

EUROPESE CENTRALE BANK

HET ETHISCHE KADER VAN DE ECB

(Deze tekst vervangt de tekst die is bekendgemaakt in het Publicatieblad C 40 van 9 februari 2011, blz. 13)

(2015/C 204/04)

I. DE ARBEIDSVOORWAARDEN VOOR PERSONEELSLEDEN VAN DE ECB MET BETREKKING TOT HET ETHISCHE KADER

Artikel 3

Het gedrag van personeelsleden belemmert noch hun professionele onafhankelijkheid en onpartijdigheid noch schaadt het de reputatie van de ECB. Personeelsleden leven de voorwaarden van het ethische kader van de ECB na, en in het bijzonder:

- a) respecteren zij de gemeenschappelijke waarden van de ECB en gedragen zich beroepshalve en privé zoals overeenkomstig de aard van de ECB als Europese instelling betamelijk is;
- b) kwijten zij zich plichtsgetrouw, eerlijk en niet gedreven door eigenbelang of nationale belangen van hun taken;
- c) vermijden zij situaties die aanleiding geven tot belangenconflicten of als dusdanig kunnen worden opgevat, met inbegrip van uit opvolgende beroepswerkzaamheden voortvloeiende belangenconflicten;
- d) onderschrijven zij strenge normen van beroepsethiek en handelen met loyaliteit aan de Unie en aan de ECB;
- e) respecteren zij de regels van de ECB ten aanzien van financiële privétransacties;
- f) voldoen zij aan de regels van de ECB ten aanzien van waardigheid op het werk.

Ook tijdens het ECB-verlof blijven personeelsleden aan deze verplichting gebonden.

Artikel 4

Met inachtneming van artikel 37 van de Statuten van het Europees Stelsel van centrale banken en van de Europese Centrale Bank, maken personeelsleden, zelfs nadat zij hun taken hebben beëindigd, informatie die zij hebben ontvangen tijdens de uitoefening van hun taken, niet ongeoorloofd openbaar, tenzij die informatie reeds openbaar is gemaakt.

Artikel 4 bis

Zonder voorafgaande toestemming van de ECB-directie onthouden personeelsleden zich van openbaarmaking van informatie om welke reden ook, in het kader van enige administratieve of gerechtelijke procedure, die hen ter kennis is gekomen uit hoofde van hun beroepswerkzaamheden. De ECB geeft toestemming voor openbaarmaking indien a) een dergelijke openbaarmaking in overeenstemming is met de belangen van de ECB, en b) weigering tot toestemming voor openbaarmaking zou leiden tot strafrechtelijke gevolgen voor het betreffende personeelslid. Toestemming tot openbaarmaking is niet vereist indien een personeelslid opgeroepen wordt om voor het Hof van Justitie van de Europese Unie te getuigen in een zaak tussen de ECB en een huidig of voormalig personeelslid.

Artikel 4 ter

Onder de voorwaarden in de personeelsverordeningen en -regelingen onthouden bepaalde personeelsleden die na het einde van hun dienstverband bij de ECB nieuwe beroepswerkzaamheden willen gaan uitoefenen, zich gedurende een bepaalde periode van beroepswerkzaamheden die zouden kunnen leiden tot een belangenconflict met de ECB (afkoelingsperiode).

Artikel 36 bis

Onder de voorwaarden in de personeelsverordeningen en -regelingen hebben personeelsleden aan wie het, na het einde van hun dienstverband bij de ECB, verboden is om een specifieke beroepswerkzaamheid uit te oefenen, vanwege hun afkoelingsperiode, en geen passende alternatieve beroepswerkzaamheden kunnen vinden en dientengevolge werkloos zijn, recht op de volgende uitkeringen voor de duur van het verbod op uitoefening van de werkzaamheden en voor zolang zij werkloos blijven:

- a) een bijzondere maandelijks uitkering van:
 - 80 % van het laatstgenoten basissalaris gedurende het eerste jaar,
 - 60 % van het laatstgenoten basissalaris gedurende het daaropvolgende jaar;
- b) een kostwinners- en kindertoelage;
- c) dekking onder de ziektekosten- en ongevallenverzekering van de ECB.

De bovengenoemde uitkeringen vervangen de werkloosheidsuitkeringen [...] en gelden als aanvulling op eventuele andere uitkeringen van dezelfde aard uit andere bron, inclusief werkloosheidsuitkeringen. Personeelsleden maken aanspraak op dergelijke andere uitkeringen en doen daarvan opgave, waarna de betreffende uitkeringen in mindering worden gebracht op de door de ECB verschuldigde uitkeringen.

De bovengenoemde uitkeringen zijn niet verschuldigd aan personeelsleden die met pensioen zijn.

II. DE ARBEIDSVOORWAARDEN VOOR KORTETERMIJNAANSTELLINGEN VOOR PERSONEELSLEDEN VAN DE ECB MET BETREKKING TOT HET ETHISCHE KADER

Artikel 2

Het gedrag van personeelsleden met een kortetermijnaanstelling belemmert noch hun professionele onafhankelijkheid en onpartijdigheid noch schaadt het de reputatie van de ECB. Personeelsleden met een kortetermijnaanstelling leven de voorwaarden van het ethische kader van de ECB zoals vastgelegd in de personeelsverordeningen en -regelingen na, en in het bijzonder:

- a) respecteren zij de gemeenschappelijke waarden van de ECB en gedragen zich beroepshalve en privé zoals overeenkomstig de aard van de ECB als Europese instelling betamelijk is;
- b) kwijten zij zich plichtsgetrouw, eerlijk en niet gedreven door eigenbelang of nationale belangen van hun taken;
- c) vermijden zij situaties die aanleiding geven tot belangenconflicten of als dusdanig kunnen worden opgevat, met inbegrip van uit opvolgende beroepswerkzaamheden voortvloeiende belangenconflicten;
- d) onderschrijven zij strenge normen van beroepsethiek en handelen met loyaliteit aan de Unie en aan de ECB;
- e) respecteren zij de regels van de ECB ten aanzien van financiële privétransacties;
- f) voldoen zij aan de regels van de ECB ten aanzien van waardigheid op het werk.

Ook tijdens het ECB-verlof blijven personeelsleden aan deze verplichting gebonden.

Artikel 3

Met inachtneming van artikel 37 van de Statuten van het Europees Stelsel van centrale banken en van de Europese Centrale Bank maken personeelsleden met een kortetermijnaanstelling, zelfs nadat zij hun taken hebben beëindigd, informatie die zij hebben ontvangen tijdens de uitoefening van hun taken, niet ongeoorloofd openbaar, tenzij die informatie reeds openbaar is gemaakt.

Artikel 4

Zonder voorafgaande toestemming van de ECB-directie onthouden personeelsleden met een kortetermijnaanstelling zich van openbaarmaking van informatie, om welke reden ook, in het kader van enige administratieve of gerechtelijke procedure, die hen ter kennis is gekomen uit hoofde van hun beroepswerkzaamheden. De ECB geeft toestemming voor openbaarmaking indien a) een dergelijke openbaarmaking in overeenstemming is met de belangen van de ECB, en b) weigering tot toestemming voor openbaarmaking zou leiden tot strafrechtelijke gevolgen voor het betreffende personeelslid met een kortetermijnaanstelling. Toestemming tot openbaarmaking is niet vereist indien een personeelslid met een kortetermijnaanstelling opgeroepen wordt om voor het Hof van Justitie van de Europese Unie te getuigen in een zaak tussen de ECB en een huidig of voormalig personeelslid.

Artikel 4 bis

Onder de voorwaarden in de personeelsverordeningen en -regelingen, onthouden bepaalde personeelsleden met een kortetermijnaanstelling, die na het einde van hun dienstverband bij de ECB nieuwe beroepswerkzaamheden willen gaan uitoefenen, zich gedurende een bepaalde periode van beroepswerkzaamheden die zouden kunnen leiden tot een belangenconflict met de ECB (afkoelingsperiode).

Artikel 31 bis

Onder de voorwaarden in de personeelsverordeningen en -regelingen zullen personeelsleden met een kortetermijnaanstelling aan wie het, na het einde van hun dienstverband bij de ECB, verboden is om een specifieke beroepswerkzaamheid uit te oefenen vanwege hun afkoelingsperiode en geen passende alternatieve beroepswerkzaamheden kunnen vinden en diensgevolge werkloos zijn, recht hebben op de volgende uitkeringen voor de duur van het verbod op uitoefening van de werkzaamheden en zolang als zij werkloos blijven:

- a) een bijzondere maandelijks uitkering van:
- 80 % van het laatstgenoten basissalaris gedurende het eerste jaar,
 - 60 % van het laatstgenoten basissalaris gedurende het daaropvolgende jaar;
- b) dekking onder de ziektekosten- en ongevallenverzekering van de ECB.

De bovengenoemde uitkeringen gelden als aanvulling van eventuele andere uitkeringen van dezelfde aard uit andere bron, inclusief werkloosheidsuitkeringen. Personeelsleden met een kortetermijnaanstelling maken aanspraak op dergelijke andere uitkeringen en doen daarvan opgave, waarna de betreffende uitkeringen in mindering worden gebracht op de door de ECB verschuldigde uitkeringen.

De bovengenoemde uitkeringen zijn niet verschuldigd aan personeelsleden met een kortetermijnaanstelling die met pensioen zijn.

III. DEEL 0 VAN DE ECB-PERSONEELSVERORDENINGEN EN -REGELINGEN HOUDENDE HET ETHISCHE KADER

0.1 Algemene bepalingen en principes

- 0.1.1 De voorrechten en immuniteiten die personeelsleden uit hoofde van het Protocol betreffende de voorrechten en immuniteiten van de Europese Unie genieten, worden uitsluitend in het belang van de ECB verleend. Niettegenstaande deze voorrechten en immuniteiten dienen personeelsleden hun privéverplichtingen te vervullen en zich te houden aan de vigerende wet- en regelgeving en politieverordeningen. Indien voorrechten en immuniteiten in het geding zijn, stelt het betrokken personeelslid de directie daar onverwijld van in kennis.
- 0.1.2 Personeelsleden van een andere organisatie of instelling die zijn gedetacheerd bij de ECB of met verlof zijn teneinde te werken voor de ECB op basis van een ECB-arbeidscontract, worden geïntegreerd in het personeelsbestand van de ECB, hebben dezelfde rechten en verplichtingen als de overige personeelsleden en verrichten hun beroepswerkzaamheden ten voordele van de ECB.

0.2 Onafhankelijkheid

0.2.1 Belangenconflicten

- 0.2.1.1 Personeelsleden vermijden belangenconflicten tijdens de uitoefening van hun beroepswerkzaamheden.
- 0.2.1.2 Onder „belangenconflict” wordt verstaan een situatie waarin personeelsleden persoonlijke belangen hebben die de onpartijdige en objectieve uitvoering van hun beroepswerkzaamheden zouden kunnen beïnvloeden of lijken te beïnvloeden. Onder „persoonlijke belangen” wordt verstaan enig (potentieel) voordeel van financiële of niet-financiële aard voor personeelsleden, hun gezinnen, hun andere familieleden of hun kring van vrienden en kennissen.
- 0.2.1.3 Personeelsleden die kennis krijgen van een belangenconflict tijdens de uitoefening van hun beroepswerkzaamheden, brengen hun lijnmanager hier onverwijld van op de hoogte. De lijnmanager kan, na hierover het advies ingewonnen te hebben van het Bureau voor Compliance en Governance, iedere passende maatregel initiëren om een dergelijk belangenconflict te vermijden. Indien het conflict niet opgelost of beperkt kan worden door andere passende maatregelen, kan de lijnmanager personeelsleden ontheffen van verantwoordelijkheid voor de betreffende kwestie. Indien het belangenconflict betrekking heeft op een aanbestedingsprocedure, brengt de lijnmanager de Centrale Dienst aanbestedingen (Central Procurement Office) of het Comité aanbestedingen (Procurement Committee) waar toepasselijk op de hoogte, die of dat vervolgens een besluit zal nemen ten aanzien van de te nemen maatregelen.
- 0.2.1.4 Voorafgaand aan de benoeming van een kandidaat, beoordeelt de ECB aan de hand van de regels voor selectie en benoeming van kandidaten of er sprake is van een belangenconflict als gevolg van de vroegere beroepswerkzaamheden van de kandidaat of diens nauwe band met personeelsleden, leden van de directie van de ECB of leden van andere interne organen van de ECB. Het selectiecomité of de manager die verantwoordelijk is voor het voorstel tot benoeming vraagt advies van het Bureau voor Compliance en Governance indien zij een belangenconflict hebben vastgesteld.

0.2.2 Giften en gastvrijheid

- 0.2.2.1 Personeelsleden vragen noch aanvaarden voor zichzelf of een andere persoon enig voordeel dat op enigerlei wijze verband houdt met hun dienstverband bij de ECB.

0.2.2.2 Een „voordeel” is een gift, gastvrijheid of een ander voordeel van financiële of niet-financiële aard, die of dat de financiële, juridische of persoonlijke situatie van de ontvanger of enige andere persoon objectief gezien verbetert en waarop de ontvanger wettelijk geen recht heeft. Gastvrijheid in lichte mate die wordt aangeboden tijdens een werkgerelateerde vergadering, wordt niet als een voordeel beschouwd. Een „voordeel” wordt geacht verband te houden met het dienstverband van een ontvanger bij de ECB indien het wordt aangeboden op basis van de functie van de ontvanger bij de ECB, in plaats van op persoonlijke basis.

0.2.2.3 Als uitzondering op artikel 0.2.2.1, en op voorwaarde dat deze niet frequent zijn en niet van dezelfde bron afkomstig zijn, kan het volgende worden geaccepteerd:

- a) gastvrijheid aangeboden door de privésector ter waarde van hoogstens 50 EUR, indien deze wordt aangeboden in het kader van een werkgerelateerde gebeurtenis. Deze uitzondering is niet van toepassing op gastvrijheid die wordt aangeboden door huidige of potentiële leveranciers of door kredietinstellingen in het kader van door de ECB uitgevoerde inspecties ter plaatse of audits, in welk geval geen gastvrijheid mag worden aangenomen;
- b) voordelen die worden aangeboden door andere centrale banken, nationale overheidsorganen en Europese en internationale organisaties die binnen de grenzen blijven van wat gebruikelijk en passend wordt geacht;
- c) voordelen die worden aangeboden onder specifieke omstandigheden waarvan weigering een belediging zou vormen of de professionele relatie ernstig in gevaar zou brengen.

0.2.2.4 Personeelsleden rapporteren onverwijld aan het Bureau voor Compliance en Governance:

- a) ieder voordeel dat is aanvaard conform artikel 0.2.2.3(c);
- b) ieder voordeel waarvan niet duidelijk kan worden vastgesteld dat de waarde hiervan onder de in artikel 0.2.2.3 vastgestelde drempels ligt;
- c) ieder aanbod van voordelen door derden waarvan aanvaarding is verboden.

Personeelsleden overhandigen alle giften die zijn geaccepteerd in overeenstemming met artikel 0.2.2.3(c) aan de ECB. Dergelijke giften worden het eigendom van de ECB.

0.2.2.5 De aanvaarding van een voordeel doet in geen geval afbreuk aan, noch beïnvloedt ze de objectiviteit en vrijheid van handelen van personeelsleden.

0.2.3 *Aanbesteding*

Personeelsleden verzekeren de juiste uitvoering van aanbestedingsprocedures door objectief, neutraal en fair te blijven, en transparant handelen te verzekeren. Personeelsleden voldoen in het bijzonder aan alle algemene en specifieke regels inzake het vermijden en rapporteren van belangenconflicten, de aanvaarding van geschenken en het beroepsgeheim.

Personeelsleden communiceren alleen via officiële kanalen en, waar mogelijk, schriftelijk met leveranciers die deelnemen aan een aanbestedingsprocedure.

0.2.4 *Prijzen, eerbewijzen en onderscheidingen*

Personeelsleden verkrijgen toestemming van het Bureau voor Compliance en Governance vooraleer zij in verband met hun werk voor de ECB prijzen, eerbewijzen of onderscheidingen accepteren.

0.2.5 *Verbod op betaling door derden voor de uitoefening van beroepswerkzaamheden*

Personeelsleden aanvaarden voor zichzelf geen betalingen van derden met betrekking tot de uitvoering van hun beroepswerkzaamheden. Indien betalingen worden aangeboden door derden, worden deze aan de ECB betaald.

Activiteiten die verband houden met ECB-taken of de verantwoordelijkheden van het personeelslid worden geacht deel uit te maken van de algehele beroepswerkzaamheden van het personeelslid. Bij twijfel beoordeelt en beslist de verantwoordelijke lijnmanager of een activiteit als professionele verplichting beschouwd moet worden.

0.2.6 Externe activiteiten

- 0.2.6.1 Personeelsleden dienen schriftelijke toestemming te verkrijgen alvorens deel te nemen aan een externe activiteit die van beroepsgerelateerde aard is of anderszins uitstijgt boven wat redelijkerwijs als een vrijetijdsactiviteit wordt beschouwd.

De directeur-generaal Human Resources, Budget en Organisatie of diens plaatsvervanger geeft, na overleg met het Bureau voor Compliance en Governance en de betreffende lijnmanager(s), deze toestemming indien de externe activiteit op geen enkele wijze in de weg staat van de uitoefening van de professionele verplichtingen van het personeelslid jegens de ECB en geen waarschijnlijke bron van belangenconflicten is.

Dergelijke toestemming wordt gegeven voor een periode van steeds maximaal vijf jaar.

- 0.2.6.2 Bij wijze van uitzondering op artikel 0.2.6.1 is geen toestemming vereist voor externe activiteiten die:

- (i) onbezoldigd zijn;
- (ii) zich in het domein van cultuur, wetenschap, onderwijs, sport, liefdadigheid, religie, sociaal of ander liefdadigheidswerk bevinden, en
- (iii) geen verband houden met de ECB of met de beroepswerkzaamheden van het personeelslid jegens de ECB.

- 0.2.6.3 Onverminderd de bovenvermelde artikelen 0.2.6.1 en 0.2.6.2 mogen personeelsleden zich bezighouden met politieke activiteiten en vakbondsactiviteiten, maar maken zij daarbij geen gebruik van hun functie bij de ECB en vermelden zij expliciet dat hun persoonlijke standpunten niet noodzakelijkerwijs die van de ECB weergeven.

- 0.2.6.4 Personeelsleden die voor een openbaar ambt worden verkozen of aangesteld, stellen de directeur-generaal Human Resources, Budget en Organisatie of diens plaatsvervanger daarvan in kennis, die na overleg met het Bureau voor Compliance en Governance, indachtig het dienstbelang, het belang van de functie, de taken die de functie met zich meebrengt en de beloning en terugbetaling van bij de uitvoering van de taken van het ambt gemaakte onkosten, besluit of het betreffende personeelslid:

- a) onbetaald verlof om persoonlijke redenen dient aan te vragen;
- b) jaarlijks verlof dient aan te vragen;
- c) zijn beroepswerkzaamheden parttime mag uitvoeren;
- d) zijn beroepswerkzaamheden als voorheen mag uitvoeren.

Indien een personeelslid om persoonlijke redenen onbetaald verlof dient aan te vragen of zijn beroepswerkzaamheden parttime mag uitvoeren, strookt de termijn van dit onbetaalde verlof of de parttimewerkregeling met de ambtstermijn van het personeelslid.

- 0.2.6.5 Personeelsleden oefenen externe activiteiten buiten de werktijd uit. Bij wijze van uitzondering kan de directeur-generaal Human Resources, Budget en Organisatie of diens plaatsvervanger afwijkingen van deze regel goedkeuren.

- 0.2.6.6 De directeur-generaal Human Resources, Budget en Organisatie of diens plaatsvervanger kan op ieder moment en na overleg met het Bureau voor Compliance en Governance en het horen van het personeelslid, waar mogelijk, van het personeelslid eisen dat deze externe activiteiten staakt die op enigerlei wijze in de weg staan van de uitoefening van de beroepswerkzaamheden van het personeelslid jegens de ECB en een waarschijnlijke bron van belangenconflicten zijn, zelfs indien de activiteit eerder was goedgekeurd. Indien dit aldus wordt vereist, wordt aan het personeelslid een redelijke periode gegund voor het stopzetten van de externe activiteiten, tenzij een onmiddellijk staken van dergelijke activiteiten noodzakelijk is voor het dienstbelang.

0.2.7 *Betaalde beroepswerkzaamheden van een echtgeno(o)t(e) of erkende partner*

Personeelsleden informeren het Bureau voor Compliance en Governance omtrent enige betaalde beroepswerkzaamheid van hun echtgeno(o)t(e) of erkende partner die mogelijkwijze leidt tot een belangenconflict. Indien de aard van de beroepswerkzaamheid tot een belangenconflict met de beroepswerkzaamheden van het personeelslid leidt, informeert en adviseert het Bureau voor Compliance en Governance eerst de verantwoordelijke lijnmanager met betrekking tot de te nemen passende maatregelen om het belangenconflict te matigen, waaronder, indien noodzakelijk, het ontheffen van het personeelslid van verantwoordelijkheid voor de betreffende aangelegenheid.

0.2.8 *Restricties na afloop van het dienstverband*

Onderhandelingen over toekomstige beroepswerkzaamheden

0.2.8.1 Bij het onderhandelen over toekomstige beroepswerkzaamheden zijn personeelsleden integer en discreet. Zij informeren het Bureau voor Compliance en Governance indien de aard van de beroepswerkzaamheid zou kunnen leiden tot een belangenconflict met de beroepswerkzaamheden van het personeelslid. Indien er een belangenconflict bestaat, informeert en adviseert het Bureau voor Compliance en Governance eerst de verantwoordelijke lijnmanager met betrekking tot de te nemen passende maatregelen om het belangenconflict te matigen, waaronder, indien noodzakelijk, het ontheffen van het personeelslid van verantwoordelijkheid voor de betreffende aangelegenheid.

Kennisgevingsverplichtingen

0.2.8.2 Personeelsleden en voormalige personeelsleden stellen het Bureau voor Compliance en Governance voorafgaande aan aanvaarding van enige beroepswerkzaamheid in kennis gedurende de hiernavolgende kennisgevingsperioden:

- a) voor personeelsleden in salarisschaal I of hoger en die betrokken zijn bij toezichtactiviteiten: twee jaar vanaf de datum waarop hun betrokkenheid bij toezichtactiviteiten eindigde;
- b) voor personeelsleden in salarisschalen F/G t.e.m. H en die betrokken zijn bij toezichtactiviteiten: zes maanden vanaf de datum waarop hun betrokkenheid bij toezichtactiviteiten eindigde;
- c) andere personeelsleden in salarisschaal I of hoger: een jaar vanaf de datum waarop zij effectief werden ontheven van hun beroepswerkzaamheden.

Afkoelingsperioden

0.2.8.3 De volgende personeelsleden zijn onderworpen aan afkoelingsperioden:

- a) personeelsleden die gedurende hun dienstverband bij de ECB gedurende ten minste zes maanden betrokken waren bij toezichtactiviteiten, kunnen alleen werk aanvangen bij:
 - 1) een kredietinstelling bij wiens toezicht zij direct betrokken waren, na:
 - (i) één jaar indien zij in salarisschaal I of hoger zitten (wat in uitzonderlijke omstandigheden verhoogd kan worden naar twee jaar in overeenstemming met artikel 0.2.8.7);
 - (ii) zes maanden indien zij in salarisschalen F/G t.e.m. H zittenvanaf de datum waarop hun directe betrokkenheid bij het toezicht op de kredietinstelling eindigde;
 - 2) een directe concurrent van een dergelijke kredietinstelling na:
 - (i) zes maanden indien zij in salarisschaal I of hoger zitten;
 - (ii) drie maanden indien zij in salarisschalen F/G t.e.m. H zittenvanaf de datum waarop hun directe betrokkenheid bij het toezicht op de kredietinstelling eindigde;

- b) personeelsleden in salarisschaal I of hoger die ten minste zes maanden werkzaam waren in het directoraat-generaal Economie, het directoraat-generaal Onderzoek, het directoraat-generaal Macroprudentieel Beleid en Financiële Stabiliteit, het directoraat-generaal Markttransacties, het directoraat Risicobeheer, het directoraat-generaal Internationale & Europese Betrekkingen, de vertegenwoordiging van de ECB in Washington, het directoraat-generaal Secretariaat (met uitzondering van de afdeling Informatiebeheer) (DIV/IMS)), de directieadviseurs, het directoraat-generaal Juridische Zaken, de directoraten-generaal Microprudentieel Toezicht I tot en met IV of het secretariaat van de Raad van Toezicht mogen pas aanvangen met werken voor een in de Unie gevestigde financiële instelling na het verstrijken van drie maanden vanaf de datum waarop hun werk in deze bedrijfssonderdelen eindigde;
- c) personeelsleden in salarisschaal K of hoger die ten minste zes maanden werkzaam waren in enig ander bedrijfssonderdeel van de ECB, mogen pas aanvangen met werken voor een in de Unie gevestigde financiële instelling na het verstrijken van drie maanden vanaf de datum waarop hun werk in deze bedrijfssonderdelen eindigde;
- d) personeelsleden in salarisschaal I of hoger die tijdens hun dienstverband bij de ECB ten minste zes maanden betrokken waren bij toezicht op betalingssystemen, mogen pas aanvangen met werken voor een entiteit bij wiens toezicht zij direct betrokken waren, na het verstrijken van zes maanden vanaf de datum waarop hun directe betrokkenheid bij het toezicht op de entiteit eindigde;
- e) personeelsleden in salarisschaal I of hoger die tijdens hun dienstverband bij de ECB direct betrokken waren bij de selectie van een leverancier of het beheren van een contract met een toeleverancier, mogen pas aanvangen met werken voor een dergelijke leverancier na:
- 1) zes maanden, indien de totale waarde van het contract/de contracten met deze leverancier meer bedraagt dan 200 000 EUR maar minder dan 1 miljoen EUR;
 - 2) één jaar indien de totale waarde van het contract/de contracten met deze leverancier 1 miljoen EUR of meer bedraagt
- vanaf de dag waarop hun betrokkenheid eindigde;
- f) personeelsleden in salarisschaal I of hoger mogen zich na hun dienstverband bij de ECB alleen bezighouden met lobbyen en belangenbehartiging jegens de ECB met betrekking tot zaken waarvoor zij gedurende hun dienstverband voor de ECB verantwoordelijk waren na het verstrijken van zes maanden vanaf de datum waarop hun verantwoordelijkheid voor deze zaken eindigde;
- g) personeelsleden in salarisschaal I of hoger die tijdens hun dienstverband bij de ECB direct betrokken waren bij een rechtsgeschil of een ernstige conflictueuze relatie met een andere entiteit, mogen pas aanvangen met werken voor een dergelijke entiteit of voor enige andere partij die optreedt namens die entiteit, na het verstrijken van zes maanden vanaf de datum waarop hun directe betrokkenheid eindigde.
- 0.2.8.4 Indien de voorgenomen beroepswerkzaamheid valt onder twee verschillende afkoelingsperiodes, is de langere periode van toepassing.
- 0.2.8.5 Voor personeelsleden van wie het dienstverband bij de ECB niet langer is dan vier jaar, is de duur van de kennisgevingsverplichtingen en de afkoelingsperiodes zoals uiteengezet in de artikelen 0.2.8.2 en 0.2.8.3 niet langer dan de helft van de duur van hun dienstverband bij de ECB.
- 0.2.8.6 Op verzoek van een personeelslid kan de directie bij uitzondering de in artikel 0.2.8.3 vastgelegde afkoelingsperiodes afschaffen of verminderen, indien er bijzondere omstandigheden zijn die belangenconflicten als resultaat van de opvolgende beroepswerkzaamheid uitsluiten. Het personeelslid dient een met redenen omkleed verzoek, inclusief ondersteunend bewijsmateriaal, in bij het Bureau voor Compliance en Governance voor een besluit door de directie binnen een redelijke termijn.

- 0.2.8.7 Indien de in artikel 0.2.8.3(a)(1)(i) uiteengezette afkoelingsperiode van toepassing is, kan de directie onder uitzonderlijke omstandigheden en op voorstel van het Bureau voor Compliance en Governance besluiten om die afkoelingsperiode te verlengen tot maximaal twee jaar indien belangenconflicten aanhouden.

0.3 Beroepsnormen

0.3.1 Beroepsgeheim

Personeelsleden houden zich aan de regels van de ECB met betrekking tot het beheer en de geheimhouding van documenten, en in het bijzonder vragen zij toestemming voor openbaarmaking van informatie binnen en buiten de ECB, waar nodig.

0.3.2 Betrekkingen met derden

- 0.3.2.1 Personeelsleden handelen indachtig de onafhankelijkheid en de reputatie van de ECB en de noodzaak het beroepsgeheim te handhaven. Bij de uitoefening van hun beroepswerkzaamheden vragen noch aanvaarden personeelsleden instructies van enige regering, autoriteit, organisatie of persoon buiten de ECB. Personeelsleden informeren hun lijnmanager indien een derde tracht de ECB te beïnvloeden bij de uitvoering van haar taken.

Wanneer personeelsleden een mening geven waamtrent de ECB geen standpunt heeft bepaald, vermelden zij expliciet dat hun persoonlijke standpunten niet noodzakelijkerwijs die van de ECB weergeven.

- 0.3.2.2 Personeelsleden houden een hoge mate van toegankelijkheid aan in hun contacten met andere Europese instellingen, organen, agentschappen en internationale organisaties, en zijn alert en houden zich beschikbaar voor tijdige reacties.

Personeelsleden werken nauw samen met hun collega's van de nationale centrale banken van het Europees Stelsel van centrale banken (ESCB) en de nationale bevoegde autoriteiten die deelnemen aan het Gemeenschappelijk Toezichtsmechanisme (GTM), waarbij zij rekening houden met hun verplichtingen jegens de ECB en de onpartijdige rol van de ECB binnen het ESCB.

- 0.3.2.3 Personeelsleden betrachten voorzichtigheid in hun betrekkingen met belangengroepen en de media. Personeelsleden verwijzen alle informatieverzoeken door het publiek in het algemeen of de media naar het directoraat-generaal Communicatie en Talendiensten (DG/C) in overeenstemming met de bepalingen die zijn vastgelegd in het Business Practice Handbook. Personeelsleden verwijzen alle informatieverzoeken door het publiek in het algemeen of de media om toegang tot ECB-documenten naar het directoraat-generaal Secretariaat in overeenstemming met de bepalingen die zijn vastgelegd in het Business Practice Handbook.

- 0.3.2.4 Personeelsleden die spreker wensen te zijn op externe conferenties of seminars of overwegen bij te dragen aan externe publicaties, verzoeken om voorafgaande toestemming in overeenstemming met het Business Practice Handbook en leven de relevante bepalingen na.

- 0.3.2.5 De artikelen 0.3.2.3 en 0.3.2.4 zijn niet van toepassing op personeelsvertegenwoordigers met betrekking tot zaken die binnen hun mandaat vallen. Personeelsvertegenwoordigers brengen DG/C tijdig op de hoogte van mediacontacten, speeches of externe publicaties. Hun verplichtingen op het gebied van loyaliteit en het beroepsgeheim blijven in alle gevallen volledig van kracht.

0.3.3 Interne betrekkingen

- 0.3.3.1 Personeelsleden volgen de instructies van hun meerderen en rapporteren zoals voorgeschreven. Indien personeelsleden van mening zijn dat een aan hen gegeven opdracht onregelmatig is, brengen zij hun lijnmanager op de hoogte van hun bezorgdheid of, indien zij van mening zijn dat hun lijnmanager hun zorgen niet voldoende heeft weggenomen, hun directeur-generaal, directeur of hun plaatsvervangers. Indien de opdracht schriftelijk wordt bevestigd door de directeur-generaal, directeur of hun plaatsvervangers, voeren personeelsleden deze opdracht uit, tenzij deze evident onwettig is.

- 0.3.3.2 Personeelsleden vragen andere personeelsleden niet voor hen of voor anderen privétaken uit te voeren.

- 0.3.3.3 Personeelsleden gedragen zich loyaal ten opzichte van hun collega's. Met name houden personeelsleden ten opzichte van andere personeelsleden geen informatie achter die de uitvoering van het werk zou kunnen beïnvloeden, in het bijzonder met het oog op persoonlijk voordeel, noch verschaffen zij valse, verkeerde of overdreven informatie. Voorts belemmeren noch weigeren zij samenwerking met collega's.

0.3.4 *Respecteren van het beginsel van scheiding tussen toezichtfunctie en monetairbeleidsfunctie*

Personeelsleden respecteren het beginsel van scheiding tussen toezichtfunctie en monetairbeleidsfunctie zoals neergelegd in de regelgeving waarin dit beginsel wordt geïmplementeerd.

0.4 **Financiële privétransacties**

0.4.1 *Algemene principes*

0.4.1.1 Personeelsleden betrachten uiterste behoedzaamheid en zorgvuldigheid bij het doen van financiële privétransacties voor eigen rekening of voor rekening van een derde, teneinde de reputatie en geloofwaardigheid van de ECB te waarborgen evenals het vertrouwen van het publiek in de integriteit en onpartijdigheid van de personeelsleden van de ECB. Hun financiële privétransacties zijn niet-speculatief, terughoudend en staan in redelijke verhouding tot hun inkomen en vermogen teneinde hun financiële onafhankelijkheid niet in gevaar te brengen.

0.4.1.2 Het Bureau voor Compliance en Governance kan bindende richtsnoeren uitvaardigen voor de interpretatie en toepassing van dit artikel. Op voorwaarde dat de directie hiervoor toestemming geeft, kan het Bureau voor Compliance en Governance in het bijzonder nadere financiële privétransacties aanduiden die verboden zijn of onderworpen worden aan voorafgaande toestemming op basis van de artikelen 0.4.2.2 en 0.4.2.3 indien deze transacties in strijd zijn met de activiteiten van de ECB, of als dusdanig kunnen worden opgevat. Het Bureau voor Compliance en Governance publiceert dergelijke richtsnoeren via de daartoe geëigende kanalen.

0.4.1.3 Personeelsleden mogen ter bevordering van hun eigen of andermans privébelangen geen informatie gebruiken of trachten te gebruiken, die gerelateerd is aan de activiteiten van de ECB, nationale centrale banken, nationale bevoegde autoriteiten of het Europees Comité voor systeemrisico's, en welke informatie niet openbaar is gemaakt noch voor het publiek toegankelijk is (hierna „voorwetenschap”).

Personeelsleden mogen met name geen voordeel putten uit voorwetenschap bij enige financiële privétransactie of bij het aanbevelen of afraden van dergelijke transacties.

0.4.1.4 Bij twijfel over de uitleg van dit artikel vragen personeelsleden advies aan het Bureau voor Compliance en Governance alvorens een financiële privétransactie aan te gaan.

0.4.2 *Categorieën financiële privétransacties*

Onverminderd de algemene verplichtingen uit de artikelen 0.4.1 en 0.4.3 voldoen personeelsleden aan de regels die van toepassing zijn op de volgende categorieën:

- a) vrijgestelde financiële privétransacties,
- b) verboden financiële privétransacties,
- c) financiële privétransacties die zijn onderworpen aan voorafgaande toestemming,
- d) financiële privétransacties die zijn onderworpen aan rapportage achteraf.

0.4.2.1 *Vrijgestelde financiële privétransacties*

Onverminderd de algemene verplichtingen uit de artikelen 0.4.1 en 0.4.3, mogen personeelsleden de volgende financiële privétransacties uitvoeren zonder enige restrictie of kennisgevingsverplichting:

- a) aan- of verkoop van rechten van deelneming in een collectieve beleggingsregeling ten aanzien waarvan het personeelslid geen invloed heeft op het beleggingsbeleid, behalve regelingen waarvan het hoofddoel is om te beleggen in activa die vallen onder de artikelen 0.4.2.2(b) en 0.4.2.3(b) en (c), evenals overmakingen en deviezentransacties die direct samenhangen met een dergelijke aan- of verkoop;
- b) aankoop of aflossing van verzekeringspolissen of lijfrenten;

- c) aan- of verkoop van vreemde valuta voor de incidentele aankoop van niet-financiële beleggingen of activa, voor privéreisdoeleinden, of ter dekking van huidige of toekomstige persoonlijke uitgaven in een andere valuta dan die waarin het salaris van het personeelslid wordt uitbetaald;
- d) uitgaven, inclusief aan-of verkoop van niet-financiële beleggingen of activa, waaronder onroerend goed;
- e) het regelen van hypotheken;
- f) overmaking van fondsen van een lopende rekening of spaarrekening in enige valuta van personeelsleden naar een andere lopende rekening of spaarrekening op naam van henzelf of een derde;
- g) andere financiële privétransacties die noch verboden, noch onderworpen zijn aan voorafgaande toestemming en waarvan de waarde niet hoger is dan 10 000 EUR binnen een gegeven kalendermaand. Personeelsleden mogen financiële privétransacties niet opsplitsen teneinde deze drempel te omzeilen.

0.4.2.2 Verboden financiële privétransacties

Personeelsleden doen geen van de ieder van de hiernavolgende financiële privétransacties:

- a) transacties met betrekking tot ofwel een particuliere rechtspersoon ofwel individuen waarmee het personeelslid een voortdurende professionele relatie heeft namens de ECB;
- b) transacties inzake (i) individueel verhandelbare obligaties en aandelen die worden uitgegeven door financiële instellingen (behalve centrale banken) die zijn gevestigd of een dochteronderneming hebben in de Unie; (ii) met dergelijke obligaties en aandelen verband houdende derivaten; (iii) gecombineerde instrumenten indien een van de componenten valt onder (i) of (ii), en (iv) rechten van deelneming in collectieve beleggingsregelingen waarvan het hoofddoel is om te beleggen in dergelijke obligaties, aandelen of instrumenten.

0.4.2.3 Financiële privétransacties die zijn onderworpen aan voorafgaande toestemming

Personeelsleden vragen de toestemming van het Bureau voor Compliance en Governance voordat zij de volgende financiële privétransacties aangaan:

- a) kortetermijnhandel, d.w.z. de aan- of verkoop van activa met hetzelfde internationaal effectenidentificatienummer (ISIN), die in de voorgaande maand zijn verkocht of aangekocht. Toestemming is niet vereist indien de daaropvolgende verkoop geschiedt ter uitvoering van een stop-lossopdracht die door het personeelslid is gegeven aan zijn makelaar;
- b) transacties hoger dan 10 000 EUR binnen een gegeven kalendermaand in (i) overheidsobligaties uitgegeven door eurogebiedlidstaten; (ii) met dergelijke overheidsobligaties verband houdende derivaten; (iii) gecombineerde instrumenten indien een van de componenten valt onder (i) of (ii), en (iv) rechten van deelneming in collectieve beleggingsregelingen waarvan het hoofddoel is om te beleggen in dergelijke effecten of instrumenten;
- c) transacties hoger dan 10 000 EUR binnen een gegeven kalendermaand in (i) goud en goudgerelateerde derivaten (inclusief goud-geïndexeerde effecten); (ii) aandelen, obligaties of daarmee verband houdende derivaten die zijn uitgegeven door bedrijven waarvan de hoofdactiviteit mijnbouw of goudproductie is; (iii) gecombineerde instrumenten indien een van de componenten valt onder (i) of (ii), en (iv) rechten van deelneming in collectieve beleggingsregelingen waarvan het hoofddoel is om te beleggen in dergelijke effecten of instrumenten;
- d) deviezentransacties met uitzondering van de in artikel 0.4.2.1(c) opgesomde en die meer dan 10 000 EUR bedragen binnen een gegeven kalendermaand.

0.4.2.4 Financiële privétransacties die achteraf moeten worden gerapporteerd

Iedere financiële privétransactie van meer dan 10 000 EUR binnen een gegeven kalendermaand, die niet onder een van de voorgaande drie categorieën valt, wordt door personeelsleden binnen 30 kalenderdagen na uitvoering daarvan gerapporteerd aan het Bureau voor Compliance en Governance. Het Bureau voor Compliance en Governance stelt vast welke informatie gerapporteerd moet worden, evenals het rapportageformat en de procedure.

De rapportageverplichting heeft in het bijzonder betrekking op:

- a) leningen, niet-zijnde hypotheekleningen (inclusief het omschakelen van een vaste naar een variabele regeling of andersom, of de verlenging van een bestaande lening). Personeelsleden geven aan of de lening wordt gebruikt voor de verwerving van financiële instrumenten;
- b) rentegerelateerde derivaten en derivaten op basis van indexcijfers;
- c) aan- of verkopen van aandelen van instellingen anders dan die vermeld in artikel 0.4.2.2(b) en obligaties die worden uitgegeven door dergelijke instellingen.

0.4.2.5 Bestaande activa voortvloeiend uit verboden transacties

Personeelsleden mogen activa die voortvloeien uit transacties in de zin van artikel 0.4.2.2, behouden:

- a) die in hun bezit zijn op het moment waarop zij onderworpen worden aan de in artikel 0.4 vastgestelde restricties;
- b) die zij op een later tijdstip verwerven zonder enige handeling van hun kant, in het bijzonder als gevolg van een erfenis, gift, verandering in de samenstelling van hun gezin, of als gevolg van een verandering in de kapitaalstructuur of een wijziging in de zeggenschap van de entiteit waarin het personeelslid activa of rechten bezit;
- c) die zij hadden verworven toen de transactie nog niet verboden was.

Personeelsleden mogen beschikken over de aan deze activa verbonden rechten of deze uitoefenen mits voorafgaand toestemming is verleend door het Bureau voor Compliance en Governance.

Personeelsleden vragen advies aan het Bureau voor Compliance en Governance indien het aanhouden van deze activa een belangenconflict in het leven zou kunnen roepen. In dat geval kan het Bureau voor Compliance en Governance eisen dat het personeelslid dergelijke activa verkoopt binnen een redelijke termijn, indien een dergelijke verkoop noodzakelijk is ter vermindering van een belangenconflict.

0.4.2.6 Verzoek om toestemming

Een verzoek om toestemming in de zin van artikel 0.4.2.3 of 0.4.2.5 wordt ten minste vijf dagen voor de beoogde orderdatum voorgelegd aan het Bureau voor Compliance en Governance in het door het Bureau voor Compliance en Governance gespecificeerde format. Het Bureau voor Compliance en Governance beslist binnen vijf werkdagen over het verzoek, waarbij in het bijzonder en indien relevant wordt overwogen: (a) de beroepswerkzaamheden van het personeelslid en diens toegang tot relevante voorwetenschap; (b) de speculatieve/niet-speculatieve aard van de transactie; (c) de betrokken bedragen, indien aangegeven; (d) het reputatierisico voor de ECB, en (e) de timing, met name de nabijheid ten opzichte van een vergadering van de besluitvormende organen van de ECB. Het Bureau voor Compliance en Governance kan bepaalde voorwaarden verbinden aan toestemming. Indien het Bureau voor Compliance en Governance niet binnen vijf werkdagen reageert op een verzoek om toestemming, wordt toestemming geacht te zijn verleend voor de transactie.

0.4.2.7 Vermogensbeheer op discretionaire basis door een derde

Financiële transacties worden vrijgesteld van de in artikel 0.4.2.2 tot en met 0.4.2.6 neergelegde restricties voor zover zij worden uitgevoerd door een derde aan wiens beoordelingsbevoegdheid het personeelslid het beheer van zijn financiële privétransacties heeft toevertrouwd op basis van een schriftelijke vermogensbeheersovereenkomst. Deze vrijstelling is onderworpen aan toestemming van het Bureau voor Compliance en Governance. De toestemming wordt verleend indien bewijs wordt verstrekt dat de algemene voorwaarden garanderen dat het personeelslid geen invloed, direct of indirect, kan uitoefenen op enig door de derde te nemen beheersbesluit. Het personeelslid brengt het Bureau voor Compliance en Governance op de hoogte van iedere wijziging van de algemene voorwaarden van de vermogensbeheersovereenkomst.

0.4.3 Toezicht op naleving

0.4.3.1 Personeelsleden verschaffen een actuele lijst aan het Bureau voor Compliance en Governance van:

- a) hun bankrekeningen, waaronder gezamenlijke rekeningen, bewaarnemingsrekeningen, kredietkaartrekeningen en rekeningen bij effectenmakelaars, en
- b) hun door derden betreffende hun bankrekeningen verleende volmachten, waaronder bewaarnemingsrekeningen. Personeelsleden mogen slechts over volmachten voor bankrekeningen van derden beschikken en deze gebruiken indien het aan hen is toegestaan om de relevante bestanden beschikbaar te stellen aan de ECB in de zin van artikel 0.4.3.2.

Personeelsleden zorgen ervoor dat deze lijst wordt geactualiseerd.

0.4.3.2 Met het oog op hun rapportageverplichtingen krachtens artikel 0.4.3, houden personeelsleden bestanden bij voor het afgelopen en huidige kalenderjaar van alle volgende zaken:

- a) rekeningafschriften voor alle in artikel 0.4.3.1 vermelde rekeningen;
- b) alle aan-en verkopen van financiële activa of rechten gedaan door personeelsleden of derden voor rekening en risico van personeelsleden of gedaan door personeelsleden voor rekening en risico van derden;
- c) het afsluiten of wijzigen van hypotheek of andere leningen voor hun eigen rekening en risico, of door hen uitgevoerd voor rekening en risico van anderen;
- d) hun handelingen met betrekking tot pensioenplannen, waaronder het Pensioenplan van de ECB;
- e) hun door derden betreffende hun bankrekeningen verleende volmachten, waaronder bewaarnemingsrekeningen;
- f) de algemene voorwaarden van enige schriftelijke vermogensbeheersovereenkomst zoals gedefinieerd in artikel 0.4.2.7 en van wijzigingen van een dergelijke overeenkomst.

0.4.3.3 Onder voorbehoud van goedkeuring door de directie kan het ECB-Bureau voor Compliance en Governance aan een externe dienstverlener verzoeken om de volgende zaken uit te voeren:

- a) regelmatige controles op naleving met betrekking tot een bepaald percentage personeelsleden zoals vastgesteld door het Bureau voor Compliance en Governance, en
- b) ad-hocnalevingscontroles die gericht zijn op ofwel een specifieke groep personeelsleden ofwel specifieke soorten transacties.

Voor de toepassing van dergelijke controles op naleving kan het Bureau voor Compliance en Governance aan de personeelsleden verzoeken om, ten aanzien van een gespecificeerde periode, de in artikel 0.4.3.2 vermelde bestanden aan te leveren in een verzegelde envelop voor doorsturing naar de externe dienstverlener. Personeelsleden overleggen deze bestanden binnen de termijn die wordt vastgesteld door het Bureau voor Compliance en Governance.

0.4.3.4 Onverminderd artikel 0.4.3.5 neemt de externe dienstverlener strikte geheimhouding in acht ten aanzien van alle ontvangen gegevens en documentatie en gebruikt deze alleen voor de uitvoering van nalevingscontroles.

- 0.4.3.5 Indien de externe dienstverlener aanwijzingen ontdekt die aanleiding geven tot een vermoeden van een schending van professionele verplichtingen door een personeelslid of een schending van contractuele verplichtingen door een externe persoon die werkt voor de ECB, en met inachtneming van de restricties uit artikel 0.4 uit hoofde van hun contract, rapporteren zij een dergelijke mogelijke schending samen met de ondersteunende documentatie aan het Bureau voor Compliance en Governance. Het Bureau voor Compliance en Governance beoordeelt de mogelijke schending en, indien het vermoeden wordt bevestigd, rapporteert deze aan het bevoegde orgaan of bedrijfs onderdeel of -delen voor, indien noodzakelijk, verder onderzoek of disciplinaire opvolging. Het rapport van de externe dienstverlener, inclusief de ondersteunende documentatie die in overeenstemming met de bovengenoemde regels is ingediend, kan onderdeel uitmaken van opvolgende interne en/of externe procedures.
- 0.4.3.6 De verplichtingen van personeelsleden op basis van artikel 0.4.3 blijven van kracht tot het einde van het kalenderjaar volgend op het jaar waarin hun dienstverband eindigde. Het in artikel 0.4.1.3 neergelegde verbod op het gebruik van voorwetenschap blijft van kracht zolang de informatie niet openbaar is gemaakt.

0.5 Waardigheid op het werk

- 0.5.1 Personeelsleden respecteren de waardigheid van hun collega's en onthouden zich van elk ongepast gedrag waardoor anderen omlaag worden gehaald. Zij tonen gevoeligheid en respect ten opzichte van anderen.

0.5.2 Definities

Voor de toepassing van het ethische kader gelden de volgende definities:

1. „waardigheid op het werk”: de afwezigheid van ongepast gedrag. Ongepast gedrag houdt in: iedere vorm van directe of indirecte discriminatie, fysiek geweld, psychologisch geweld (ook wel pesten of psychische intimidatie genoemd) en seksuele intimidatie;
2. „directe discriminatie”: wordt geacht plaats te vinden indien een persoon vanwege zijn nationaliteit, geslacht, ras, etnische afkomst, religie of geloof, invaliditeit, leeftijd of seksuele geaardheid, minder gunstig is of wordt behandeld of zou worden behandeld dan een andere persoon in een vergelijkbare situatie;
3. „indirecte discriminatie”: wordt geacht plaats te vinden indien een ogenschijnlijk neutrale bepaling, criterium of praktijk een persoon in een specifiek nadelige positie plaatst in vergelijking met een andere persoon op grond van nationaliteit, geslacht, ras, etnische afkomst, religie of geloof, invaliditeit, leeftijd of seksuele geaardheid, tenzij de bepaling, het criterium of de praktijk objectief gerechtvaardigd is;
4. „fysiek geweld”: het opzettelijk gebruik van fysiek geweld of het bedreigen daarmee van een andere persoon, resulterend in fysieke, seksuele of psychologische schade;
5. „psychologisch geweld”: iedere vorm van onbehoorlijk gedrag dat plaatsvindt gedurende een bepaalde periode, herhaaldelijk of systematisch is, in de vorm van fysiek gedrag, gesproken of geschreven taalgebruik, gebaren of andere opzettelijke handelingen omvat die de persoonlijkheid, waardigheid of fysieke of psychologische integriteit van enig persoon kunnen aantasten;
6. „seksuele intimidatie”: ongewenst gedrag van seksuele aard jegens een persoon, met als doel of resultaat die persoon in zijn waardigheid aan te tasten of een intimiderende, vijandige, agressieve of verstorende sfeer te creëren.

De ongepastheid van het gedrag wordt objectief beoordeeld vanuit het redelijke perspectief van een derde.

0.5.3 Procedures

- 0.5.3.1 Personeelsleden die van mening zijn dat zij het doelwit zijn van ongepast gedrag, kunnen gebruikmaken van zowel een informele als een formele procedure. Personeelsleden die een dergelijke procedure opstarten, ondervinden daar geen negatieve consequenties van, tenzij in de context van de procedure wordt vastgesteld dat zij opzettelijk valse of kwaadaardige klachten hebben gedaan.

0.5.3.2 Informele procedure

Onder de informele procedure kan het personeelslid:

- a) de beweerde overtreder rechtstreeks benaderen;
- b) een vertrouwenspersoon van eigen keuze, inclusief een personeelsvertegenwoordiger, erbij betrekken;
- c) zijn lijnmanager erbij betrekken voor directe actie door het management, of
- d) de Social Counsellor erbij betrekken.

0.5.3.3 Formele procedure

Indien het personeelslid van mening is dat de informele procedure niet geschikt is of indien de informele procedure niet succesvol was, kan het betreffende personeelslid de directeur-generaal Human Resources, Budget en Organisatie of diens plaatsvervanger verzoeken om passende (interim)maatregelen te nemen. De directeur-generaal of diens plaatsvervanger behandelt dergelijke verzoeken snel, serieus en vertrouwelijk. Indien noodzakelijk kan de directeur-generaal of diens plaatsvervanger de kwestie rapporteren aan het bevoegde orgaan om te beslissen of een intern administratief onderzoek opgestart moet worden.

- 0.5.3.4 Managers aan wie ongepast gedrag ter kennis komt, dat niet naar behoren afgehandeld kan worden door directe actie van het management, rapporteren dit gedrag onverwijld aan de directeur-generaal Human Resources, Budget en Organisatie of diens plaatsvervanger, die zullen beslissen ten aanzien van vervolgacties in overeenstemming met artikel 0.5.3.

- 0.5.3.5 Andere personeelsleden aan wie ongepast gedrag ter kennis komt, kunnen dit gedrag rapporteren aan hun lijnmanager of, indien noodzakelijk, rechtstreeks aan de directeur-generaal Human Resources, Budget en Organisatie of diens plaatsvervanger. De regels ten aanzien van bescherming van personeelsleden die schendingen van professionele verplichtingen rapporteren, zijn van overeenkomstige toepassing.

0.6 Gebruik van ECB-middelen

Personeelsleden respecteren en beschermen ECB-eigendommen. Alle apparatuur en voorzieningen, ongeacht hun aard, stelt de ECB uitsluitend ter beschikking voor officieel gebruik, tenzij privégebruik is toegestaan, ofwel overeenkomstig desbetreffende interne regels in het Business Practice Handbook, ofwel met speciale toestemming van de directeur-generaal Human Resources, Budget en Organisatie of diens plaatsvervanger. Voor het efficiëntste gebruik van de beschikbare middelen nemen personeelsleden alle redelijke en gepaste kostenbeperkende maatregelen.

0.7 Implementatie

- 0.7.1 Onverminderd artikel 0.4.2 kan het Bureau voor Compliance en Governance, samen met de directeur-generaal Human Resources, Budget en Organisatie of diens plaatsvervanger, richtsnoeren uitvaardigen met betrekking tot de interpretatie en toepassing van het ethische kader.
- 0.7.2 Personeelsleden kunnen het Bureau voor Compliance en Governance of de directeur-generaal Human Resources, Budget en Organisatie of diens plaatsvervanger verzoeken om in gevallen waarin zij beslissingsbevoegd zijn, een leidraad te verschaffen met betrekking tot naleving door hen van het ethische kader. Personeelsgedrag dat volledig in overeenstemming is met het advies dat is gegeven door het Bureau voor Compliance en Governance of de directeur-generaal Human Resources, Budget en Organisatie, wordt geacht te voldoen aan het ethische kader en geeft geen aanleiding tot enige disciplinaire procedure. Een dergelijk advies ontheft personeelsleden echter niet van aansprakelijkheid op basis van nationaal recht.
-