii)· και iv) μερίδια σε οργανισμούς συλλογικών επενδύσεων κύριος σκοπός των οποίων είναι η επένδυση σε τέτοια ομόλογα, μετοχές ή μέσα.

0.4.2.3. Ιδιωτικές χρηματοοικονομικές συναλλαγές διενεργούμενες κατόπιν άδειας

Μέλος του προσωπικού υποχρεούται να ζητεί άδεια από το γραφείο συμμόρφωσης και διακυβέρνησης πριν από τη διενέργεια των ακόλουθων χρηματοοικονομικών συναλλαγών:

- α) βραχυπρόθεσμες συναλλαγές, δηλαδή πώληση ή αγορά περιουσιακών στοιχείων με τον ίδιο διεθνή κωδικό αναγνώρισης τίτλων (ISIN), τα οποία είχαν αγοραστεί ή πωληθεί τον προηγούμενο μήνα. Δεν απαιτείται άδεια εάν η μεταγενέστερη πώληση διενεργείται σε εκτέλεση εντολής περιορισμού της ζημίας (stop loss), την οποία το μέλος του προσωπικού έδωσε στον χρηματιστή του·
- β) συναλλαγές αξίας άνω των 10 000 ευρώ εντός οποιοσδήποτε ημερολογιακού μήνα με αντικείμενο i) τίτλους του δημοσίου που εκδίδουν κράτη μέλη της ζώνης του ευρώ· ii) παράγωγα μέσα που συνδέονται με τους εν λόγω τίτλους του δημοσίου· iii) συνδυασμένα μέσα εάν ένα από τα συστατικά τους στοιχεία εμπίπτει στην περίπτωση i) ή ii)· και iv) μερίδια σε οργανισμούς συλλογικών επενδύσεων κύριος σκοπός των οποίων είναι η επένδυση σε τέτοιους τίτλους ή μέσα·
- γ) συναλλαγές άνω των 10 000 ευρώ εντός οποιοσδήποτε ημερολογιακού μήνα σε i) χρυσό και παράγωγα μέσα χρυσού (συμπεριλαμβανομένων δεικτοποιημένων τίτλων σε χρυσό)· ii) μετοχές, ομόλογα ή σχετικά παράγωγα μέσα που εκδίδουν εταιρείες που δραστηριοποιούνται κυρίως στην εξόρυξη ή παραγωγή χρυσού· iii) συνδυασμένα μέσα εάν ένα από τα συστατικά τους στοιχεία εμπίπτει στην περίπτωση i) ή ii)· και iv) μερίδια σε οργανισμούς συλλογικών επενδύσεων κύριος σκοπός των οποίων είναι η επένδυση σε τέτοιους τίτλους και μέσα·
- δ) πράξεις συναλλάγματος, εκτός από εκείνες του άρθρου 0.4.2.1 στοιχείο γ), αξίας άνω των 10 000 ευρώ εντός οποιοσδήποτε ημερολογιακού μήνα.

0.4.2.4. Ιδιωτικές χρηματοοικονομικές συναλλαγές γνωστοποιούμενες εκ των υστέρων

Μέλος του προσωπικού υποχρεούται να αναφέρει στο γραφείο συμμόρφωσης και διακυβέρνησης κάθε ιδιωτική χρηματοοικονομική συναλλαγή αξίας άνω των 10 000 ευρώ εντός οποιουδήποτε ημερολογιακού μήνα, η οποία δεν εμπίπτει σε κάποια από τις προηγούμενες τρεις κατηγορίες, εντός 30 ημερολογιακών ημερών από την εκτέλεσή της. Το γραφείο συμμόρφωσης και διακυβέρνησης προσδιορίζει τις πληροφορίες που πρέπει να αναφέρονται, καθώς επίσης και το έντυπο και τη διαδικασία αναφοράς τους.

Η υποχρέωση αναφοράς ισχύει ιδίως για:

- α) δάνεια, εκτός των ενυπόθηκων (περιλαμβανομένης της μετατροπής δανείων από σταθερού σε κυμαινόμενου επιτοκίου, και αντιστρόφως, ή της παράτασης υφιστάμενου δανείου). Το μέλος του προσωπικού δηλώνει εάν το δάνειο χρησιμοποιείται για την απόκτηση χρηματοοικονομικών μέσων·
- β) παράγωγα επιτοκίων και δεικτοποιημένα παράγωγα·
- γ) αγορές ή πωλήσεις εταιρικών μετοχών, εκτός εκείνων του άρθρου 0.4.2.2 στοιχείο β), καθώς και ομολόγων που εκδίδουν οι εν λόγω εταιρείες.

0.4.2.5. Περιουσιακά στοιχεία προερχόμενα από απαγορευμένες συναλλαγές

Μέλος του προσωπικού μπορεί να διατηρεί περιουσιακά στοιχεία προερχόμενα από συναλλαγές κατά την έννοια του άρθρου 0.4.2.2, τα οποία:

- α) κατέχει κατά τον χρόνο υπαγωγής τους στους περιορισμούς του άρθρου 0.4·
- β) αποκτά αυτοδικαίως σε μεταγενέστερο χρόνο, ιδίως λόγω κληρονομίας, δωρεάς, μεταβολής στην οικογενειακή του κατάσταση ή στην κεφαλαιακή δομή ή στον έλεγχο της οντότητας στην οποία κατέχει τα περιουσιακά στοιχεία ή δικαιώματα·
- γ) απέκτησε πριν από την απαγόρευση της συναλλαγής.

Τα μέλη του προσωπικού μπορούν να διαθέτουν τα εν λόγω περιουσιακά στοιχεία ή να ασκούν οποιαδήποτε δικαιώματα συνδέονται με αυτά κατόπιν άδειας χορηγούμενης από το γραφείο συμμόρφωσης και διακυβέρνησης.

Τα μέλη του προσωπικού συμβουλεύονται το γραφείο συμμόρφωσης και διακυβέρνησης σε περίπτωση που η διατήρηση των ως άνω περιουσιακών στοιχείων ενδέχεται να προκαλέσει σύγκρουση συμφερόντων. Στην περίπτωση αυτή το γραφείο συμμόρφωσης και διακυβέρνησης μπορεί να απαιτήσει από τα μέλη του προσωπικού να διαθέσουν τα εν λόγω περιουσιακά στοιχεία εντός εύλογου χρονικού διαστήματος, εάν η διάθεση είναι απαραίτητη για την αποφυγή σύγκρουσης συμφερόντων.

0.4.2.6. Αίτημα χορήγησης άδειας

Κάθε αίτημα χορήγησης άδειας σύμφωνα με το άρθρο 0.4.2.3 ή το άρθρο 0.4.2.5 υποβάλλεται στο γραφείο συμμόρφωσης και διακυβέρνησης, με τη μορφή που αυτό καθορίζει, τουλάχιστον πέντε εργάσιμες ημέρες πριν από τη σκοπούμενη ημερομηνία εκτέλεσης της οικείας εντολής. Το γραφείο συμμόρφωσης και διακυβέρνησης αποφασίζει επί του αιτήματος εντός πέντε εργάσιμων ημερών, λαμβάνοντας ιδίως υπόψη και ανάλογα με την περίπτωση: α) τα επαγγελματικά καθήκοντα του αιτούντος και την πρόσβασή του σε συναφείς εμπιστευτικές πληροφορίες· β) τον κερδοσκοπικό ή μη κερδοσκοπικό χαρακτήρα της συναλλαγής· γ) τα σχετικά ποσά, εάν αναφέρονται· δ) τον κίνδυνο φήμης της ΕΚΤ· ε) το χρόνο διενέργειας της συναλλαγής, ιδίως σε σχέση με το χρόνο διεξαγωγής τυχόν συνεδρίασης των οργάνων λήψης αποφάσεων της ΕΚΤ. Το γραφείο συμμόρφωσης και διακυβέρνησης μπορεί να εξαρτά τη χορήγηση άδειας από την πλήρωση ορισμένων προϋποθέσεων. Εάν το ίδιο δεν απαντήσει σε αίτημα χορήγησης άδειας εντός πέντε εργάσιμων ημερών, η σχετική συναλλαγή θεωρείται ότι έχει επιτραπεί.

0.4.2.7. Διαχείριση περιουσιακών στοιχείων από τρίτο κατά τη διακριτική του ευχέρεια

Εξαιρούνται από τους περιορισμούς των άρθρων 0.4.2.2 έως 0.4.2.6 ιδιωτικές χρηματοοικονομικές συναλλαγές που διενεργεί τρίτος στο πλαίσιο της ανάθεσης σε αυτόν της διαχείρισης των ως άνω συναλλαγών, κατά τη διακριτική του ευχέρεια, από μέλος του προσωπικού βάσει έγγραφης συμφωνίας διαχείρισης περιουσιακών στοιχείων. Η εν λόγω εξαίρεση προϋποθέτει άδεια του γραφείου συμμόρφωσης και διακυβέρνησης. Η άδεια χορηγείται εφόσον αποδεικνύεται ότι οι όροι και προϋποθέσεις της συμφωνίας διασφαλίζουν ότι το μέλος του προσωπικού δεν μπορεί να επηρεάσει, άμεσα ή έμμεσα, οποιαδήποτε απόφαση περί διαχείρισης λαμβάνει ο τρίτος. Το μέλος του προσωπικού ενημερώνει το γραφείο συμμόρφωσης και διακυβέρνησης σχετικά με οποιαδήποτε μεταβολή στους όρους και τις προϋποθέσεις της συμφωνίας διαχείρισης περιουσιακών στοιχείων.

0.4.3. Παρακολούθηση της συμμόρφωσης

0.4.3.1. Τα μέλη του προσωπικού υποβάλλουν στο γραφείο συμμόρφωσης και διακυβέρνησης ενημερωμένο κατάλογο με:

- α) τους τραπεζικούς τους λογαριασμούς, συμπεριλαμβανομένων των κοινών λογαριασμών, λογαριασμών κατάθεσης κινητών αξιών, λογαριασμών πιστωτικών καρτών και λογαριασμών σε χρηματιστηριακούς πράκτορες· και
- β) κάθε έγγραφο εξουσιοδότησης τους από τρίτους αναφορικά με τους τραπεζικούς λογαριασμούς των τελευταίων, συμπεριλαμβανομένων των λογαριασμών κατάθεσης κινητών αξιών. Τα μέλη του προσωπικού μπορούν να κατέχουν και να χρησιμοποιούν έγγραφα εξουσιοδότησης για τραπεζικούς λογαριασμούς τρίτων μόνο σε περίπτωση που τους επιτρέπεται να υποβάλλουν στην ΕΚΤ τα σχετικά αρχεία σύμφωνα με το άρθρο 0.4.3.2.

Τα μέλη του προσωπικού ενημερώνουν διαρκώς τον κατάλογο.

0.4.3.2. Ενόψει των υποχρεώσεων αναφοράς στοιχείων που υπέχουν κατά το άρθρο 0.4.3, τα μέλη του προσωπικού τηρούν αρχείο με όλα τα ακόλουθα στοιχεία για το εκάστοτε τρέχον και το προηγούμενο αυτού ημερολογιακό έτος:

- α) αναλυτικές καταστάσεις λογαριασμών για όλους τους λογαριασμούς του άρθρου 0.4.3.1·
- β) στοιχεία για κάθε πώληση ή αγορά χρηματοοικονομικών περιουσιακών στοιχείων ή δικαιωμάτων, την οποία πραγματοποιούν τα ίδια τα μέλη του προσωπικού ή τρίτοι με κίνδυνο και για λογαριασμό αυτών ή τα ίδια τα μέλη του προσωπικού με κίνδυνο και για λογαριασμό τρίτων·
- γ) στοιχεία για τη σύναψη ή τροποποίηση ενυπόθηκων ή άλλων δανείων με ίδιο κίνδυνο και για ίδιο λογαριασμό ή με κίνδυνο και για λογαριασμό άλλων·
- δ) στοιχεία συναλλαγών τους αναφορικά με προγράμματα συνταξιοδότησης, συμπεριλαμβανομένων των προγραμμάτων συνταξιοδότησης της ΕΚΤ·
- ε) κάθε έγγραφο εξουσιοδότησης τους από τρίτους αναφορικά με τους τραπεζικούς λογαριασμούς των τελευταίων, συμπεριλαμβανομένων των λογαριασμών κατάθεσης κινητών αξιών·
- στ) τους όρους και τις προϋποθέσεις κάθε έγγραφης συμφωνίας διαχείρισης περιουσιακών στοιχείων κατά τα οριζόμενα στο άρθρο 0.4.2.7 και τυχόν τροποποιήσεις της.

0.4.3.3. Με την επιφύλαξη της έγκρισης της εκτελεστικής επιτροπής, το γραφείο συμμόρφωσης και διακυβέρνησης μπορεί να ζητεί από εξωτερικό πάροχο υπηρεσιών τη διενέργεια:

- α) τακτικών ελέγχων συμμόρφωσης που να καλύπτουν συγκεκριμένο ποσοστό επί του συνόλου των μελών του προσωπικού, το οποίο το ίδιο το γραφείο καθορίζει, και
- β) ειδικών ελέγχων συμμόρφωσης που να εστιάζουν είτε σε συγκεκριμένη ομάδα μελών του προσωπικού είτε σε συγκεκριμένο είδος συναλλαγών.

Για τους σκοπούς των εν λόγω ελέγχων συμμόρφωσης το γραφείο συμμόρφωσης και διακυβέρνησης μπορεί να απαιτεί από τα ενδιαφερόμενα μέλη του προσωπικού να υποβάλλουν σε σφραγισμένο φάκελο και για χρονικό διάστημα που θα οριστεί τα αρχεία του άρθρου 0.4.3.2, με σκοπό την προώθησή τους στον εξωτερικό πάροχο υπηρεσιών. Τα μέλη του προσωπικού υποβάλλουν τα εν λόγω αρχεία εντός της προθεσμίας που τάσσει το γραφείο συμμόρφωσης και διακυβέρνησης.

0.4.3.4. Με την επιφύλαξη του άρθρου 0.4.3.5, ο εξωτερικός πάροχος υπηρεσιών μεταχειρίζεται όλες τις πληροφορίες και τα έγγραφα που παραλαμβάνει ως άκρως εμπιστευτικά και τα χρησιμοποιεί μόνο για τον σκοπό της διενέργειας των ελέγχων συμμόρφωσης.

- 0.4.3.5. Εάν ο εξωτερικός πάροχος υπηρεσιών εντοπίσει στοιχεία που εγείρουν υπόνοιες περί παράβασης επαγγελματικών καθηκόντων από μέλος του προσωπικού ή περί παράβασης συμβατικών καθηκόντων από πρόσωπο εκτός ΕΚΤ που παρέχει τις υπηρεσίες του σε αυτή και υπόκειται στους περιορισμούς του άρθρου 0.4 βάσει της σχετικής σύμβασης, αναφέρει την εν λόγω πιθανή παράβαση και τα σχετικά έγγραφα τεκμηρίωσης στο γραφείο συμμόρφωσης και διακυβέρνησης. Το γραφείο συμμόρφωσης και διακυβέρνησης αξιολογεί την πιθανή παράβαση και, εφόσον οι υπόνοιες τεκμηριώνονται, τη γνωστοποιεί στο αρμόδιο όργανο ή στις (κατά περίπτωση μία ή περισσότερες) αρμόδιες διοικητικές υπηρεσίες για περαιτέρω διερεύνηση, εάν κρίνεται αναγκαία, ή για τη λήψη πειθαρχικών μέτρων. Η αναφορά του εξωτερικού παρόχου υπηρεσιών και τα σχετικά έγγραφα τεκμηρίωσης που υποβάλλονται σύμφωνα με τους ως άνω κανόνες μπορούν να χρησιμοποιηθούν στο πλαίσιο οποιασδήποτε μεταγενέστερης εσωτερικής και/ή εξωτερικής διαδικασίας.
- 0.4.3.6. Οι υποχρεώσεις των μελών του προσωπικού κατά το άρθρο 0.4.3 εξακολουθούν να ισχύουν μέχρι το τέλος του επόμενου ημερολογιακού έτους εκείνου εντός του οποίου έληξε η απασχόλησή τους. Η απαγόρευση χρήσης εμπιστευτικών πληροφοριών κατά το άρθρο 0.4.1.3 εξακολουθεί να ισχύει για όσο χρόνο αυτές δεν δημοσιοποιούνται.

0.5. Αξιοπρέπεια κατά την εργασία

- 0.5.1. Τα μέλη του προσωπικού σέβονται την αξιοπρέπεια των συναδελφών τους και αποφεύγουν κάθε ανάρμοστη συμπεριφορά η οποία υποβιβάζει τους άλλους. Επιδεικνύουν ευαισθησία και σεβασμό έναντι των άλλων.

0.5.2. Ορισμοί

Για τους σκοπούς του πλαισίου δεοντολογίας ισχύουν οι ακόλουθοι ορισμοί:

1. Ως «αξιοπρέπεια κατά την εργασία» νοείται η απουσία ανάρμοστης συμπεριφοράς. Ως «ανάρμοστη συμπεριφορά» νοείται κάθε μορφή άμεσης ή έμμεσης διάκρισης, σωματικής βίας, ψυχολογικής παρενόχλησης [αναφέρεται και ως «εκφοβισμός» (bullying) ή «ηθική παρενόχληση» (mobbing)] και σεξουαλικής παρενόχλησης.
2. «Άμεση διάκριση» εις βάρος ορισμένου προσώπου θεωρείται ότι συντρέχει όταν, λόγω της εθνικότητας, του φύλου, της φυλετικής ή εθνοτικής καταγωγής, της θρησκείας ή των πεποιθήσεων, αναπηρίας, της ηλικίας ή του γενετήσιου προσανατολισμού του, επιφυλάσσεται σε αυτό μεταχείριση λιγότερο ευνοϊκή από αυτήν της οποίας τυγχάνει, έτυχε ή θα έτυχανε άλλο πρόσωπο σε ανάλογη κατάσταση.
3. «Έμμεση διάκριση» εις βάρος ορισμένου προσώπου θεωρείται ότι συντρέχει όταν μία εκ πρώτης όψεως ουδέτερη διάταξη, κριτήριο ή πρακτική μπορεί, λόγω της εθνικότητας, του φύλου, της φυλετικής ή εθνοτικής καταγωγής, της θρησκείας ή των πεποιθήσεων, αναπηρίας, της ηλικίας ή του γενετήσιου προσανατολισμού του, να το περιαγάγει σε μειονεκτική θέση συγκριτικά με άλλο πρόσωπο, εκτός εάν η διάταξη, το κριτήριο ή η πρακτική αυτή δικαιολογείται αντικειμενικά.
4. Ως «σωματική βία» νοείται η εκ προθέσεως χρήση σωματικής βίας ή απειλή άσκησης σωματικής βίας εναντίον άλλου προσώπου, η οποία οδηγεί σε σωματική, σεξουαλική ή ψυχολογική βλάβη.
5. Ως «ηθική παρενόχληση» νοείται κάθε καταχρηστική διαγωγή που εκδηλώνεται επί ορισμένο χρονικό διάστημα, κατά τρόπο επαναλαμβανόμενο ή συστηματικό, με συμπεριφορές, προφορικό ή γραπτό λόγο, χειρονομίες ή άλλες πράξεις που γίνονται με πρόθεση και θίγουν την προσωπικότητα, την αξιοπρέπεια ή τη σωματική ή ψυχολογική ακεραιότητα ενός προσώπου.
6. Ως «σεξουαλική παρενόχληση» νοείται συμπεριφορά γενετήσιου περιεχομένου μη επιθυμητή από το πρόσωπο προς το οποίο απευθύνεται, η οποία έχει ως σκοπό ή αποτέλεσμα την προσβολή της αξιοπρέπειάς του ή τη δημιουργία εκφοβιστικού, εχθρικού, υβριστικού ή ενοχλητικού περιβάλλοντος.

Το ανάρμοστο της συμπεριφοράς αξιολογείται αντικειμενικά από την οπτική ενός συνετού τρίτου προσώπου.

0.5.3. Διαδικασίες

- 0.5.3.1. Μέλη του προσωπικού τα οποία θεωρούν ότι κατέστησαν στόχοι ανάρμοστης συμπεριφοράς μπορούν να προσφύγουν σε άτυπη ή τυπική διαδικασία. Μέλη του προσωπικού που κινούν μία τέτοια διαδικασία δεν υφίστανται αρνητικές συνέπειες εκ του λόγου αυτού, εκτός εάν στο πλαίσιο της διαδικασίας διαπιστώνεται ότι σκοπίμως άσκησαν ψευδείς ή κακόβουλες καταγγελίες.

0.5.3.2. Άτυπη διαδικασία

Σύμφωνα με την άτυπη διαδικασία, το ενδιαφερόμενο μέλος του προσωπικού μπορεί:

- α) να προσεγγίσει απευθείας τον υποτιθέμενο παραβάτη·
- β) να επιδιώξει τη συμμετοχή έμπιστου προσώπου της επιλογής του, συμπεριλαμβανομένου εκπροσώπου του προσωπικού·
- γ) να επιδιώξει τη συμμετοχή του προϊστάμενου του με σκοπό την άμεση λήψη μέτρων σε επίπεδο στελεχών της διοίκησης· ή
- δ) να ζητήσει τη συμμετοχή του κοινωνικού συμβούλου.

0.5.3.3. Τυπική διαδικασία

Εάν ορισμένο μέλος του προσωπικού θεωρεί ότι η άτυπη διαδικασία δεν είναι κατάλληλη ή εάν αυτή δεν τελεσφορήσει, μπορεί να ζητήσει από τον Γενικό Διευθυντή Ανθρώπινου Δυναμικού, Προϋπολογισμού και Οργάνωσης να λάβει κατάλληλα (προσωρινά) μέτρα. Ο Γενικός Διευθυντής ή ο αναπληρωτής του επεξεργάζεται το σχετικό αίτημα άμεσα, με σοβαρότητα και εμπιστευτικότητα. Εάν κρίνεται απαραίτητο, ο Γενικός Διευθυντής ή ο αναπληρωτής του μπορεί να παραπέμψει το ζήτημα στο αρμόδιο όργανο, το οποίο και αποφασίζει εάν πρέπει να κινηθεί διαδικασία εσωτερικής διοικητικής εξέτασης.

0.5.3.4. Στελέχη της διοίκησης που αντιλαμβάνονται την εκδήλωση ανάρμοστης συμπεριφοράς, χωρίς τα ίδια να μπορούν να την αντιμετωπίσουν καταλλήλως με την άμεση λήψη μέτρων στο επίπεδό τους, την αναφέρουν χωρίς αδικαιολόγητη καθυστέρηση στον Γενικό Διευθυντή Ανθρώπινου Δυναμικού, Προϋπολογισμού και Οργάνωσης ή στον αναπληρωτή του, ο οποίος αποφασίζει σχετικά με τα επόμενα βήματα σύμφωνα με το άρθρο 0.5.3.

0.5.3.5. Λοιπά μέλη του προσωπικού που αντιλαμβάνονται την εκδήλωση ανάρμοστης συμπεριφοράς μπορούν να την αναφέρουν στον προϊστάμενό τους ή, εάν κρίνεται αναγκαίο, απευθείας στον Γενικό Διευθυντή Ανθρώπινου Δυναμικού, Προϋπολογισμού και Οργάνωσης ή στον αναπληρωτή του. Εν προκειμένω ισχύουν αναλόγως οι κανόνες για την προστασία των μελών του προσωπικού που αναφέρουν παραβάσεις επαγγελματικών καθηκόντων.

0.6. Χρήση των πόρων της ΕΚΤ

Τα μέλη του προσωπικού σέβονται και προστατεύουν την ιδιοκτησία της ΕΚΤ. Η ΕΚΤ διαθέτει τον πάσης φύσης εξοπλισμό και τις εγκαταστάσεις της αποκλειστικά για τους σκοπούς της προβλεπόμενης υπηρεσιακής χρήσης, εκτός εάν η ιδιωτική τους χρήση επιτρέπεται βάσει των σχετικών εσωτερικών κανόνων του εγχειριδίου υπηρεσιακής πρακτικής ή βάσει ειδικής άδειας χορηγούμενης από τον Γενικό Διευθυντή Ανθρώπινου Δυναμικού, Προϋπολογισμού και Οργάνωσης ή τον αναπληρωτή του. Τα μέλη του προσωπικού λαμβάνουν κάθε εύλογο και κατάλληλο μέτρο περιορισμού των δαπανών, ώστε να καθίσταται δυνατή η χρήση των διαθέσιμων πόρων με τον πλέον αποδοτικό τρόπο.

0.7. Εφαρμογή

0.7.1. Με την επιφύλαξη του άρθρου 0.4.2, το γραφείο συμμόρφωσης και διακυβέρνησης, ενεργώντας από κοινού με τον Γενικό Διευθυντή Ανθρώπινου Δυναμικού, Προϋπολογισμού και Οργάνωσης ή τον αναπληρωτή του, μπορεί να εκδίδει κατευθυντήριες αρχές για την ερμηνεία και εφαρμογή του πλαισίου δεοντολογίας.

0.7.2. Τα μέλη του προσωπικού μπορούν να ζητούν οδηγίες από το γραφείο συμμόρφωσης και διακυβέρνησης ή τον Γενικό Διευθυντή Ανθρώπινου Δυναμικού, Προϋπολογισμού και Οργάνωσης ή τον αναπληρωτή του, σε περίπτωση που αυτοί είναι αρμόδιοι για τη λήψη αποφάσεων, για κάθε ζήτημα που αφορά τη συμμόρφωσή τους με το πλαίσιο δεοντολογίας. Συμπεριφορά μελών του προσωπικού που συνάδει πλήρως με τις υποδείξεις του γραφείου συμμόρφωσης και διακυβέρνησης ή του Γενικού Διευθυντή Ανθρώπινου Δυναμικού, Προϋπολογισμού και Οργάνωσης τεκμαίρεται ότι συνάδει με το πλαίσιο δεοντολογίας και δεν οδηγεί στην κίνηση οποιασδήποτε πειθαρχικής διαδικασίας. Πάντως, οι εν λόγω υποδείξεις δεν απαλλάσσουν τα μέλη του προσωπικού από την όποια ευθύνη τους βάσει του εθνικού δικαίου.