

EUROOPAN KESKUSPANKKI

EKP:n EETTISET SÄÄNNÖT

(Tämä teksti korvaa Euroopan unionin virallisessa lehdessä C 40, 9.2.2011, s. 13 julkaistun tekstin)

(2015/C 204/04)

I. EKP:n HENKILÖSTÖÄ KOSKEVIIN PALVELUSSUHTEEN EHTOIHIN SISÄLTYYVÄT EETTISET SÄÄNNÖT

3 artikla

Työntekijät eivät saa toiminnallaan heikentää ammatillista riippumattomuuttaan ja puolueettomuuttaan eivätkä aiheuttaa vahinkoa EKP:n maineelle. Työntekijöiden on noudatettava EKP:n eettisissä säännöissä olevia määräyksiä ja erityisesti

- a) kunnioitettava EKP:n yhteisiä arvoja ja toimittava työ- ja yksityiselämässään tavalla, joka sopii EKP:n maineeseen Euroopan unionin toimielimenä;
- b) suoritettava tehtävänsä tunnollisesti, rehellisesti ja tavoittelematta omaa tai kansallista etua;
- c) vältettävä tilanteita, joista seuraa tai voi näyttää seuraavan eturistiriita, mukaan lukien tilanteet, jotka liittyvät myöhempään ammatilliseen toimintaan;
- d) noudatettava korkeimpia ammattieettisiä periaatteita ja toimittava lojaalisti unionia ja EKP:tä kohtaan;
- e) kunnioitettava EKP:n sääntöjä yksityisistä rahoitustoimista;
- f) noudatettava EKP:n sääntöjä arvokkuudesta työpaikalla.

Nämä veloitteet sitovat työntekijöitä silloinkin, kun he ovat lomalla EKP:stä.

4 artikla

Työntekijät ottavat asianmukaisella tavalla huomioon Euroopan keskuspankkijärjestelmän ja Euroopan keskuspankin perussäännön 37 artiklan, eivätkä tehtäviensä päättymisen jälkeenkään paljasta luvattomasti mitään tietoja, joita he ovat saaneet tehtäviensä hoitamisen yhteydessä, paitsi jos kyseiset tiedot on jo julkistettu.

4 a artikla

Työntekijät eivät saa hallinnollisissa menettelyissä tai oikeudenkäynneissä millään perusteilla ilman EKP:n johtokunnan ennakkolta antamaa lupaa paljastaa tietoja, jotka he ovat saaneet tietoonsa työtehtäviensä hoitamisen vuoksi. EKP antaa luvan tietojen paljastamiseen, jos a) niiden paljastaminen on EKP:n etujen mukaista ja b) tietojen paljastamista koskevan luvan epääminen aiheuttaisi kyseiselle työntekijälle rikosoikeudellisia seuraamuksia. Lupaa ei kuitenkaan tarvita silloin, kun EKP:n työntekijä on kutsuttu todistajaksi Euroopan unionin tuomioistuimeen EKP:n ja EKP:n henkilöstöön kuuluvan tai kuuluneen välisessä oikeudenkäynnissä.

4 b artikla

EKP:n henkilöstösäännöissä täsmennetyin ehdoin tiettyjen henkilöstöön kuuluvien, jotka aikovat harjoittaa uusia ammatillisia tehtäviä sen jälkeen, kun heidän työsuhteensa EKP:ssä päättyy, on pitäydyttävä määrätyn ajanjakson ajan sellaisesta ammatillisesta toiminnasta, joka voisi johtaa eturistiriitaan EKP:n kanssa (karenssiaika).

36 a artikla

EKP:n henkilöstösäännöissä täsmennetyin ehdoin sellaisilla työntekijöillä, jotka työsuhteensa päätyttyä EKP:ssä eivät karenssiajan vuoksi voi ottaa vastaan tiettyä ammatillista tehtävää, eivätkä löydä sopivaa vaihtoehtoisia ammatillista tehtävää ja ovat sen johdosta työttöminä, on oikeus seuraaviin etuihin tehtävän vastaanottamista koskevan kiellon aikana työttömyyden kestäessä:

- a) erityinen kuukausittain maksettava korvaus, jonka määrä on
- 80 prosenttia viimeisestä peruspalkasta ensimmäisenä vuonna,
 - 60 prosenttia viimeisestä peruspalkasta sitä seuraavana vuonna
- b) kotitalouslisä ja lapsesta maksettava lisä;
- c) EKP:n sairausvakuutus- ja tapaturmavakuutusjärjestelmien jäsenyys.

Edellä mainituilla etuuksilla korvataan työttömyysetuudet (...), ja ne ovat täydentäviä muihin samanluonteisiin, muista lähteistä saataviin etuuksiin nähden, mukaan lukien työttömyysetuudet. Työntekijöiden on haettava tällaisia etuuksia ja ilmoitettava niistä, ja niiden määrä vähennetään EKP:n maksamien etuuksien määrästä.

Edellä mainittuja etuja ei makseta työntekijöille eläkkeelle jäämisen yhteydessä.

II. EKP:n HENKILÖSTÖÄ KOSKEVIIN LYHYTAIKAISTEN TYÖSUHTEIDEN EHTOIHIN SISÄLTYVÄT EETTISET SÄÄNNÖT

2 artikla

Lyhytaikaisessa työsuhteessa olevat henkilöt eivät saa toiminnallaan heikentää ammatillista riippumattomuuttaan ja puolueettomuuttaan eivätkä aiheuttaa vahinkoa EKP:n maineelle. Lyhytaikaisessa työsuhteessa olevien henkilöiden on noudatettava EKP:n henkilöstösääntöihin sisältyvissä eettisissä säännöissä olevia määräyksiä ja erityisesti

- a) kunnioitettava EKP:n yhteisiä arvoja ja toimittava työ- ja yksityiselämässään tavalla, joka sopii EKP:n maineeseen Euroopan unionin toimielimenä;
- b) suoritettava tehtävänsä tunnollisesti, rehellisesti ja tavoittelematta omaa tai kansallista etua;
- c) vältettävä tilanteita, joista seura tai voi näyttää seuraavan eturistiriita, mukaan lukien tilanteet, jotka liittyvät myöhemmän ammatilliseen toimintaan;
- d) noudatettava korkeimpia ammattieettisiä periaatteita ja toimittava lojaalisti unionia ja EKP:tä kohtaan;
- e) kunnioitettava EKP:n sääntöjä yksityisistä rahoitustoimista;
- f) noudatettava EKP:n sääntöjä arvokkuudesta työpaikalla.

Nämä velvoitteet sitovat lyhytaikaisessa työsuhteessa olevia henkilöitä silloinkin, kun he ovat lomalla EKP:stä.

3 artikla

Lyhytaikaisessa työsuhteessa olevat henkilöt ottavat asianmukaisella tavalla huomioon Euroopan keskuspankkijärjestelmän ja Euroopan keskuspankin perussäännön 37 artiklan, eivätkä tehtäviensä päättymisen jälkeenkään paljasta luvattomasti mitään tietoja, joita he ovat saaneet tehtäviensä hoitamisen yhteydessä, paitsi jos kyseiset tiedot on jo julkistettu.

4 artikla

Lyhytaikaisessa työsuhteessa olevat henkilöt eivät saa hallinnollisissa menettelyissä tai oikeudenkäynneissä millään perusteella ilman EKP:n johtokunnan ennakolta antamaa lupaa paljastaa tietoja, jotka he ovat saaneet tietoonsa työhön liittyvien velvoitteiden johdosta. EKP antaa luvan tietojen paljastamiseen, jos a) niiden paljastaminen on EKP:n etujen mukaista ja b) tietojen paljastamista koskevan luvan epääminen aiheuttaisi kyseiselle lyhytaikaisessa työsuhteessa olevalle henkilölle rikosoikeudellisia seuraamuksia. Lupaa ei kuitenkaan tarvita silloin, kun lyhytaikaisessa työsuhteessa oleva henkilö on kutsuttu todistajaksi Euroopan unionin tuomioistuimeen EKP:n ja EKP:n henkilöstöön kuuluvan tai kuuluneen välisessä oikeudenkäynnissä.

4 a artikla

EKP:n henkilöstösäännöissä täsmennetyin ehdoin tiettyjen lyhytaikaisessa työsuhteessa olevien henkilöiden, jotka aikovat harjoittaa uusia ammatillisia tehtäviä sen jälkeen, kun heidän työsuhteensa EKP:ssä päättyy, on pitäydyttävä määritetyn ajanjakson ajan sellaisesta ammatillisesta toiminnasta, joka voisi johtaa eturistiriitaan EKP:n kanssa (karenssiaika).

31 a artikla

EKP:n henkilöstösäännöissä täsmennetyin ehdoin sellaisilla lyhytaikaisessa työsuhteessa olevilla henkilöillä, jotka työsuhteensa päättyttyä EKP:ssä eivät karenssiajan vuoksi voi ottaa vastaan tiettyä ammatillista tehtävää, eivätkä löydä sopivaa vaihtoehtoista ammatillista tehtävää ja ovat sen johdosta työttöminä, on oikeus seuraaviin etuihin tehtävän vastaanottamista koskevan kiellon aikana työttömyyden kestäessä:

- a) erityinen kuukausittain maksettava korvaus, jonka määrä on
- 80 prosenttia viimeisestä peruspalkasta ensimmäisenä vuonna,
 - 60 prosenttia viimeisestä peruspalkasta sitä seuraavana vuonna;
- b) EKP:n sairausvakuutus- ja tapaturmavakuutusjärjestelmien jäsenyys.

Edellä mainitut etuudet ovat täydentäviä muihin samanluonteisiin, muista lähteistä saataviin etuuksiin nähden, mukaan lukien työttömyysetuudet. Lyhytaikaisessa työsuhteessa olevien henkilöiden on haettava tällaisia etuuksia ja ilmoitettava niistä, ja niiden määrä vähennetään EKP:n maksamien etuuksien määrästä.

Edellä mainittuja etuja ei makseta lyhytaikaisessa työsuhteessa oleville henkilöille eläkkeelle jäämisen yhteydessä.

III. EKP:n HENKILÖSTÖSÄÄNTÖJEN 0 OSAAN SISÄLTYYVÄT EETTISET SÄÄNNÖT

0.1 Yleiset määräykset ja periaatteet

- 0.1.1 Euroopan unionin erioikeuksista ja vapauksista tehdyn pöytäkirjan mukaisesti EKP:n työntekijöiden erioikeudet ja vapaudet myönnetään heille yksinomaan EKP:n etujen edellyttämällä tavalla. Nämä erioikeudet ja vapaudet eivät vapauta EKP:n työntekijöitä millään tavoin yksityisten velvoitteidensa täyttämistä tai sovellettavien lakien ja poliisimääräysten noudattamisesta. Mikäli erioikeudet ja vapaudet ovat ristiriidassa muiden määräysten kanssa, kyseessä olevien työntekijöiden on saatettava asia välittömästi EKP:n johtokunnan tietoon.
- 0.1.2 Periaatteessa työntekijät, jotka on siirretty EKP:n palvelukseen tai jotka ovat vapaalla toisesta organisaatiosta tai toimielimestä työskennelläkseen EKP:ssä EKP:n kanssa solmitun työsopimuksen perusteella, ovat osa EKP:n henkilöstöä; heillä on samat oikeudet ja velvollisuudet kuin muulla henkilöstöllä, ja heidän on työhön liittyviä velvoitteita toteuttaessaan toimittava yksinomaan EKP:n hyväksi.

0.2 Riippumattomuus

0.2.1 Eturistiriidat

- 0.2.1.1 Työntekijöiden on vältettävä eturistiriitoja hoitaessaan työhön liittyviä velvoitteitaan.
- 0.2.1.2 "Eturistiriidalla" tarkoitetaan tilannetta, jossa EKP:n työntekijän henkilökohtainen etu voi vaikuttaa tai näyttää vaikuttavan työhön liittyvien velvoitteiden puolueettomaan ja objektiiviseen hoitamiseen. "Henkilökohtaisella edulla" tarkoitetaan taloudellista tai muuta kuin taloudellista todellista tai mahdollista etua työntekijöille, heidän perheenjäsenilleen, muille sukulaisilleen, ystäväpiirilleen tai läheisille tuttavilleen.
- 0.2.1.3 Työntekijöiden on ilmoitettava työhön liittyvien velvoitteiden hoitamisen yhteydessä tietoonsa tuleista eturistiriidoista välittömästi esimiehelleen. Esimies voi ryhtyä tarkoituksenmukaisiin toimenpiteisiin eturistiriidan välttämiseksi pyydettyään neuvoa compliance- ja hallintotapayksiköltä. Jos eturistiriitaa ei voida ratkaista tai lieventää muilla tarkoituksenmukaisilla toimilla, esimies voi vapauttaa työntekijän vastuusta kyseisessä asiassa. Jos eturistiriita liittyy hankintamenettelyihin, esimies ilmoittaa asiasta tapauksesta riippuen keskitetylle hankintatoimistolle tai hankintakomitealle, joka päättää toteutettavista toimenpiteistä.
- 0.2.1.4 EKP arvioi hakijoiden valintaa ja nimittämistä koskevien sääntöjen mukaisesti ennen hakijan nimittämistä tehtävään, voiko eturistiriitoja aiheutua hakijan aiemmista työtehtävistä tai siitä, että tällä on läheinen henkilökohtainen suhde muuhun työntekijään, EKP:n johtokunnan jäsenen tai EKP:n muun sisäisen elimen jäsenen. Jos eturistiriita havaitaan, valintakomitea tai nimittämistä ehdottava vastuullinen päällikkö pyytää neuvoa compliance- ja hallintotapayksiköltä.

0.2.2 Lahjat ja vieraanvaraisuus

- 0.2.2.1 Työntekijät eivät saa pyytää eivätkä ottaa vastaan itselleen tai kenellekään toiselle henkilölle etua, joka liittyy heidän työsuhteeseensa EKP:ssä.

0.2.2.2 ”Edulla” tarkoitetaan mitä tahansa lahjaa, vieraanvaraisuutta tai muuta taloudellista tai ei-taloudellista etua, joka objektiivisesti parantaa vastaanottajan tai muun henkilön taloudellista, oikeudellista tai henkilökohtaista tilannetta ja johon vastaanottajalla ei ole lakiin perustuvaa oikeutta. Työhön liittyvien tapaamisten yhteydessä tarjottua vähäistä vieraanvaraisuutta ei pidetä etuna. Edun katsotaan liittyvän vastaanottajan työsuhteeseen EKP:ssä, jos sitä tarjotaan vastaanottajan EKP:ssä pitämän aseman perusteella eikä henkilökohtaisista syistä.

0.2.2.3 Edellä 0.2.2.1 artiklasta poiketen seuraavat edut voidaan hyväksyä edellyttäen, että ne eivät ole toistuvia eivätkä samasta lähteestä:

- a) yksityisen sektorin tarjoama vieraanvaraisuus, jonka arvo on enintään 50 euroa ja joka tarjotaan työhön liittyvän tilaisuuden yhteydessä. Tätä poikkeusta ei sovelleta vieraanvaraisuuteen, jonka tarjoaa nykyinen tai potentiaalinen toimittaja, tai luottolaitos EKP:n paikalla tekemän tarkastuksen tai tilintarkastuksen yhteydessä; näissä tapauksissa vieraanvaraisuutta ei saa hyväksyä;
- b) muiden keskuspankkien, kansallisten julkisten elinten tai eurooppalaisten ja kansainvälisten organisaatioiden tarjoamat edut, jotka eivät poikkea tavanomaisesta ja voidaan katsoa asiaankuuluviksi;
- c) erityisissä olosuhteissa tarjotut edut, joista kieltäytyminen olisi ollut loukkaavaa tai vaarantanut vakavasti ammatillisen suhteen.

0.2.2.4 Työntekijöiden on ilmoitettava compliance- ja hallintotapayksikölle viipymättä

- a) kaikista 0.2.2.3 kohdan c alakohdan mukaisesti vastaanottamistaan eduista;
- b) kaikista eduista, joiden arvon ei voida selvästi osoittaa olevan 0.2.2.3 kohdassa mainittujen kynnyksarvojen alapuolella;
- c) kaikista kolmansien osapuolten tarjoamista eduista, joiden vastaanottaminen on kiellettyä.

Työntekijöiden on luovutettava EKP:lle kaikki 0.2.2.3 kohdan c alakohdan mukaisesti vastaanottamansa lahjat. Tällaisista lahjoista tulee EKP:n omaisuutta.

0.2.2.5 Edun vastaanottaminen ei saa missään olosuhteissa heikentää työntekijän objektiivisuutta ja toimintavapautta tai vaikuttaa niihin.

0.2.3 Hankinnat

Työntekijöiden on varmistettava hankintamenettelyjen asianmukainen toteutus noudattamalla tasapuolisuuden, puolueettomuuden ja oikeudenmukaisuuden periaatteita ja toimimalla avoimesti. Työntekijöiden on noudatettava kaikkia sellaisia yleisiä ja erityisiä sääntöjä, jotka liittyvät eturistiriitojen välttämiseen ja niistä ilmoittamiseen, etujen vastaanottamiseen ja salassapitovelvollisuuteen.

Työntekijät saavat olla yhteydessä hankintamenettelyyn osallistuviin toimittajiin ainoastaan virallisten kanavien välityksellä, ja yhteydenpidon tulee mahdollisuuksien mukaan olla kirjallista.

0.2.4 Palkinnot, huomionosoitukset ja kunniamerkit

Työntekijöiden on saatava compliance- ja hallintotapayksikön lupa ennen sellaisten palkintojen, huomionosoitusten ja kunniamerkkien vastaanottamista, jotka liittyvät heidän työhönsä EKP:ssä.

0.2.5 Kielto vastaanottaa maksua kolmansilta osapuolilta työtehtävien hoitamisesta

Työntekijät eivät saa vastaanottaa maksuja kolmansilta osapuolilta työtehtäviensä hoitamisen yhteydessä. Jos kolmannet osapuolet tarjoavat maksuja, ne on suoritettava EKP:lle.

EKP:n tehtäviin tai työntekijän velvollisuuksiin liittyvän toiminnan oletetaan kuuluvan työntekijän työtehtävien piiriin. Epäselvissä tilanteissa vastuussa oleva esimies arvioi tilanteen ja päättää, onko toimintaa pidettävä työtehtäviin kuuluvana.

0.2.6 Työn ulkopuolinen toiminta

- 0.2.6.1 Työntekijöiden on hankittava kirjallinen lupa ennen sellaisen työn ulkopuolisen toiminnan aloittamista, joka on työn luonteista tai joka muutoin ylittää sen, mitä kohtuudella voidaan pitää vapaa-ajan toimintana.

Henkilöstöhallinnon, budjetoinnin ja organisaatiosuunnittelun pääosaston johtaja tai tämän sijainen myöntää tällaisen luvan compliance- ja hallintotapayksikköä sekä asianomaisia esimiehiä kuultuaan, jos työn ulkopuolinen toiminta ei millään tavalla heikennä työntekijän työtehtävien suorittamista EKP:tä kohtaan ja edellyttäen ettei siitä todennäköisesti aiheudu eturistiriitoja.

Tällainen lupa voidaan myöntää enintään viideksi vuodeksi kerrallaan.

- 0.2.6.2 Edellä 0.2.6.1 artiklasta poiketen lupaa ei vaadita työn ulkopuoliselle toiminnalle

- i) josta ei makseta korvausta ja
- ii) joka liittyy kulttuuriin, tieteeseen, koulutukseen, urheiluun, hyväntekeväisyyteen, uskontoon, sosiaaliseen työhön tai muuhun yleishyödylliseen työhön ja
- iii) joka ei liity EKP:hen tai työntekijän työtehtäviin EKP:ssä.

- 0.2.6.3 Sanotun vaikuttamatta edellä 0.2.6.1 ja 0.2.6.2 artiklan soveltamiseen, työntekijät voivat osallistua poliittiseen ja ammattiyhdistystoimintaan, mutta tällöin he eivät saa käyttää hyväksi asemaansa EKP:ssä ja heidän tulee nimenomaisesti todeta, että heidän henkilökohtaiset kantansa eivät välttämättä edusta EKP:n kantaa.

- 0.2.6.4 Työntekijöiden, jotka päättävät asettua ehdolle tai jotka on valittu tai nimitetty julkiseen tehtävään, on ilmoitettava asiasta henkilöstöhallinnon, budjetoinnin ja organisaatiosuunnittelun pääosaston johtajalle tai tämän sijaiselle, jotka päättävät compliance- ja hallintotapayksikköä kuultuaan ja ottaen huomioon tehtävään liittyvät intressit, toimen tärkeyden, sen mukanaan tuomat vastuut, maksettavan palkkion sekä toimen hoitamisesta aiheutuvista kuluista maksettavan korvauksen,

- a) onko kyseisen työntekijän edellytettävä pyytävän palkatonta lomaa henkilökohtaisten syiden vuoksi;
- b) onko kyseisen työntekijän edellytettävä pyytävän vuosilomaa;
- c) onko kyseinen työntekijä vapautettava työtehtäviensä hoitamisesta osa-aikaisesti;
- d) voiko kyseinen työntekijä jatkaa työtehtäviensä suorittamista entiseen tapaan.

Mikäli työntekijän edellytetään pyytävän palkatonta lomaa henkilökohtaisten syiden vuoksi tai työntekijälle annetaan lupa työtehtäviensä hoitamiseen osa-aikaisesti, palkattoman loman tai osa-aikaisen työskentelyn keston tulee vastata työntekijän toimen pituutta.

- 0.2.6.5 Työntekijöiden on tehtävä työn ulkopuolinen toiminta työajan ulkopuolella. Poikkeustapauksissa henkilöstöhallinnon, budjetoinnin ja organisaatiosuunnittelun pääosaston johtaja tai tämän sijainen voi antaa luvan poiketa tästä säännöstä.

- 0.2.6.6 Henkilöstöhallinnon, budjetoinnin ja organisaatiosuunnittelun pääosaston johtaja tai tämän sijainen voi milloin tahansa, kuultuaan compliance- ja hallintotapayksikköä ja mahdollisuuksien mukaan asianomaista työntekijää, edellyttää, että työntekijä lopettaa sellaisen työn ulkopuolisen toiminnan, joka millään tavalla heikentää työntekijän työtehtävien hoitamista EKP:ssä tai joka saattaa aiheuttaa eturistiriidan, vaikka kyseiselle toiminnalle olisikin aiemmin myönnetty lupa. Mikäli tätä edellytetään, työntekijälle on annettava kohtuullinen aika työn ulkopuolisen toiminnan päättämiseen, paitsi jos kyseisen toiminnan välitön päättäminen on tarpeen tehtävään liittyvien intressien vuoksi.

0.2.7 Puolison tai tunnustetun avopuolison ansiotyö

Työntekijän on ilmoitettava compliance- ja hallintotapayksikölle puolisonsa tai tunnustetun avopuolisonsa ansiotyöstä, josta voi aiheutua eturistiriita. Mikäli työn luonne johtaisi eturistiriitaan EKP:n työntekijän työtehtävien kanssa, compliance- ja hallintotapayksikkö ensin ilmoittaa ja antaa neuvoja vastuulliselle esimiehelle siitä, mihin asianmukaisiin toimenpiteisiin on ryhdyttävä eturistiriidan lieventämiseksi, mukaan lukien asianomaisen työntekijän vapauttaminen kyseistä asiaa koskevasta tehtävistään tarpeen mukaan.

0.2.8 Työsuhteen päättymisen jälkeiset rajoitukset

Mahdollisista työtehtävistä neuvottelemineen

0.2.8.1 Työntekijöiden tulee käyttäytyä rehellisesti ja tahdikkaasti neuvotteluissa, jotka koskevat mahdollisia uusia työtehtäviä. Heidän on ilmoitettava compliance- ja hallintotapayksikölle, jos työtehtävien luonne voi johtaa eturistiriitaan EKP:n työntekijälle kuuluvien työtehtävien kanssa. Mikäli eturistiriita ilmenee, compliance- ja hallintotapayksikkö ilmoittaa ja antaa neuvoja vastuulliselle esimiehelle siitä, mihin asianmukaisiin toimenpiteisiin on ryhdyttävä eturistiriidan lieventämiseksi, mukaan lukien asianomaisen työntekijän vapauttaminen kyseistä asiaa koskevasta tehtävistään tarpeen mukaan.

Ilmoitusvelvollisuus

0.2.8.2 EKP:n työntekijöiden ja entisten työntekijöiden on tehtävä ilmoitus compliance- ja hallintotapayksikölle ennen työtehtävien vastaanottamista seuraavien ilmoitusajanjaksojen aikana:

- a) työntekijät, joiden palkkaluokka on I tai korkeampi ja jotka osallistuvat valvontatehtäviin: kaksi vuotta päivämäärästä, jona heidän osallistumisensa valvontatehtäviin päättyi;
- b) työntekijät, joiden palkkaluokka on F/G-H ja jotka osallistuvat valvontatehtäviin: kuusi kuukautta päivämäärästä, jona heidän osallistumisensa valvontatehtäviin päättyi;
- c) muut työntekijät, joiden palkkaluokka on I tai korkeampi: yksi vuosi päivämäärästä, jona heidät tosiasiaa vapautettiin työtehtävistään.

Karenssiajat

0.2.8.3 Seuraaviin työntekijöihin sovelletaan karenssiaikoja:

- a) työntekijät, jotka työsuhteensa aikana EKP:ssä ovat osallistuneet valvontatehtäviin vähintään kuuden kuukauden ajan, voivat aloittaa työtehtävät
 - 1) luottolaitoksessa, jonka valvontaan he osallistuivat suoraan, seuraavien määräaikaisten kulumisen jälkeen:
 - i) yksi vuosi, jos heidän palkkaluokkansa on I tai korkeampi (määräaika voidaan poikkeuksellisissa olosuhteissa pidentää kahteen vuoteen 0.2.8.7 artiklan mukaisesti);
 - ii) kuusi kuukautta, jos heidän palkkaluokkansa on F/G-Hsiitä päivämäärästä lukien, jona heidän suora osallistumisensa luottolaitoksen valvontaan päättyi;
 - 2) tällaisen luottolaitoksen suoran kilpailijan palveluksessa seuraavien määräaikaisten kulumisen jälkeen:
 - i) kuusi kuukautta, jos heidän palkkaluokkansa on I tai korkeampi;
 - ii) kolme kuukautta, jos heidän palkkaluokkansa on F/G-Hsiitä päivämäärästä lukien, jona heidän suora osallistumisensa luottolaitoksen valvontaan päättyi;

- b) työntekijät, joiden palkkaluokka on I tai korkeampi ja jotka ovat työskennelleet kansantalouden pääosastossa, tutkimuksen pääosastossa, makrovakauseräpolitiikan ja rahoitusjärjestelmän vakauden pääosastossa, markkinaoperaatioiden pääosastossa, riskienhallintaosastossa, kansainvälisten ja Eurooppa-suhteiden pääosastossa, EKP:n edustustossa Washingtonissa, sihteeristön pääosastossa (lukuun ottamatta toimistoa DIV/IMS), johtokunnan neuvonantajina, oikeudellisessa pääosastossa, mikrovalvonnan pääosastoissa I-IV tai valvontaelimen sihteeristössä vähintään kuuden kuukauden ajan, voivat aloittaa työtehtävät unioniin sijoittautuneessa rahoituslaitoksessa kolmen kuukauden kuluttua päivämäärästä, jona heidän työnsä näillä osastoilla päättyi.
- c) työntekijät, joiden palkkaluokka on K tai korkeampi ja jotka ovat työskennelleet millä tahansa muulla EKP:n osastolla vähintään kuuden kuukauden ajan, voivat aloittaa työtehtävät unioniin sijoittautuneessa rahoituslaitoksessa kolmen kuukauden kuluttua päivämäärästä, jona heidän työnsä näillä osastoilla päättyi;
- d) työntekijät, joiden palkkaluokka on I tai korkeampi ja jotka ovat työsuhteensa aikana EKP:ssä osallistuneet maksujärjestelmien yleisvalvontaan vähintään kuuden kuukauden ajan, voivat aloittaa työtehtävät yksikössä, jonka yleisvalvontaan he ovat suoraan osallistuneet, kuuden kuukauden kuluttua päivämäärästä, jona heidän suora osallistumisesta kyseisen yksikön yleisvalvontaan päättyi;
- e) työntekijät, joiden palkkaluokka on I tai korkeampi ja jotka ovat työsuhteensa aikana EKP:ssä osallistuneet suoraan toimittajien valintaan tai toimittajan kanssa solmitun sopimuksen hallintoihin, voivat aloittaa työtehtävät tällaisen toimittajan palveluksessa
- 1) kuuden kuukauden kuluttua, jos kyseisen toimittajan kanssa solmittujen sopimusten kokonaisarvo on suurempi kuin 200 000 euroa mutta pienempi kuin miljoona euroa;
 - 2) vuoden kuluttua, jos kyseisen toimittajan kanssa solmittujen sopimusten kokonaisarvo on miljoona euroa tai suurempi;
- siitä päivästä, jona heidän osallistumisensa päättyi;
- f) työntekijät, joiden palkkaluokka on I tai korkeampi, voivat sen jälkeen, kun heidän työsuhteensa EKP:ssä on päättynyt, osallistua lobbaamiseen ja asioihin vaikuttamiseen EKP:tä kohtaan asioissa, joista heillä oli vastuu työsuhteensa aikana EKP:ssä, vasta kuuden kuukauden kuluttua päivämäärästä, jona heidän vastuunsa näistä tehtävistä päättyi;
- g) työntekijät, joiden palkkaluokka on I tai korkeampi ja jotka ovat työsuhteensa aikana EKP:ssä osallistuneet suoraan toista yhteisöä koskevan oikeusriidan tai vakavan konfliktisuhteen käsitteilyyn, voivat aloittaa työtehtävät tällaisen yhteisön tai sen puolesta toimivan osapuolen palveluksessa vasta kuuden kuukauden kuluttua siitä päivämäärästä, jona heidän suora osallistumisensa päättyi.

0.2.8.4 Jos suunnitellut työtehtävät kuuluvat kahden eri karenssiajan piiriin, sovelletaan niistä pidempää.

0.2.8.5 Jos työntekijän työsuhteen kesto EKP:ssä ei ylitä neljää vuotta, 0.2.8.2 ja 0.2.8.3 artiklassa täsmennyksen ilmoitusmääräaikaisten ja karenssiaikaisten kesto voi olla enintään puolet heidän työsuhteensa kestoista EKP:ssä.

0.2.8.6 Työntekijän pyynnöstä EKP:n johtokunta voi poikkeustapauksissa päättää 0.2.8.3 määritettyjen karenssiaikaisten soveltamatta jättämisestä tai lyhentämisestä, jos myöhemmistä työtehtävistä johtuvat eturistiriidat voidaan erityisten olosuhteiden vuoksi sulkea pois. Työntekijän on toimitettava kohtuullisessa ajassa perusteltu pyyntö ja sitä tukeva näyttö compliance- ja hallintotapayksikölle EKP:n johtokunnan päätöstä varten.

- 0.2.8.7 Jos tapauksessa sovelletaan 0.2.8.3 artiklan a kohdan 1 alakohdan i alakohdassa täsmennettyä karenssiaikaa, EKP:n neuvosto voi poikkeuksellisissa olosuhteissa ja compliance- ja hallintotapapyksikön ehdotuksesta päättää karenssiajan pidentämisestä enintään kahteen vuoteen eturistiriidan jatkuessa.

0.3 Ammatilliset vaatimukset

0.3.1 Salassapitovelvollisuus

Työntekijöiden on noudatettava EKP:n sääntöjä asiakirjojen käsittelystä ja luottamuksellisuudesta ja erityisesti pyydettyä lupa tietojen antamiseen EKP:n ulkopuolisille tahoille tarvittaessa.

0.3.2 Suhteet ulkopuolisiin tahoihin

- 0.3.2.1 EKP:n työntekijöiden tulee ottaa huomioon EKP:n riippumattomuus ja maine sekä tarve noudattaa salassapitovelvollisuutta. Työtehtäviensä hoidossa EKP:n työntekijät eivät saa pyytää tai ottaa ohjeita miltään hallitukselta, viranomaiselta, organisaatiolta tai EKP:n ulkopuoliselta henkilöltä. Työntekijöiden on ilmoitettava esimiehilleen kaikista kolmansien osapuolten yrityksistä vaikuttaa EKP:hen ja sen tehtävien hoitamiseen.

Tuodessaan julki kantoja asioista, joista EKP ei ole vielä muodostanut kantaansa, työntekijöiden on nimenomaisesti todettava, että heidän henkilökohtaiset kantansa eivät välttämättä edusta EKP:n kantaa.

- 0.3.2.2 Työntekijöiden tulee olla helposti lähestyttäviä suhteissaan muihin eurooppalaisiin toimielimiin, elimiin ja virastoihin sekä kansainvälisiin organisaatioihin, ja heidän tulee vastaanottavia ja reagoida oikea-aikaisesti.

Työntekijöiden tulee toimia tiiviin vastavuoroisen yhteistyön hengessä suhteessa kollegoihinsa Euroopan keskuspankkijärjestelmän (EKPJ) keskuspankeissa ja yhteiseen valvontamekanismiin (YVM) osallistuvissa kansallisissa toimivaltaisissa viranomaisissa, pitäen mielessä velvoitteensa EKP:tä kohtaan sekä EKP:n puolueettomaan asemaan EKPJ:ssä.

- 0.3.2.3 Työntekijöiden on toimittava harkitsevasti suhteessa eturyhmiin ja tiedotusvälineisiin. Työntekijöiden on osoitettava kaikki suuren yleisön tai tiedotusvälineiden esittämät tietopyynnöt viestinnän ja kielipalveluiden pääosastolle (DG/C) Business Practice Handbook -käsikirjassa kuvattujen määräysten mukaisesti. Työntekijöiden on osoitettava kaikki suuren yleisön tai tiedotusvälineiden esittämät pyynnöt tutustua EKP:n asiakirjoihin sihteeristön pääosastolle Business Practice Handbook -käsikirjassa kuvattujen määräysten mukaisesti.

- 0.3.2.4 Työntekijöiden on, suunnitellessaan puheen pitämistä kolmansien järjestämissä konferensseissa tai seminaareissa, pyydettyä ennakolta lupa Business Practice Handbook -käsikirjassa kuvatulla tavalla ja noudatettava kaikkia asiaankuuluvia määräyksiä.

- 0.3.2.5 Edellä 0.3.2.3 ja 0.3.2.4 artiklaa ei sovelleta henkilöstön edustajiin heidän mandaattiinsa kuuluvissa asioissa. Henkilöstön edustajat voivat ilmoittaa viestinnän pääosastolle hyvissä ajoin tapaamisista tiedotusvälineiden kanssa, puheista tai ulkopuolisista julkaisuista. Heillä säilyy kaikissa tilanteissa lojaalin toiminnan velvoite ja salassapitovelvoite.

0.3.3 Sisäiset suhteet

- 0.3.3.1 Työntekijöiden tulee noudattaa esimiestensä ohjeita ja käytössä olevia raportointikäytäntöjä. Jos työntekijät katsovat, että heille annettu määräys on sääntöjenvastainen, heidän tulee ilmoittaa asiasta esimiehelleen, tai jos he katsovat, ettei esimies ole käsitellyt heidän huolenaihettaan riittäväällä tavalla, pääosaston johtajalle, osastopäällikölle tai heidän sijaiselleen. Jos pääosaston johtaja, osastopäällikkö tai heidän sijaisensa vahvistaa kyseisen ohjeen kirjallisesti, työntekijöiden on toimittava tällaisen ohjeen mukaisesti, ellei se ole selvästi lainvastainen.

- 0.3.3.2 EKP:n työntekijät eivät saa pyytää muita työntekijöitä suorittamaan yksityisiä tehtäviä itselleen tai muille.

- 0.3.3.3 EKP:n työntekijöiden on käyttäydyttävä lojaalisti työtovereitaan kohtaan. EKP:n työntekijät eivät – etenkin oman edun tavoittelemista varten – saa salata toisilta työntekijöiltä tietoja, jotka voivat vaikuttaa EKP:n tehtävien hoitamiseen, eivätkä he saa antaa virheellisiä, epätarkkoja tai liioiteltuja tietoja. He eivät myöskään saa vaikeuttaa yhteistyötä työtovereiden kanssa tai kieltäytyä siitä.

0.3.4 Valvontatehtävien ja rahapoliittisten tehtävien erottamista koskevan periaatteen kunnioittaminen

Työntekijöiden tulee kunnioittaa valvontatehtävien ja rahapoliittisten tehtävien erottamista koskevaa periaatetta siten kuin sen täytäntöönpanoa koskevissa säännöissä täsmennetään.

0.4 Yksityiset rahoitustoimet

0.4.1 Yleiset periaatteet

0.4.1.1 Työntekijöiden on noudatettava äärimmäistä huolellisuutta ja varovaisuutta yksityisissä rahoitustaloustoimissa, joita he toteuttavat omaan lukuunsa tai kolmansien osapuolten lukuun, EKP:n maineen ja uskottavuuden turvaamiseksi sekä suuren yleisön luottamuksen säilyttämiseksi EKP:n työntekijöiden rehellisyyteen ja puolueettomuuteen. Työntekijöiden yksityisiä rahoitustaloustoimia ei saa tehdä keinottelutarkoituksessa, ja niiden on oltava maltillisia ja järkevässä suhteessa heidän tuloihinsa ja varallisuuteensa, jotta heidän taloudellinen riippumattomuutensa ei vaarantuisi.

0.4.1.2 Compliance- ja hallintotapayksikkö voi antaa sitovia suuntaviivoja tämän artiklan tulkinnasta ja soveltamisesta. Saatuaan EKP:n johtokunnan hyväksynnän, compliance- ja hallintotapayksikkö voi erityisesti määrittää muita yksityisiä rahoitustoimia, jotka ovat kiellettyjä tai jotka edellyttävät 0.4.2.2 ja 0.4.2.3 kohdan mukaisen ennakolta annetun luvan, jos tällaiset liiketoimet ovat tai näytävät olevan ristiriidassa EKP:n toimien kanssa. Compliance- ja hallintotapayksikkö julkaisee nämä suuntaviivat tarkoituksenmukaisella tavalla.

0.4.1.3 Työntekijät eivät saa käyttää tai yrittää käyttää EKP:n, kansallisten keskuspankkien, kansallisten toimivaltaisten viranomaisten tai Euroopan järjestelmäriskikomitean toimiin liittyviä tietoja, joita ei ole julkistettu tai jotka eivät ole suuren yleisön saatavilla (jäljempänä 'sisäpiirin tieto'), omien tai muiden henkilöiden yksityisten etujen edistämiseen.

Nimenomaisesti on kiellettyä, että EKP:n työntekijät käyttäisivät hyväksi sisäpiirin tietoa missään yksityisessä taloudellisessa toimessa tai suositellessaan tällaisen toimen toteuttamista tai toteuttamatta jättämistä.

0.4.1.4 Tämän artiklan soveltamista koskevissa epäselvissä tilanteissa työntekijöiden tulee pyytää compliance- ja hallintotapayksikön neuvoa ennen yksityisen rahoitustoimen toteuttamista.

0.4.2 Yksityisten rahoitustoimien luokat

Sanotun vaikuttamatta 0.4.1 ja 0.4.3 artiklassa säädettyihin yleisiin velvoitteisiin, työntekijöiden on noudatettava seuraaviin luokkiin sovellettavia sääntöjä:

- a) sallitut yksityiset rahoitustoimet;
- b) kielletyt yksityiset rahoitustoimet;
- c) ennakolta annettavaa lupaa edellyttävät yksityiset rahoitustoimet;
- d) jälkikäteen annettavaa ilmoitusta edellyttävät yksityiset rahoitustoimet.

0.4.2.1 Sallitut yksityiset rahoitustoimet

Sanotun vaikuttamatta 0.4.1 ja 0.4.3 artiklassa säädettyihin yleisiin velvoitteisiin, työntekijät voivat tehdä seuraavia yksityisiä rahoitustoimia rajoituksetta ja ilman ilmoitusvelvollisuutta:

- a) sellaisten yhteissijoitusyritysten osuuksien osto tai myynti, joiden sijoituspolitiikkaan työntekijällä ei ole vaikutusvaltaa, lukuun ottamatta yhteissijoitusyrityksiä, joiden pääasiallisena tarkoituksena on sijoittaa 0.4.2.2 artiklan b kohdan ja 0.4.2.3 artiklan b ja c kohdassa tarkoitettuihin omaisuuseriin, sekä tällaisiin ostoihin tai myynteihin liittyvät varojen siirrot ja valuuttatoimet;
- b) vakuutusten tai eläkkeiden hankinta tai lunastus;

- c) ulkomaanvaluutan osto tai myynti muita kuin rahoitusvaroja koskevien sijoitusten tai varallisuuserien yksittäisiä hankintoja varten, yksityistä matkustamista varten tai sellaisten tulevien henkilökohtaisten kustannusten kattamista varten, jotka ovat muun valuutan määräisiä kuin työntekijän palkanmaksun valuutta;
- d) rahan kulutus, mukaan lukien muita kuin rahoitusvaroja koskevien sijoitusten tai varallisuuserien, myös kiinteän omaisuuden osto tai myynti;
- e) kiinnelainojen järjestely;
- f) varojen siirto missä tahansa valuutassa työntekijän sekkitililtä tai säästöttililtä toiselle työntekijän tai kolmannen osapuolen omistamalle sekki- tai säästöttilille;
- g) muut yksityiset rahoitustoimet, jotka eivät ole kiellettyjä ja joihin ei sovelleta vaatimusta ennalta annettavasta luvasta ja joiden arvo ei ylitä 10 000 euroa minkään kalenterikuukauden aikana. Työntekijöiden ei tule jakaa yksityisiä rahoitustoimia osiin tämän kynnyksarvon kiertämiseksi.

0.4.2.2 Kielletyt yksityiset rahoitustoimet

Työntekijät eivät saa tehdä mitään seuraavista yksityisistä rahoitustoimista:

- a) toimet, jotka liittyvät yksityiseen oikeushenkilöön tai luonnolliseen henkilöön, jonka kanssa työntekijä on ammatillisessa suhteessa EKP:n edustajana, tai jotka tehdään tällaisten henkilöiden kanssa;
- b) toimet, jotka koskevat i) yksittäisiä jälkimarkkinakelpoisia joukkolainoja ja osakkeita, joiden liikkeeselaskija on unioniin sijoittautunut tai sivuliikkeen perustanut rahoituslaitos (muu kuin keskuspankki); ii) tällaisiin joukkolainoihin ja osakkeisiin liittyviä johdannaisinstrumentteja; iii) yhdistettyjä instrumentteja, jos jokin sen komponenteista kuuluu i tai ii alakohtaan; ja (iv) yhteissijoitusyritysten osuuksia, jos niiden pääasiallinen tarkoitus on sijoittaa tällaisiin joukkolainoihin, osakkeisiin tai instrumentteihin.

0.4.2.3 Ennakolta annettavaa lupaa edellyttävät yksityiset rahoitustoimet

Työntekijöiden tulee pyytää compliance- ja hallintotapayksikön lupa ennen seuraavien rahoitustoi-
mien toteuttamista:

- a) lyhyen aikavälin kaupankäynti eli sellaisten samalla ISIN-koodilla olevien varallisuuserien myynti tai osto, jotka on hankittu tai myyty viimeksi kuluneen kuukauden aikana. Lupaa ei tarvita, jos myöhempi myynti on tehty sellaisen tappionpysäytysmääräyksen johdosta, jonka työntekijä on antanut välittäjälleen;
- b) transaktiot, jotka ylittävät 10 000 euroa minkä tahansa kalenterikuukauden aikana ja jotka koskevat i) euroalueen jäsenvaltioissa liikkeeseen laskettuja julkisyhteisöjen velkapapereita; ii) tällaisiin julkisyhteisöjen velkapapereihin liittyviä johdannaisinstrumentteja; iii) yhdistettyjä instrumentteja, jos jokin sen komponenteista kuuluu i tai ii alakohtaan; ja (iv) yhteissijoitusyritysten osuuksia, jos niiden pääasiallinen tarkoitus on sijoittaa tällaisiin velkapapereihin tai instrumentteihin;
- c) transaktiot, jotka ylittävät 10 000 euroa minkä tahansa kalenterikuukauden aikana ja jotka koskevat i) kultaa ja kultaan liittyviä johdannaisinstrumentteja (mukaan lukien kultaindeksiin sidottu arvopaperit); ii) yritysten, joiden pääasiallinen liiketoiminta on kullan louhinta tai tuottaminen, liikkeeseen laskemia osakkeita, joukkolainoja tai liitännäisiä johdannaisinstrumentteja; iii) yhdistettyjä instrumentteja, jos jokin sen komponenteista kuuluu i tai ii alakohtaan; ja (iv) yhteissijoitusyritysten osuuksia, jos niiden pääasiallinen tarkoitus on sijoittaa tällaisiin velkapapereihin ja instrumentteihin;
- d) muut kuin 0.4.2.1 kohdan c alakohtassa luetellut valuuttakaupat, joiden arvo ylittää 10 000 euroa minkä tahansa kalenterikuukauden aikana.

0.4.2.4 Jälkikäteen annettavaa ilmoitusta edellyttävät yksityiset rahoitustoimet

Työntekijöiden on ilmoitettava compliance- ja hallintotapayksikölle kaikista yksityisistä rahoitustoimista, joiden arvo ylittää 10 000 euroa minkä tahansa kalenterikuukauden aikana ja jotka eivät kuulu edellä oleviin kolmeen luokkaan, 30 kalenteripäivän kuluessa toimen toteutuksesta. Compliance- ja hallintotapayksikkö määrittelee ilmoitettavat tiedot, ilmoituksen muodon ja menettelyt.

Ilmoitusvelvollisuus koskee erityisesti

- a) muita luottoja kuin kiinnitysluottoja (mukaan lukien kiinteästä korosta vaihtuvaan siirtyminen ja päinvastoin tai olemassa olevan luoton kasvattaminen). Työntekijöiden on ilmoitettava, käytetäänkö luottoa rahoitusinstrumenttien hankintaan;
- b) korkoon liittyvät johdannaiset ja indekseihin perustuvat johdannaiset;
- c) muiden kuin 0.4.2.2 artiklan b alakohdassa tarkoitettujen yritysten osakkeiden ostot tai myynnit sekä tällaisten yritysten liikkeeseen laskemat joukkolainat.

0.4.2.5 Kielletyistä transaktioista johtuvat olemassa olevat varallisuuserät

Työntekijät saavat pitää hallussaan varallisuuserät, jotka ovat peräisin 0.4.2.2 artiklassa tarkoitettuista transaktioista ja

- a) jotka olivat heidän hallussaan hetkellä, jona 0.4 artiklan rajoituksia alettiin soveltaa heihin;
- b) jotka he saavat haltuunsa myöhemmän ajankohtana omasta toiminnastaan riippumatta, erityisesti perintönä, lahjana, perheaseman muutoksen vuoksi tai sellaisen yhteisön, josta työntekijällä on varallisuuseriä tai oikeuksia, pääomarakenteessa tai määräysvallassa tapahtuneen muutoksen vuoksi;
- c) jotka he saivat haltuunsa hetkellä, jona transaktio ei vielä ollut kielletty.

Työntekijät voivat määrätä näihin varallisuuseriin liittyvistä oikeuksista tai käyttää niitä, jos compliance- ja hallintotapayksikkö antaa siihen ennakolta luvan.

Työntekijöiden on pyydettävä compliance- ja hallintotapayksiköltä neuvoa, jos kyseisten varallisuuserien pitäminen voi johtaa eturistiriitaan. Tällaisessa tapauksessa compliance- ja hallintotapayksikkö voi edellyttää, että työntekijä luovuttaa kyseiset varallisuuserät kohtuullisen määräajan kuluessa, jos luovutus on tarpeen eturistiriitojen välttämiseksi.

0.4.2.6 Lupahakemus

Compliance- ja hallintotapayksikölle on toimitettava lupahakemus 0.4.2.3 tai 0.4.2.5 artiklan mukaisesti vähintään viisi työpäivää ennen suunnitellun suoritusmääräyksen päivää compliance- ja hallintotapayksikön täsmentämässä muodossa. Compliance- ja hallintotapayksikkö päättää hakemuksesta viiden työpäivän kuluessa ottaen huomioon erityisesti ja soveltuvin osin a) työntekijän työtehtävät ja tämän mahdollisuus saada käyttöönsä asianomaista sisäpiirin tietoa; b) transaktion spekulatiivisen/ei-spekulatiivisen luonteen; c) transaktioon liittyvät määrät, jos ne on ilmoitettu; d) EKP:n maineeseen liittyvän riskin; e) transaktion ajoituksen, erityisesti EKP:n päätöksentekoyksikön kokousten läheisyyden. Compliance- ja hallintotapayksikkö voi antaa luvan ehdollisena. Jos compliance- ja hallintotapayksikkö ei reagoi lupahakemukseen viiden työpäivän kuluessa, transaktio katsotaan hyväksytyksi.

0.4.2.7 Omaisuudenhoito kolmannen osapuolen harkintavallassa

Rahoitustoimet on vapautettu 0.4.2.2–0.4.2.6 kohdassa määrättyistä rajoituksista siltä osin kuin niistä huolehtii kolmas osapuoli, jonka harkintavaltaan työntekijä on antanut yksityisten rahoitustoimiensa hoitamisen kirjallisen omaisuudenhoitosopimuksen perusteella. Tämä poikkeus edellyttää compliance- ja hallintotapayksikön lupaa. Lupa myönnetään, jos esitetään näyttöä ehdoista, joilla varmistetaan, että työntekijä ei voi suoraan tai välillisesti vaikuttaa kolmannen osapuolen tekemiin omaisuudenhoitoa koskeviin päätöksiin. Työntekijä ilmoittaa compliance- ja hallintotapayksikölle omaisuudenhoitosopimuksen ehtoja koskevista muutoksista.

0.4.3 Noudattamisen valvonta

0.4.3.1 Työntekijöiden on annettava compliance- ja hallintotapayksikölle ajantasainen luettelo

- a) pankkitileistään, yhteiset tilit mukaan luettuina, omaisuudenhoitotileistään ja tileistään ja pörssimeklareilla olevista tileistään sekä
- b) valtakirjoista, joita kolmannet osapuolet ovat antaneet heille pankkitileihinsä liittyen, omaisuudenhoitotilit mukaan luettuina. Työntekijät voivat pitää hallussaan ja käyttää valtakirjoja kolmansien osapuolten pankkitileihin vain, jos heillä on lupa antaa EKP:lle tieto asianomaisista kirjauksista 0.4.3.2 artiklan mukaisesti.

Työntekijöiden on pidettävä tämä luettelo ajantasaisena.

0.4.3.2 Ottaen huomion 0.4.3 artiklan mukaiset ilmoitusvelvollisuudet, työntekijöiden on pidettävä kirjaa seuraavista edeltävältä ja kuluvalta kalenterivuodelta:

- a) tiliotteet kaikista 0.4.3.1 artiklassa luetelluista tileistä;
- b) rahoitusvarojen tai oikeuksien myynnit, kun niiden tekijänä on työntekijä tai kolmas osapuoli työntekijän lukuun ja riskillä tai työntekijä kolmansien osapuolten lukuun ja riskillä;
- c) kiinnelainojen tai muiden sellaisten lainojen ottaminen tai muuttaminen, jotka otetaan omalla riskillä ja omaan lukuun tai toisten riskillä ja toisten lukuun;
- d) eläkejärjestelmiä, mukaan luettuna EKP:n eläkejärjestelmä, koskevat toimet;
- e) valtakirjat, joita kolmannet osapuolet ovat antaneet heille pankkitileihinsä liittyen, omaisuudenhoitotilit mukaan luettuina;
- f) edellä 0.4.2.7 artiklassa tarkoitetun kirjallisen omaisuudenhoitosopimuksen ehdot sekä tällaisen sopimuksen muutokset.

0.4.3.3 Compliance- ja hallintotapayksikkö voi pyytää, EKP:n johtokunnan hyväksynnän saatuaan, ulkopuolista palveluntarjoaja tekemään

- a) säännöllisiä sääntöjen noudattamisen tarkastuksia, jotka kattavat tietyn prosenttiosuuden työntekijöistä compliance- ja hallintotapayksikön määrittelemällä tavalla ja
- b) tapauskohtaisia sääntöjen noudattamisen tarkastuksia, jotka kohdistuvat joko tiettyyn työntekijäryhmään tai tiettyntyyppisiin transaktioihin.

Compliance- ja hallintotapayksikkö voi tällaisten sääntöjen noudattamisen tarkastusta varten edellyttää, että asianomaiset työntekijät toimittavat erikseen täsmennettävältä ajanjaksolta 0.4.3.2 artiklassa luetellut tiedot suljetussa kirjekuoressa ulkopuoliselle palveluntarjoajalle lähetettäväksi. Työntekijöiden on toimitettava tällaiset tiedot compliance- ja hallintotapayksikön asettaman määräajan kuluessa.

0.4.3.4 Sanotun vaikuttamatta 0.4.3.5 artiklan soveltamiseen, ulkopuoliset palveluntarjoajat käsittelevät kaikkia vastaanottamia tietoja ja asiakirjoja ehdottoman luottamuksellisesti ja ainoastaan sääntöjen noudattamisen tarkastuksen tekemistä varten.

- 0.4.3.5 Jos ulkopuolinen palveluntarjoaja löytää näyttöä, joka synnyttää epäilyn siitä, että työntekijä on rikkonut työhön liittyviä velvoitteitaan tai että EKP:lle työskentelevä ulkopuolinen henkilö, johon sovelletaan 0.4 artiklassa määrättyjä rajoituksia sopimuksensa perusteella, on rikkonut sopimusvelvoitteitaan, palveluntarjoajan on ilmoitettava mahdollisesta rikkomisesta compliance- ja hallintotapayksikölle ja liitettävä raporttiin sitä tukevat asiakirjat. Compliance- ja hallintotapayksikkö arvioi mahdollisen rikkomisen ja jos epäily on perusteltu, ilmoittaa siitä toimivaltaiselle elimelle tai osasto(i)lle tarvittaessa jatkotutkimuksia varten tai kurinpidollisia jatkotoimia varten. Ulkopuolisen palveluntarjoajan raporttia, mukaan lukien edellä olevien sääntöjen mukaisesti toimitettuja, raporttia tukevia asiakirjoja, voidaan käyttää myöhemmissä sisäisissä ja/tai ulkoisissa menettelyissä.
- 0.4.3.6 Työntekijöiden 0.4.3 artiklasta johtuvia velvollisuuksia sovelletaan sitä vuotta seuraavan kalenterivuoden päättymiseen saakka, jona heidän työsuhteensa päättyi. Edellä 0.4.1.3 artiklassa vahvistettu kieltö käyttää sisäpiirin tietoa on voimassa niin kauan kuin tietoa ei ole julkistettu.

0.5 Arvokkuus työpaikalla

- 0.5.1 Työntekijöiden tulee kunnioittaa kollegoidensa arvokkuutta ja pitäytyä kaikenlaisesta sopimattomasta, toisia halventavasta käytöksestä. Heidän tulee osoittaa huomaavaisuutta ja kunnioitusta toisia kohtaan.

0.5.2 Määritelmät

Näissä eettisissä säännöissä sovelletaan seuraavia määritelmiä:

1. "Arvokkuudella työpaikalla" tarkoitetaan pidättymistä sopimattomasta käytöksestä. Sopimattomalla käytöksellä tarkoitetaan missä tahansa muodossa tapahtuvaa suoraa tai epäsuoraa syrjintää, fyysistä väkivaltaa, henkistä häirintää (jota kutsutaan myös kiusaamiseksi tai ahdisteluksi) sekä sukupuolista häirintää.
2. "Suorasta syrjinnästä" katsotaan olevan kyse, kun henkilöä kohdellaan, on kohdeltu tai olisi kohdeltu kansallisuuden, sukupuolen, rodun tai etnisen alkuperän, uskonnon tai vakaumuksen, vamman, iän tai seksuaalisen suuntautumisen vuoksi epäedullisemmin kuin toista henkilöä vastaavassa tilanteessa.
3. "Epäsuorasta syrjinnästä" katsotaan olevan kyse, kun neutraalilta näyttävä ehto, kriteeri tai toimintatapa asettaisi henkilön kansallisuuden, sukupuolen, rodun tai etnisen alkuperän, uskonnon tai vakaumuksen, vamman, iän tai seksuaalisen suuntautumisen vuoksi erityiseen epäedulliseen asemaan, ellei tällainen ehto, kriteeri tai toimintatapa ole objektiivisesti perusteltu.
4. "Fyysisellä väkivallalla" tarkoitetaan toisen henkilöön kohdistuvaa tarkoituksellista fyysisen voiman käyttöä tai fyysisen voimankäytön uhkaa, josta aiheutuu fyysistä, seksuaalista tai henkistä vahinkoa.
5. "Henkisellä häirinnällä" tarkoitetaan kaikenlaista sopimatonta käytöstä, jota tapahtuu tietyn ajanjakson ajan, joka on toistuvaa tai systemaattista ja joka käsittää fyysistä toimintaa, suullista tai kirjallista kielenkäyttöä, eleitä tai muita tarkoituksellisia toimia, jotka voivat heikentää henkilön persoonallisuutta, arvokkuutta tai fyysistä tai henkistä koskemattomuutta.
6. "Sukupuolisella häirinnällä" tarkoitetaan sukupuoleen liittyvää käytöstä, jota sen kohteena oleva henkilö ei toivo ja jonka tarkoituksena on loukata tätä henkilöä tai luoda uhkaava, vihamielinen, loukkaava tai häiritsevää ilmapiiriä tai jolla on edellä kuvattu vaikutus.

Käyttäytymisen sopimattomuutta arvioidaan objektiivisesti järkevän kolmannen osapuolen näkökulmasta.

0.5.3 Menettelyt

- 0.5.3.1 Työntekijät, jotka katsovat joutuneensa sopimattoman käytöksen kohteiksi, voivat turvautua sekä epäviralliseen että viralliseen menettelyyn. Tällaisen menettelyn käynnistävälle työntekijöille ei saa aiheutua menettelyn johdosta mitään kielteisiä seurauksia, ellei sen yhteydessä käy ilmi, että työntekijä on tarkoituksella esittänyt väärää tai pahantahtoisia syytöksiä.

0.5.3.2 Epävirallinen menettely

Epävirallisessa menettelyssä asianomainen työntekijä voi

- a) lähestyä suoraan väitettyä häiritsijää;
- b) ottaa valitsemansa luotettu henkilö mukaan asian käsittelyyn, mukaan lukien henkilöstön edustaja;
- c) ottaa esimiehensä mukaan asian käsittelyyn johdon välittömiä toimia varten tai
- d) ottaa riippumaton neuvonantaja mukaan asian käsittelyyn.

0.5.3.3 Virallinen menettely

Jos asianomainen työntekijä katsoo, että epävirallinen menettely ei ole tarkoituksenmukainen tai jos epävirallinen menettely on ollut tulokseton, asianomainen työntekijä voi pyytää henkilöstöhallinnon, budjetoinnin ja organisaatiosuunnittelun pääosaston johtajaa tai tämän sijaista ryhtymään tarkoituksenmukaisiin (sisäisiin) toimenpiteisiin. Pääosaston johtajan tai tämän sijaisen tulee käsitellä tällaisia pyyntöjä pikaisesti, vakavasti ja luottamuksellisesti. Tarvittaessa pääosaston johtaja tai tämän sijainen voi ilmoittaa asiasta toimivaltaiselle elimelle, joka päättää, tehdäänkö asiassa sisäinen hallinnollinen selvitys.

0.5.3.4 Esimiesten, jotka tulevat tietoisiksi sopimattomasta käytöksestä, johon ei ole mahdollista puuttua asianmukaisesti johdon välittömillä toimilla, on ilmoitettava tällaisesta käytöksestä viipymättä henkilöstöhallinnon, budjetoinnin ja organisaatiosuunnittelun pääosaston johtajalle tai tämän sijaiselle, jonka on päätettävä jatkotoimista 0.5.3 artiklan mukaisesti.

0.5.3.5 Muut työntekijät, jotka tulevat tietoisiksi sopimattomasta käytöksestä, voivat ilmoittaa tällaisesta käytöksestä esimiehelleen tai tarvittaessa suoraan henkilöstöhallinnon, budjetoinnin ja organisaatiosuunnittelun pääosaston johtajalle tai tämän sijaiselle. Sääntöjä ammatillisten velvoitteiden rikkomisesta ilmoittavien työntekijöiden suojaamisesta sovelletaan vastaavasti.

0.6 EKP:n resurssien käyttö

Työntekijöiden tulee kunnioittaa ja suojella EKP:n omaisuutta. EKP:n työntekijöilleen tarjoamat välineet ja tilat on tarkoitettu ainoastaan työkäyttöön, ellei yksityinen käyttö ole sallittu joko Business Practice Handbook -käsikirjassa olevien asiaan sovellettavien sääntöjen tai henkilöstöhallinnon, budjetoinnin ja organisaatiosuunnittelun pääosaston johtajan tai tämän sijaisen tapauskohtaisen luvan perusteella. Työntekijöiden tulee kaikin asianmukaisin ja kohtuullisin toimenpitein pyrkiä vähentämään kustannuksia, niin että saatavilla olevia resursseja voidaan käyttää mahdollisimman tehokkaasti.

0.7 Täytäntöönpano

0.7.1 Sanotun vaikuttamatta 0.4.2 artiklan soveltamiseen, compliance- ja hallintotapayksikkö voi yhdessä henkilöstöhallinnon, budjetoinnin ja organisaatiosuunnittelun pääosaston johtajan tai tämän sijaisen kanssa antaa suuntaviivoja näiden eettisten sääntöjen tulkinnasta ja soveltamisesta.

0.7.2 Työntekijät voivat pyytää compliance- ja hallintotapayksikköä tai henkilöstöhallinnon, budjetoinnin ja organisaatiosuunnittelun pääosaston johtajaa tai tämän sijaista antamaan neuvoja missä tahansa asioissa, jotka liittyvät eettisten sääntöjen noudattamiseen ja joissa heillä on toimivalta tehdä päätöksiä. Työntekijöiden toiminnan, jossa noudatetaan täysin compliance- ja hallintotapayksikön tai henkilöstöhallinnon, budjetoinnin ja organisaatiosuunnittelun pääosaston johtajan antamia ohjeita, katsotaan noudattavan eettisiä sääntöjä, eikä sen johdosta voida ryhtyä kurinpidollisiin menettelyihin. Tällaiset ohjeet eivät kuitenkaan vapauta työntekijöitä kansallisen lain mukaisista vastuista.