

EUROPOS CENTRINIS BANKAS

ECB ETIKOS KODEKSAS

(Šiuo tekstu pakeičiamas tekstas, paskelbtas 2011 m. vasario 9 d. Oficialiajame leidinyje C 40, p. 13)

(2015/C 204/04)

I. ECB PERSONALO ĮDARBINIMO SĄLYGŲ NUOSTATOS, SUSIJUSIOS SU ETIKOS KODEKSU

3 straipsnis

Personalo nariai negali savo elgesiu pažeisti savo profesinio nepriklausomumo ir nešališkumo bei pakenkti ECB reputacijai. Personalo nariai privalo laikytis ECB etikos kodekso nuostatų, o ypač:

- a) gerbti ECB bendrąsias vertybes ir savo profesiniame bei asmeniniame gyvenime elgtis taip, kad atitiktų ECB kaip Europos institucijos pobūdį;
- b) atlikti savo pareigas dorai, sąžiningai, nesavanaudiškai ir nepaisydami nacionalinių interesų;
- c) vengti situacijų, kurios gali sukelti arba gali būti laikoma, kad jos gali sukelti interesų konfliktą, įskaitant tuos interesų konfliktus, kurie kyla iš vėlesnės darbinės veiklos;
- d) laikytis aukščiausių profesinės etikos standartų ir veikdami būti lojalūs Sąjungai ir ECB;
- e) laikytis ECB taisyklių dėl asmeninių finansinių sandorių;
- f) laikytis ECB taisyklių dėl orumo darbe.

Personalo nariai turi šias pareigas ir ECB atostogų metu.

4 straipsnis

Tinkamai atsižvelgdami į Europos centrinių bankų sistemos ir Europos Centrinio Banko statuto 37 straipsnį, net ir baigę eiti savo pareigas, personalo nariai susilaiko nuo bet kokios informacijos, kurią jie gavo atlikdami savo pareigas, neteįsoto atskleidimo, išskyrus atvejus, kai tokia informacija jau buvo paviėšinta.

4a straipsnis

Negavę išankstinio Vykdomosios valdybos leidimo, personalo nariai negali dėl jokių priežasčių ir jokiuose administraciniuose ar teismo procesuose atskleisti informacijos, kurią jie žino dėl savo profesinių pareigų. ECB suteikia leidimą atskleisti informaciją, jei: a) toks atskleidimas yra suderinamas su ECB interesais ir b) dėl atsisakymo suteikti leidimą atskleisti informaciją atitinkamam personalo nariui kiltų baudžiamoji atsakomybė. Leidimas atskleisti informaciją nebūtinai, kai personalo narys šaukiamas duoti parodymų Europos Sąjungos Teisingumo Teisme, byloje tarp ECB ir dabartinio ar buvusio personalo nario.

4b straipsnis

Personalo taisyklėse nustatytais sąlygomis kai kurie personalo nariai, ketinantys užsiimti nauja darbine veikla po to, kai pasibaigia jų darbas ECB, tam tikrą nurodytą laikotarpį susilaiko nuo užsiėmimo tokia darbine veikla, dėl kurios gali kilti interesų konfliktas su ECB interesais (veiklos pertraukos laikotarpis).

36a straipsnis

Personalo taisyklėse nustatytais sąlygomis personalo nariai, kurie, pasibaigus jų darbui ECB, dėl veiklos pertraukos laikotarpio negali užsiimti konkrečia darbine veikla ir negali rasti tinkamos alternatyvios darbinės veiklos ir dėl to yra bedarbiai, draudimo užsiimti veikla laikotarpiu ir tol, kol jie yra bedarbiai, turi teisę į tokias išmokas:

- a) specialią mėnesinę pašalpą, lygią:
- pirmaisiais metais – 80 % paskutinio bazinio darbo užmokesčio,
 - kitais metais – 60 % paskutinio bazinio darbo užmokesčio;
- b) šeimos ir vaiko pašalpas;
- c) draudimą pagal ECB medicininių išlaidų draudimą ir draudimą nuo nelaimingų atsitikimų.

Šios išmokos pakeičia nedarbo išmokas (...) ir papildo visas kitas tokio pat pobūdžio išmokas, teikiamas kitų šaltinių, įskaitant nedarbo išmokas. Personalo nariai privalo pareikalauti tokių išmokų ir jas deklaruoti, ir jos išskaitomos iš ECB mokėtinų išmokų.

Personalo nariams išeinant į pensiją šios išmokos nemokamos.

II. ECB PERSONALO TRUMPALAIKIO ĮDARBINIMO SĄLYGŲ NUOSTATOS, SUSIJUSIOS SU ETIKOS KODEKSU

2 straipsnis

Pagal trumpalaikę darbo sutartį dirbantys darbuotojai negali savo elgesiu pažeisti savo profesinio nepriklausomumo ir nešališkumo bei pakenkti ECB reputacijai. Pagal trumpalaikę darbo sutartį dirbantys darbuotojai privalo laikytis Personalo taisyklėse įtvirtintų ECB etikos kodekso nuostatų, o ypač:

- a) gerbti ECB bendrąsias vertybes ir savo profesiniame bei asmeniniame gyvenime elgtis taip, kad atitiktų ECB kaip Europos institucijos pobūdį;
- b) atlikti savo pareigas dorai, sąžiningai, nesavanaudiškai ir nepaisydami nacionalinių interesų;
- c) vengti situacijų, kurios gali sukelti arba gali būti laikoma, kad jos gali sukelti interesų konfliktą, įskaitant tuos interesų konfliktus, kurie kyla iš vėlesnės darbinės veiklos;
- d) laikytis aukščiausių profesinės etikos standartų ir veikdami būti lojalūs Sąjungai ir ECB;
- e) laikytis ECB taisyklių dėl asmeninių finansinių sandorių;
- f) laikytis ECB taisyklių dėl orumo darbe.

Pagal trumpalaikę darbo sutartį dirbantys darbuotojai turi šias pareigas ir ECB atostogų metu.

3 straipsnis

Tinkamai atsižvelgdami į Europos centrinių bankų sistemos ir Europos Centrinio Banko statuto 37 straipsnį, net ir baigę eiti savo pareigas, pagal trumpalaikę darbo sutartį dirbantys darbuotojai susilaiko nuo bet kokios informacijos, kurią jie gavo atlikdami savo pareigas, neteisėto atskleidimo, išskyrus atvejus, kai tokia informacija jau buvo paviėšinta.

4 straipsnis

Negavę išankstinio Vykdomosios valdybos leidimo, pagal trumpalaikę darbo sutartį dirbantys darbuotojai negali dėl jokių priežasčių ir jokiuose administraciniuose ar teismo procesuose atskleisti informacijos, kurią jie žino dėl savo profesinių pareigų. ECB suteikia leidimą atskleisti informaciją, jei: a) toks atskleidimas yra suderinamas su ECB interesais ir b) dėl atsisakymo suteikti leidimą atskleisti informaciją atitinkamam pagal trumpalaikę darbo sutartį dirbančiam darbuotojui kiltų baudžiamoji atsakomybė. Leidimas atskleisti informaciją nebūtinai, kai pagal trumpalaikę darbo sutartį dirbantis darbuotojas šaukiamas duoti parodymų Europos Sąjungos Teisingumo Teisme, byloje tarp ECB ir dabartinio ar buvusio personalo nario.

4a straipsnis

Personalo taisyklėse nustatytais sąlygomis kai kurie pagal trumpalaikę darbo sutartį dirbantys darbuotojai, ketinantys užsiimti nauja darbine veikla po to, kai pasibaigia jų darbas ECB, tam tikrą nurodytą laikotarpį susilaiko nuo užsiėmimo tokia darbine veikla, dėl kurios gali kilti interesų konfliktas su ECB interesais (veiklos pertraukos laikotarpis).

31a straipsnis

Personalo taisyklėse nustatytais sąlygomis pagal trumpalaikę darbo sutartį dirbantys darbuotojai, kurie, pasibaigus jų darbui ECB, dėl veiklos pertraukos laikotarpio negali užsiimti konkrečia darbine veikla ir negali rasti tinkamos alternatyvios darbinės veiklos ir dėl to yra bedarbiai, draudimo užsiimti veikla laikotarpiu ir tol, kol jie yra bedarbiai, turi teisę į tokias išmokas:

a) specialią mėnesinę pašalpą, lygią:

- pirmaisiais metais – 80 % paskutinio bazinio darbo užmokesčio,
- kitais metais – 60 % paskutinio bazinio darbo užmokesčio;

b) draudimą pagal ECB medicininių išlaidų draudimą ir draudimą nuo nelaimingų atsitikimų.

Šios išmokos papildo visas kitas tokio pat pobūdžio išmokas, teikiamas kitų šaltinių, įskaitant nedarbo išmokas. Pagal trumpalaikę darbo sutartį dirbantys darbuotojai privalo pareikalauti tokių išmokų ir jas deklaruoti, ir jos išskaitomos iš ECB mokėtinų išmokų.

Pagal trumpalaikę darbo sutartį dirbantiems darbuotojams išeinant į pensiją šios išmokos nemokamos.

III. ECB PERSONALO TAISYKLIŲ 0 DALIS „ETIKOS KODEKSAS“

0.1. Bendrosios nuostatos ir principai

- 0.1.1. Privilegijos ir imunitetai, kuriais personalo nariai naudojasi pagal Protokolą dėl Europos Sąjungos privilegijų ir imunitetų, yra suteikti tik siekiant užtikrinti ECB interesus. Šie privilegijos ir imunitetai jokia būdu neatleidžia personalo narių nuo jų asmeninių pareigų vykdymo ar galiojančių įstatymų bei policijos nustatytų taisyklių laikymosi. Kilus ginčui dėl privilegijų ir imunitetų, atitinkami personalo nariai nedelsdami praneša Vykdomajai valdybai.
- 0.1.2. Personalo nariai, esantys kitos organizacijos ar institucijos paskirtoje stažuotėje ECB arba atostogose, kad galėtų dirbti ECB pagal darbo sutartį su ECB, iš principo integruojami į ECB personalą, turi tokias pat pareigas ir teises kaip ir kiti personalo nariai ir atlieka savo profesines pareigas tik ECB naudai.

0.2. Nepriklausomumas

0.2.1. *Interesų konfliktas*

0.2.1.1. Atlikdami savo profesines pareigas, personalo nariai vengia interesų konflikto.

0.2.1.2. Interesų konfliktas – tai situacija, kai personalo nariai turi asmeninių interesų, kurie gali daryti įtaką arba atrodo, kad jie gali daryti įtaką nešališkam ir objektyviam jų profesinių pareigų vykdymui. Asmeniniai interesai – tai bet kokia finansinio ar nefinansinio pobūdžio nauda ar galima nauda personalo nariams, jų šeimos nariams, kitiems jų giminaičiams ar draugams ir artimiems pažįstamiems.

0.2.1.3. Personalo nariai, kurie, atlikdami savo profesines pareigas, sužino apie interesų konfliktą, nedelsdami praneša apie tai savo tiesioginiam vadovui. Pasikonsultavęs su Atitikties užtikrinimo funkcijos ir valdymo tarnyba, tiesioginis vadovas gali imtis visų tinkamų priemonių tokiam interesų konfliktui išvengti. Jei konflikto neįmanoma išspręsti arba sušvelninti kitomis tinkamomis priemonėmis, tiesioginis vadovas gali atleisti personalo narį nuo atsakomybės už atitinkamą klausimą. Jei interesų konfliktas yra susijęs su viešųjų pirkimų procedūra, tiesioginis vadovas praneša apie tai atitinkamai Viešųjų pirkimų tarnybai arba Viešųjų pirkimų komitetui, kurie nusprendžia, kokių priemonių imtis.

0.2.1.4. Prieš paskirdamas kandidatą, ECB, vadovaudamasis kandidatų atrankos ir paskyrimo taisyklėmis, įvertina, ar dėl ankstesnės kandidato darbinės veiklos arba artimų asmeninių ryšių su personalo nariais, Vykdomosios valdybos nariais arba kitų ECB vidaus organų nariais negali kilti interesų konfliktas. Nustatę, kad gali kilti interesų konfliktas, Atrankos komitetas arba už pasiūlymą paskirti kandidatą atsakingas vadovas kreipiasi į Atitikties užtikrinimo funkcijos ir valdymo tarnybą patarimo.

0.2.2. *Dovanos ir svetingumas*

0.2.2.1. Personalo nariai negali nei reikalauti, nei priimti jokių jiems ar bet kokiam kitam asmeniui skirtų privalumų, kurie bet koku būdu susiję su jų darbu ECB.

0.2.2.2. Privalumas – tai bet kokia finansinio ar nefinansinio pobūdžio dovana, svetingumas arba kitokia nauda, kuri objektyviai pagerina finansinę, teisinę ar asmeninę gavėjo ar bet kokio kito asmens padėtį ir kurios gavėjas neturi teisės gauti. Privalumu nelaikomas nedidelis svetingumas, pasiūlytas su darbu susijusiame susitikime. Privalumas laikomas susijusiu su gavėjo darbu ECB, jei jis siūlomas dėl gavėjo pareigų ECB, o ne iš asmeninių paskatų.

0.2.2.3. Kaip 0.2.2.1 dalies išimtis ir jei tai nėra siūloma dažnai ir ne iš to paties šaltinio, galima priimti:

- a) privataus sektoriaus siūlomą svetingumą, kurio vertė ne didesnė kaip 50 EUR, jei tai siūloma su darbu susijusios progos kontekste. Ši išimtis netaikoma svetingumui, kurį siūlo dabartiniai ar potencialūs tiekėjai arba ECB vykdomų patikrinimų vietoje ar audito kontekste – kredito įstaigos; tokiu atveju negalima priimti jokio svetingumo;
- b) kitų centrinių bankų, nacionalinių viešųjų įstaigų ar Europos ir tarptautinių organizacijų siūlomų privalumų, kurie neperžengia įprastumo ir to, kas laikoma tinkama, ribų;
- c) privalumus, siūlomus ypatingomis aplinkybėmis, kuriomis privalumų atsisakymas būtų reiškęs įžeidimą arba keltų didelį pavojų profesiniams santykiams.

0.2.2.4. Personalo nariai nedelsdami užregistruoja Atitikties užtikrinimo funkcijos ir valdymo tarnyboje:

- a) visus privalumus, priimtus pagal 0.2.2.3 dalies c punktą;
- b) visus privalumus, kurių vertės negalima aiškiai priskirti vertei iki 0.2.2.3 dalyje nustatytų ribų;
- c) visus trečiųjų šalių pasiūlytus privalumus, kuriuos priimti draudžiama.

Personalo nariai perduoda ECB visas dovanas, priimtas pagal 0.2.2.3 dalies c punktą. Tokios dovanos tampa ECB nuosavybe.

0.2.2.5. Bet koku atveju privalumo priėmimas negali pažeisti ar daryti įtakos personalo objektyvumui ir veiksmų laisvei.

0.2.3. Viešieji pirkimai

Personalo nariai užtikrina tinkamą viešųjų pirkimų procedūrų vykdymą išlikdami objektyvūs, neutralūs ir sąžiningi, ir užtikrindami savo veiksmų skaidrumą. Personalo nariai laikosi visų bendrųjų ir specialiųjų taisyklių, susijusių su interesų konfliktų vengimu ir pranešimu, privalumų priėmimu ir profesinėmis paslaptimis.

Su viešųjų pirkimų procedūroje dalyvaujančiais tiekėjais personalo nariai bendrauja tik oficialiais kanalais ir, kai tai įmanoma, bendrauja su jais raštu.

0.2.4. Premijos ir apdovanojimai

Prieš priimdami premijas ar apdovanojimus, susijusius su jų darbu ECB, personalo nariai turi gauti Atitikties užtikrinimo funkcijos ir valdymo tarnybos leidimą.

0.2.5. Draudimas priimti iš trečiųjų šalių mokėjimus už profesinių pareigų vykdymą

Personalo nariai nepriima iš trečiųjų šalių jokių mokėjimų už jų profesinių pareigų vykdymą. Jei trečiosios šalys siūlo mokėjimus, jie turi būti mokami ECB.

Su ECB uždaviniais arba personalo nario atsakomybe susijusi veikla laikoma personalo nario profesinių pareigų dalimi. Iškilus abejonei, atsakingas tiesioginis vadovas įvertina ir nusprendžia, ar veikla laikytina profesine pareiga.

0.2.6. Išorinė veikla

0.2.6.1. Prieš imdamiesi darbinio pobūdžio išorinės veiklos arba išorinės veiklos, kuri peržengia to, kas pagrįstai gali būti laikoma laisvalaikio pramoga, ribas, personalo nariai turi gauti leidimą.

Žmogiškųjų išteklių, biudžeto ir organizavimo generalinis direktorius ar jo pavaduotojas, pasikonsultavę su Atitikties užtikrinimo funkcijos ir valdymo tarnyba ir atitinkamu tiesioginiu vadovu, suteikia tokį leidimą, jei išorinė veikla jokiū būdu nepakenkia personalo nario profesinių pareigų ECB vykdymui ir nėra galimas interesų konflikto šaltinis.

Toks leidimas kiekvieną kartą suteikiamas ne daugiau kaip penkeriems metams.

0.2.6.2. Kaip 0.2.6.1 dalies išimtis, leidimo nereikia išorinei veiklai, kuri:

- i) yra neatlygintina, ir
- ii) vykdoma kultūros, mokslo, švietimo, sporto, labdaros, religijos, socialinio ar kitokio geranoriško darbo srityse, ir
- iii) nėra susijusi su ECB arba personalo nario profesinėmis pareigomis ECB.

0.2.6.3. Nepažeidžiant 0.2.6.1 ir 0.2.6.2 dalių, personalo nariai gali dalyvauti politinių ir profesinių sąjungų veikloje, tačiau šioje veikloje jie negali naudotis savo padėtimi ECB ir turi aiškiai nurodyti, kad jų asmeninis požiūris nebūtinai atitinka ECB požiūrį.

0.2.6.4. Personalo nariai, ketinantys kandidatuoti arba išrinkti ar paskirti į viešąjį postą, praneša apie tai Žmogiškųjų išteklių, biudžeto ir organizavimo generaliniam direktoriui ar jo pavaduotojui, kuris, pasikonsultavęs su Atitikties užtikrinimo funkcijos ir valdymo tarnyba, atsižvelgęs į tarnybos interesus, posto svarbą, su juo susijusias pareigas, atlyginimą už tas pareigas ir už jų ėjimo metu patirtų išlaidų atlyginimą, nusprendžia, ar atitinkamas personalo narys:

- a) turėtų kreiptis dėl nemokamų atostogų suteikimo dėl asmeninių priežasčių;
- b) turėtų kreiptis dėl kasmetinių atostogų suteikimo;
- c) gali gauti leidimą vykdyti savo profesines pareigas ne visą darbo dieną;
- d) gali toliau vykdyti savo profesines pareigas, kaip vykdė iki tol.

Jei iš personalo nario pareikalaujama imti nemokamas atostogas dėl asmeninių priežasčių arba jam leidžiama vykdyti savo profesines pareigas ne visą darbo dieną, tokių nemokamų atostogų arba ne visos darbo dienos režimo trukmė atitinka personalo nario posto kadenciją.

0.2.6.5. Personalo nariai vykdo išorinę veiklą ne darbo metu. Išimtiniais atvejais Žmogiškųjų išteklių, biudžeto ir organizavimo generalinis direktorius ar jo pavaduotojas gali leisti nukrypti nuo šios taisyklės.

0.2.6.6. Žmogiškųjų išteklių, biudžeto ir organizavimo generalinis direktorius ar jo pavaduotojas, pasikonsultavę su Atitikties užtikrinimo funkcijos ir valdymo tarnyba ir, jei įmanoma, išklausę personalo narį, gali bet kuriuo metu pareikalauti, kad personalo narys nutrauktų išorinę veiklą, kuri kokiū nors būdu gali pakenkti personalo nario profesinių pareigų ECB vykdymui ar yra galimas interesų konflikto šaltinis, net jei jai prieš tai buvo suteiktas leidimas. Jei to pareikalaujama, personalo nariams suteikiamas pagrįstos trukmės laikotarpis išorinei veiklai nutraukti, išskyrus atvejus, kai tarnybos interesais tokią veiklą reikia nutraukti nedelsiant.

0.2.7. *Sutuoktinio arba pripažinto partnerio atlygintina darbinė veikla*

Personalo nariai praneša Atitikties užtikrinimo funkcijos ir valdymo tarnybai apie bet kokią jų sutuoktinio arba pripažinto partnerio atlygintą darbinę veiklą, kuri gali sukelti interesų konfliktą. Jei darbinės veiklos pobūdis gali sukelti interesų konfliktą su personalo nario profesinėmis pareigomis, Atitikties užtikrinimo funkcijos ir valdymo tarnyba pirmiausia praneša ir pataria atsakingam tiesioginiam vadovui, kokių tinkamų priemonių reikėtų imtis siekiant sušvelninti interesų konfliktą, įskaitant, jei reikia, personalo nario atleidimą nuo atsakomybės už atitinkamą klausimą.

0.2.8. *Apribojimai pasibaigus tarnybos laikui*

Derybos dėl būsimos darbinės veiklos

0.2.8.1. Derybose dėl būsimos darbinės veiklos personalo nariai elgiasi garbingai ir diskretiškai. Jei darbinės veiklos pobūdis gali sukelti interesų konfliktą su personalo nario profesinėmis pareigomis, jie praneša apie tai Atitikties užtikrinimo funkcijos ir valdymo tarnybai. Esant interesų konfliktui, Atitikties užtikrinimo funkcijos ir valdymo tarnyba praneša ir pataria atsakingam tiesioginiam vadovui, kokių tinkamų priemonių reikėtų imtis siekiant sušvelninti interesų konfliktą, įskaitant, jei reikia, personalo nario atleidimą nuo atsakomybės už atitinkamą klausimą.

Pareiga pranešti

0.2.8.2. Personalo nariai ir buvę personalo nariai praneša Atitikties užtikrinimo funkcijos ir valdymo tarnybai prieš priimdami pasiūlymą dėl bet kokios darbinės veiklos per toliau nurodytus pranešimo laikotarpius:

- a) I arba aukštesnės atlyginimo grupės personalo nariai, dalyvaujantys priežiūros veikloje: dvejus metus nuo tos dienos, kai baigėsi jų dalyvavimas priežiūros veikloje;
- b) F/G–H atlyginimo grupių personalo nariai, dalyvaujantys priežiūros veikloje: šešis mėnesius nuo tos dienos, kai baigėsi jų dalyvavimas priežiūros veikloje;
- c) kiti I arba aukštesnės atlyginimo grupės personalo nariai: vienerius metus nuo tos dienos, kai jie faktiškai buvo atleisti nuo savo profesinių pareigų.

Veiklos pertraukos laikotarpiai

0.2.8.3. Veiklos pertraukos laikotarpiai taikomi šiems personalo nariams:

- a) personalo nariai, kurie jų darbo ECB metu dalyvavo priežiūros veikloje bent šešis mėnesius, gali pradėti dirbti:
 1. kredito įstaigoje, kurios priežiūroje jie tiesiogiai dalyvavo, tik praėjus:
 - i) vieneriems metams – jei jie yra I arba aukštesnės atlyginimo grupės personalo nariai (vadovaujantis 0.2.8.7 dalimi, išimtinėmis aplinkybėmis šis laikotarpis gali būti pratęstas iki dvejų metų);
 - ii) šešiams mėnesiams – jei jie yra F/G–H atlyginimo grupių personalo nariainuo tos dienos, kai baigėsi jų tiesioginis dalyvavimas kredito įstaigos priežiūroje;
 2. tokios kredito įstaigos tiesioginėje konkurentėje – tik praėjus:
 - i) šešiams mėnesiams – jei jie yra I arba aukštesnės atlyginimo grupės personalo nariai;
 - ii) trimis mėnesiams – jei jie yra F/G–H atlyginimo grupių personalo nariainuo tos dienos, kai baigėsi jų tiesioginis dalyvavimas kredito įstaigos priežiūroje;

- b) I arba aukštesnės atlyginimo grupės personalo nariai, kurie bent šešis mėnesius dirbo Ekonomikos generaliniame direktorate, Tyrimų generaliniame direktorate, Makroprudencinės politikos ir finansinio stabilumo generaliniame direktorate, Rinkos operacijų generaliniame direktorate, Rizikos valdymo direktorate, Tarptautinių ir Europos ryšių generaliniame direktorate, ECB atstovybėje Vašingtone, Sekretoriato generaliniame direktorate (išskyrus Informacijos valdymo paslaugų departamentą), Vykdomosios valdybos patarėjais, Teisinių paslaugų generaliniame direktorate, Mikroprudencinės priežiūros I–IV generaliniuose direktoratuose arba Priežiūros valdybos sekretariate, gali pradėti dirbti Sąjungoje įsteigtoje finansų bendrovėje tik praėjus trims mėnesiams nuo tos dienos, kai baigėsi jų darbas tose veiklos srityse;
- c) K arba aukštesnės atlyginimo grupės personalo nariai, kurie bent šešis mėnesius dirbo bet kurioje kitoje ECB veiklos srityje, gali pradėti dirbti Sąjungoje įsteigtoje finansų bendrovėje tik praėjus trims mėnesiams nuo tos dienos, kai baigėsi jų darbas tose veiklos srityse;
- d) I arba aukštesnės atlyginimo grupės personalo nariai, kurie dirbdami ECB bent šešis mėnesius dalyvavo mokėjimo sistemų priežiūroje, gali pradėti dirbti subjekte, kurio priežiūroje jie tiesiogiai dalyvavo, tik praėjus šešiams mėnesiams nuo tos dienos, kai baigėsi jų tiesioginis dalyvavimas subjekto priežiūroje;
- e) I arba aukštesnės atlyginimo grupės personalo nariai, kurie dirbdami ECB tiesiogiai dalyvavo tiekėjo atrankoje arba sutarties su tiekėju valdyme, gali pradėti dirbti tokiam tiekėjui tik praėjus:
1. šešiams mėnesiams – jei bendra sutarties ar sutarčių su šiuo tiekėju vertė yra didesnė nei 200 000 EUR, bet mažesnė nei 1 mln. EUR;
 2. vieneriems metams – jei bendra sutarties ar sutarčių su šiuo tiekėju vertė yra 1 mln. EUR arba daugiau
- nuo tos dienos, kai baigėsi jų dalyvavimas;
- f) I arba aukštesnės atlyginimo grupės personalo nariai, pasibaigus jų darbui ECB gali pradėti lobistinę ir patariamąją veiklą ECB atžvilgiu tais klausimais, už kuriuos jie buvo atsakingi dirbdami ECB, tik praėjus šešiams mėnesiams nuo tos dienos, kai baigėsi jų atsakomybė už tuos klausimus;
- g) I arba aukštesnės atlyginimo grupės personalo nariai, kurie dirbdami ECB tiesiogiai dalyvavo teisiniuose ginčuose arba labai konfliktiniuose santykiuose su kitu subjektu, gali pradėti dirbti tokiam subjektui ar bet kuriai kitai šaliai, veikiančiai to subjekto vardu, tik praėjus šešiams mėnesiams nuo tos dienos, kai baigėsi jų tiesioginis dalyvavimas.

0.2.8.4. Jei planuojama darbinė veikla patenka į dvi skirtingas veiklos pertraukos laikotarpių kategorijas, taikomas ilgesnis veiklos pertraukos laikotarpis.

0.2.8.5. Tiems personalo nariams, kurie dirbo ECB ne ilgiau kaip ketverius metus, taikoma pareigos pranešti ir veiklos pertraukos laikotarpių trukmė, kaip nustatyta 0.2.8.2 ir 0.2.8.3 dalyse, neviršija pusės jų darbo ECB trukmės.

0.2.8.6. Personalo nario prašymu Vykdomoji valdyba gali išimties tvarka panaikinti arba sutrumpinti 0.2.8.3 dalyje nustatytus veiklos pertraukos laikotarpius, jei yra ypatingų aplinkybių, dėl kurių atmestinas iš vėlesnės darbinės veiklos kylantis interesų konfliktas. Per pagrįstos trukmės laikotarpį personalo narys pateikia motyvuotą prašymą ir pagrindžiančius įrodymus Atitikties užtikrinimo funkcijos ir valdymo tarnybai, kad Vykdomoji valdyba priimtų sprendimą.

- 0.2.8.7. Jei taikomas 0.2.8.3 dalies a punkto 1 papunkčio i įtraukoje nustatytas veiklos pertraukos laikotarpis, išimtinėmis aplinkybėmis ir Atitikties užtikrinimo funkcijos ir valdymo tarnybos siūlymu Vykdomoji valdyba gali nuspręsti pratęsti tą veiklos pertraukos laikotarpį iki ne daugiau kaip dvejų metų, jei interesų konfliktas išlieka.

0.3. Profesiniai standartai

0.3.1. Profesinė paslaptis

Personalo nariai laikosi ECB dokumentų tvarkymo ir konfidencialumo taisyklių, o ypač, prireikus, prašo leidimo atskleisti informaciją ECB viduje ir už jo ribų.

0.3.2. Santykiai su išorinėmis šalimis

- 0.3.2.1. Personalo nariai turi atminti ECB nepriklausomumą, reputaciją ir poreikį saugoti profesines paslaptis. Vykdydami savo profesines pareigas, personalo nariai negali siekti ar gauti nurodymų iš jokios valdžios, institucijos, organizacijos ar asmens už ECB ribų. Personalo nariai informuoja savo tiesioginį vadovą apie bet kokią trečiosios šalies bandymą daryti įtaką ECB jam vykdamas savo uždavinius.

Reikšdami nuomonę klausimais, kuriais ECB dar nėra nustatęs savo pozicijos, personalo nariai aiškiai nurodo, kad jų asmeninė nuomonė nebūtinai atspindi ECB nuomonę.

- 0.3.2.2. Bendraudami su kitomis Europos institucijomis, įstaigomis, agentūromis ir tarptautinėmis organizacijomis, personalo nariai yra lengvai prieinami, atsako į užklausas ir yra pasiruošę atsakyti laiku.

Personalo nariai palaiko santykius su savo kolegomis Europos centrinių bankų sistemos (ECBS) nacionaliniuose centriniuose bankuose ir nacionalinėse kompetentingose institucijose, kurios dalyvauja bendrame priežiūros mechanizme (BPM), glaudžiai bendradarbiaudami tarpusavyje, atsižvelgdami į savo įsipareigojimus ECB ir ECB nešališką vaidmenį ECBS.

- 0.3.2.3. Personalo nariai turi būti atsargūs bendraudami su interesų grupėmis ir žiniasklaida. Visus iš visuomenės ar žiniasklaidos gautus prašymus suteikti informaciją personalo nariai perduoda Komunikacijos ir kalbos paslaugų generaliniam direktoratui (DG/C) Veiklos praktikos vadove nustatyta tvarka. Visus iš visuomenės ar žiniasklaidos gautus prašymus gauti prieigą prie ECB dokumentų personalo nariai perduoda Sekretoriato generaliniam direktoratui Veiklos praktikos vadove nustatyta tvarka.

- 0.3.2.4. Personalo nariai, ketinantys sakyti kalbą išorinėje konferencijoje arba seminare ar prisidėti prie išorinės publikacijos, Veiklos praktikos vadove nustatyta tvarka turi gauti išankstinį leidimą ir laikytis atitinkamų nuostatų.

- 0.3.2.5. 0.3.2.3 ir 0.3.2.4 dalys netaikomos darbuotojų atstovams tais klausimais, kurie priskiriami jų įgaliojims. Darbuotojų atstovai gali laiku pranešti DG/C apie visus kontaktus su žiniasklaida, kalbas ar išorines publikacijas. Visais atvejais ir toliau visapusiškai taikomi jų lojalumo ir profesinės paslapties įsipareigojimai.

0.3.3. Vidaus santykiai

- 0.3.3.1. Personalo nariai laikosi savo vadovų nurodymų ir taikomų atskaitomybės schemų. Jei, personalo nario nuomone, jiems duotas nurodymas yra neįprastas, apie savo abejones jie informuoja savo tiesioginį vadovą arba, jei, jų nuomone, tiesioginis vadovas nesiėmė pakankamai priemonių jų abejonėms išsklaidyti, – savo generalinį direktorių, direktorių arba jų pavaduotoją. Jei generalinis direktorius, direktorius arba jų pavaduotojas raštu patvirtina nurodymą, personalo nariai privalo vykdyti tokį nurodymą, nebent jis yra akivaizdžiai neteisėtas.

- 0.3.3.2. Personalo nariai neprašo kitų personalo narių vykdyti privačių prašymų jiems ar kitiems asmenims.

- 0.3.3.3. Su savo kolegomis personalo nariai turi elgtis lojaliai. Visų pirma, personalo nariai negali nuslėpti nuo kitų personalo narių informacijos, kuri gali paveikti jų veiklą, ypač asmeniniam pranašumui įgyti, arba teikti neteisingą, netikslią ar perdėtą informaciją. Be to, jie negali trukdyti kolegoms arba atsisakyti su jais bendradarbiauti.

0.3.4. Priežiūros ir pinigų politikos funkcijų atskyrimo principo laikymasis

Personalo nariai laikosi priežiūros ir pinigų politikos funkcijų atskyrimo principo, kaip nustatyta ši principą įgyvendinančiose taisyklėse.

0.4. Asmeniniai finansiniai sandoriai

0.4.1. Bendrieji principai

0.4.1.1. Savo arba trečiosios šalies sąskaita vykdydami asmeninius finansinius sandorius, personalo nariai elgiasi ypač atsargiai ir rūpestingai, kad apsaugotų ECB reputaciją ir patikimumą bei visuomenės pasitikėjimą ECB darbuotojų sąžiningumu ir nešališkumu. Jų asmeniniai finansiniai sandoriai turi būti nespekuliaciniai, riboti ir pagrįstai proporcingi jų pajamoms ir turtui, kad nekiltų pavojus jų finansiniam nepriklausomumui.

0.4.1.2. Atitikties užtikrinimo funkcijos ir valdymo tarnyba gali išleisti privalomas šios dalies aiškinimo ir taikymo gaires. Vykdomajai valdybai patvirtinus, Atitikties užtikrinimo funkcijos ir valdymo tarnyba taip pat gali nurodyti draudžiamus asmeninius finansinius sandorius arba sandorius, kuriems pagal 0.4.2.2 ir 0.4.2.3 dalis turi būti suteikiamas išankstinis leidimas, jei tokie sandoriai prieštarauja arba gali būti laikoma, kad jie prieštarauja ECB veiklai. Atitikties užtikrinimo funkcijos ir valdymo tarnyba paskelbia tokias gaires tinkamomis priemonėmis.

0.4.1.3. Personalo nariams draudžiama naudotis ar bandyti naudotis informacija, kuri yra susijusi su ECB, nacionalinių centrinių bankų, nacionalinių kompetentingų institucijų arba Europos sisteminės rizikos valdybos veikla ir kuri nebuvo paviešinta arba nėra prieinama viešai (toliau – nevieša informacija), savo ar kitų asmenų privatiems interesams tenkinti.

Personalo nariams ypač draudžiama pasinaudoti nevieša informacija bet kokiuose asmeniniuose finansiniuose sandoriuose arba rekomenduojant ar patariant dėl tokių sandorių.

0.4.1.4. Iškilus abejonėms dėl šios dalies aiškinimo, prieš sudarydami asmeninį finansinį sandorį, personalo nariai kreipiasi į Atitikties užtikrinimo funkcijos ir valdymo tarnybą patarimo.

0.4.2. Asmeninių finansinių sandorių kategorijos

Nepažeisdami 0.4.1 ir 0.4.3 dalyse nustatytų bendrųjų pareigų, personalo nariai laikosi šioms kategorijoms taikomų taisyklių:

- a) asmeninių finansinių sandorių, kuriems apribojimai netaikomi;
- b) draudžiamų asmeninių finansinių sandorių;
- c) asmeninių finansinių sandorių, kuriems turi būti suteiktas išankstinis leidimas;
- d) asmeninių finansinių sandorių, apie kuriuos reikia pranešti po jų sudarymo.

0.4.2.1. Asmeniniai finansiniai sandoriai, kuriems apribojimai netaikomi

Nepažeisdami 0.4.1 ir 0.4.3 dalyse nustatytų bendrųjų pareigų, personalo nariai gali sudaryti šiuos asmeninius finansinius sandorius, kuriems netaikomi jokie apribojimai ar pareiga pranešti:

- a) pirkti arba parduoti vienetus kolektyvinio investavimo schemas, kurios investicijų politikai personalo narys neturi jokios įtakos, išskyrus schemas, kurių pagrindinis tikslas – investuoti į turtą, priskiriamą 0.4.2.2 dalies b punkte ir 0.4.2.3 dalies b ir c punktuose nurodytoms kategorijoms; taip pat atlikti su tokiu pirkimu ar pardavimu tiesiogiai susijusius lėšų pervedimus ir valiutos keitimo sandorius;
- b) pirkti arba išpirkti draudimo liudijimus arba metines išmokas;

- c) pirkti arba parduoti užsienio valiutą vienkartiniam nefinansinių investicijų ar turto įsigijimui, privačios kelionės tikslais ar siekiant padengti esamas ar būsimas asmenines išlaidas valiuta, kuria nėra mokamas personalo nario atlyginimas;
- d) turėti išlaidų, įskaitant nefinansinių investicijų ar turto, taip pat ir nekilnojamojo, pirkimą ar pardavimą;
- e) tvarkyti hipoteką;
- f) pervesti lėšas iš personalo nario einamosios ar taupymo sąskaitos bet kuria valiuta į kitą jo ar trečiosios šalies turimą einamąją ar taupymo sąskaitą;
- g) sudaryti kitus asmeninius finansinius sandorius, kurie nėra draudžiami ar kuriems neturi būti suteiktas išankstinis leidimas, ir kurių vertė neviršija 10 000 EUR per bet kurį kalendorinį mėnesį. Personalo nariai negali suskaidyti asmeninių finansinių sandorių, kad apeitų šią ribą.

0.4.2.2. Draudžiami asmeniniai finansiniai sandoriai

Personalo nariai negali sudaryti nei vieno iš šių asmeninių finansinių sandorių:

- a) sandorių, susijusių arba sudaromų su privačiu juridiniu asmeniu ar privačiu asmeniu, su kuriais personalo narys palaiko profesinius santykius ECB vardu;
- b) sandorių, susijusių su i) individualiomis antrinę rinką turinčiomis obligacijomis ir akcijomis, kurias išleido Sąjungoje įsteigtos ar filialą turinčios finansų bendrovės (išskyrus centrinius bankus); ii) išvestinėmis finansinėmis priemonėmis, susijusiomis su tokiomis obligacijomis ir akcijomis; iii) sudėtinėmis priemonėmis, jeigu viena iš jų sudedamųjų dalių priskirtina i arba ii papunkčiams; ir iv) kolektyvinio investavimo schemų, kurių pagrindinis tikslas – investuoti į tokias obligacijas, akcijas ar priemones, vienetais.

0.4.2.3. Asmeniniai finansiniai sandoriai, kuriems turi būti suteiktas išankstinis leidimas

Personalo nariai turi prašyti Atitikties užtikrinimo funkcijos ir valdymo tarnybos leidimo prieš sudarydami šiuos asmeninius finansinius sandorius:

- a) trumpalaikę prekybą, t. y. pardavimą arba pirkimą turto, turinčio tą patį tarptautinį vertybinių popierių identifikavimo numerį (ISIN), kurį jie nupirko arba pardavė per praėjusį mėnesį. Leidimo nereikia, jei turtas parduodamas vykdant nuostolių stabdymo pavedimą, kurį personalo narys davė savo brokeriui;
- b) bet kurį kalendorinį mėnesį 10 000 EUR viršijančius sandorius i) euro zonos valstybių narių išleistais Vyriausybės vertybiniais popieriais; ii) išvestinėmis finansinėmis priemonėmis, susijusiomis su tokiais Vyriausybės vertybiniais popieriais; iii) sudėtinėmis priemonėmis, jeigu viena iš jų sudedamųjų dalių priskirtina i arba ii papunkčiams; ir iv) kolektyvinio investavimo schemų, kurių pagrindinis tikslas – investuoti į tokius vertybinius popierius ar priemones, vienetais.
- c) bet kurį kalendorinį mėnesį 10 000 EUR viršijančius sandorius i) auksu ir su auksu susijusiomis išvestinėmis finansinėmis priemonėmis (įskaitant aukso indekso vertybinius popierius); ii) akcijomis, obligacijomis ar susijusiomis išvestinėmis finansinėmis priemonėmis, kurias išleido bendrovė, kurių pagrindinė veikla yra aukso gavyba arba gamyba; iii) sudėtinėmis priemonėmis, jeigu viena iš jų sudedamųjų dalių priskirtina i arba ii papunkčiams; ir iv) kolektyvinio investavimo schemų, kurių pagrindinis tikslas – investuoti į tokius vertybinius popierius ar priemones, vienetais;
- d) užsienio valiutos operacijas, išskyrus nurodytąsias 0.4.2.1 dalies c punkte, bet kurį kalendorinį mėnesį viršijančias 10 000 EUR.

0.4.2.4. Asmeniniai finansiniai sandoriai, apie kuriuos reikia pranešti po jų sudarymo

Per 30 kalendorinių dienų nuo sandorio sudarymo personalo nariai praneša Atitikties užtikrinimo funkcijos ir valdymo tarnybai apie visus asmeninius finansinius sandorius, kurie bet kurį kalendorinį mėnesį viršija 10 000 EUR ir kurie nepriskirtini nei vienai iš pirmiau nurodytų trijų kategorijų. Atitikties užtikrinimo funkcijos ir valdymo tarnyba apibrėžia pateiktiną informaciją, pranešimo formatą ir procedūrą.

Pareiga pranešti pirmiausia taikoma:

- a) paskoloms, išskyrus hipoteką (įskaitant perėjimą nuo fiksuotos prie kintamos priemonės arba atvirkščiai, arba esamos paskolos pratęsimą). Personalo nariai turi nurodyti, ar paskola naudojama finansinėms priemonėms įsigyti;
- b) su palūkanų norma susijusioms išvestinėms finansinėms priemonėms ir išvestinėms finansinėms priemonėms, paremtoms indeksais;
- c) bendrovių, išskyrus nurodytąsias 0.4.2.2 dalies b punkte, akcijų ir tokių bendrovių išleistų obligacijų pirkimui arba pardavimui.

0.4.2.5. Turimas turtas, kylantis iš draudžiamų sandorių

Personalo nariai gali pasilikti turtą, kylantį iš 0.4.2.2 dalyje apibrėžtų sandorių, kurį:

- a) jie turi tuo momentu, kai jiems pradedami taikyti 0.4 dalyje nustatyti apribojimai;
- b) jie vėliau įgyja nesiimdami veiksmų, pirmiausia gavę paveldėjimą, dovaną, pasikeitus jų šeiminei padėčiai arba pasikeitus subjekto, kurio turto ar teisių turi personalo narys, kapitalo struktūrai arba kontrolei;
- c) jie įsigijo tuo metu, kai sandoris dar nebuvo draudžiamas.

Personalo nariai gali disponuoti bet kokiomis su tuo turtu susijusiomis teisėmis ar jas vykdyti tik gavę išankstinį Atitikties užtikrinimo funkcijos ir valdymo tarnybos leidimą.

Personalo nariai kreipiasi į Atitikties užtikrinimo funkcijos ir valdymo tarnybą patarimo, jei tokio turto turėjimas gali sukelti interesų konfliktą. Tokiu atveju Atitikties užtikrinimo funkcijos ir valdymo tarnyba gali pareikalauti, kad per protingą laiką personalo narys atsisakytų tokio turto, jei toks atsisakymas būtinas interesų konfliktui išvengti.

0.4.2.6. Prašymas suteikti leidimą

Bet koks prašymas suteikti leidimą pagal 0.4.2.3 arba 0.4.2.5 dalis pateikiamas Atitikties užtikrinimo funkcijos ir valdymo tarnybai likus ne mažiau kaip penkioms darbo dienoms iki planuojamos sandorio dienos. Prašymas pateikiamas Atitikties užtikrinimo funkcijos ir valdymo tarnybos nurodytu formatu. Atitikties užtikrinimo funkcijos ir valdymo tarnyba priima sprendimą dėl prašymo per penkias darbo dienas, pirmiausia atsižvelgdama, kai tinkama: a) į personalo nario profesines pareigas ir jo prieigą prie atitinkamos neviešos informacijos; b) spekuliacinį/nespekuliacinį sandorio pobūdį; c) sumas, jei jos nurodytos; d) ECB reputacijos riziką; e) laiką, ypač ECB sprendimų priėmimo organų posėdžio laiko požiūriu. Atitikties užtikrinimo funkcijos ir valdymo tarnyba gali suteikti leidimą su tam tikromis sąlygomis. Jei per penkias darbo dienas Atitikties užtikrinimo funkcijos ir valdymo tarnyba neatsako į prašymą suteikti leidimą, laikoma, kad sandoriui leidimas suteiktas.

0.4.2.7. Trečiosios šalies vykdomas diskrecinis turto valdymas

Jei finansinius sandorius sudaro trečioji šalis, kurios diskrecijai pagal rašytinį turto valdymo susitarimą personalo narys patikėjo savo asmeninių finansinių sandorių valdymą, tokiems finansiniams sandoriams 0.4.2.2–0.4.2.6 dalyse nustatyti apribojimai netaikomi. Šią išimtį patvirtina Atitikties užtikrinimo funkcijos ir valdymo tarnyba. Patvirtinimas suteikiamas, jei pateikiama įrodymų, kad sutartose sąlygose užtikrinama, kad personalo narys negali tiesiogiai ar netiesiogiai daryti įtakos jokiai trečiosios šalies priimamam valdymo sprendimui. Personalo narys praneša Atitikties užtikrinimo funkcijos ir valdymo tarnybai apie visus turto valdymo susitarimo sąlygų pakeitimus.

0.4.3. Atitikties užtikrinimo stebėseną

0.4.3.1. Personalo nariai pateikia Atitikties užtikrinimo funkcijos ir valdymo tarnybai sąrašą galiojančių:

- a) bankų sąskaitų, įskaitant bendras sąskaitas, pasaulio sąskaitas, kreditinės kortelės sąskaitas ir vertybinių popierių brokerių atidarytas sąskaitas; ir
- b) visų įgaliojimų, kuriuos trečiosios šalys jiems suteikė savo bankų sąskaitų, įskaitant pasaulio sąskaitas, atžvilgiu. Personalo nariai gali turėti ir naudoti įgaliojimus trečiųjų šalių bankų sąskaitų atžvilgiu tik tuomet, jei jie gali pateikti ECB atitinkamus duomenis, kaip nustatyta 0.4.3.2 dalyje.

Personalo nariai nuolat atnaujina šį sąrašą.

0.4.3.2. Vykdydami savo pareigą teikti ataskaitas pagal 0.4.3 dalį, personalo nariai saugo praėjusių ir einamųjų kalendorinių metų duomenis apie visus šiuos elementus:

- a) visų 0.4.3.1 dalyje nurodytų sąskaitų išrašus;
- b) visus finansinio turto ar teisių pardavimus ar pirkimus, kuriuos personalo nariai arba trečiosios šalys atlieka personalo narių rizika ir sąskaita arba personalo nariai atlieka trečiųjų šalių rizika ir sąskaita;
- c) hipotekos ar kitų paskolų sudarymą arba pakeitimą savo rizika ir savo sąskaita, arba jų atliktus kitų asmenų rizika ir sąskaita;
- d) jų veiklą, susijusią su pensijų schemomis, įskaitant ECB pensijų schemą;
- e) visus įgaliojimus, kuriuos trečiosios šalys jiems suteikė savo bankų sąskaitų, įskaitant pasaulio sąskaitas, atžvilgiu;
- f) bet kokio rašytinio turto valdymo susitarimo, kaip apibrėžta 0.4.2.7 dalyje, ir jo pakeitimų sąlygas.

0.4.3.3. Gavusi Vykdomosios valdybos patvirtinimą, Atitikties užtikrinimo funkcijos ir valdymo tarnyba gali prašyti išorinio paslaugų teikėjo atlikti:

- a) reguliarius atitikties patikrinimus, taikomus tam tikrai personalo narių daliai, kurią nustato Atitikties užtikrinimo funkcijos ir valdymo tarnyba, ir
- b) *ad hoc* atitikties patikrinimus, taikomus konkrečiai personalo narių grupei arba konkrečių rūšių sandoriams.

Tokiems atitikties patikrinimams Atitikties užtikrinimo funkcijos ir valdymo tarnyba gali pareikalausti, kad atitinkami personalo nariai užkljuotame voke pateiktų tam tikro nurodyto laikotarpio 0.4.3.2 dalyje nurodytus duomenis, kurie perduodami išoriniam paslaugų teikėjui. Personalo nariai pateikia tokius duomenis per Atitikties užtikrinimo funkcijos ir valdymo tarnybos nurodytą terminą.

0.4.3.4. Nepažeidžiant 0.4.3.5 dalies, išorinis paslaugų teikėjas visą gautą informaciją ir dokumentus griežtai tvarko kaip slaptus ir naudoja juos tik atitikties patikrinimams vykdyti.

0.4.3.5. Jei išorinis paslaugų teikėjas randa įrodymų, dėl kurių kyla įtarimas, kad personalo narys pažeidė savo profesines pareigas arba ECB dirbantis išorinis asmuo, kuriam 0.4 dalyje nustatyti apribojimai taikomi pagal susitarimą, pažeidė sutartines pareigas, jis praneša apie tokį galimą pažeidimą Atitikties užtikrinimo funkcijos ir valdymo tarnybai ir prideda tai pagrindžiančius dokumentus. Atitikties užtikrinimo funkcijos ir valdymo tarnyba įvertina galimą pažeidimą ir, jei įtarimas yra pagrįstas, praneša apie tai kompetentingam organui arba veiklos sričiai (sritims), jei reikia, tolesniam tyrimui, arba drausminei procedūrai. Pagal pirmiau nurodytas taisykles pateikta išorinio paslaugų teikėjo ataskaita, įskaitant pagrindžiančius dokumentus, gali būti naudojama bet kioje vėlesnėje vidinėje ir (arba) išorinėje procedūroje.

0.4.3.6. Personalą narių pareigos pagal 0.4.3 straipsnį taikomos iki kalendorinių metų, einančių po tų metų, kuriais baigėsi jų darbas, pabaigos. 0.4.1.3 dalyje nustatytas draudimas naudoti neviešą informaciją taikomas tol, kol informacija nepaskelbiama viešai.

0.5. Orumas darbe

0.5.1. Personalą nariai gerbia savo kolegų orumą ir susilaiko nuo bet kokio kitus žeminančio netinkamo elgesio. Jie rodo kitiems pagarbą ir supratimą.

0.5.2. Apibrėžtys

Etikos kodekse vartojamų terminų apibrėžtys:

1. Orumas darbe – netinkamo elgesio nebuvimas. Netinkamas elgesys – bet kokios formos tiesioginė ar netiesioginė diskriminacija, fizinė prievarta, psichologinis smurtas (taip pat vadinamas priekabiavimu arba patyčiomis) ir seksualinis priekabiavimas.
2. Tiesioginė diskriminacija – kai dėl jo tautybės, lyties, rasės ar etninės kilmės, religijos ar tikėjimo, negalios, amžiaus arba seksualinės orientacijos kuris nors asmuo yra, buvo arba bus traktuojamas nepalankiau nei kitas asmuo panašioje situacijoje.
3. Netiesioginė diskriminacija – kai dėl tariamai neutralios nuostatos, kriterijaus ar praktikos asmuo dėl jo tautybės, lyties, rasės ar etninės kilmės, religijos ar tikėjimo, negalios, amžiaus arba seksualinės orientacijos atsideria nepalankesnėje padėtyje nei kitas asmuo, išskyrus atvejus, kai tokią nuostatą, kriterijų ar praktiką galima pateisinti objektyviomis priežastimis.
4. Fizinė prievarta – tyčinis fizinės jėgos panaudojimas arba grasinimas panaudoti fizinę jėgą prieš kitą asmenį, kuris sukelia fizinę, seksualinę ar psichologinę žalą.
5. Psichologinis smurtas – bet koks nederamas elgesys, kuris trunka tam tikrą laiką, yra pasikartojantis arba sistemingas ir apima fizinį elgesį, šnekamąją ar rašytinę kalbą, gestus ar kitus tyčinius veiksmus, kurie gali pažeminti bet kurio asmens asmenybę, orumą ar fizinę arba psichinę neliečiamybę.
6. Seksualinis priekabiavimas – su lytiniais santykiais susijęs į tam tikrą asmenį nukreiptas elgesys, kurio tas asmuo nenori ir kuriuo siekiama arba kurio pasekmė – įžeisti tą asmenį arba sukurti žeminančią, priešišką, įžeidžiančią arba trikdančią aplinką.

Elgesio netinkamumas vertinamas objektyviai, iš protingos trečiosios šalies perspektyvos.

0.5.3. Procedūros

0.5.3.1. Personalą nariai, į kuriuos, jų nuomone, yra nukreiptas netinkamas elgesys, turi teisę į neformalią ir formalią procedūras. Bet kurią procedūrą inicijuojantys personalą nariai negali patirti jokių neigiamų to pasekmių, išskyrus atvejus, kai procedūros metu nustatoma, kad jie sąmoningai pateikė melagingus skundus arba siekė pakenkti.

0.5.3.2. Neformali procedūra

Pagal neformalią procedūrą atitinkamas personalą narys gali:

- a) tiesiogiai kreiptis į tariamai netinkamai besielgiantį asmenį;
- b) įtraukti jo pasirinktą patikimą asmenį, įskaitant darbuotojų atstovus;
- c) įtraukti savo tiesioginį vadovą, kad jis nedelsdamas imtųsi vadovavimo veiksmų; arba
- d) įtraukti patarėją socialiniais klausimais.

0.5.3.3. Formali procedūra

Jei, atitinkamo personalo nario nuomone, neformali procedūra nėra tinkama arba neformali procedūra nedavė rezultatų, atitinkamas personalo narys gali prašyti Žmogiškųjų išteklių, biudžeto ir organizavimo generalinio direktoriaus ar jo pavaduotojo imtis tinkamų (laikinių) priemonių. Generalinis direktorius arba jo pavaduotojas į tokius prašymus reaguoja greitai, rimtai ir konfidencialiai. Jei to reikia, generalinis direktorius arba jo pavaduotojas gali pranešti apie šį atvejį kompetentingam organui, kad šis nuspręstų, ar inicijuoti vidinį administracinį tyrimą.

0.5.3.4. Vadovai, sužinoję apie netinkamą elgesį, kurio negalima tinkamai išspręsti nedelsiant imantis vadovavimo veiksmų, nepagrįstai nedelsdami praneša apie tokį elgesį Žmogiškųjų išteklių, biudžeto ir organizavimo generaliniam direktoriui ar jo pavaduotojui, kuris nusprendžia dėl tolesnių veiksmų pagal 0.5.3 dalį.

0.5.3.5. Kiti personalo nariai, sužinoję apie netinkamą elgesį, gali pranešti apie tokį elgesį savo tiesioginiam vadovui arba, prireikus, tiesiogiai Žmogiškųjų išteklių, biudžeto ir organizavimo generaliniam direktoriui ar jo pavaduotojui. Atitinkamai taikomos taisyklės dėl personalo narių, pranešančių apie profesinių pareigų pažeidimą, apsaugos.

0.6. ECB išteklių naudojimas

Personalas nariai gerbia ir saugo ECB turtą. Visa įranga ir priemonės, kad ir kokio pobūdžio jos būtų, ECB teikiamos naudotis tik darbui, nebent jomis leidžiama naudotis asmeniniais tikslais pagal atitinkamas Veiklos praktikos vadove nustatytas vidaus taisykles arba gavus specialų Žmogiškųjų išteklių, biudžeto ir organizavimo generalinio direktoriaus ar jo pavaduotojo leidimą. Personalas nariai imasi visų protingų ir tinkamų priemonių išlaidoms apriboti, kad turimi ištekliai būtų panaudoti efektyviausiai.

0.7. Įgyvendinimas

0.7.1. Nepažeidžiant 0.4.2 dalies, Atitikties užtikrinimo funkcijos ir valdymo tarnyba kartu su Žmogiškųjų išteklių, biudžeto ir organizavimo generaliniu direktoriumi ar jo pavaduotoju gali išleisti gaires dėl etikos kodekso aiškinimo ir taikymo.

0.7.2. Personalas nariai gali prašyti Atitikties užtikrinimo funkcijos ir valdymo tarnybos arba, kai sprendimo priėmimas patenka į jo kompetenciją – Žmogiškųjų išteklių, biudžeto ir organizavimo generalinio direktoriaus ar jo pavaduotojo pateikti gaires kiekvienu klausimu, susijusiu su jų etikos kodekso vykdymu. Jeigu personalo narių elgesys visapusiškai atitinka Atitikties užtikrinimo funkcijos ir valdymo tarnybos arba, kai sprendimo priėmimas patenka į jo kompetenciją – Žmogiškųjų išteklių, biudžeto ir organizavimo generalinio direktoriaus ar jo pavaduotojo patarimą, laikoma, kad personalo narių elgesys atitinka etikos kodeksą ir dėl jo negali būti pradėta jokia drausminė procedūra. Tačiau toks patarimas neatleidžia personalo nario nuo bet kokios atsakomybės pagal nacionalinę teisę.