

# EUROPEISKA CENTRALBANKEN

## Del 0 i ECB:s personalföreskrifter med etiska regler

(Denna text upphäver och ersätter den text som offentliggjordes i Europeiska unionens officiella tidning C 104 av den 23 april 2010, s. 3)

(2011/C 40/08)

### 0.1 Allmänna föreskrifter

0.1.1 Anställda ska agera på ett sätt som inte äventyrar deras oberoende och opartiskhet eller skadar ECB:s anseende. Anställda ska

a) respektera ECB:s gemensamma värderingar och i såväl tjänsten som privat uppträda på ett sätt som är passande med hänsyn till ECB:s ställning som ett gemenskapsorgan,

b) utföra sina arbetsuppgifter samvetsgrant, oförvitligt och utan hänsyn till personliga eller nationella intressen, samt agera i enlighet med höga yrkesetiska krav och med lojalitet gentemot ECB,

c) visa omsorg och försiktighet i alla sina privata finansiella angelägenheter och inte delta i ekonomiska eller finansiella transaktioner som kan äventyra deras oberoende och opartiskhet.

0.1.2 De privilegier och den immunitet som enligt protokollet om Europeiska unionens immunitet och privilegier tillkommer anställda beviljas uteslutande i ECB:s intresse. De befrias på intet sätt anställda från att uppfylla sina privaträttsliga skyldigheter eller från att följa gällande lagar och ordningsföreskrifter. Anställda ska omedelbart informera ECB:s direktion om privilegierna eller immuniteten ifrågasätts.

0.1.3 Anställda som är utlånade av, eller tjänstlediga från, andra organisationer eller institutioner ska integreras i ECB:s personal, ha samma skyldigheter och rättigheter som övriga anställda och utföra sina arbetsuppgifter uteslutande med ECB:s bästa för ögonen.

### 0.2 Etikombud

Anställda får be ECB:s etikombud om vägledning i alla frågor som rör efterlevnad av ECB:s etiska regler. Ett

agerande som till fullo överensstämmer med etikombudets råd ska förutsättas vara i enlighet med de etiska reglerna och inte leda till något disciplinärt förfarande mot anställda för underlåtenhet att fullgöra sina skyldigheter. Sådana råd ska emellertid inte befria anställda från ansvar som kan föreligga utanför ECB.

### 0.3 Tystnadsplikt

0.3.1 Anställda får inte utan tillstånd lämna ut sekretessbelagd information som de har fått kännedom om genom sitt arbete på ECB till utomstående, vilket även omfattar deras anhöriga, eller till kolleger på ECB som inte behöver informationen för att utföra sina arbetsuppgifter, såvida informationen inte redan är offentlig eller tillgänglig för allmänheten.

0.3.2 Ansökan om tillstånd att lämna ut information inom och utanför ECB ska göras i enlighet med reglerna om dokumenthantering och dokumentsekretess i ECB:s arbetsinstruktion (*Business Practice Handbook*).

0.3.3 Tillstånd att lämna ut information ska beviljas anställda som i egenskap av vittnen i ett rättsligt förfarande eller i något annat sammanhang måste avlägga vittnesmål och om en vägran att avlägga vittnesmål kan medföra straffrättsligt ansvar. Undantagsvis gäller att tillstånd att lämna ut information inte behövs om en anställd anmodas avlägga vittnesmål inför Europeiska unionens domstol i ett mål mellan ECB och en nuvarande eller tidigare anställd.

### 0.4 Interna relationer

0.4.1 Anställda ska följa sina överordnades instruktioner och gällande rapporteringsordning.

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

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

## 0.5 Användning av ECB:s egendom

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

## 0.6 Värdiga arbetsförhållanden

Anställda ska avstå från alla typer av diskriminering, psykiska eller sexuella trakasserier och mobbning. De ska visa lyhördhet och respekt för andra och undvika att uppträda på ett sätt som på rimliga grunder kan uppfattas som stötande. Anställdas ställning ska på intet sätt påverkas av att de förhindrar eller rapporterar trakasserier eller mobbning. Anställda ska följa ECB:s policy för värdiga arbetsförhållanden.

## 0.7 Skyldighet att rapportera tjänstefel

0.7.1 Utan att det påverkar anställdas skyldigheter enligt beslut ECB/2004/11 av den 3 juni 2004 om villkor och närmare bestämmelser för utredningar som utförs av Europeiska byrån för bedrägeribekämpning av Europeiska centralbanken för att bekämpa bedrägerier, korruption och all annan olaglig verksamhet som kan skada Europeiska gemenskapernas ekonomiska intressen och om ändring av anställningsvillkoren för Europeiska centralbankens personal <sup>(1)</sup>, ska anställda vara skyldiga att till ECB eller etikombudet rapportera om de har kännedom om eller hyser en välgrundad misstanke om att en annan anställd inom ramen för sitt arbete, eller en av ECB:s underleverantörer, har gjort sig skyldig till penningtvätt, finansiering av terrorism, insiderhandel, bedrägeri eller korruption.

0.7.2 Anställda kan i alla övriga fall rapportera till ECB eller etikombudet om de har kännedom eller hyser

en välgrundad misstanke om att en annan anställd eller en av ECB:s underleverantörer har gjort sig skyldig till tjänstefel.

0.7.3 Anställda får inte på något sätt utsättas för orättvis eller diskriminerande behandling, hotelser, represalier eller bestraffningar till följd av att de har rapporterat kännedom eller välgrundade misstankar om tjänstefel.

0.7.4 Identiteten på anställda som rapporterat kännedom eller en välgrundad misstanke om att tjänstefel har begåtts ska på begäran omfattas av sekretess.

## 0.8 Intressekonflikter – allmän regel

Anställda ska undvika alla situationer som kan ge upphov till, eller uppfattas ge upphov till, en intressekonflikt mellan deras arbete och deras privata intressen. Anställda som i sitt arbete behöver fatta beslut i frågor i vars hantering eller utfall de har ett personligt intresse ska omedelbart informera sin närmaste överordnade eller etikombudet om detta. ECB får vidta alla lämpliga åtgärder för att undvika att det uppstår en intressekonflikt. ECB får i synnerhet, och om ingen annan åtgärd är lämplig, befria en anställd från den berörda arbetsuppgiften.

## 0.9 Make/makas eller erkänd partners förvärvsarbete

Anställda ska informera ECB eller etikombudet om deras make/maka eller erkända partner har ett förvärvsarbete som kan ge upphov till en intressekonflikt. Om arbetets art skulle visa sig ge upphov till en intressekonflikt med den anställdes arbetsuppgifter och den anstälde inte kan garantera att intressekonflikten kommer att upphöra inom en fastställd tidsfrist ska ECB, efter samråd med etikombudet, fatta beslut om den anstälde ska befrias från den berörda arbetsuppgiften.

## 0.10 Att ge och ta emot gåvor

0.10.1 Som "gåvor" räknas alla förmåner eller fördelar, av ekonomisk karaktär eller in natura, som på något sätt har anknytning till den anställdes arbete på ECB och inte utgör avtalad ersättning för tillhandahållna tjänster som ges av, eller erbjuds, en anställd, dennes anhöriga, privata bekanta eller affärsbekanta.

<sup>(1)</sup> EUT L 230, 30.6.2004, s. 56.

0.10.2 Anställda får varken begära eller ta emot gåvor, dock gäller följande undantag:

- a) Privat underhållning eller bjudningar upp till ett värde motsvarande 50 EUR.
- b) Gåvor som inte går utöver det sedvanliga och anses rimliga i förhållande till andra centralbanker, nationella myndigheter och internationella organisationer.

Anställda ska försöka lämna tillbaka gåvor som erhållits i strid med gällande regler och informera gåvogivaren om ECB:s regler på området. Om det inte är möjligt att lämna tillbaka en gåva ska den anställde överlämna gåvan till ECB. Med undantag för gåvor enligt punkt b) ovan och gåvor vars värde uppgår till maximalt 10 EUR, ska de anställda rapportera gåvor som de erhållit eller avisat med hjälp av den blankett som finns på ECB:s intranät.

0.10.3 Mottagandet av gåvor får under inga omständigheter skada eller påverka den anställdes objektivitet och handlingsfrihet eller ge upphov till en olämplig tacksamhetsskuld eller förväntan hos mottagaren eller givaren.

0.10.4 Anställda får varken begära eller ta emot gåvor från personer som deltar i upphandlingsförfaranden.

0.10.5 Det är förbjudet att ta emot ofta återkommande gåvor från en och samma källa.

0.10.6 Anställda ska rapportera om deras anhöriga har mottagit gåvor från källor som på något sätt har anknytning till den anställdes arbete på ECB.

## 0.11 Externa aktiviteter som utförs i tjänsten

Anställda får inte ta emot arvoden från tredje man för externa aktiviteter som på något sätt har anknytning till den anställdes arbete på ECB. Sådana arvoden ska betalas till ECB.

## 0.12 Privata aktiviteter

0.12.1 Anställda får inte delta i privata aktiviteter som på något sätt kan inverka negativt på deras arbete för ECB och i synnerhet inte kan ge upphov till intressekonflikter.

0.12.2 Utan att det påverkar tillämpningen av föregående punkt får anställda delta i oavlönade privata aktiviteter, till exempel normal, konservativ förvaltning av familjetillgångar och aktiviteter inom till exempel kultur, vetenskap, utbildning, sport, välgörenhet, religion, socialt arbete och annat frivilligarbete, under förutsättning att det inte inver-

kar negativt på den anställdes skyldigheter gentemot ECB eller riskerar att ge upphov till intressekonflikter.

0.12.3 Anställda ska ansöka om tillstånd från ECB beträffande alla andra privata aktiviteter. Detta gäller:

a) Forskning, föredragshållande, författande av artiklar eller böcker, samt liknande oavlönade privata aktiviteter om frågor som har anknytning till ECB eller dess verksamhet.

b) Alla andra oavlönade privata aktiviteter som inte omfattas av artikel 0.12.2.

c) Privata aktiviteter som utförs mot ersättning.

ECB ska i sitt beslut om huruvida tillstånd ska ges för sådana privata aktiviteter ta hänsyn till om aktiviteten inverkar negativt på den anställdes skyldigheter i förhållande till ECB och i synnerhet om den riskerar att ge upphov till en intressekonflikt.

0.12.4 Anställda får utan att det påverkar tillämpningen av föregående punkter delta i politisk verksamhet. Anställda ska när de deltar i politisk verksamhet avstå från att använda sig av sina arbetsuppgifter och sin befattning på ECB och undvika att deras personliga åsikter uppfattas som ECB:s ståndpunkt.

0.12.5 Anställda som har för avsikt att kandidera till offentliga uppdrag ska informera ECB, som med beaktande av tjänstens intresse ska besluta om den anställde i fråga

a) ska ansöka om tjänstledighet av personliga skäl,

b) ska ta ut semester,

c) kan beviljas deltidstjänstgöring, eller

d) kan få fortsätta sin tjänstgöring som förut.

0.12.6 Anställda som väljs eller utses till ett offentligt uppdrag ska omedelbart informera ECB, som med hänsyn till tjänstens intresse, uppdragets omfattning, de arbetsuppgifter som det medför, samt lönen och ersättningen för utgifter som uppstår under fullgörandet av detta uppdrag, ska fatta något av de beslut som fastställs i föregående punkt. Om den anställde måste ta tjänstledigt av personliga skäl eller beviljas deltidstjänstgöring ska tjänstledighetens eller deltidstjänstgöringens längd motsvara den period som den anställde innehar det offentliga uppdraget.

0.12.7 Privata aktiviteter ska utföras utanför arbetstiden. ECB kan i exceptionella fall bevilja undantag från denna regel.

0.12.8 ECB får när som helst kräva att privata aktiviteter som inte uppfyller bestämmelserna i föregående punkter, eller som inte längre uppfyller dessa bestämmelser, ska upphöra.

### 0.13 Upphandling

Anställda ska se till att upphandlingsförfaranden genomförs korrekt genom att iaktta objektivitet, neutralitet och rättvisa, samt öppenhet i sitt agerande. I samband med upphandlingsförfaranden ska anställda följa alla allmänna och särskilda regler om undvikande och rapportering av intressekonflikter, mottagande av gåvor och tystnadsplikt. Anställda får bara kommunicera med deltagare i upphandlingsförfaranden via officiella kanaler och ska undvika att ge muntlig information.

### 0.14 Förhandlingar om framtida anställningar

Anställda ska uppträda med integritet och diskretion när de förhandlar om framtida anställningar eller accepterar ett erbjudande om anställning. Anställda ska informera sin närmaste överordnade om framtida anställningar som kan orsaka, eller kan uppfattas orsaka, intressekonflikter eller otillbörligt utnyttjande av vederbörandes tjänsteställning på ECB. Anställda kan ombes avstå från att hantera ärenden som rör en framtida arbetsgivare.

### 0.15 Priser, utmärkelser och ordnar

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

### 0.16 Kontakter med utomstående

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

0.16.2 I sina kontakter med allmänheten ska anställda följa ECB:s regler om allmänhetens tillgång till information och ta hänsyn till den europeiska kodexen för god förvaltningssed.

0.16.3 Anställdas kontakter med kolleger på de nationella centralbankerna inom Europeiska centralbankssystemet (ECBS) ska präglas av en anda av

nära ömsesidigt samarbete. Detta samarbete ska vägledas av principerna om icke-diskriminering, likabehandling och undvikande av nationell särbehandling. Anställda ska i alla kontakter med nationella centralbanker beakta sina skyldigheter i förhållande till ECB och ECB:s opartiska roll inom ECBS.

0.16.4 Anställda ska iaktta försiktighet i sina kontakter med intressegrupper och massmedia, särskilt i frågor som rör deras yrkesverksamhet, och beakta ECB:s intressen. Anställda ska hänvisa alla förfrågningar om information som rör deras yrkesverksamhet från företrädare för massmedia till direktoratet för kommunikation och följa relevanta föreskrifter i ECB:s arbetsinstruktion.

### 0.17 Insiderhandel

0.17.1 Anställda får inte utnyttja eller försöka utnyttja information som rör ECB:s verksamhet och som inte har blivit offentlig eller är tillgänglig för allmänheten för att främja sina egna eller någon annans privata intressen. Det är uttryckligen förbjudet för anställda att dra nytta av sådan information i finansiella transaktioner eller att rekommendera eller avråda andra från sådana transaktioner. Denna skyldighet kvarstår även efter det att anställningen på ECB har upphört.

0.17.2 Anställda får endast genomföra kortfristiga affärer med tillgångar eller rättigheter om de före transaktionen har kunnat visa för etikombudet att transaktionerna är berättigade och inte utgör spekulation.

0.17.3 Anställda ska spara årets samt föregående kalenderårs handlingar som rör

a) deras bankkonton, inbegripet gemensamma bankkonton, notariatdepåer och aktiedepåer,

b) eventuella fullmakter som tredje man har gett dem avseende sina bankkonton, inbegripet notariatdepåer,

c) eventuella allmänna instruktioner eller riktlinjer till tredje man som har fått i uppdrag att förvalta deras värdepappersinnehav,

d) eventuella avyttringar eller förvärv av tillgångar eller rättigheter som har genomförts för deras egen räkning och som de själva har stått risken för, eller som de har genomfört för tredje mans räkning och som tredje man har stått risken för,

- e) kontoutdrag avseende ovannämnda konton,
- f) hypotekslån eller andra lån som har upptagits eller ändrats för deras räkning och som de själva står risken för, eller som de har upptagit eller ändrat för tredje mans räkning och som tredje man står risken för,
- g) deras transaktioner i samband med pensionsplaner, inbegripet ECB:s pensionssystem och pensionsplan.

För att efterlevnaden av artikel 0.17.1 och 0.17.2 ska kunna kontrolleras ska anställda på begäran av direktoratet för HR, budget och organisation lämna de handlingar som avses ovan för en period av sex på varandra följande månader i enlighet med vad som anges i begäran.

Skyldigheterna för anställda enligt denna artikel kvarstår under ett år efter det att anställningen vid ECB har upphört.

- 0.17.4 Anställda som på grund av sina arbetsuppgifter bedöms ha tillgång till insiderinformation om ECB:s penningpolitik, valutakursfrågor, ECBS finansiella transaktioner, ECBS finansiella stabilitetsanalyser, statistik som ännu ej offentliggjorts, ESRB:s verksamhet eller annan marknads-känslig information ska avstå från alla nedanstående finansiella investeringar:

- Aktier och relaterade derivatinstrument relaterade till monetära finansinstitut i unionen, inklusive EU-filialer till monetära finansinsti-

tut med hemvist utanför unionen, pensionsfonder samt försäkringsföretag.

- Andra kollektiva investeringssystem och derivatinstrument vilkas placeringspolicy de kan påverka.
- Derivatinstrument baserade på index som de kan påverka.

Investeringar som redan existerar när den anställda börjar omfattas av denna bestämmelse får behållas eller förändras om den anställda

- rapporterar alla förändringar vad gäller investeringsinstrument till etikombudet, och
- på eget initiativ och utan dröjsmål lämnar närmare uppgifter om eventuella förändringar av den information som avses i artikel 0.17.3 a till c.

Skyldigheterna för anställda enligt denna artikel kvarstår under ett år efter det att den anställda har upphört att tillhöra den tjänstekategori som bedöms ha tillgång till insiderinformation enligt vad som avses i punkt 1.

- 0.17.5 Anställda som på grund av sina arbetsuppgifter bedöms ha tillgång till insiderinformation om ECB:s penningpolitik eller valutakursfrågor ska avstå från att genomföra finansiella investeringar under sju dagar före ECB-rådets första möte varje kalendermånad.