

EUROPEISKA CENTRALBANKEN

ÄNDRING AV ECB: S ETISKA RAMVERK

(Denna text ersätter del 0 i ECB:s personalföreskrifter vad gäller det etiska ramverket av den text som offentliggjordes i EUT C 204 den 20 juni 2015, s. 3)

(2020/C 375/02)

DEL III. Del 0 i ECB:s personalföreskrifter avseende det etiska ramverket ska ersättas med följande:

”III. DEL 0 I ECB: S PERSONALFÖRESKRIFTER AVSEENDE DET ETISKA RAMVERKET

0.1 Allmänna bestämmelser och principer

- 0.1.1 De privilegier och den immunitet som enligt protokollet om Europeiska unionens immunitet och privilegier tillkommer anställda beviljas uteslutande i ECB:s intresse. De befriar på intet sätt anställda från att uppfylla sina privaträttsliga skyldigheter eller från att följa gällande lagar och ordningsföreskrifter. Om privilegierna och immuniteten ifrågasätts ska de anställda som berörs av detta omedelbart underrätta ECB:s direktion.
- 0.1.2 Anställda som är utlånade av, eller tjänstlediga från, andra organisationer eller institutioner för att arbeta hos ECB utifrån ett anställningsavtal med ECB, ska integreras i ECB:s personal, ha samma skyldigheter och rättigheter som övriga anställda och ska utföra sina arbetsuppgifter uteslutande med ECB:s bästa för ögonen.

0.2 Oavhängighet

0.2.1 Intressekonflikter

0.2.1.1 Anställda ska undvika intressekonflikter när de utför sina arbetsuppgifter.

0.2.1.2 En ”intressekonflikt” avser en situation där en anställd har personliga intressen som kan påverka eller förefalla påverka deras möjligheter att opartiskt och objektivt utföra sina arbetsuppgifter. ”Personliga intressen” betyder förmåner eller möjliga förmåner, ekonomiska eller icke-ekonomiska, för anställda, dennes familjemedlemmar, andra anhöriga eller vänner och nära bekanta.

0.2.1.3 Anställda som blir medvetna om en intressekonflikt när de utför sina arbetsuppgifter ska omedelbart informera sin närmaste chef om detta. Den närmaste chefen kan vidta lämpliga åtgärder för att undvika intressekonflikten efter att ha inhämtat synpunkter från compliance-enheten. Om konflikten inte kan lösas eller avhjälpas med andra lämpliga medel, kan den närmaste chefen befria den anställda från dennes ansvar för sakfrågan. Om intressekonflikten rör ett upphandlingsförfarande, ska den närmaste chefen informera upphandlingsenheten eller upphandlingskommittén, beroende på vad som är tillämpligt, som ska fatta beslut om vilka åtgärder som behöver vidtas.

0.2.1.4 Innan en sökande utnämns ska tillsättningsmyndigheten enligt definitionen i artikel 1a.1.1 a i enlighet med de regler som gäller för urval och tillsättning av sökande bedöma huruvida det kan föreligga en intressekonflikt utifrån sökandens tidigare yrkesverksamhet eller dennes nära personliga relation till anställda, direktionsledamöter eller medlemmar av andra interna ECB-enheter. Tillsättningsmyndigheten ska inhämta compliance-enhetens synpunkter om en intressekonflikt uppdagas.

0.2.2 Gåvor och gästfrihet

0.2.2.1 Anställda får inte begära eller ta emot fördel för sig själva eller någon annan person som på något sätt har anknytning till den anställdes arbete hos ECB.

0.2.2.2 Som "fördel" betecknas varje gåva, gästfrihet eller annan förmån av ekonomiskt eller icke-ekonomiskt slag, som objektivt förbättrar mottagarens eller någon annan persons ekonomiska, rättsliga eller personliga situation och till vilken mottagaren inte är berättigad enligt lag. Gästfrihet i mindre omfattning som utgår vid arbetsrelaterade möten ska inte anses utgöra någon fördel. En "fördel" anses vara kopplad till mottagarens anställning hos ECB om den utgår på grund av personens anställning hos ECB i stället för på personliga grunder.

0.2.2.3 Som ett undantag från artikel 0.2.2.1, och under förutsättning att de inte är frekventa och inte kommer från samma källa, får följande tas emot:

- a) gästfrihet från den privata sektorn upp till ett värde motsvarande 50 euro, förutsatt att den erbjuds inom en arbetsrelaterad ram. Detta undantag gäller inte för gästfrihet som erbjuds av aktuella eller potentiella leverantörer eller av kreditinstitut inom ramen för inspektioner på plats eller revisionsarbete som utförs av ECB, då ingen gästfrihet får accepteras.
- b) fördelar som inte går utöver det sedvanliga och anses rimliga som erbjuds av andra centralbanker, nationella myndigheter eller europeiska eller internationella organisationer.
- c) fördelar som erbjuds i specifika situationer då det skulle uppfattas som ohöveligt att avvisa fördelen eller kunna medföra allvarlig skada för den yrkesmässiga relationen.

0.2.2.4 Anställda ska utan onödigt dröjsmål hos compliance-enheten registrera

- a) varje fördel som erhållits i enlighet med artikel 0.2.2.3 c,
- b) varje fördel där man inte entydigt kan fastställa huruvida dess värde ligger under det tröskelvärde som framgår av artikel 0.2.2.3,
- c) alla fördelar som erbjuds av tredje man som inte får tas emot.

Anställda ska överlämna alla sådana gåvor som tagits emot i enlighet med artikel 0.2.2.3 c till ECB. Dessa gåvor blir ECB:s egendom.

0.2.2.5 Mottagandet av fördelar får under inga omständigheter skada eller påverka den anställdes objektivitet och handlingsfrihet.

0.2.3 Upphandling

Anställda ska se till att upphandlingsförfaranden genomförs korrekt genom att iaktta objektivitet, neutralitet och rättvisa, samt öppenhet i sitt agerande. Anställda ska särskilt följa alla allmänna och särskilda regler om undvikande och rapportering av intressekonflikter, mottagande av fördelar och tystnadsplikt.

Anställda får bara kommunicera med deltagare i ett upphandlingsförfarande via officiella kanaler och ska om möjligt kommunicera i skriftform.

0.2.4 Priser, utmärkelser och ordnar

Anställda ska inhämta tillstånd från compliance-enhetens för att ta emot priser, utmärkelser och ordnar som har anknytning till deras arbete på ECB.

0.2.5 *Förbud att ta emot betalningar från tredje part för utförandet av arbetsuppgifter*

Anställda ska inte ta emot betalning från tredje part avseende utförandet av sina arbetsuppgifter. Om betalning erbjuds från tredje part ska denna göras till ECB.

Verksamhet som har ett samband med ECB-uppgifter eller den anställdes ansvarsområde presumeras utgöra en del av den anställdes övergripande arbetsuppgifter. I tveksamma fall ska den närmaste chefen bedöma och avgöra huruvida en aktivitet ska anses vara en arbetsuppgift.

0.2.6 *Extern verksamhet*

0.2.6.1 Innan en anställd påbörjar någon extern verksamhet som har karaktär av yrkesverksamhet eller på något annat sätt går utöver vad som rimligtvis kan anses vara en fritidsverksamhet ska den anställda inhämta ett skriftligt godkännande.

Generaldirektören för generaldirektorat HR eller dennes ställföreträdare ska, efter att ha konsulterat compliance-enheten och de berörda direkta cheferna, godkänna den externa verksamheten om den inte på något sätt negativt påverkar den anställdes skyldigheter gentemot ECB och sannolikt inte kommer att ge upphov till intressekonflikter.

Ett sådant godkännande ges för maximalt fem år per ansökan.

0.2.6.2 Som undantag från artikel 0.2.6.1 krävs inget godkännande för extern verksamhet

- i) för vilken ingen ersättning utgår, och
- ii) som utförs inom områdena kultur, forskning, utbildning, idrott, välgörande ändamål, religion, socialt arbete och
- iii) som inte har något samband med den anställdes arbetsuppgifter hos ECB.

0.2.6.3 Utan att det påverkar artiklarna 0.2.6.1 och 0.2.6.2 ovan får anställda engagera sig i politisk och facklig verksamhet, men de får inte använda sig av sin ställning inom ECB och ska uttryckligen förklara att deras privata åsikter inte nödvändigtvis speglar ECB:s ståndpunkter.

0.2.6.4 Anställda som kandiderar, väljs eller utses till ett offentligt uppdrag ska omedelbart informera generaldirektören för generaldirektorat HR eller dennes ställföreträdare, som, efter att ha konsulterat compliance-enheten, med hänsyn till tjänstens intresse, uppdragets omfattning, de arbetsuppgifter som det medför, samt lönen och ersättningen för utgifter som uppstår under fullgörandet av detta uppdrag, ska fatta beslut om huruvida den anställda

- a) ska ansöka om obetald tjänstledighet av personliga skäl,
- b) ska ansöka om semester,
- c) kan beviljas deltidstjänstgöring, eller
- d) kan fortsätta sin tjänstgöring som tidigare.

Om den anställda måste ta obetald tjänstledighet av personliga skäl eller beviljas deltidstjänstgöring, ska den obetalda tjänstledighetens eller deltidstjänstgöringens längd motsvara den period som den anställda innehar det offentliga uppdraget.

0.2.6.5 Anställda ska utföra sina externa aktiviteter utanför arbetstid. I undantagsfall får generaldirektören för generaldirektorat HR eller dennes ställföreträdare bevilja avsteg från denna regel.

0.2.6.6 Generaldirektören för generaldirektorat HR eller dennes ställföreträdare får när som helst, efter att ha konsulterat compliance-enheten och den anställde, anmoda den anställde att avsluta den externa verksamheten som på något sätt negativt kan påverka den anställdes skyldigheter gentemot ECB eller sannolikt utgör en intressekonflikt, även om verksamheten tidigare varit godkänd. I förekommande fall ska den anställde ges en rimlig tidsfrist för att avsluta sin externa verksamhet, utom i fall då ett omedelbart upphörande av verksamheten är nödvändigt i tjänstens intresse.

0.2.7 *Make/makas eller erkänd partners förvärvsarbete*

Anställda ska informera compliance-enheten om deras make/maka eller erkända partner har ett förvärvsarbete som kan ge upphov till en intressekonflikt. Om förvärvsarbetet är av sådan art att det uppstår en intressekonflikt med den anställdes arbetsuppgifter, ska compliance-enheten först informera den berörda personens chef om lämpliga åtgärder som kan vidtas för att minska intressekonflikten, inklusive att vid behov befria den anställde från den berörda arbetsuppgiften.

0.2.8 *Restriktioner efter det att anställningen upphört*

Förhandlingar om yrkesmässig verksamhet

0.2.8.1 Anställda ska uppträda med integritet och diskretion när de förhandlar om framtida yrkesmässig verksamhet. De ska informera compliance-enheten om den yrkesmässiga verksamheten är av sådan art att det kan uppstå en intressekonflikt med den anställdes arbetsuppgifter. Om det föreligger en intressekonflikt ska compliance-enheten informera den berörda personens chef om lämpliga åtgärder som kan vidtas för att minska intressekonflikten, inklusive att vid behov befria den anställde från den berörda arbetsuppgiften.

Skyldighet att lämna information

0.2.8.2 Anställda och f.d. anställda ska informera compliance-enheten innan de accepterar yrkesmässig verksamhet under följande tidsperioder:

- a) Anställda i löngrupp I eller högre som är involverade i tillsynsverksamhet: två år från den dag då deras involvering i tillsynsverksamhet upphörde.
- b) Anställda i löngrupperna F/G till H som är involverade i tillsynsverksamhet: sex månader från den dag då deras involvering i tillsynsverksamhet upphörde.
- c) Andra anställda i löngrupp I eller högre: ett år från den dag då de befriades från sina arbetsuppgifter.

Karensperioder

0.2.8.3 Följande anställda ska omfattas av karensperioder:

- a) anställda som under sin anställning hos ECB varit involverade i tillsynsverksamhet i minst sex månader får endast börja arbeta för:
 1. ett kreditinstitut som de varit direkt delaktiga i tillsynsarbetet efter utgången av:
 - i) ett år om de är i löngrupp I eller högre (vilket i exceptionella fall kan förlängas upp till två år i enlighet med artikel 0.2.8.7),

- ii) sex månader om de är i lönegrupperna F/G till H

från den dag då deras direkta involvering i tillsynen över kreditinstitutet upphörde,

- 2. en direkt konkurrent till ett sådant kreditinstitut efter utgången av:

- i) sex månader om de är i lönegrupp I eller högre,
- ii) tre månader om de är i lönegrupperna F/G till H,

från den dag då deras direkta involvering i tillsynen över kreditinstitutet upphörde,

- b) anställda i lönegrupp I eller högre som arbetat för generaldirektoratet ekonomisk och penningpolitisk analys, generaldirektoratet forskning, generaldirektoratet makrotillsyn och finansiell stabilitet, generaldirektoratet för marknadsoperationer, generaldirektoratet riskhantering, generaldirektoratet för internationella och europeiska förbindelser, ECB:s representation i Washington, generaldirektoratet sekretariat (med undantag för DIV/IMS), som rådgivare till direktionen, för generaldirektoratet för rättsfrågor, generaldirektoraten mikrotillsyn I-IV eller tillsynsnämndens sekretariat under minst sex månader får först börja arbeta för ett finansiellt företag inom unionen efter utgången av tre månader från den dag då deras arbete inom dessa affärsområden upphörde,
- c) anställda i lönegrupp K eller högre som arbetat för något annat av ECB:s affärsområden under minst sex månader får först börja arbeta för ett finansiellt företag inom unionen efter utgången av tre månader från den dag då deras arbete inom dessa affärsområden upphörde,
- d) anställda i lönegrupp I eller högre som under sin anställning hos ECB arbetet med övervakning av betalningssystem under minst sex månader får först börja arbeta för en enhet i vars övervakning de varit direkt involverade efter utgången av sex månader från den dag då deras direkta delaktighet i övervakningen av enheten upphörde,
- e) anställda i lönegrupp I eller högre som inom ramen för sin anställning hos ECB var direkt involverade i urvalsprocessen av en leverantör eller avtalshanteringen med en leverantör får först börja arbeta för en sådan leverantör efter utgången av:
 - 1. sex månader om det sammanlagda kontraktsvärdet med denna leverantör överstiger 200 000 euro men är lägre än 1 miljon euro,
 - 2. ett år om det sammanlagda kontraktsvärdet med denna leverantör uppgår till minst 1 miljon euro,från den dag då deras involvering upphörde.
- f) anställda i lönegrupp I eller högre får efter sin anställning hos ECB endast engagera sig i lobbyverksamhet gentemot ECB i frågor för vilka de vara ansvariga under sin anställning på ECB efter utgången av sex månader från den dag då deras ansvar för dessa frågor upphörde,
- g) anställda i lönegrupp I eller högre som under sin anställning hos ECB varit direkt involverade i en rättslig tvist eller en allvarlig konflikt med en annan enhet får först börja arbeta för en sådan enhet, eller någon annan part som agerar å dennes vägnar, efter utgången av sex månader från den dag då deras direkta engagemang upphörde.

- 0.2.8.4 Om den yrkesmässiga verksamheten är av sådan art att den omfattas av två olika karenperioder, ska den längre perioden tillämpas.
- 0.2.8.5 För anställda vars anställningstid hos ECB inte överstiger fyra år, ska de tidsfrister angående information och karen som framgår av artiklarna 0.2.8.2 och 0.2.8.3 inte överskrida halva deras anställningstid hos ECB.
- 0.2.8.6 Efter ansökan av en anställd kan ECB:s direktion i undantagsfall befria den anställda, eller minska dennes karenperioder enligt artikel 0.2.8.3 om det föreligger speciella skäl som exkluderar intressekonflikter på grund av den nya yrkesverksamheten. Den anställda ska lämna en motiverad ansökan, inkl. dokument som åberopas som stöd, till compliance-enheten för beslut av ECB:s direktion inom en rimlig tidperiod.
- 0.2.8.7 Om karenperioden enligt artikel 0.2.8.3 a.1 i är tillämplig kan ECB:s direktion i undantagsfall, på förslag av compliance-enheten, förlänga karenperioden till maximalt två år om intressekonflikter fortsätter att bestå.

0.3 Yrkesmässiga standarder

0.3.1 Tystnadsplikt

Anställda ska följa ECB:s regler om dokumenthantering och sekretess, och i förekommande fall söka tillstånd innan de lämnar ut information inom och utanför ECB.

0.3.2 Kontakter med utomstående

- 0.3.2.1 Anställda ska beakta ECB:s oberoende, anseende och kravet på tystnadsplikt. I sitt arbete ska anställda vare sig begära eller ta emot instruktioner från någon regering, myndighet, organisation eller person utanför ECB. Anställda ska informera sin närmaste chef om otillbörliga försök av utomstående att påverka ECB i dess verksamhet.

Om en anställd uttalar sig i frågor för vilka ECB inte har någon officiell ståndpunkt, ska den anställda uttryckligen förklara att dennes privata åsikter inte nödvändigtvis speglar ECB:s ståndpunkt.

- 0.3.2.2 Anställda ska i sina kontakter med andra EU-institutioner, organ, byråer och internationella organisationer upprätthålla en hög grad av tillgänglighet och stå till förfogande för snabba reaktioner.

Anställdas kontakter med kollegor på de nationella centralbankerna inom Europeiska centralbankssystemet (ECBS) och de nationella behöriga myndigheter som deltar i den gemensamma tillsynsmekanismen ska präglas av en anda av nära ömsesidigt samarbete, med beaktande av de anställdas skyldigheter gentemot ECB och ECB:s opartiska roll inom ECBS.

- 0.3.2.3 Anställda ska iaktta försiktighet i sina kontakter med intressegrupper och media. Anställda ska hänvisa alla förfrågningar om information från allmänheten eller företrädare för media till generaldirektoratet för kommunikation och språktjänster (DG/C) i enlighet med föreskrifterna i ECB:s arbetsinstruktion (Business Practice Handbook). Anställda ska hänvisa alla förfrågningar från allmänheten eller företrädare för media om tillgång till ECB:s handlingar till generaldirektoratet sekretariat i enlighet med föreskrifterna i ECB:s arbetsinstruktion (Business Practice Handbook).

0.3.2.4 Anställda som vill hålla föredrag vid externa konferenser eller seminarier eller överväger att bidra till externa publikationer ska söka förhandstillstånd i enlighet med ECB:s arbetsinstruktion och följa relevanta föreskrifter.

0.3.2.5 Artiklarna 0.3.2.3 och 0.3.2.4 tillämpas inte på personalföreträdare i frågor som faller inom deras mandat. Personalföreträdare får informera DG/C om media kontakter, tal eller externa publikationer i god tid. Deras lojalitets- och tystnadsplikt gäller fullt ut i alla fall.

0.3.3 *Interna relationer*

0.3.3.1 Anställda ska följa sina överordnades instruktioner och gällande rapporteringsordning. Om en anställd anser att en instruktion som denne erhållit är oriktig, ska den anställde informera sin direkta chef om detta eller, om den anställde anser att den direkta chefen inte i tillräcklig utsträckning beaktat invändningen, generaldirektören, direktören eller deras ställföreträdare. Om generaldirektören, direktören eller deras ställföreträdare skriftligen bekräftar instruktionen ska den anställde utföra instruktionen utom i fall då denna är uppenbart olaglig.

0.3.3.2 Anställda får inte kräva att andra anställda ska utföra privata ärenden för deras eller andras räkning.

0.3.3.3 Anställda ska visa lojalitet gentemot sina kolleger. Anställda får inte undanhålla andra anställda information som kan påverka verksamheten, i synnerhet inte för att vinna personliga fördelar, eller lämna falsk, felaktig eller överdriven information. De får heller inte lägga hinder i vägen för, eller vägra att samarbeta med, kolleger.

0.3.4 *Principen om åtskillnad mellan den penningpolitiska funktionen och tillsynsfunktionen ska respekteras*

De anställda ska respektera principen om åtskillnad mellan den penningpolitiska funktionen och tillsynsfunktionen i enlighet med de regler som genomför denna princip.

0.4 **Privata ekonomiska transaktioner**

0.4.1 *Allmänna principer*

0.4.1.1 Anställda ska iakttä största möjliga försiktighet och aktsamhet i alla privata ekonomiska transaktioner för egen eller annans räkning för att skydda ECB:s goda rykte och trovärdighet och främja allmänhetens förtroende för ECB:s integritet och dess anställdas oavhängighet. Deras privata ekonomiska transaktioner ska vara icke-spekulativa, återhållsamma och stå i rimligt förhållande till deras inkomster och tillgångar så att deras ekonomiska oavhängighet inte riskerar att urholkas.

0.4.1.2 Compliance-enheten får ge ut bindande riktlinjer för hur denna artikel ska tolkas och tillämpas. Efter godkännande från ECB:s direktion kan compliance-enheten specificera ytterligare privata ekonomiska transaktioner som är förbjudna eller kräver ett förhandsgodkännande enligt artiklarna 0.4.2.2 och 0.4.2.3 om sådana transaktioner står i, eller kan uppfattas stå i, strid med ECB:s verksamhet. Compliance-enheten ska publicera sådana riktlinjer på ett ändamålsenligt sätt.

- 0.4.1.3 Anställda får inte utnyttja eller försöka utnyttja information som rör ECB:s, nationella centralbankers, nationella behöriga myndigheters eller Europeiska systemrisknämndens verksamhet och som inte har blivit offentlig eller är tillgänglig för allmänheten (nedan kallad insiderinformation) för att främja sina egna eller någon annans privata intressen.

Det är uttryckligen förbjudet för anställda att dra nytta av sådan insiderinformation i privata finansiella transaktioner eller att rekommendera eller avråda andra från sådana transaktioner.

- 0.4.1.4 Om det är oklart hur denna artikel ska tolkas ska de anställda begära anvisningar från compliance-enheten innan de genomför en privat ekonomisk transaktion.

0.4.2 Olika kategorier av privata ekonomiska transaktioner

Utan att åsidosätta de allmänna skyldigheterna som framgår av artiklarna 0.4.1 och 0.4.3 ska de anställda iakta de regler som är tillämpliga för följande kategorier:

- a) Privata finansiella transaktioner som kan genomföras utan restriktioner.
- b) Förbjudna privata finansiella transaktioner.
- c) Privata finansiella transaktioner som kräver förhandsgodkännande.
- d) Privata finansiella transaktioner som ska rapporteras i efterhand.

0.4.2.1 Privata finansiella transaktioner som kan genomföras utan restriktioner

Utan att åsidosätta de allmänna skyldigheterna som framgår av artiklarna 0.4.1 och 0.4.3 får anställda genomföra nedanstående privata finansiella transaktioner utan några restriktioner eller någon informationsplikt:

- a) Köp eller försäljning av andelar i företag för kollektiva investeringar där den anställde inte har någon möjlighet att påverka investeringsriktlinjerna, utom sådana företag vars huvudsyfte är att investera i tillgångar som faller under artiklarna 0.4.2.2 b, 0.4.2.3 b och 0.4.2.3 c samt även överföringar och valutaväxlingstransaktioner som har ett direkt samband med sådana köp eller försäljningar.
- b) Tecknande eller inlösen av försäkringar eller livränteförsäkringar.
- c) Köp eller försäljning av utländsk valuta för förvärv av icke-finansiella investeringar eller tillgångar, för privata reseändamål, eller för att täcka aktuella eller framtida personliga utgifter i en annan valuta än den vilken den anställdes lön betalas ut i.
- d) Utgifter, inklusive köp eller försäljning av icke-finansiella investeringar eller tillgångar inklusive fast egendom.
- e) Fastighetsinteckningar.
- f) Överföringar från en anställds giro- eller sparkonto som förs i valfri valuta till ett annat giro- eller sparkonto som den anställde eller tredjeman äger.
- g) Andra privata finansiella transaktioner som varken är förbjudna eller omfattas av ett förhandsgodkännande och vars värde inte överstiger 10 000 euro under en viss kalendermånad. Anställda får inte dela upp privata finansiella transaktioner i syfte att kringgå detta belopp.

0.4.2.2 Förbjudna privata finansiella transaktioner

Anställda får inte genomföra några av nedanstående privata finansiella transaktioner:

- a) Transaktioner som avser eller ingår med antingen en privaträttslig enhet eller fysiska personer med vilka den anställde har en pågående yrkesmässig relation å ECB:s vägnar.

- b) Transaktioner som avser i) individuella omsättbara obligationer och aktier som emitterats av finansiella företag (utom centralbanker) som är etablerade eller har en filial inom unionen, ii) derivat som avser sådana obligationer och aktier, iii) kombinerade instrument om någon av komponenterna faller under i eller ii samt iv) andelar i företag för kollektiva investeringar vars huvudsakliga syfte är att investera i sådana obligationer, aktier eller instrument.

0.4.2.3 Privata finansiella transaktioner som kräver förhandsgodkännande

Innan någon av nedanstående finansiella transaktioner genomförs ska de anställda inhämta compliance-enhetens godkännande:

- a) Kortfristig handel, dvs. försäljning eller köp av tillgångar med samma ISIN-kod (International Securities Identification Number) som har köpts eller sålts under föregående månad. Det krävs inget godkännande om den påföljande försäljningen görs till följd av att en stop-loss-order som den anställde gett sin mäklare utförs.
- b) Transaktioner som överstiger 10 000 euro under en viss kalendermånad i i) värdepapper utgivna av den offentliga sektorn i euroområdet, ii) derivat som avser sådana värdepapper, iii) kombinerade instrument om någon av komponenterna faller under i eller ii, samt iv) andelar i företag för kollektiva investeringar vars huvudsakliga syfte är att investera i sådana värdepapper eller instrument.
- c) Transaktioner som överstiger 10 000 euro under en viss kalendermånad i i) guld och guldsrelaterade derivat (inkl. guldindexerade värdepapper), ii) aktier, obligationer eller relaterade derivat som emitterats av företag vars huvudsakliga verksamhet består i drift av guldgruvor eller produktion av guld, iii) kombinerade instrument om någon av komponenterna faller under i eller ii, samt iv) andelar i företag för kollektiva investeringar vars huvudsakliga syfte är att investera i sådana värdepapper och instrument.
- d) Andra valutatransaktioner än de som framgår av artikel 0.4.2.1 c och som överstiger 10 000 euro under en kalendermånad.

0.4.2.4 Privata finansiella transaktioner som ska rapporteras i efterhand

Anställda ska informera compliance-enheten om alla privata finansiella transaktioner som överstiger 10 000 euro under en kalendermånad och som inte faller under de tre föregående kategorierna inom trettio kalenderdagar efter deras genomförande. Compliance-enheten ska besluta om vilken information som ska rapporteras, dess format och förfarandet.

Rapporteringskyldigheten gäller särskilt för:

- a) Andra lån än inteckningslån (inklusive byte från fast till rörlig ränta, eller tvärtom, eller förlängning av ett existerande lån). Den anställde ska ange huruvida lånet används för att förvärva finansiella instrument.
- b) Ränterelaterade derivat och derivat baserade på index.
- c) Köp eller försäljning av aktier i andra företag än de som framgår av artikel 0.4.2.2 b och obligationer som emitterats av sådana företag.

0.4.2.5 Befintliga tillgångar som är resultatet av förbjudna transaktioner

Anställda får behålla tillgångar som är resultatet av transaktioner i den mening som avses i artikel 0.4.2.2

- a) som de innehar vid den tidpunkt då de börjar omfattas av restriktionerna enligt artikel 0.4,
- b) som de förvärvar vid en senare tidpunkt utan eget agerande, t.ex. i form av arv, gåva, förändrad familjestatus eller som resultat av ändrad kapitalstruktur eller ändrade ägarförhållanden i den enhet där den anställde innehar tillgångarna eller rättigheterna,
- c) som de förvärvat vid en tidpunkt då transaktionen ännu ej var förbjuden.

Anställda får avhända sig eller utnyttja alla rättigheter som hör till sådana tillgångar förutsatt att de först inhämtat compliance-enhetens godkännande.

Anställda ska rådfråga compliance-enheten om ett fortsatt innehav av dessa tillgångar kan medföra en intressekonflikt. I sådana fall kan compliance-enheten begära att den anställde avvecklar sådana tillgångar inom rimlig tid, om en sådan avveckling är nödvändig för att undvika en intressekonflikt.

0.4.2.6 Ansökan om godkännande

Varje ansökan om godkännande i enlighet med artiklarna 0.4.2.3 eller 0.4.2.5 ska lämnas till compliance-enheten senast fem arbetsdagar före orderdagen i ett format som compliance-enheten bestämmer. Compliance-enheten ska fatta beslut om en ansökan inom fem arbetsdagar med beaktande av följande: a) den anställdes arbetsuppgifter och dennes tillgång till relevant insiderinformation, b) huruvida transaktionen är av spekulativ/icke-spekulativ art, c) de berörda beloppen, om dessa angetts, d) riskerna för ECB:s rykte, e) tidsaspekten, särskilt huruvida transaktionen sker i anslutning till något av ECB:s beslutsfattande organs möten. Compliance-enheten kan villkora sitt godkännande. Om compliance-enheten inte reagerar på en ansökan om godkännande inom fem arbetsdagar ska transaktionen anses vara godkänd.

0.4.2.7 Diskretionär förvaltning genom tredje man

Finansiella transaktioner omfattas inte av de restriktioner som framgår av artiklarna 0.4.2.2–0.4.2.6 om de genomförs av tredje man som av den anställde fått ett uppdrag om diskretionär förvaltning av dennes privata finansiella transaktioner inom ramen för ett skriftligt förvaltningsavtal. Detta undantag kräver compliance-enhetens godkännande. Godkännande ska ges om det är styrkt att villkoren säkerställer att den anställde inte direkt eller indirekt kan påverka de förvaltningsbeslut som tredje man fattar. Den anställde ska informera compliance-enheten om varje ändring av villkoren i förvaltningsavtalet avseende tillgångarna.

0.4.3 *Kontroll av efterlevnad*

0.4.3.1 Anställda ska tillhandahålla compliance-enheten en aktuell förteckning över

- a) sina bankkonton, inbegripet gemensamma bankkonton, notariatdepåer, kreditkortskonton samt aktiedepåer, och
- b) eventuella fullmakter som tredje man har gett dem avseende sina bankkonton, inbegripet notariatdepåer. Anställda får endast inneha och använda fullmakter för tredje parts bankkonto om de får överlämna relevant dokumentation till ECB i linje med artikel 0.4.3.2.

Anställda ska hålla förteckningen aktuell.

0.4.3.2 Mot bakgrund av rapporteringsskyldigheten enligt artikel 0.4.3 ska anställda spara årets samt föregående kalenderårs handlingar som rör

- a) kontoutdrag för alla de konton som anges i artikel 0.4.3.1,
- b) alla försäljningar eller köp av finansiella tillgångar eller rättigheter som den anställda eller tredje man gjort för den anställdes räkning eller som den anställda gjort för tredje mans räkning,
- c) inteckningslån eller andra lån som har tagits eller ändrats för egen räkning eller som tagits eller ändrats för tredje mans räkning,
- d) deras transaktioner avseende pensionsplaner, inbegripet ECB:s pensionssystem,
- e) eventuella fullmakter som tredje man har gett dem avseende sina bankkonton, inbegripet notariatdepåer,
- f) villkoren i skriftliga förvaltningsavtal avseende tillgångar enligt definitionen i artikel 0.4.2.7 samt eventuella ändringar av dessa.

0.4.3.3 Under förutsättning att ECB:s direktion gett sitt godkännande får compliance-enheten uppdra åt en extern tjänsteleverantör att genomföra

- a) regelbundna kontroller av att reglerna efterlevs som omfattar en viss procentsats av de anställda som bestäms av compliance-enheten, och
- b) ad hoc-kontroller som fokuserar antingen på en specifik grupp anställda eller specifika typer av transaktioner.

För kontrolländamål kan compliance-enheten kräva att berörda anställda, för en viss angiven period, ska tillhandahålla den dokumentation som framgår av artikel 0.4.3.2 i ett förseglat kuvert som vidarebefordras till den externa tjänsteleverantören. Anställda ska tillhandahålla dokumentationen inom de tidsfrister som compliance-enheten anger.

0.4.3.4 Utan att det påverkar tillämpningen av artikel 0.4.3.5 ska den externa tjänsteleverantören behandla all information och dokumentation förtroligt och endast använda den för att utföra kontrollarbetet.

0.4.3.5 Om den externa tjänsteleverantören hittar bevis som medför en misstanke om att en anställd åsidosatt sina arbetsrelaterade skyldigheter eller att någon extern person som arbetar för ECB begått ett kontraktsbrott och med beaktande av de restriktioner som framgår av artikel 0.4 genom deras kontrakt, ska tjänsteleverantören rapportera ett sådant potentiellt åsidosättande tillsammans med relevant dokumentation till compliance-enheten. Compliance-enheten ska bedöma det potentiella åsidosättandet och, om misstanken bekräftas, rapportera den till det behöriga organet eller affärsområdet för ytterligare granskning, vid behov, eller disciplinära åtgärder. Den externa tjänsteleverantörens rapport, och den relevanta dokumentationen som överlämnats enligt bestämmelserna ovan, kan utgöra en del av senare interna och/eller externa förfaranden.

0.4.3.6 Anställdas skyldigheter enligt artikel 0.4.3 ska fortsätta att gälla fram till slutet på det kalenderår som följer på det år då deras anställning upphörde. Förbudet mot att använda insiderinformation som framgår av artikel 0.4.1.3 ska fortsätta gälla så länge informationen inte offentliggjorts.

0.4a **Verktyg för visselblåsning och skydd för visselblåsare**

0.4a.1 *Definitioner*

I denna artikel gäller följande definitioner:

- a) *överträdelse*: varje form av olaglig verksamhet, inbegripet bedrägeri eller korruption, som påverkar unionens finansiella intressen, och varje form av beteende i samband med tjänsteutövningen, av alla personer som är involverade i ECB:s verksamhet, som innebär att man inte följer gällande regler och regleringar.
- b) *identitet*: varje typ av information som identifierar eller gör det möjligt att identifiera en fysisk person eller som kan resultera i att en fysisk person kan identifieras, direkt eller indirekt, särskilt i samband med hänvisningar till sådana identifierare som avses i artikel 3.1 i Europaparlamentets och rådets förordning (EU) nr 2018/1725 (*).
- c) *information om överträdelser*: information, inklusive rimliga misstankar, om eventuella överträdelser eller om försök att dölja sådana överträdelser.
- d) *person som är involverad i ECB:s verksamhet*: anställda, korttidsanställda, deltagare i ECB:s Graduate Programme, traineer eller en medlem i organ på hög nivå inom ECB.
- e) *medlemmar i organ på hög nivå inom ECB*: sådana medlemmar som avses i artikel 1.1, 1.2 och 1.4 uppförandekoden för medlemmar i organ på hög nivå inom Europeiska centralbanken (**).
- f) *visselblåsare*: en person som är involverad i ECB:s verksamhet som rapporterar information om överträdelser, genom någon av de kanaler som framgår av artikel 0.4a.2, artikel 0.5, Europeiska centralbankens beslut (EU) 2016/456 (ECB/2016/3) (***) eller det administrativa cirkuläret 01/2006 om interna administrativa utredningar.
- g) *vittne*: en annan person än visselblåsaren som är involverad i ECB:s verksamhet som är skyldig att samarbeta inom ramen för en intern granskning av en potentiell överträdelse, inklusive genom att avlägga vittnesmål enligt det administrativa cirkuläret 01/2006.
- h) *berörd person*: en person som är involverad i ECB:s verksamhet som i rapporten anges som en person som gjort sig skyldig till överträdelser eller till vilken den personen har anknytning.
- i) *repressalie*: varje direkt eller indirekt handling eller underlåtenhet som sker i ett arbetsrelaterat sammanhang och som föranletts av rapporteringen av information om överträdelser genom någon av de kanaler som framgår av artikel 0.4a.2, artikel 0.5, Europeiska centralbankens beslut (EU) 2016/456 (ECB/2016/3) eller det administrativa cirkuläret 01/2006 eller som hör samman med ett vittnesmål i samband med sådan rapportering, och som ger upphov till, eller kan ge upphov till, oerättigad skada för visselblåsaren eller vittnet. Detta ska även inkludera hot om, och försök till, repressalier.
- j) *behörig myndighet*: den myndighet som utsetts att granska rapporterad information om överträdelser som inkommit genom någon av de rapporteringskanaler som framgår av artikel 0.4a.2 och lämna återkoppling till visselblåsaren, och/eller utsetts att följa upp sådan rapportering.

0.4a.2 *Verktyg för visselblåsning*

0.4a.2.1 Utan att det påverkar tillämpningen av bestämmelserna om rapportering av potentiellt olaglig verksamhet enligt beslut (EU) 2016/456 (ECB/2016/3), av potentiella överträdelser avseende värdiga arbetsförhållanden enligt artikel 0.5 och av potentiella överträdelser avseende tjänsteutövningen enligt det administrativa cirkuläret 01/2006, får anställda rapportera information om överträdelser genom den interna rapporteringsplattformen som ECB inrättat för detta ändamål (*verktyget för visselblåsning*).

0.4a.2.2 Anställda får använda verktyget för visselblåsning som en alternativ rapporteringskanal för att fullgöra sin rapporteringsskyldighet inom ramen för beslut (EU) 2016/456 (ECB/2016/3) eller att rapportera inom ramen för det administrativa cirkuläret 01/2006.

0.4a.3 *Granskning och uppföljning av information om överträdelser som rapporterats via verktyget för visselblåsning*

0.4a.3.1 För rapporter med information om överträdelser som inkommit via verktyget för visselblåsning är den ansvariga myndigheten:

- a) Direktören för internrevisionen, utom för rapporter som omfattas av punkterna b) eller c).
- b) Ordföranden, om den berörda personen, eller någon av de berörda personerna, är direktören för internrevisionen.

- c) Den behöriga myndighet som utsetts av ECB-rådet om den berörda personen, eller någon av de berörda personerna, är medlem i ett organ på hög nivå inom ECB.

0.4a.3.2 Rapporter med information om överträdelser som inkommit via verktyget för visselblåsning som faller inom tillämpningsområdet för beslut (EU) 2016/456 (ECB/2016/3), ska de följas upp i enlighet med det beslutet.

0.4a.3.3 Rapporter med information om överträdelser som inkommit via verktyget för visselblåsning som inte faller inom tillämpningsområdet för beslut (EU) 2016/456 (ECB/2016/3), ska de följas upp i enlighet med det administrativa cirkuläret 01/2006.

Utan hinder av vad som sägs i första stycket framgår förfarandet för att granska och följa upp information om överträdelser som rapporterats via verktyget för visselblåsning där den berörda personen, eller någon av de berörda personerna, är medlem i ett organ på hög nivå inom ECB av ett separat beslut från ECB-rådet.

0.4a.4 Skydd för visselblåsare

0.4a.4.1 ECB ska skydda visselblåsare genom att skydda deras identitet och skydda dem mot repressalier.

0.4a.4.2 Visselblåsare ska skyddas enligt denna artikel om de enligt artikel 0.4a.7.4 anses ha haft rimliga skäl att tro, mot bakgrund av omständigheterna och den information som var tillgänglig för dem vid tidpunkten för rapporteringen, att den information om överträdelser som de rapporterat var sann och stod i samband med en eventuell överträdelse.

Vid tillämpningen av första stycket ska visselblåsare

- a) inte omfattas av något skydd om den information om överträdelser som de rapporterat består av:
 - i) något av följande som rapporterats avsiktligt och medvetet – felaktig eller vilseledande information, information som vid rapporteringstillfället redan är tillgänglig för allmänheten, ogrundade rykten eller hörsägen, eller
 - ii) meningsskiljaktigheter avseende beslut som fattats i laga ordning.
- b) inte förlora sitt skydd om den rapporterade information om överträdelser är felaktig, men detta beror på ett ärligt misstag.

0.4a.5 Identitetsskydd

0.4a.5.1 Visselblåsares och vittnens identitet ska skyddas i överensstämmelse med de principer som framgår av del 2 i ECB:s arbetsinstruktion (Business Rulebook).

Utan att det påverkar tillämpningen av bestämmelserna i artikel 7.5 i det administrativa cirkuläret 01/2006, ska identiteten på en visselblåsare som själv identifierat sig endast röjas

- a) på behovsbasis, men inte för den berörda personen eller någon av de berörda personerna, eller
- b) om visselblåsaren uttryckligen samtyckt till att hans identitet röjs, eller
- c) i de fall som framgår av artikel 6.10 i det administrativa cirkuläret 01/2006 samt även om detta är nödvändigt för tillämpningen av rätten till försvar.

0.4a.5.2 Visselblåsare kan rapportera anonymt via verktyget för visselblåsning. I sådana fall ska deras identitet inte röjas förrän de själva väljer att identifiera sig.

0.4a.6 Skydd mot repressalier

0.4a.6.1 Repressalier mot visselblåsare och vittnen utgör en överträdelse av de arbetsrelaterade skyldigheterna och ska medföra lämpliga åtgärder inklusive, vid behov, disciplinära åtgärder.

0.4a.7 *Förfarande för att ansöka om skydd mot repressalier*

0.4a.7.1 Visselblåsare och vittnen kan lämna in en ansökan om skydd mot repressalier till compliance-enhetens chef tillsammans med relevanta dokument eller information som stöder deras ansökan. Ansökan ska inkomma inom 24 månader från dagen då handlingen eller underlåtenheten skedde som anses vara en repressalie.

0.4a.7.2 En sådan ansökan ska inte skydda sökanden från ansvaret för sin egen inblandning, i förekommande fall, i den överträdelse som de rapporterat eller avseende vilken de är ett vittne.

0.4a.7.3 Compliance-enhetens chef ska handlägga sådana ansökningar förtroligt och sökandens identitet ska skyddas i enlighet med 0.4bis.5.1, inklusive om sökanden är ett vittne.

0.4a.7.4 När compliance-enhetens chef erhåller en ansökan om skydd mot repressalier ska denne utan onödigt dröjsmål:

- a) bekräfta mottagandet, och
- b) undersöka huruvida ansökan om skydd uppfyller följande förutsättningar:
 - i) sökanden är en visseblåsare som har rätt till skydd enligt de förutsättningar som framgår av artikel 0.4bis.4.2, eller ett vittne, och
 - ii) den påstådda handlingen eller underlåtenheten med negativa konsekvenser har skett, och
 - iii) huruvida den påstådda handlingen eller underlåtenheten med negativa konsekvenser har sin grund i visseblåsningen eller i ett vittnesmål i samband med visseblåsningen.

0.4a.7.5 Om compliance-enhetens chef konstaterar att:

- a) ansökningen om skydd inte uppfyller de förutsättningar som anges i artikel 0.4a.7.4 b, ska sökanden skriftligen informeras om detta,
- b) ansökningen om skydd uppfyller de förutsättningar som anges i artikel 0.4a.7.4 b
 - i) kan man rekommendera tillfälliga skyddsåtgärder i enlighet med artikel 0.4a.8,
 - ii) ska göra en bedömning av huruvida det finns ett behov av skydd, inklusive, vid behov, genom att översända ärendet till den behöriga enheten eller det behöriga affärsområdet med ansvar för undersökningar som sedan bör genomföra undersökningarna i enlighet med tillämpliga regler och översända resultatet av dessa till compliance-enhetens chef. I detta sammanhang har ECB bevisbördan för att visa, att den rapporterade handlingen eller underlåtenheten inte var en repressalie,
 - iii) ska skriftligen informera sökanden om detta.

0.4a.7.6 Om compliance-enhetens chef, efter att ha utfört sin bedömning som avses i artikel 0.4a.7.5 b ii, konstaterar att

- a) det inte finns något behov av skydd, ska sökanden skriftligen informeras om detta,
- b) det finns behov av skydd, kan följande åtgärder rekommenderas som uppföljning:
 - i) efter samråd med sökanden och i enlighet med artikel 0.4a.8, åtgärder som korrigerar skada som lidits till följd av repressalierna (*korrigering åtgärder*) och åtgärder som skyddar sökanden från ytterligare repressalier (*skyddande åtgärder*), och
 - ii) i förekommande fall, lämpliga åtgärder mot den person från vilken repressalierna utgått, vid behov även disciplinära åtgärder.

0.4a.7.7 Om compliance-enhetens chef anser att det föreligger en intressekonflikt vid granskningen av en ansökan om skydd mot repressalier, ska ärendet överlämnas till ECB:s verksamhetschef som ska fatta beslut om vem som ska följa upp denna ansökan enligt förfarandet ovan.

0.4a.8 *Interimistiska skyddande och korrigerande åtgärder*

0.4a.8.1 Compliance-enhetens chef får rekommendera åtgärder som är nödvändiga och lämpliga för att skydda visselblåsare och vittnen mot repressalier inklusive interimistiska skyddande och korrigerande åtgärder, med beaktande av att sådana åtgärder måste vara i linje med ECB:s rättsliga ram.

0.4a.8.2 Compliance-enhetens chef får när som helst rekommendera att generaldirektorat HR, om visselblåsaren eller vittnet samtycker, granskar dennes arbetssituation.

0.4a.8.3 Compliance-enhetens chef får begära att adressaterna för rekommendationerna rapporterar om hur rekommendationerna genomförts. Om compliance-enhetens chef inte är nöjd med hur rekommendationerna följts upp, får denne informera ordföranden om detta.

0.4a.9 *Rapportering om visselblåsning*

ECB får rapportera om visselblåsning i nedkortad eller aggregerad form, så att individuella personer ej kan identifieras.

0.5 **Värdiga arbetsförhållanden**

0.5.1 Anställda ska behandla sina kollegor på ett respektfullt sätt och avstå från olämpliga beteenden som förnedrar andra. De ska vara lyhörda och visa respekt för andra.

0.5.2 *Definitioner*

I detta etiska ramverk gäller följande definitioner:

1. *värdiga arbetsförhållanden*: avsaknaden av olämpliga beteenden. Olämpliga beteenden omfattar varje form av direkt eller indirekt diskriminering, fysiskt våld, psykiska trakasserier (kallas även för mobbning) och sexuella trakasserier.
2. *direkt diskriminering*: en situation där en person på grund av nationalitet, kön, ras eller etniskt ursprung, religion eller tro, funktionsnedsättning, ålder eller sexuell läggning behandlas mindre förmånligt än en annan person i en jämförbar situation.
3. *indirekt diskriminering*: en situation där till synes neutrala bestämmelser, kriterier eller praxis skulle medföra en direkt nackdel för en person pga. nationalitet, kön, ras eller etniskt ursprung, religion eller tro, funktionsnedsättning, ålder eller sexuell läggning jämfört med en annan person, förutsatt att bestämmelsen, kriteriet eller praxis inte är objektivt försvarbart.
4. *fysiskt våld*: en avsiktlig användning av fysiskt våld eller hot om fysiskt våld mot en annan person som resulterar i fysisk, sexuell eller psykologisk skada.
5. *psykiska trakasserier*: ett olämpligt uppträdande som sker under en period, är repetitivt eller systematiskt och and involverar fysiska handlingar, tal eller skriftspråk, gester eller andra avsiktliga handlingar som kan underminera en persons personlighet, värde eller fysiska eller psykologiska integritet.
6. *sexuella trakasserier*: uppförande som är relaterat till sex som är oönskat av målpersonen och vars syfte eller effekt är att kränka den personen eller att skapa en stämning som är skrämmande, fientlig, kränkande eller störande.

Huruvida beteendet är olämpligt ska bedömas objektivt utifrån vad tredje man skulle uppfatta.

0.5.3 Förfaranden

0.5.3.1 Anställda som anser att de har varit föremål för olämpligt beteende kan använda sig av ett informellt och ett formellt förfarande. Anställda som initierar ett sådant förfarande ska inte utsättas för några negativa konsekvenser på grund av detta, utom om det under förfarandets gång uppdagas att de medvetet gjort falska eller oberättigade anklagelser.

0.5.3.2 Informellt förfarande

Under det informella förfarandet kan den anställde

- a) vända sig direkt till person som ska ha handlat fel,
- b) involvera en valfri betrodd person inklusive en personalföreträdare,
- c) involvera sin direkta chef för omedelbara åtgärder från ledningens sida, eller
- d) involvera ECB:s rådgivare i sociala frågor.

0.5.3.3 Formellt förfarande

Om den berörda anställde anser att det informella förfarandet inte är lämpligt eller om det informella förfarandet inte varit framgångsrikt, kan den anställde begära att generaldirektören för generaldirektorat HR eller dennes ställföreträdare ska vidta lämpliga (interimistiska) åtgärder. Generaldirektören eller dennes ställföreträdare ska behandla sådana fall snabbt, seriöst och förtroligt. Vid behov kan generaldirektören eller dennes ställföreträdare rapportera ärendet till det behöriga organet för beslut om huruvida en intern administrativ utredning ska tillsättas.

0.5.3.4 Chefer som får kännedom om olämpligt beteende som inte kan hanteras på ett tillfredsställande sätt genom direkta åtgärder från ledningen, ska utan onödigt dröjsmål rapportera sådant beteende till generaldirektören för generaldirektorat HR eller dennes ställföreträdare som ska avgöra hur saken ska följas upp i enlighet med artikel 0.5.3.

0.5.3.5 Andra anställda som får kännedom om olämpligt beteende kan rapportera sådant beteende till sin närmaste chef eller, vid behov, direkt till generaldirektören för generaldirektorat HR eller dennes ställföreträdare. De regler som gäller för skydd av anställda som rapporterar brott mot tjänsterelaterade skyldigheter ska gälla även här.

0.6 Användning av ECB:s resurser

Anställda ska respektera och vara aktsamma om ECB:s egendom. ECB:s utrustning och faciliteter, oavsett slag, får bara användas i tjänsten, såvida inte användning för privata syften är tillåten enligt de relevanta interna reglerna i ECB:s arbetsinstruktion eller enligt särskilt tillstånd från generaldirektören för generaldirektorat HR eller dennes ställföreträdare. Anställda ska vidta alla rimliga och lämpliga åtgärder för att begränsa kostnader, så att tillgängliga resurser kan användas så effektivt som möjligt.

0.7 Genomförande

0.7.1 Utan att det påverkar tillämpningen av artikel 0.4.2 får compliance-enheten, tillsammans med generaldirektören för generaldirektorat HR eller dennes ställföreträdare, anta riktlinjer för tolkningen och tillämpningen av det etiska ramverket.

- 0.7.2 Anställda kan begära att compliance-enheten, tillsammans med generaldirektören för generaldirektorat HR eller dennes ställföreträdare, i fall där dessa är behöriga att fatta beslut, ger riktlinjer i alla frågor som rör efterlevnaden av det etiska ramverket. Om anställda fullt ut följer de riktlinjer som compliance-enheten eller generaldirektorat HR gett, ska detta presumeras stå i överensstämmelse med det etiska ramverket och inte leda till något disciplinärt förfarande. Sådana riktlinjer befriar dock inte de anställda från deras skyldigheter enligt nationell lagstiftning.

-
- (*) Europaparlamentets och rådets förordning (EU) 2018/1725 av den 23 oktober 2018 om skydd för fysiska personer med avseende på behandling av personuppgifter som utförs av unionens institutioner, organ och byråer och om det fria flödet av sådana uppgifter samt om upphävande av förordning (EG) nr 45/2001 och beslut nr 1247/2002/EG (EUT L 295, 21.11.2018, s. 39).
- (**) Uppförandekod för medlemmar i organ på hög nivå inom Europeiska centralbanken (EUT C 89, 8.3.89, s. 2).
- (***) Europeiska centralbankens beslut (EU) 2016/456 av den 4 mars 2016 om villkor och närmare bestämmelser för utredningar som utförs av Europeiska byrån för bedrägeribekämpning av Europeiska centralbanken för att bekämpa bedrägerier, korruption och all annan olaglig verksamhet som riktar sig mot unionens ekonomiska intressen (ECB/2016/3) (EUT L 79, 30.3.2016, s. 34)."
-