

Verhaltenskodex

für das Personal der EIB-Gruppe



Europäische
Investitionsbank | Gruppe

VERHALTENSKODEX

für das Personal der EIB-Gruppe

Verhaltenskodex der Europäischen Investitionsbank-Gruppe

© Europäische Investitionsbank, 2023.

Alle Rechte vorbehalten.

Fragen zu Rechten und Lizenzen sind zu richten an publications@eib.org.

Weitere Informationen über die EIB und ihre Tätigkeit finden Sie auf unserer Website (www.eib.org).

Sie können sich auch an unseren Infodesk wenden (info@eib.org).

Weitere Informationen über den EIF und seine Tätigkeit finden Sie auf der EIF-Website (www.eif.org).

Dort können Sie sich ebenfalls an den Infodesk wenden.

Veröffentlicht von der Europäischen Investitionsbank.

Europäische Investitionsbank

98-100, boulevard Konrad Adenauer L-2950 Luxembourg

+352 4379-1

info@eib.org

www.eib.org

twitter.com/eib

facebook.com/europeaninvestmentbank

youtube.com/eibtheeubank

Gedruckt auf FSC®-Papier.

Inhaltsverzeichnis

1 ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN UND GRUNDSÄTZE	
1.1 Zweck des Verhaltenskodex.....	1
1.2 Geltungsbereich.....	2
1.3 Grundwerte	3
2 ALLGEMEINE PFLICHTEN	
2.1 Einhaltung der anwendbaren Vorschriften	5
2.2 Jährliche Compliance-Erklärung.....	5
2.3 Vertraulichkeit.....	5
2.4 Marktmissbrauch	5
2.5 Rechtswidrige Verhaltensweisen und Handlungen, Verhinderung von Geldwäsche und Terrorismusfinanzierung.....	5
2.6 Loyalität.....	6
2.7 Nutzung beruflicher Ressourcen, Hilfsmittel und Logistik.....	6
2.8 Interessenkonflikte.....	7
2.9 Interessenerklärung	7
2.10 Missbrauch der internen Verfahren der EIB-Gruppe.....	7
3 „SPEAK UP“	
3.1 Meldepflicht.....	9
3.2 Pflicht zur Kooperation bei einer Untersuchung	9
4 INTERNE BEZIEHUNGEN	
4.1 Allgemeine Grundsätze für die Zusammenarbeit mit Kolleginnen und Kollegen.....	11
4.2 Verhalten von Vorgesetzten und anderen Verantwortlichen.....	12
4.3 Verhalten gegenüber Vorgesetzten und anderen Verantwortlichen.....	12
4.4 Nichtdiskriminierung.....	12
4.5 Würde am Arbeitsplatz	13
4.6 Enge Beziehungen.....	13
4.7 Verbot von Repressalien.....	13
5 BEZIEHUNGEN NACH AUSSEN	
5.1 Gute Verwaltungspraxis gegenüber der Öffentlichkeit.....	15
5.2 Faire Behandlung von Stakeholdern	15
5.3 Schutz der Reputation der EIB-Gruppe.....	15
5.4 Geschenke, Gefälligkeiten und Vergünstigungen.....	15
5.5 Ehrungen und Auszeichnungen.....	16
5.6 Externe Kommunikation und öffentliche Beiträge in beruflicher Funktion.....	16
5.7 Nutzung sozialer Medien.....	17
5.8 Externe Tätigkeiten	18
5.9 Private Investitionen	21
5.10 Verschuldung	21
6 VOR UND NACH DER BESCHÄFTIGUNG BEI DER EIB-GRUPPE	
6.1 Vorherige Beschäftigung außerhalb der EIB-Gruppe.....	23
6.2 Künftige Beschäftigung außerhalb der EIB-Gruppe	23
6.3 Karenz	23
7 SCHLUSSBESTIMMUNGEN	
7.1 Datenschutz.....	25
7.2 Verfahren und Sanktionen bei Fehlverhalten	25
7.3 Zuständigkeit für die Anwendung des Kodex.....	26
7.4 Inkrafttreten	26



1 ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN UND GRUNDSÄTZE

1.1 ZWECK DES VERHALTENSKODEX

Der Verhaltenskodex für das Personal der EIB-Gruppe (der „Kodex“) legt die internen Vorschriften und praktischen Vereinbarungen fest, die in Fragen der Berufsethik für die Beschäftigten der Europäischen Investitionsbank (EIB) und des Europäischen Investitionsfonds (EIF) gelten (die EIB und der EIF werden nachfolgend als die „EIB-Gruppe“ bezeichnet, unabhängig davon, ob sie zusammen oder einzeln gemeint sind). Der Kodex formuliert die Grundwerte und Grundsätze der Geschäftsethik der EIB-Gruppe und legt Standards für das professionelle Verhalten fest, das von den Beschäftigten der EIB-Gruppe erwartet wird. Er führt aus, an welche beruflichen Pflichten sich die Beschäftigten jederzeit zu halten haben, und regelt, dass zur Verantwortung gezogen wird, wer dies nicht beachtet.

Der Kodex bietet Unterstützung und Orientierung für ein angemessenes Verhalten. Er hilft, in ethisch schwierigen Situationen gute Entscheidungen zu treffen, indem er ein gemeinsames Verständnis darüber schafft, welches Verhalten von den Beschäftigten der EIB-Gruppe erwartet wird, und indem gemeinsam darauf hingearbeitet wird.

Der Kodex ist in Verbindung mit den anwendbaren Gesetzen, Bestimmungen, Satzungen, internen Vorschriften, Verfahren und Anweisungen zu sehen, die ihre eigenen Anwendungsbedingungen enthalten.¹

Die im Kodex angegebenen Verweise auf Gesetze, Bestimmungen, Satzungen, Regeln, Leitlinien, Verfahren, Leitsätze und Anweisungen verweisen auf die betreffenden Dokumente in ihrer jeweils geänderten, ergänzten, neu gefassten oder ersetzten Fassung.



¹ Leitlinien, Leitsätze und Regeln, die sich auf die EIB-Gruppe beziehen, sind je nach Fall zusammen oder einzeln auf die EIB und den EIF anwendbar.

1.2 GELTUNGSBEREICH

1. Der Kodex gilt für:
 - i. die Beschäftigten der EIB-Gruppe im Sinne von Artikel 14 der Personalordnung², unabhängig von ihrem Einsatzort und
 - ii. ehemalige Beschäftigte der EIB-Gruppe, einschließlich Pensionärinnen und Pensionäre, in Verbindung mit Verhalten während des Dienstverhältnisses.
2. Die folgenden Artikel gelten *mutatis mutandis* auch für ehemalige Beschäftigte der EIB-Gruppe, einschließlich Pensionärinnen und Pensionäre, in Verbindung mit Verhalten nach dem Dienstverhältnis:
 - i. Artikel 2.3 (Vertraulichkeit);
 - ii. Artikel 2.5 Absatz 2 (Rechtswidrige Verhaltensweisen und Handlungen, Verhinderung von Geldwäsche und Terrorismusfinanzierung), soweit ein solches Verhalten der EIB-Gruppe schadet.

Darüber hinaus haben sich ehemalige Beschäftigte, einschließlich Pensionärinnen und Pensionäre, über einen Zeitraum von fünf Jahren ab dem Ausscheiden aus der EIB-Gruppe weiterhin so zu verhalten, wie es der EIB-Gruppe gebührt, und von einem Verhalten abzusehen, das dem Ruf der EIB-Gruppe unmittelbar und wesentlich schaden würde.

3. Der Kodex gilt *mutatis mutandis* auch für:
 - i. Personen, die im Rahmen einer Entsendung bei der EIB-Gruppe arbeiten;
 - ii. Personen, die im Rahmen eines Praktikums bei der EIB-Gruppe arbeiten;
 - iii. Personen, die im Rahmen eines Sommerpraktikums bei der EIB-Gruppe arbeiten, sofern im Arbeitsvertrag festgelegt;
 - iv. Personen, die von der EIB-Gruppe für die Tätigkeit in einem Außenbüro eingestellt wurden und nach den dortigen Rechtsvorschriften beschäftigt sind, sofern im Arbeitsvertrag festgelegt;
 - v. Personen, die Dienstleistungen für die EIB-Gruppe erbringen (etwa externe Beraterinnen und Berater), sofern vertraglich festgelegt;
 - vi. Personen, die nicht direkt bei der EIB-Gruppe beschäftigt sind und Dienstleistungen für sie erbringen, etwa Aushilfskräfte (Zeitarbeitskräfte) oder Beschäftigte von Dienstleistern, soweit in der Dienstleistungsvereinbarung oder im Vertrag mit der/den Einrichtung/en der EIB-Gruppe festgelegt.

Ausnahmen vom Geltungsbereich für diese Personen werden gegebenenfalls ausdrücklich erwähnt.

„Beschäftigte/r“ umfasst im Sinne des Kodex die oben genannten Personengruppen, für die der Kodex gilt.

² Personalordnung I der EIB, Personalordnung II der EIB, Personalordnung I des EIF und Personalordnung II des EIF (jeweils nur auf Englisch verfügbar).

1.3 GRUNDWERTE

Unsre Grundwerte sind ein wichtiges Fundament unseres Erfolgs. Sie setzen Standards für das Handeln aller, die für die EIB-Gruppe arbeiten und tragen entscheidend dazu bei, dass die EIB-Gruppe ihren Auftrag erfüllt. Die Beschäftigten sollten nicht nur in Einklang mit allen anwendbaren Gesetzen und Vorschriften handeln, sondern auch eine starke Geschäftsethik und Compliance-Kultur entwickeln, an denen sie ihr Verhalten und Tun stets ausrichten.

Die Grundwerte der EIB-Gruppe sind:				
				
Integrität	Respekt	Zusammenarbeit	Engagement	Chancengleichheit
Die Beschäftigten halten hohe Standards der Berufsethik ein und bemühen sich durch Ehrlichkeit und Fairness um einen guten Gemeinssinn in der EIB-Gruppe.	Die Beschäftigten respektieren und schätzen die Menschen, mit denen sie arbeiten, und den Beitrag, den sie leisten. Sie bringen ihnen und ihrer Arbeit Vertrauen entgegen.	Die Beschäftigten kooperieren miteinander und stellen die gemeinsamen Ziele der EIB-Gruppe über die Ziele ihrer jeweiligen Geschäftseinheit.	Die Beschäftigten stehen loyal zur EIB-Gruppe und unterstützen sie bei ihrem Auftrag, indem sie objektiv, unparteiisch und ohne Rücksicht auf Eigeninteressen handeln. Sie streben bei der Erfüllung ihrer Aufgaben nach herausragenden Leistungen.	Die EIB-Gruppe ist bestrebt, allen ihren Beschäftigten gleiche Chancen zu bieten. Vielfalt prägt ihr Arbeitsumfeld. Daher ist es wichtig, Unterschiede zwischen den einzelnen Mitgliedern der Organisation zu respektieren und wertzuschätzen. Sie alle bringen vielfältige Sichtweisen, Erfahrungen, Kenntnisse und Kulturen ein.

Die Grundwerte der EIB-Gruppe helfen den Beschäftigten, eine stark von Ethik und Integrität geprägte Kultur zu pflegen. Sie achten diese Werte und verhalten sich im Berufsleben so, wie es der EIB-Gruppe als europäischer Einrichtung gebührt. Im Privatleben sehen sie von einem Verhalten ab, das dem Wesen der EIB-Gruppe schadet.



2

ALLGEMEINE PFLICHTEN

2.1 EINHALTUNG DER ANWENDBAREN VORSCHRIFTEN

Bei der Wahrnehmung ihrer Aufgaben für die EIB-Gruppe müssen die Beschäftigten:

- (a) die anwendbaren Gesetze, Regeln und Vorschriften und
- (b) alle anwendbaren Regeln, Verfahren, Leitlinien und Leitsätze der EIB-Gruppe einhalten.

2.2 JÄHRLICHE COMPLIANCE-ERKLÄRUNG

Die Beschäftigten der EIB-Gruppe geben jedes Jahr eine Compliance-Erklärung ab, in der sie unter anderem bestätigen, die ethischen und beruflichen Standards und internen Vorschriften zu kennen und einzuhalten.

2.3 VERTRAULICHKEIT

Die Beschäftigten sind in Bezug auf Informationen, die sie bei der Wahrnehmung ihrer Aufgaben (mündlich, elektronisch oder in Papierform) erhalten oder selbst erstellen, zur Vertraulichkeit verpflichtet und behandeln sämtliche Informationen entsprechend den internen Vorschriften der EIB-Gruppe mit der gebotenen Vertraulichkeit.

Daten und Informationen verwenden sie ausschließlich für berufliche Zwecke im Rahmen ihrer Tätigkeit für die EIB-Gruppe. Informationen, die sie im Zusammenhang mit ihrer beruflichen Tätigkeit erhalten, geben sie – auch in informellem Rahmen – nicht unbefugt weiter, außer wenn diese Informationen bereits öffentlich verfügbar sind.

Im Rahmen der Wahrnehmung ihrer Aufgaben machen sich die Beschäftigten mit den anwendbaren internen Vorschriften und Verfahren³ vertraut und verhalten sich entsprechend.

2.4 MARKTMISSBRAUCH

Die Beschäftigten unterlassen jede Form von Marktmissbrauch. Sie machen sich mit den anwendbaren gesetzlichen und regulatorischen Anforderungen, internen Vorschriften und Durchführungsverfahren⁴ vertraut und verhalten sich entsprechend.

2.5 RECHTSWIDRIGE VERHALTENSWEISEN UND HANDLUNGEN, VERHINDERUNG VON GELDWÄSCHE UND TERRORISMUSFINANZIERUNG

Die Beschäftigten machen sich mit allen anwendbaren Gesetzen und Vorschriften zur Verhinderung von Geldwäsche und Terrorismusfinanzierung sowie mit den Leitlinien der EIB-Gruppe zur Bekämpfung von Geldwäsche und Terrorismusfinanzierung⁵ und den Durchführungsleitlinien und –verfahren vertraut und verhalten sich entsprechend.

Die Beschäftigten unterlassen rechtswidrige Verhaltensweisen und Handlungen, wie in den Betrugsbekämpfungsleitlinien der EIB-Gruppe⁶ definiert.

³ Einschließlich der [Marktmissbrauchsleitlinien der EIB-Gruppe](#) mit den entsprechenden Durchführungsverfahren und Erläuterungen für die EIB und den EIF, der [Leitlinien für die Klassifizierung von Informationen](#), der [Leitlinien zur Informationssicherheit](#) und der [IT-Sicherheitsleitlinien](#).

⁴ Die [Marktmissbrauchsleitlinien der EIB-Gruppe](#) mit den entsprechenden Durchführungsverfahren und Erläuterungen für die EIB und den EIF.

⁵ [Leitlinien der EIB-Gruppe zur Bekämpfung von Geldwäsche und Terrorismusfinanzierung](#).

⁶ [Betrugsbekämpfungsleitlinien der EIB-Gruppe](#).

2.6 LOYALITÄT

Bei der Wahrnehmung ihrer Aufgaben für die EIB-Gruppe verhalten sich die Beschäftigten angemessen und so, wie es der EIB-Gruppe als internationaler Einrichtung entspricht.

Sie verhalten sich jederzeit objektiv und professionell, handeln im besten Interesse der EIB-Gruppe und sind bei der Wahrnehmung ihrer Aufgaben vollkommen unabhängig von außenstehenden Dritten, d. h. sie berücksichtigen nur Überlegungen, die für die Aufgabe, die Funktionen und die Geschäftstätigkeit der EIB-Gruppe von Belang sind.

Sie erbitten und akzeptieren keine Anweisungen einer Regierung, Behörde, Organisation oder sonstigen – öffentlichen oder privaten – Einrichtung oder Person außerhalb der EIB-Gruppe und lassen sich von Anweisungen der Genannten nicht beeinflussen. Sie akzeptieren keine finanzielle Beteiligung an einer Operation der EIB-Gruppe, aus der ein Interessenkonflikt entstehen kann, der nicht ausgeräumt wird oder geeignet erscheinen könnte, ihre Unabhängigkeit zu beeinträchtigen – mit Ausnahme besonderer Vereinbarungen, die regelgerecht von der EIB-Gruppe geschlossen werden.

Wenn die Beschäftigten für die EIB-Gruppe bei einer externen Einrichtung im Einsatz sind, können sie Anweisungen dieser Einrichtung entgegennehmen, soweit diese mit den Bestimmungen des Kodex und den Bedingungen des Auftrags in Einklang stehen und nicht zu anderen Leitlinien und Positionen der EIB-Gruppe im Widerspruch stehen. Sie unterlassen Verhaltensweisen, die objektiv betrachtet wahrscheinlich das Image der EIB-Gruppe beeinträchtigen und das Vertrauen untergraben, das die EIB-Gruppe in der Öffentlichkeit erworben hat.

2.7 NUTZUNG BERUFLICHER RESSOURCEN, HILFSMITTEL UND LOGISTIK

Die EIB-Gruppe stellt den Beschäftigten für ihre Arbeit Ressourcen, Hilfsmittel und logistische Leistungen zur Verfügung, die sie umsichtig, sicher, effizient und effektiv zu nutzen und vor Verschwendung und Missbrauch zu schützen haben. Dies betrifft Vermögensgegenstände und Ressourcen, einschließlich von der EIB-Gruppe bereitgestellter Daten, Technologie, Software, Hilfsmittel, Fahrzeuge, Grundstücke, Gebäude, Ausstattung, Firmenkreditkarten, Bargeld etc.

Die Beschäftigten nutzen das Eigentum und die Vermögensgegenstände der EIB-Gruppe, um ihre Aufgaben bei der EIB-Gruppe wahrzunehmen, es sei denn, eine anderweitige Nutzung ist genehmigt oder geduldet und sofern dies nicht den Interessen oder dem Ansehen der EIB-Gruppe schadet. Die private Nutzung von Vermögensgegenständen der EIB-Gruppe, wie Druckern, Laptops, Telefonen oder Büromaterial, ist in vertretbarem Umfang erlaubt.

Von den Beschäftigten wird erwartet, dass sie die bereitgestellten Vermögensgegenstände und das Eigentum der EIB-Gruppe so effizient wie möglich nutzen. Sie ergreifen nach Möglichkeit sinnvolle, geeignete Maßnahmen, um die Kosten und den Aufwand für die EIB-Gruppe in Grenzen zu halten. Sofern nicht ausdrücklich genehmigt, ist es untersagt, Dritten die Nutzung der Dienstleistungen und Einrichtungen der EIB-Gruppe, einschließlich Büromaterial, Druckern, Telefonen etc., zu privaten Zwecken zu erlauben.

Ohne entsprechende Genehmigung dürfen die Beschäftigten über Eigentum der EIB-Gruppe nicht verfügen und es weder übertragen noch abtreten oder verbergen.

2.8 INTERESSENKONFLIKTE

Die EIB-Gruppe ist im Rahmen ihrer normalen Geschäftstätigkeit regelmäßig mit Interessenkonflikten konfrontiert.

Interessenkonflikte können in unterschiedlicher Form auftreten:

- **persönliche Interessenkonflikte**, die mitunter entstehen, wenn die privaten oder persönlichen Interessen der Beschäftigten die unparteiische und objektive Wahrnehmung ihrer Aufgaben beeinflussen oder zu beeinflussen scheinen,
- **rollenbedingte Interessenkonflikte**, die mitunter entstehen, wenn Beschäftigte parallel oder nacheinander verschiedene Funktionen/Aufgaben innerhalb der EIB-Gruppe wahrnehmen oder von einer Funktion/Aufgabe zu einer anderen wechseln. Das könnte ein fachliches Urteil oder eine Entscheidung zu einem beruflichen Interesse durch ein gegenläufiges berufliches Interesse unangemessen beeinflussen.

Persönliche und rollenbedingte Interessenkonflikte können die Beschäftigten bei der Wahrnehmung ihrer Dienstpflichten und Aufgaben ungebührlich beeinflussen, ihre Unparteilichkeit, Objektivität oder Unabhängigkeit beeinträchtigen oder das Vertrauen in die Tätigkeit der EIB-Gruppe insgesamt untergraben.

- **institutionelle Interessenkonflikte**, die in internen Vorschriften definiert und geregelt sind.⁷

Interessenkonflikte sollten grundsätzlich vermieden werden. Ist dies nicht möglich, sind sie angemessen zu ermitteln, abzuwenden, zu melden, beizulegen und zu mindern.

Die Beschäftigten machen sich mit den diesbezüglichen Bestimmungen dieses Kodex sowie mit den Leitlinien für Interessenkonflikte des Personals der EIB-Gruppe⁸ und den Durchführungsverfahren vertraut und verhalten sich entsprechend.

2.9 INTERESSENERKLÄRUNG

Alle Beschäftigten, die bei der EIB-Gruppe eine Führungsposition ab Abteilungsleitung aufwärts innehaben, geben entsprechend den betreffenden internen Vorschriften eine Interessenerklärung gegenüber der zuständigen Compliance-Funktion ab. Weitere Anleitungen zu diesem Thema sind den Leitlinien für Interessenkonflikte des Personals der EIB-Gruppe⁹ zu entnehmen.

2.10 MISSBRAUCH DER INTERNEN VERFAHREN DER EIB-GRUPPE

Die bestimmungsgemäße Nutzung der internen Verfahren, einschließlich der Berichterstattungsverfahren und Beschwerdesysteme, ist ein wichtiges Recht, dessen Inanspruchnahme unterstützt wird. Jede nachweislich missbräuchliche Nutzung der Verfahren¹⁰, jede missbräuchliche Verdachtsmeldung¹¹ oder falsche oder böswillige Verdachtsmeldung¹² kommt jedoch einem Fehlverhalten gleich.

⁷ Leitlinien für Interessenkonflikte des Personals der EIB-Gruppe.

⁸ Leitlinien für Interessenkonflikte des Personals der EIB-Gruppe.

⁹ Leitlinien für Interessenkonflikte des Personals der EIB-Gruppe.

¹⁰ Jede böswillige oder missbräuchliche Nutzung zu einem anderen als dem ursprünglich vorgesehenen Zweck.

¹¹ Beispielsweise wiederholte Meldungen mutmaßlicher Sachverhalte, nur um eine Dienststelle lahmzulegen.

¹² Meldungen, die ein sachlicher Beobachter unter den gleichen Umständen objektiv als falsch oder betrügerisch ansehen würde oder die wissenschaftlich oder absichtlich unzutreffend oder irreführend sind, mit dem Ziel, eine Person oder die EIB-Gruppe zu schädigen oder sich ihnen gegenüber einen Wettbewerbsvorteil zu verschaffen.



3 **„SPEAK UP“**

3.1 MELDEPFLICHT

Wenn Beschäftigte einen begründeten Verdacht hegen, dass ein Fehlverhalten stattgefunden hat oder stattfindet oder ein diesbezüglicher Versuch unternommen wird, melden sie die betreffenden Sachverhalte unverzüglich der Dienststelle, die je nach Art des Verstoßes für die Nachforschungen oder Untersuchungen zuständig ist.

Um interne Meldungen zu erleichtern, steht den Beschäftigten das Portal zur Meldung von Fehlverhalten zur Verfügung, das von der Abteilung Untersuchungen der Generalinspektion verwaltet wird.¹³

Fehlverhalten bedeutet:

- einen Verstoß gegen die Regeln der EIB-Gruppe oder der EIB und des EIF (z. B. Personalordnung, Verwaltungsbestimmungen für das Personal der Bank, Leitlinien, Verhaltenskodexe, Verfahren, Handbücher, Leitsätze, Grundsätze),
- Verstöße gegen berufliche Pflichten,
- unerlaubte Handlungen, die den Auftrag oder Ruf einer Einrichtung der EIB-Gruppe beschädigen oder beschädigen könnten,
- rechtswidrige Verhaltensweisen und Handlungen, wie in den Betrugsbekämpfungsleitlinien der EIB-Gruppe definiert.

Zur Klarstellung: (i) Missstände bei der Tätigkeit gemäß Definition in den Leitlinien der EIB-Gruppe für den Beschwerdemechanismus oder (ii) Fragen zur Auslegung der Regeln, Leitlinien oder Leitsätze der EIB und des EIF gelten nicht als Fehlverhalten.

Die Whistleblowing-Leitlinien der EIB-Gruppe schaffen einen Rahmen und bieten Orientierung, in welchen Situationen eine Meldepflicht besteht, an wen Verdachtsfälle zu melden sind und welchen Schutz die Beschäftigten in diesem Fall genießen.

3.2 PFLICHT ZUR KOOPERATION BEI EINER UNTERSUCHUNG

Die EIB-Gruppe verlangt von ihren Beschäftigten, dass sie bei internen Nachforschungen, Untersuchungen und Prüfungen vollumfänglich kooperieren und vollständige, korrekte Auskünfte geben.

Die Beschäftigten sind insbesondere verpflichtet, bei Untersuchungen der Generalinspektion zu kooperieren sowie bei internen Nachforschungen, die von Compliance oder Personal entsprechend ihren jeweiligen Leitlinien und Verfahren durchgeführt werden.

¹³ Bitte finden Sie entsprechende Informationen auf die Seite „[Untersuchung von Betrug und Fehlverhalten](#)“.



4

INTERNE BEZIEHUNGEN

4.1 ALLGEMEINE GRUNDSÄTZE FÜR DIE ZUSAMMENARBEIT MIT KOLLEGINNEN UND KOLLEGEN

Die EIB-Gruppe ist bestrebt, auf Loyalität und gegenseitigem Vertrauen beruhende Arbeitsbeziehungen zu fördern. Die Beziehungen zwischen den Beschäftigten sollten sich unabhängig von der Hierarchieebene durch Kooperation, gegenseitige Achtung, Höflichkeit und Gleichbehandlung auszeichnen und diskriminierungsfrei sein.

Die Beschäftigten respektieren den Leitungs-, Steuerungs- und Kontrollrahmen und die Leitlinien und Verfahren der EIB-Gruppe. Bei Konflikten streben sie einvernehmliche Lösungen an.

Die EIB-Gruppe ermutigt ihre Beschäftigten, vertrauensvoll zusammenzuarbeiten und die persönlichen Stärken und die Fachkompetenz der Kolleginnen und Kollegen zu achten. Die Beschäftigten verhalten sich angemessen und ehrlich, damit sie ihren Kolleginnen und Kollegen nicht schaden und die ordnungsgemäße Arbeit der Dienststelle oder der EIB-Gruppe nicht beeinträchtigen.

Die Verbreitung beleidigender Äußerungen, Verletzungen der Privatsphäre oder die Rufschädigung von Kolleginnen oder Kollegen, haltlose Anschuldigungen, Falschinformationen und die ungerechtfertigte Verweigerung der Zusammenarbeit mit Kolleginnen oder Kollegen sowie Behinderung oder Missbrauch allgemein sind auf allen Ebenen ausdrücklich untersagt.

Wir setzen uns für ein gewaltfreies Arbeitsumfeld ein. Gewalt oder die Androhung von Gewalt jeder Art am Arbeitsplatz ist strikt untersagt.



4.2 VERHALTEN VON VORGESETZTEN UND ANDEREN VERANTWORTLICHEN

Vorgesetzte und andere Verantwortliche haben die Pflicht, stets Vorbilder zu sein und ein Verhalten zu zeigen, das den Standards des Kodex entspricht und von oben den Ton setzt.

Sie sollten dazu:

- dem Integritätsanspruch gerecht werden und als Beispiel vorangehen, sich bewusst ethisch einwandfrei verhalten und dafür sorgen, dass interne Vorschriften, Leitlinien und Verfahren einheitlich und objektiv angewendet werden;
- nach Möglichkeit Situationen am Arbeitsplatz ansprechen, die bei unsachgemäßer Handhabung zu Verstößen gegen den Kodex oder zur Verletzung anderer Vorschriften führen könnten;
- die ihnen unterstellten Beschäftigten für die Beachtung des Kodex und seiner Grundwerte in die Verantwortung nehmen;
- Beschäftigte unterstützen, die Fälle von Fehlverhalten melden oder Bedenken über eine Verletzung beruflicher Pflichten äußern; dazu müssen sie rasch und wirksam auf geäußerte Bedenken reagieren und umgehend handeln, wenn eine Verletzung beruflicher Pflichten festgestellt wird;
- niemals Vergeltungsmaßnahmen ergreifen oder zulassen, insbesondere keine Maßnahmen gegen Kolleginnen oder Kollegen, die in gutem Glauben eine mutmaßliche Verletzung beruflicher Pflichten gemeldet haben;
- Verhaltensweisen unterlassen, die als Ausnutzung ihrer Position, Einflussnahme oder Bevorzugung erachtet werden könnten;
- ihnen unterstellten Beschäftigten keine arbeitsfremden Aufgaben übertragen.

4.3 VERHALTEN GEGENÜBER VORGESETZTEN UND ANDEREN VERANTWORTLICHEN

Die Beschäftigten respektieren die Autorität ihrer Vorgesetzten und anderer Verantwortlicher und führen die ihnen übertragenen Aufgaben gewissenhaft aus, sofern sie mit ihren Pflichten vereinbar sind. Die Beschäftigten sind aufgefordert, Vorschläge zu unterbreiten und konstruktive Kritik zu üben.

4.4 NICHTDISKRIMINIERUNG

Die Beschäftigten unterlassen jede Form von Diskriminierung aufgrund der Nationalität, des Geschlechts, der Hautfarbe, ethnischen Zugehörigkeit, sozialen Herkunft, genetischen Merkmale, Sprache, Religion oder Weltanschauung, politischen oder sonstigen Überzeugungen, Zugehörigkeit zu einer nationalen Minderheit, des Vermögens, der Abstammung, einer Behinderung, des Alters, der sexuellen Orientierung, Familiensituation, einer Schwangerschaft, Elternschaft oder jeglicher anderen Form von Diversität.

4.5 WÜRDE AM ARBEITSPLATZ

Jede Form der Belästigung nach der Definition in den Leitlinien der EIB-Gruppe zur Würde am Arbeitsplatz¹⁴ werden als inakzeptabel erachtet und weder toleriert noch ignoriert. Die Leitlinien der EIB-Gruppe zur Würde am Arbeitsplatz enthalten konkrete Hinweise hierzu.

4.5.1 HILFELEISTUNG

Wenn Beschäftigte Verhaltensweisen beobachten, die eine Form von Diskriminierung oder Belästigung darstellen, sind sie nachdrücklich aufgefordert, dem Opfer Hilfe anzubieten.

Beschäftigte der EIB-Gruppe, die in vollständiger Kenntnis der Fakten Opfer daran gehindert haben, die Angelegenheit zu melden, dies versucht oder hierzu oder zur Diskreditierung der Opfer beigetragen haben, oder die eine Untersuchung manipuliert haben oder dies versucht haben, verletzen ihre Pflichten aus diesem Kodex.

4.6 ENGE BEZIEHUNGEN

Enge Beziehungen zwischen direkten oder indirekten Vorgesetzten oder Verantwortlichen und ihnen unterstellten Beschäftigten stellen einen Interessenkonflikt dar. Es liegt daher in der Verantwortung der betreffenden Beschäftigten, vor allem des/der an der Beziehung beteiligten Vorgesetzten oder Verantwortlichen, die Personalabteilung darüber in Kenntnis zu setzen, damit geeignete Maßnahmen ergriffen werden.

4.7 VERBOT VON REPRESSALIEN

Jede Form von Repressalien ist untersagt.

Die Whistleblowing-Leitlinien der EIB-Gruppe enthalten dazu konkrete Informationen.

¹⁴ Leitlinien der EIB-Gruppe zur Würde am Arbeitsplatz.



5

BEZIEHUNGEN NACH AUSSEN

5.1 GUTE VERWALTUNGSPRAXIS GEGENÜBER DER ÖFFENTLICHKEIT

Die Beschäftigten stellen sicher, dass sie im beruflichen Umgang mit der Öffentlichkeit den Kodex für gute Verwaltungspraxis¹⁵ der EIB und des EIF einhalten.

Die Beschäftigten sind bestrebt, sich im beruflichen Kontakt zu Außenstehenden stets einwandfrei zu verhalten. Gegenüber der Öffentlichkeit verhalten sie sich höflich, fair und nicht diskriminierend. Sie achten auf Gleichbehandlung und Loyalität zur EIB-Gruppe. Sie missbrauchen die Befugnisse nicht, die ihnen zur Wahrnehmung ihrer Aufgaben übertragen wurden, und unterlassen jegliche Handlungen und Verhaltensweisen, die ihrer Position oder der EIB-Gruppe und ihrem Ansehen schaden könnten.

5.2 FAIRE BEHANDLUNG VON STAKEHOLDERN

Die Beschäftigten bemühen sie stets um einen fairen, entgegenkommenden Umgang mit Dritten, vor allem Geschäftspartnern der EIB-Gruppe sowie Stakeholdern.

5.3 SCHUTZ DER REPUTATION DER EIB-GRUPPE

Die Beschäftigten sind verpflichtet, bei allem, was sie bei und außerhalb der Arbeit sagen und tun, die Reputation der EIB-Gruppe zu schützen. Dazu gehört, dass sie ihre tägliche Arbeit professionell erledigen und sich dabei ehrlich, ethisch einwandfrei und integer verhalten.

Die Beschäftigten geraten eventuell in Situationen, in denen ihr Handeln Verwirrung stiften oder ein Reputationsrisiko für die EIB-Gruppe mit sich bringen könnte. Daher sollten sie bei allem, was sie tun, die Reputation der EIB-Gruppe im Blick haben. Wenn sie unsicher sind, wie ihr Verhalten verstanden wird, oder Zweifel haben, wie vorzugehen ist, bitten sie ihre Vorgesetzten und/oder Compliance um Rat und Hilfe.

5.4 GESCHENKE, GEFÄLLIGKEITEN UND VERGÜNSTIGUNGEN

Die Beschäftigten sollten davon absehen, sich direkt oder indirekt, tatsächlich oder dem Anschein nach um Geschenke, Gefälligkeiten, Einladungen, Preisverleihungen oder materielle oder immaterielle Vorteile (im Folgenden zusammenfassend „Geschenke“) zu bemühen oder Geschenke entgegenzunehmen, soweit sie in einer Verbindung zu ihrer Beschäftigung bei der EIB-Gruppe stehen und ihrem Wert, ihrer Art oder ihrer Häufigkeit nach als Versuch verstanden werden könnten, das Handeln der betreffenden Beschäftigten zu beeinflussen.

Die Beschäftigten sollten daher von vornherein jedes angebotene Geschenk ablehnen, das mehr als nur symbolischen Wert hat.¹⁶ Sie müssen Personen, die die Absicht äußern, ihnen ein Geschenk anzubieten, über diese Verpflichtung aufklären.

In manchen Fällen mag es aufgrund unterschiedlicher Geschäftskulturen oder konkreter Umstände unangenehm oder beleidigend für die/den Schenkenden sein, wenn ihre/seine Geschenke abgewiesen werden. In diesem Fall oder wenn die Annahme von Geschenken oder Angeboten im Sinne der EIB-Gruppe sein kann, sollten die Beschäftigten dies unverzüglich in einer schriftlichen Erklärung an Compliance melden. Nach Prüfung aller konkreten Umstände kann Compliance der Annahme des Geschenks im Namen der EIB-Gruppe zustimmen oder von den Beschäftigten verlangen, das Geschenk abzulehnen (oder zurückzugeben) oder es der EIB-Gruppe umgehend zu überlassen.

¹⁵ Kodex für gute Verwaltungspraxis der EIB und Kodex für gute Verwaltungspraxis des EIF (letzterer nur auf Englisch verfügbar).

¹⁶ Weitere Informationen sind dem [Meldeformular](#) zu entnehmen.

Die Annahme von Geschenken oder anderen Vorteilen darf auf keinen Fall die Objektivität und Handlungsfreiheit der Beschäftigten beeinträchtigen oder beeinflussen; sie darf auch zu keiner unangemessenen Verpflichtung oder Erwartung aufseiten der/des Empfangenden oder der/des Schenkenden führen.

Mahlzeiten, Erfrischungen und Empfänge bei Sitzungen oder anderen geschäftlichen Anlässen dürfen üblicherweise angenommen werden, sofern die folgenden Voraussetzungen erfüllt sind:

- Sie werden unaufgefordert angeboten.
- Sie werden nicht in Form von Bargeld oder Bargeldäquivalenten (wie Gutscheinen) angeboten.
- Der Anlass ist rein geschäftlicher Natur.
- Die Höhe der Ausgaben ist angemessen und im Zusammenhang mit der Geschäftsbeziehung unter Berücksichtigung der örtlichen Gepflogenheiten, Kosten und Wertmaßstäbe üblich.
- Derartige Einladungen der betreffenden Dritten kommen bezogen auf die Geschäftsbeziehung nicht übertrieben häufig vor.

Über die Annahme von Firmengeschenken (Geschenken Dritter an die EIB-Gruppe und nicht an einzelne Beschäftigte) im Namen der EIB-Gruppe befindet die Leitung der Bank und die Compliance-Funktion.

5.5 EHRUNGEN UND AUSZEICHNUNGEN

Bevor sich Beschäftigte um eine staatliche oder behördliche Ehrung oder Auszeichnung bemühen oder eine solche an- oder entgegennehmen, ist je nach Zuständigkeit die Einwilligung der Generalsekretärin/des Generalsekretärs der EIB oder des EIF einzuholen, die/der in Abstimmung mit Compliance entscheidet.

5.6 EXTERNE KOMMUNIKATION UND ÖFFENTLICHE BEITRÄGE IN BERUFLICHER FUNKTION

Externe Kommunikation umfasst nach diesem Kodex Schrift- und Wortbeiträge in Print- und Onlinemedien, Radio, Fernsehen und sozialen Medien oder ähnlichen Kanälen.

Bei allen diesen Beiträgen ist umsichtig vorzugehen und auf Richtigkeit, sprachliche Angemessenheit, angemessenes Verhalten und Loyalität gegenüber der EIB-Gruppe zu achten. Die Beschäftigten sollten stets vermeiden, aus eigener Initiative oder auf Anfrage Dritter Standpunkte zu beziehen oder Ansichten zu äußern, die die EIB-Gruppe in Misskredit bringen können.

Die Beschäftigten geben keine öffentlichen Stellungnahmen im Namen der EIB-Gruppe ab, wenn sie von ihren Vorgesetzten nicht ausdrücklich dazu autorisiert sind. Alle nennenswerten Medienaktivitäten und -beiträge (wie Interviews, Gastbeiträge, Medieninformationen etc.) sind vorab mit der Kommunikationsabteilung¹⁷ abzustimmen und bedürfen ihrer Zustimmung.

¹⁷ COM/Abteilung Medien.

Unter öffentliche Beiträge fallen unter anderem Vorträge, Reden, Vorlesungen, Fachartikel oder die Teilnahme an Podiumsdiskussionen. Beiträge als Vertreterin oder Vertreter der EIB-Gruppe sind durch Vorgesetzte der/des Beschäftigten zu genehmigen; falls zu der Veranstaltung auch Journalisten erwartet werden, sind die Beiträge mit der Kommunikationsabteilung¹⁸ abzustimmen. Bei Auftritten im Rahmen externer beruflicher Tätigkeiten, zu denen auch Journalisten erwartet werden, informieren die Beschäftigten die Kommunikationsabteilung im Voraus, um sicherzustellen, dass kein Reputationsschaden für die EIB-Gruppe entstehen kann.

Weitere Informationen zur externen Kommunikation finden sich in den internen Vorschriften¹⁹, die für öffentliche Äußerungen jeglicher Art zu beachten sind.

5.7 NUTZUNG SOZIALER MEDIEN

Die Beschäftigten können soziale Medien über private Accounts und persönliche Corporate Accounts nutzen.

Für Beiträge in sozialen Medien gelten die entsprechenden internen Vorschriften²⁰. Von den Beschäftigten wird erwartet, dass sie Vorsicht und Sorgfalt walten lassen, mit Augenmaß und gesundem Menschenverstand vorgehen und in Einklang mit den Grundwerten der EIB-Gruppe handeln. Auf privaten Accounts sollten sie klarstellen, dass sie sich nicht im Namen der EIB-Gruppe äußern. Die Beschäftigten achten bei allen Aktivitäten in sozialen Medien darauf, die EIB-Gruppe nicht in Misskredit zu bringen. Soziale Medien sind Plattformen zur Veröffentlichung: Wenn Beschäftigte Beiträge in einem sozialen Netzwerk oder auf einer sozialen Plattform posten, veröffentlichen sie diese. Deshalb sollten sie unbedingt die Folgen abschätzen, bevor sie Beiträge in sozialen Medien posten oder Kommentare dort abgeben. Das gilt auch für Beiträge im Rahmen genehmigter externer Tätigkeiten.

Im Zweifelsfall sollten sich die Beschäftigten auf die betreffenden internen Vorschriften²¹ stützen oder ihre Vorgesetzten, die Kommunikationsabteilung²² und/oder Compliance um Rat und Hilfe bitten.



¹⁸ COM/Abteilung Medien.

¹⁹ Personalleitlinien für öffentliche Beiträge (nur auf Englisch verfügbar).

²⁰ Personalleitlinien für öffentliche Beiträge (nur auf Englisch verfügbar).

²¹ Personalleitlinien für öffentliche Beiträge (nur auf Englisch verfügbar).

²² COM/Abteilung Medien/Referat Soziale Medien.

5.8 EXTERNE TÄTIGKEITEN

Die EIB-Gruppe gesteht den Beschäftigten zu, dass sie gegebenenfalls Tätigkeiten außerhalb ihres Arbeitsverhältnisses bei der EIB-Gruppe nachgehen. Ihr Wissen und die besondere Erfahrung, die sie in die EIB-Gruppe einbringen, beruhen oftmals auf solchen externen Tätigkeiten. Gleichwohl ist sorgfältig zu prüfen und sicherzustellen, dass externe Tätigkeiten mit den beruflichen Pflichten der Beschäftigten vereinbar sind, keine Interessenkonflikte mit sich bringen und nicht die Reputation und die Interessen der EIB-Gruppe beeinträchtigen.

Bei der Ausübung einer externen Tätigkeit dürfen die Beschäftigten weder die Ressourcen der EIB-Gruppe missbräuchlich nutzen noch den Namen, den Ruf oder die finanzielle Unterstützung der EIB-Gruppe auf unzulässige Weise verwenden. Die Beschäftigten stellen sicher, dass Stellungnahmen, Schriftbeiträge und Bilder im Rahmen ihrer externen Tätigkeiten ausdrücklich in ihrem eigenen Namen erscheinen und in keiner Weise die EIB-Gruppe oder andere Beschäftigte involvieren. Besondere Vorsicht gilt, wenn die Beschäftigten auf ihre Rolle bei der EIB-Gruppe verweisen. Hier sollten sie im Zweifel Compliance um Rat bitten.

Die Bestimmungen zu externen Tätigkeiten gelten nicht für die in Artikel 1.2 Buchstabe iii, v und vi genannten Personen.

Die nachstehenden Artikel enthalten gesonderte Bestimmungen für bestimmte Arten von externen Tätigkeiten.

5.8.1 EXTERNE BERUFLICHE TÄTIGKEITEN

Derartige Tätigkeiten sind grundsätzlich – nach Abstimmung mit den Vorgesetzten – vorab von der Compliance-Funktion zu genehmigen. Das gilt sowohl für (a) bezahlte Tätigkeiten im Rahmen eines Arbeitsvertrags oder als Selbstständige als auch für (b) andere unbezahlte Tätigkeiten, unbeschadet der Artikel 5.8.3 und 5.8.4.

Compliance prüft die Genehmigung unter Berücksichtigung verschiedener Aspekte, darunter: die Art der Tätigkeit; die Einrichtung, für die die Tätigkeit ausgeübt wird; die Möglichkeit von Geschäftsbeziehungen mit der EIB-Gruppe, ihren Vertragspartnern und/oder ihren Beschäftigten; ist die Tätigkeit mit einem möglichen Nutzen für die EIB-Gruppe verbunden; kann durch die externe Tätigkeit ein Interessenkonflikt oder ein Reputationsrisiko für die EIB-Gruppe entstehen; Dauer und Umfang der Tätigkeit; Vereinbarkeit des Zeit- und Arbeitsaufwands mit den beruflichen Pflichten der betreffenden Beschäftigten; wird die Tätigkeit während der Arbeitszeit ausgeübt sowie die Erlöse aus der Tätigkeit. Weitere Informationen sind den Leitlinien für Interessenkonflikte des Personals der EIB-Gruppe²³ zu entnehmen.

Die Beschäftigten benachrichtigen ihre Vorgesetzten und Compliance auch über jede Änderung im Zusammenhang mit genehmigten externen beruflichen Tätigkeiten. Genehmigungen können jederzeit zurückgezogen werden, wenn Compliance zu dem Schluss kommt, dass eine externe Tätigkeit nicht mehr mit den Aufgaben und Pflichten der betreffenden Beschäftigten gemäß den oben genannten Kriterien vereinbar ist.

²³ Leitlinien für Interessenkonflikte des Personals der EIB-Gruppe.

5.8.2 LEITUNGS- UND AUFSICHTSFUNKTIONEN

Die Beschäftigten dürfen privat keine Leitungs- oder Aufsichtsfunktionen in den Leitungsorganen von Unternehmen übernehmen und müssen bestehende Leitungs- oder Aufsichtsfunktionen bei Eintritt in die EIB-Gruppe aufgeben. Die Übernahme einer solchen Funktion kann im Ausnahmefall durch die/den Vorgesetzte/n und Compliance genehmigt werden.

Das Verbot gilt nicht, wenn die Funktion auf Wunsch der EIB-Gruppe übernommen wird. In diesem Fall gelten die betreffenden internen Vorschriften²⁴.

Das Verbot gilt auch nicht, wenn die Funktion für eine gemeinnützige Organisation ausgeübt wird. In diesem Fall gilt Artikel 5.8.1.

5.8.3 EHRENAMTLICHE ODER GEMEINNÜTZIGE ARBEIT

Die EIB-Gruppe unterstützt, dass die Beschäftigten als Bürgerinnen und Bürger Verantwortung übernehmen und sich privat in karitativen oder gemeinnützigen Einrichtungen engagieren.

Unter ehrenamtliche oder gemeinnützige Arbeit fällt jede Tätigkeit, in der die Beschäftigten unentgeltlich Leistungen für Einrichtungen in den Bereichen Kultur, Kunst, Wissenschaft, Bildung, Recht oder Sport, für religiöse oder karitative Einrichtungen oder für sonstige gemeinnützige Organisationen erbringen. Wird diese Tätigkeit nicht unentgeltlich erbracht, so gilt stattdessen Artikel 5.8.1.

Unbeschadet des Artikels 5.8.2 (Leitungs- oder Aufsichtsfunktion in einer gemeinnützigen Organisation) können sich die Beschäftigten ohne vorherige Genehmigung durch Compliance in ihrer Freizeit ehrenamtlich oder gemeinnützig betätigen, solange dies ihre Arbeit für die EIB-Gruppe nicht beeinträchtigt, keine Interessenkonflikte mit sich bringt und die Reputation der EIB-Gruppe nicht beschädigt.



²⁴ [Richtlinien der EIB für die Vertretung in externen Gremien](#) und Leitlinien für (den Umgang mit) Mehrfachernennungen von EIF-Beschäftigten in Organen oder Ausschüssen externer Einrichtungen.

5.8.4 LEHRE UND FORSCHUNG

Die Beschäftigten können Lehr- und Forschungsaufgaben übernehmen, sofern dies in Einklang mit der Personalordnung²⁵ und dem Kodex steht. Die EIB-Gruppe begrüßt dies, vor allem wenn das Fachgebiet mit ihrer Arbeit zusammenhängt. Die Beschäftigten können beispielsweise Reden und Vorlesungen halten, Artikel und Bücher schreiben (und veröffentlichen), an Konferenzen und Symposien teilnehmen und ähnlichen Aktivitäten wissenschaftlicher Art nachgehen.

a) Auf offizieller Basis

Offizielle Lehr- und Forschungstätigkeiten werden nicht als externe Tätigkeit betrachtet und sind zulässig, wenn die Vorgesetzten diese als Teil der beruflichen Aufgaben der Beschäftigten erachten.

In diesem Fall dürfen die Beschäftigten keinerlei externe Vergütung annehmen. Alle im Zusammenhang mit derartigen Tätigkeiten erhaltenen Beträge, einschließlich Tantiemen, sind unverzüglich an die EIB-Gruppe weiterzuleiten. Es kann jedoch gestattet sein, der Übernahme von Reise- und/oder Unterbringungskosten durch die einladende Seite zuzustimmen.

b) Auf privater Basis

Private Lehr- und Forschungstätigkeiten sowie die Zusammenarbeit mit wissenschaftlichen Gesellschaften und Beiträge zu deren Weiterentwicklung und wissenschaftlicher Arbeit sind nach vorheriger Genehmigung durch die Vorgesetzten und die Kommunikationsabteilung zulässig. Besteht die Gefahr, dass Tätigkeiten die Beschäftigten beim Erfüllen ihrer Verpflichtungen gegenüber der EIB-Gruppe beeinträchtigen, einen Interessenkonflikt schaffen oder ein Reputationsrisiko für die EIB-Gruppe bergen könnten, ist auch die Genehmigung durch Compliance gemäß Artikel 5.8.1 einzuholen. Die Beschäftigten stellen klar, dass es sich um ihre persönlichen wissenschaftlichen oder akademischen Beiträge handelt und diese nicht unbedingt die Sichtweise der EIB-Gruppe darstellen. Sie dürfen hierfür Vergütungen und/oder Aufwandserstattungen annehmen.



²⁵ Personalordnung I der EIB, Personalordnung II der EIB, Personalordnung I des EIF und Personalordnung II des EIF (jeweils nur auf Englisch verfügbar).

5.8.5 POLITISCHE AKTIVITÄTEN

Die Beschäftigten informieren je nach Zuständigkeit die Generalsekretärin/den Generalsekretär der EIB oder die geschäftsführende Direktorin/den geschäftsführenden Direktor des EIF, bevor sie bei Wahlen kandidieren oder für ein öffentliches Amt ernannt werden. Je nach Art des Wahlkampfs und ihrer Beteiligung daran, den Auswirkungen auf die Arbeit der EIB-Gruppe und den Interessenkonflikten können die Generalsekretärin/der Generalsekretär der EIB oder die geschäftsführende Direktorin/der geschäftsführende Direktor des EIF – je nach Interesse der Dienststelle und Bedeutung des Amtes und unter Berücksichtigung der damit verbundenen Verpflichtungen – in Abstimmung mit den Vorgesetzten beschließen, dass die betreffenden Beschäftigten:

- ihre Tätigkeit bei der EIB-Gruppe weiter ausüben dürfen oder
- die Erlaubnis erhalten können, ihre Tätigkeit bei der EIB-Gruppe in Teilzeit auszuüben, sofern die Art ihrer Arbeitsstelle innerhalb der EIB-Gruppe dies erlaubt, oder
- Urlaub aus persönlichen Gründen beantragen müssen.

Die vorstehenden Bestimmungen gelten auch, wenn die Beschäftigten beschließen, das öffentliche Amt anzunehmen, in das sie gewählt oder für das sie ernannt wurden.

Bei politischen Aktivitäten stellen sie klar, dass sie sich ausschließlich als Privatperson engagieren. Während der Arbeitszeit ist jede Beteiligung an politischen Aktivitäten zu unterlassen.

Die Mitgliedschaft in oder die Zusammenarbeit mit einer politischen Partei oder Organisation gilt nicht als externe berufliche Tätigkeit.

Jede vergütete Position in einer politischen Partei oder Organisation gilt als externe berufliche Tätigkeit im Sinne von Artikel 5.8.1 und muss nach Rücksprache mit der Generalsekretärin/dem Generalsekretär der EIB bzw. der geschäftsführenden Direktorin/dem geschäftsführenden Direktor des EIF von Compliance genehmigt werden. Nicht vergütete Positionen in politischen Parteien oder Organisationen bedürfen nur dann einer Genehmigung gemäß Artikel 5.8.1, wenn sich daraus Interessenkonflikte ergeben können. In solchen Fällen sollte Compliance nach Rücksprache mit der Generalsekretärin/dem Generalsekretär der EIB bzw. der geschäftsführenden Direktorin/dem geschäftsführenden Direktor des EIF die Position gemäß diesem Artikel genehmigen.

5.9 PRIVATE INVESTITIONEN

Die Beteiligung von Beschäftigten an privaten Investitionen unterliegt den Bestimmungen der Personalordnungen²⁶, des Kodex und der internen Vorschriften²⁷ zu Marktmissbrauch, vergüteten externen Tätigkeiten, der Nutzung von Einrichtungen der EIB-Gruppe und Interessenkonflikten im Allgemeinen.

Die Beschäftigten müssen Compliance unverzüglich über alle privaten Investitionen informieren, die nicht mit den oben genannten Regeln und Vorschriften in Einklang stehen.

5.10 VERSCHULDUNG

Private finanzielle Schwierigkeiten können die Fähigkeit der Beschäftigten beeinträchtigen, ihre beruflichen Pflichten zu erfüllen. Wenn sie sich in einer angespannten finanziellen Lage befinden oder überschuldet sind, teilen sie dies umgehend der Personalabteilung mit. Diese wird ihnen die erforderlichen Hinweise geben und gegebenenfalls Unterstützung anbieten.

Die folgenden Bestimmungen gelten nur für Beschäftigte, die unter die Personalordnungen²⁸ fallen, und für einheimische Beschäftigte in den Außenbüros.

²⁶ Personalordnung I der EIB, Personalordnung II der EIB, Personalordnung I des EIF und Personalordnung II des EIF (jeweils nur auf Englisch verfügbar).

²⁷ Die Marktmissbrauchsleitlinien der EIB-Gruppe mit den entsprechenden Durchführungsverfahren und Erläuterungen.

²⁸ Personalordnung I der EIB, Personalordnung II der EIB, Personalordnung I des EIF und Personalordnung II des EIF (jeweils nur auf Englisch verfügbar).



6 **VOR UND** **NACH DER** **BESCHÄFTIGUNG** **IN DER GRUPPE**

6.1 VORHERIGE BESCHÄFTIGUNG AUSSERHALB DER EIB-GRUPPE

Wenn Beschäftigte die Zuständigkeit für Angelegenheiten der EIB-Gruppe übernehmen, an denen frühere Arbeitgeber von ihnen ein geschäftliches Interesse haben oder haben könnten, informieren sie ihre Linienvorgesetzten, die gegebenenfalls geeignete Maßnahmen ergreifen, um einen Interessenkonflikt oder ein Reputationsrisiko zu vermeiden. Im Zweifelsfall bitten die Vorgesetzten Compliance um Rat. Diese Pflicht gilt für die Dauer von zwei Jahren nach Ende der vorherigen Beschäftigung.

6.2 KÜNFTIGE BESCHÄFTIGUNG AUSSERHALB DER EIB-GRUPPE

Eine mögliche künftige oder anstehende Beschäftigung bei einer Organisation außerhalb der EIB-Gruppe oder die Tätigkeit als Dienstleister für eine solche Organisation darf die Beschäftigten nicht bei der Wahrnehmung ihrer Aufgaben beeinträchtigen oder damit in Konflikt stehen. Sie haben sich daher, sobald Verhandlungen über eine künftige Beschäftigung oder Übernahme von Aufgaben bei Kunden der EIB-Gruppe laufen, aus Angelegenheiten herauszuhalten, die mögliche künftige Arbeitgeber betreffen. Sobald sie ein Beschäftigungsangebot annehmen, informieren sie ihre Vorgesetzten, die geeignete Maßnahmen ergreifen, um einen Interessenkonflikt oder ein Reputationsrisiko zu vermeiden. Im Zweifelsfall bitten die Vorgesetzten Compliance um Rat.

6.3 KARENZ

Nach Ausscheiden aus der EIB-Gruppe können die Beschäftigten ihren Berufsweg fortsetzen. Aus Gründen des Berufsgeheimnisses und um die Reputation der EIB-Gruppe zu schützen, dürfen ehemalige Beschäftigte der EIB-Gruppe, einschließlich Pensionärinnen und Pensionäre, jedoch – sofern in den betreffenden internen Vorschriften²⁹ nicht anders geregelt – ab ihrem Ausscheiden aus der EIB-Gruppe ein Jahr lang nicht an Unterlagen, Projekten oder Transaktionen arbeiten, an denen sie als Beschäftigte der EIB-Gruppe direkt beteiligt waren. Wenn sie innerhalb der genannten Einjahresfrist an solchen Unterlagen, Projekten oder Transaktionen arbeiten möchten, informieren sie im Voraus Compliance, die nach Rücksprache mit der/dem Vorgesetzten über geeignete Maßnahmen entscheidet.



²⁹ Richtlinien für die Vertretung in externen Leitungsgremien und Richtlinien für die Beauftragung von Pensionärinnen und Pensionären der EIB und von Gesellschaften, an denen Pensionärinnen oder Pensionäre persönlich beteiligt sind (jeweils nur auf Englisch verfügbar).



7 SCHLUSS- BESTIMMUNGEN

7.1 DATENSCHUTZ

Die EIB-Gruppe und alle Beschäftigten sind verpflichtet (gemäß den Anweisungen der zuständigen Verantwortlichen und den Anleitungen der/des Datenschutzbeauftragten der EIB bzw. des EIF), ihnen anvertraute personenbezogene Daten zu schützen. Dazu gehören Daten über Kunden und Lieferanten sowie personenbezogene Informationen aller aktiven und ehemaligen Beschäftigten. Diese Pflicht besteht unabhängig davon, ob die Daten von der EIB-Gruppe erfasst oder erstellt wurden.

Sind Beschäftigte mit Aufgaben im Zusammenhang mit der Verarbeitung personenbezogener Daten betraut, schützen und sichern sie diese Daten jederzeit. Sie sorgen für die umsichtige und angemessene Verwendung, Zugriffskontrolle, Speicherung, Offenlegung, Weitergabe und Löschung der Daten, einschließlich Online-Daten, und folgen dazu den Anweisungen der zuständigen Verantwortlichen und den Anleitungen der/des Datenschutzbeauftragten der EIB bzw. des EIF. Bei Fragen zum Datenschutz können sie sich jederzeit an die/den jeweils zuständige/n Datenschutzbeauftragte/n der EIB oder des EIF wenden.

Die EIB-Gruppe ergreift geeignete technische Vorkehrungen, um personenbezogene Daten vor unrechtmäßiger Vernichtung oder versehentlicher Löschung, Änderung, unbefugter Offenlegung oder unbefugtem Zugriff zu schützen. Daher verwenden die Beschäftigten ausschließlich die Geräte und Systeme der EIB-Gruppe und von der EIB-Gruppe genehmigte Software.

Die EIB-Gruppe ergreift auch konkrete Maßnahmen, um die Wahrung der Vertraulichkeit personenbezogener Daten zu sichern und zu gewährleisten, dass die Betroffenen Zugriff auf ihre Daten haben und ihre Rechte ausüben können, in Einklang mit den Grundsätzen der Verordnung zum Schutz natürlicher Personen bei der Verarbeitung personenbezogener Daten durch die Einrichtungen und Organe der Union³⁰.



7.2 VERFAHREN UND SANKTIONEN BEI FEHLVERHALTEN

Wenn gegen Beschäftigte ein Verdacht auf Fehlverhalten vorliegt, werden Nachforschungen angestellt, oder es wird eine Untersuchung eingeleitet, und die Betroffenen müssen mit Disziplinarverfahren rechnen. Bei Beschäftigten, auf die diese Verfahren nicht anwendbar sind, kann die EIB-Gruppe mit ihnen geschlossene Dienstleistungsverträge beenden und/oder sie von künftigen Vertragsabschlüssen mit der EIB-Gruppe ausschließen. Diese Bestimmungen gelten auch, wenn Beschäftigte ihre beruflichen Pflichten im Zusammenhang mit dem Auswahlverfahren verletzen.

Bei Nachforschungen oder Untersuchungen beachtet die EIB-Gruppe vollumfänglich das Recht auf Verteidigung und das Recht auf Anhörung. Für die betroffene(n) Person(en) gilt die Unschuldsvermutung.

Unabhängig von Disziplinarmaßnahmen kann die EIB-Gruppe bei Verstößen gegen anwendbares Recht zivil- oder strafrechtliche Verfahren anstrengen.

³⁰ Verordnung (EU) 2018/1725 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 23. Oktober 2018 zum Schutz natürlicher Personen bei der Verarbeitung personenbezogener Daten durch die Organe, Einrichtungen und sonstigen Stellen der Union und zum freien Datenverkehr, Politik der EIB-Gruppe für den Schutz personenbezogener Daten, Datenschutz-Durchführungsbestimmungen der EIB und Datenschutz-Durchführungsbestimmungen des EIF.

7.3 ZUSTÄNDIGKEIT FÜR DIE ANWENDUNG DES KODEX

Für die Auslegung und Gesamtumsetzung des Kodex ist die Compliance-Funktion zuständig. Compliance wird hinzugezogen, bevor die EIB-Gruppe interne Bestimmungen, die mit Bestimmungen des Kodex zusammenhängen, einführt oder ändert.

Compliance schlägt, gegebenenfalls nach Rücksprache mit den jeweiligen Dienststellen, bei Bedarf Neufassungen oder Ergänzungen des Kodex vor.

Dies gilt unbeschadet der Einleitung von Disziplinarverfahren im Zusammenhang mit diesem Kodex durch die Personalfunktion und der Anwendung sonstiger interner Vorschriften und Verfahren, die in der Zuständigkeit von Personal oder anderen Dienststellen liegen.

7.4 INKRAFTTRETEN

Der Kodex wird vom Direktorium der EIB und von der geschäftsführenden Direktorin/vom geschäftsführenden Direktor des EIF angenommen. Er tritt am Tag nach seiner Veröffentlichung im Intranet der EIB und des EIF in Kraft und ersetzt zu diesem Zeitpunkt den Verhaltenskodex für das Personal der EIB-Gruppe vom Dezember 2019.



Verhaltenskodex

für das Personal der EIB-Gruppe



**Europäische
Investitionsbank | Gruppe**

Europäische Investitionsbank
98-100, boulevard Konrad Adenauer
L-2950 Luxembourg
+352 4379-22000
www.eib.org – info@eib.org