



ÖFFENTLICH

# Verhaltenskodex

für das Personal der EIB-Gruppe



# Verhaltenskodex

für das Personal der EIB-Gruppe



#### **Verhaltenskodex der Europäischen Investitionsbank-Gruppe**

© Europäische Investitionsbank, 2019.

Alle Rechte vorbehalten.

Fragen zu Rechten und Lizenzen sind zu richten an: [publications@eib.org](mailto:publications@eib.org)

©EIB, Shutterstock, Didier Vanspranghe, Rima Igoseva

Die Genehmigung zur Vervielfältigung oder Verwendung dieser Fotos ist direkt beim Rechteinhaber einzuholen.

Weitere Informationen über die EIB und ihre Tätigkeit finden Sie auf unserer Website ([www.eib.org](http://www.eib.org)).

Sie können sich auch an unseren Infodesk wenden ([info@eib.org](mailto:info@eib.org)).



## Inhaltsverzeichnis

<b>1.</b>	<b>ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN UND GRUNDSÄTZE</b>	<b>6</b>
1.1	Zweck des Verhaltenskodex	7
1.2	Geltungsbereich	8
1.3	Grundwerte	8
<b>2.</b>	<b>ALLGEMEINE PFLICHTEN</b>	<b>10</b>
2.1	Einhaltung anwendbarer Vorschriften	11
2.2	Vertraulichkeit	11
2.3	Marktmissbrauch	11
2.4	Rechtswidrige Verhaltensweisen und Handlungen, Verhinderung von Geldwäsche und Terrorismusfinanzierung	11
2.5	Loyalität	12
2.6	Nutzung beruflicher Ressourcen, Hilfsmittel und Logistik	12
2.7	Interessenkonflikte	12
2.8	Interessenerklärung	14
2.9	Missbrauch der internen Verfahren der EIB-Gruppe	14
<b>3.</b>	<b>„SPEAK UP“</b>	<b>15</b>
3.1	Meldepflicht	16
3.2	Pflicht zur Kooperation bei einer Untersuchung	16
<b>4.</b>	<b>INTERNE BEZIEHUNGEN</b>	<b>17</b>
4.1	Allgemeine Grundsätze für die Zusammenarbeit mit Kolleginnen und Kollegen	18
4.2	Verhalten von Vorgesetzten und anderen Verantwortlichen	18
4.3	Verhalten gegenüber Vorgesetzten und anderen Verantwortlichen	19
4.4	Nichtdiskriminierung	19
4.5	Würde am Arbeitsplatz	19
4.5.1	Hilfeleistung	19
4.6	Enge Beziehungen	19
4.7	Verbot von Vergeltungsmaßnahmen	19

<b>5.</b>	<b>BEZIEHUNGEN NACH AUSSEN</b>	<b>20</b>
5.1	Gute Verwaltungspraxis gegenüber der Öffentlichkeit	21
5.2	Faire Behandlung von Anspruchs- und Interessengruppen	21
5.3	Schutz der Reputation der EIB-Gruppe	21
5.4	Geschenke, Gefälligkeiten und Vergünstigungen	21
5.5	Ehrungen und Auszeichnungen	22
5.6	Externe Kommunikation und öffentliche Beiträge in beruflicher Funktion	22
5.7	Nutzung sozialer Medien	23
5.8	Externe berufliche Tätigkeiten	24
5.8.1	Ehrenamtliche oder gemeinnützige Arbeit	24
5.8.2	Lehre und Forschung	25
5.8.3	Leistungs- und Aufsichtsfunktionen	25
5.8.4	Politische Aktivitäten	26
5.9	Private Investitionen	26
5.10	Verschuldung	26
<b>6.</b>	<b>VOR UND NACH DER BESCHÄFTIGUNG BEI DER EIB-GRUPPE</b>	<b>27</b>
6.1	Vorherige Beschäftigung außerhalb der EIB-Gruppe	28
6.2	Künftige Beschäftigung außerhalb der EIB-Gruppe	28
6.3	Karenz	28
<b>7.</b>	<b>SCHLUSSBESTIMMUNGEN</b>	<b>29</b>
7.1	Datenschutz	30
7.2	Verfahren und Sanktionen bei Fehlverhalten	30
7.3	Zuständigkeit für die Anwendung des Kodex	31
7.4	Inkrafttreten	31

# 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 das Personal 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 vom Personal der EIB-Gruppe erwartet wird. Er führt aus, an welche beruflichen Pflichten wir uns 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 uns erwartet wird, damit wir gemeinsam darauf hinarbeiten.

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

## 1.2 Geltungsbereich

Der Kodex gilt für die Beschäftigten der EIB-Gruppe, unabhängig von ihrem Einsatzort.

Die Artikel 2.1, 2.2, 2.3, 2.4, 2.9, 3.2, 4.4, 4.5, 4.7, 5.7, 7.2 gelten auch für:

- alle ehemaligen Beschäftigten der EIB-Gruppe für das Verhalten während des Dienstverhältnisses und
- Pensionärinnen und Pensionäre der EIB für das Verhalten nach Ende des Dienstverhältnisses, soweit es Beschäftigte der EIB-Gruppe betrifft und/oder wesentlichen Einfluss auf das Ansehen der EIB-Gruppe hat.

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 des Graduiertenprogramms bei der EIB-Gruppe arbeiten;
- iv. Personen, die im Rahmen eines Sommerpraktikums bei der EIB-Gruppe arbeiten, sofern im Arbeitsvertrag festgelegt;
- v. 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;
- vi. Personen, die Dienstleistungen für die EIB-Gruppe erbringen (wie etwa externe Beraterinnen und Berater), sofern vertraglich festgelegt;
- vii. Personen, die nicht direkt bei der EIB-Gruppe beschäftigt sind und Dienstleistungen für sie erbringen, wie 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“, „wir“ oder „uns“ umfasst im Sinne des Kodex die oben genannten Personengruppen, für die der Kodex gilt.

## 1.3 Grundwerte

Unsere 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 erfolgreich erfüllt. Wir sollten nicht nur in Einklang mit allen anwendbaren Gesetzen und Vorschriften handeln, sondern auch eine starke Geschäftsethik und Compliance-Kultur entwickeln, an denen wir unser Verhalten und Tun stets ausrichten.

### Die Grundwerte der EIB sind:

**Integrität.** Wir halten hohe Standards der Berufsethik ein und bemühen uns durch Ehrlichkeit und Fairness um einen guten Gemeinsinn in der EIB-Gruppe.

**Respekt.** Wir respektieren und schätzen die Menschen, mit denen wir arbeiten, und den Beitrag, den sie leisten. Wir bringen ihnen und ihrer Arbeit Vertrauen entgegen.

**Zusammenarbeit.** Wir kooperieren miteinander und stellen die gemeinsamen Ziele der EIB-Gruppe über die Ziele unserer eigenen Geschäftseinheit.

**Engagement.** Wir stehen loyal zur EIB-Gruppe und unterstützen sie bei ihrem Auftrag, indem wir objektiv, unparteiisch und ohne Rücksicht auf Eigeninteressen handeln. Wir wollen das Bestmögliche leisten und hochwertige Dienstleistungen für die EIB-Gruppe und ihre Geschäftspartner und Anspruchsgruppen erbringen.

**Chancengleichheit.** Die EIB-Gruppe ist bestrebt, allen ihren Beschäftigten gleiche Chancen zu bieten. Vielfalt prägt unser Arbeitsumfeld. Daher ist es wichtig, Unterschiede zwischen den einzelnen Mitgliedern der Organisation zu respektieren und zu schätzen. Wir alle bringen vielfältige Sichtweisen, Erfahrungen, Kenntnisse und Kulturen ein.

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

# 2

# ALLGEMEINE PFLICHTEN

## 2.1 Einhaltung anwendbarer Vorschriften

Bei unserer Arbeit für die EIB-Gruppe:

- halten wir die anwendbaren Gesetze, Vorschriften und Bestimmungen ein, einschließlich der von der EIB-Gruppe verabschiedeten Regeln, Verfahren, Grundsätze und Leitlinien;
- verhalten wir uns angemessen und so, wie es der EIB-Gruppe als internationaler Einrichtung entspricht.

## 2.2 Vertraulichkeit

Wir sind verpflichtet, uns anvertraute oder von uns erstellte Informationen zu schützen. Sämtliche Unterlagen oder Informationen, die wir (mündlich, elektronisch oder in Papierform) im Zusammenhang mit unseren Aufgaben erhalten, behandeln wir angemessen vertraulich, entsprechend den internen Vorschriften der EIB-Gruppe.

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

Bei der Ausführung unserer Aufgaben halten wir uns streng an die internen Vorschriften und Verfahren.

## 2.3 Marktmissbrauch

Wir unterlassen jede Form von Marktmissbrauch und halten uns an die jeweils anwendbaren regulatorischen Anforderungen, internen Vorschriften und Verfahrenshandbücher.

## 2.4 Rechtswidrige Verhaltensweisen und Handlungen, Verhinderung von Geldwäsche und Terrorismusfinanzierung

Wir achten sorgsam darauf, dass die EIB-Gruppe nicht als Weg zur Geldwäsche und/oder Kanal zur Terrorismusfinanzierung genutzt wird.

Daher halten wir uns an alle anwendbaren Gesetze und Vorschriften sowie an die Regeln der EIB-Gruppe zur Bekämpfung von Geldwäsche und Terrorismusfinanzierung<sup>1</sup> und die Leitlinien und Verfahren zu deren Umsetzung.

Wir unterlassen rechtswidrige Verhaltensweisen und Handlungen, wie in den Leitlinien zur Betrugsbekämpfung<sup>2</sup> definiert.

---

1 Regeln der EIB-Gruppe zur Bekämpfung von Geldwäsche und Terrorismusfinanzierung.

2 Betrugsbekämpfungspolitik der EIB und Betrugsbekämpfungspolitik des EIF (nur auf Englisch verfügbar).

## 2.5 Loyalität

Wir verhalten uns jederzeit objektiv und professionell, handeln im besten Interesse der EIB-Gruppe und sind bei der Erfüllung unserer Aufgaben vollkommen unabhängig von außenstehenden Dritten, d. h. wir berücksichtigen nur Überlegungen, die für die Aufgabe, die Funktionen und die Geschäftstätigkeit der EIB-Gruppe von Belang sind.

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

Wenn wir für die EIB-Gruppe bei einer externen Einrichtung im Einsatz sind, können wir 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. Wir 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.

## 2.6 Nutzung beruflicher Ressourcen, Hilfsmittel und Logistik

Die EIB-Gruppe stellt uns für unsere Arbeit Ressourcen, Hilfsmittel und logistische Leistungen zur Verfügung, die wir 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.

Wir nutzen diese ausschließlich, um unsere Aufgaben bei der EIB-Gruppe zu erfüllen, 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.

Es wird von uns erwartet, dass wir die bereitgestellten Vermögensgegenstände und das Eigentum der EIB so effizient wie möglich nutzen. Wir 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 wir über Eigentum der EIB-Gruppe nicht verfügen und es weder übertragen noch abtreten oder verbergen.

## 2.7 Interessenkonflikte

Die EIB-Gruppe ist regelmäßig im Rahmen ihrer normalen Geschäftstätigkeit mit tatsächlichen, potenziellen und augenscheinlichen Interessenkonflikten konfrontiert. Ein Interessenkonflikt ist eine Konfliktsituation zwischen dem Interesse der EIB oder dem EIF und unserem persönlichen Interesse oder zwischen zwei gegenläufigen beruflichen Interessen. Solche Situationen können das Vertrauen untergraben – in die Beschäftigten, in ihre Fähigkeit, ihre Aufgaben zu erfüllen, und in die Tätigkeit der EIB-Gruppe insgesamt.

Bei einem tatsächlichen Interessenkonflikt handelt es sich um einen unmittelbaren, bestehenden Interessenkonflikt. Bei einem potenziellen Interessenkonflikt liegt eine Situation vor, in der ein Interessenkonflikt unter bestimmten Umständen auftreten kann. Bei einem augenscheinlichen Interessenkonflikt ist zu erwarten, dass ein Interessenkonflikt wahrgenommen wird, oder ein Interessenkonflikt scheint zu bestehen.

#### Interessenkonflikte können in unterschiedlicher Form auftreten:

- **Persönliche Interessenkonflikte** entstehen, wenn unsere privaten oder persönlichen Interessen die unparteiische und objektive Wahrnehmung unserer Aufgaben beeinflussen oder zu beeinflussen scheinen. Zu privaten und persönlichen Interessen zählen tatsächliche, potenzielle oder augenscheinliche Vorteile für uns selbst oder eng mit uns verbundene Personen.

„Eng mit uns verbundene Personen“ sind sämtliche Personen, zu denen wir eine enge persönliche oder geschäftliche Beziehung pflegen. Unter „persönliche Beziehung“ fallen enge und entferntere Familienmitglieder, Freundinnen und Freunde, Bekannte, ehemalige Kolleginnen und Kollegen sowie Kolleginnen und Kollegen, zu denen eine enge (emotionale und/oder körperliche) Beziehung besteht oder bestand, insbesondere Personen innerhalb der eigenen Hierarchie- oder Aufsichtslinie. Unter „enge geschäftliche Beziehung“ fallen Beziehungen zu Geschäftspartnerinnen und -partnern oder sonstigen Parteien, einschließlich solcher, mit denen wir gemeinsam Eigentum an Gesellschaften halten.

- Die EIB-Gruppe fördert die interne Mobilität in der Bank und im Fonds, auch über die „Verteidigungslinien“ hinweg, weil dies unser Wissen erweitert, unsere berufliche Entwicklung bereichert und damit die Kompetenz der EIB-Gruppe stärkt. Allerdings kann es zu **organisationsinternen Interessenkonflikten** kommen, wenn wir mehrere Funktionen/Aufgaben innerhalb der EIB-Gruppe übernehmen oder von einer Funktion/Aufgabe zu einer anderen wechseln. Dies gilt aber nur, wenn unter den gegebenen Umständen ein fachliches Urteil oder eine Entscheidung hinsichtlich eines beruflichen Interesses durch ein gegenläufiges berufliches Interesse ungebührlich beeinflusst ist oder beeinflusst sein könnte.

Die Funktionen Compliance und Personal bieten Rat und Hilfe bei organisationsinternen Konflikten, damit verbundenen ethischen Dilemmas und Fragen zum Umgang damit.

- **Institutionelle Interessenkonflikte**, die in internen Leitlinien definiert und geregelt sind.

In allen Fällen von Interessenkonflikten sollten wir stets in Einklang mit den Werten der EIB-Gruppe handeln, nach bestem Ermessen vorgehen und abschätzen, wie unser beabsichtigtes Vorgehen oder unsere geplante Reaktion intern, von den Führungsgremien der EIB oder des EIF und/oder in der Öffentlichkeit verstanden oder ausgelegt werden könnte.

Persönliche Interessenkonflikte sollten grundsätzlich vermieden werden. Ist dies nicht möglich, ist angemessen und umsichtig damit umzugehen. Soweit im Kodex nicht anders festgelegt, ziehen wir uns daher aus Entscheidungsprozessen oder Tätigkeiten zurück, die einen Interessenkonflikt begründen oder den Anschein eines Interessenkonflikts nahelegen könnten, und legen die Situation unverzüglich unserer/unserem Vorgesetzten und der Compliance-Funktion gegenüber dar. Compliance wird in Abstimmung mit unserer/unserem Vorgesetzten darüber befinden, ob ein persönlicher Interessenkonflikt besteht und zum Tragen kommt, und unter Berücksichtigung der Besonderheiten des Einzelfalls gegebenenfalls Maßnahmen empfehlen.

Betrifft der persönliche Interessenkonflikt Mitarbeiterinnen oder Mitarbeiter der Compliance-Funktion, wird die Personalabteilung mit der Entscheidung betraut. Betrifft der Interessenkonflikt den Chief Compliance Officer der EIB-Gruppe oder den Head of Compliance des EIF, obliegt die Entscheidung dem Präsidenten der EIB bzw. dem geschäftsführenden Direktor des EIF.

## 2.8 Interessenerklärung

Alle Führungskräfte der EIB-Gruppe ab Abteilungsleitung aufwärts geben entsprechend den betreffenden internen Vorschriften jährlich eine Interessenerklärung gegenüber der zuständigen Compliance-Funktion ab.

Dies gilt unabhängig von der Funktionsebene auch für alle Beschäftigten der EIB-Gruppe, die in Leitungsorgane von Anlagegesellschaften bestellt werden, darunter Anlageausschüsse oder andere Beschlussgremien. Die betreffenden Beschäftigten der EIB-Gruppe geben vor ihrer offiziellen Bestellung eine Interessenerklärung ab.

## 2.9 Missbrauch der internen Verfahren der EIB-Gruppe

Die bestimmungsgemäße Nutzung der internen Verfahren und Beschwerdesysteme ist ein wichtiges Recht, dessen Inanspruchnahme unterstützt wird. Jede nachweislich böswillige oder missbräuchliche Nutzung zu anderen als den ursprünglich vorgesehenen Zwecken kann jedoch ein Fehlverhalten begründen.





# „SPEAK UP“

### 3.1 Meldepflicht

Wenn wir einen begründeten Verdacht hegen, dass eine Verletzung beruflicher Pflichten vorliegt, z. B. illegale Aktivitäten, rechtswidrige Verhaltensweisen und Handlungen und/oder Verstöße gegen Bestimmungen, Regeln, Grundsätze und Leitlinien der EIB-Gruppe, einschließlich des Kodex, melden wir die betreffenden Sachverhalte unverzüglich der Dienststelle, die je nach Art des Verstoßes für die Nachforschungen oder Untersuchungen zuständig ist.

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 wir 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.

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



# 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 Kooperationsbereitschaft, gegenseitige Achtung, Höflichkeit und Gleichbehandlung auszeichnen und diskriminierungsfrei sein.

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

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

Die Verbreitung beleidigender Äußerungen, Verletzungen der Privatsphäre oder die Rufschädigung von Kolleginnen oder Kollegen, haltlose Anschuldigungen, Falschinformationen, 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 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter für die Beachtung des Kodex und seiner Grundwerte in die Verantwortung nehmen;
- Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter unterstützen, die Bedenken über eine Verletzung beruflicher Pflichten äußern, d. h. rasch und wirksam auf geäußerte Bedenken reagieren und umgehend handeln, wenn eine Verletzung beruflicher Pflichten festgestellt wird;
- niemals Vergeltungsmaßnahmen ergreifen oder zulassen, insbesondere 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 Mitarbeiterinnen oder Mitarbeitern keine arbeitsfremden Aufgaben übertragen.

### 4.3 Verhalten gegenüber Vorgesetzten und anderen Verantwortlichen

Wir respektieren die Autorität unserer Vorgesetzten und anderen Verantwortlichen und führen die uns übertragenen Aufgaben gewissenhaft aus, sofern sie mit unseren Pflichten vereinbar sind. Wir können Vorschläge unterbreiten und konstruktive Kritik üben.



### 4.4 Nichtdiskriminierung

Wir 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, etwa psychologische Belästigung, sexuelle Belästigung, sexuelle Erpressung und Mobbing nach der Definition in den Leitlinien der EIB-Gruppe zur Würde am Arbeitsplatz<sup>3</sup>, ist inakzeptabel und bei der EIB-Gruppe strikt untersagt. Die Leitlinien der EIB-Gruppe zur Würde am Arbeitsplatz enthalten konkrete Hinweise hierzu.

#### 4.5.1 Hilfeleistung

Wenn wir Verhaltensweisen beobachten, die eine Form von Belästigung darstellen, sollten wir dem Opfer Hilfe anbieten.

Beschäftigte der EIB-Gruppe, die in vollständiger Kenntnis der Fakten Opfer daran hindern, die Angelegenheit zu melden, oder hierzu oder zur Diskreditierung der Opfer beigetragen, verletzen ihre beruflichen Pflichten.

### 4.6 Enge Beziehungen

Enge Beziehungen zwischen direkten oder indirekten Vorgesetzten oder Verantwortlichen und ihnen unterstellten Mitarbeiterinnen oder Mitarbeitern beeinträchtigen die Objektivität der Vorgesetzten und stellen einen Interessenkonflikt dar. Es liegt daher in der Verantwortung der Betroffenen, die Personalabteilung darüber in Kenntnis zu setzen, damit geeignete Maßnahmen ergriffen werden.

### 4.7 Verbot von Vergeltungsmaßnahmen

Jede Form der Vergeltung ist untersagt. Die Whistleblowing-Leitlinien der EIB-Gruppe erhalten konkrete Hinweise hierzu.

---

<sup>3</sup> Leitlinien der EIB-Gruppe zur Würde am Arbeitsplatz (nur auf Englisch verfügbar).

# 5

# BEZIEHUNGEN NACH AUSSEN

## 5.1 Gute Verwaltungspraxis gegenüber der Öffentlichkeit

Wir stellen sicher, dass wir im beruflichen Umgang mit der Öffentlichkeit den Kodex für gute Verwaltungspraxis<sup>4</sup> der EIB und des EIF einhalten.

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

## 5.2 Faire Behandlung von Anspruchs- und Interessengruppen

Wir bemühen uns stets um einen fairen und entgegenkommenden Umgang mit Dritten, vor allem Geschäftspartnern der EIB-Gruppe sowie Anspruchs- und Interessengruppen.

## 5.3 Schutz der Reputation der EIB-Gruppe

Es ist unsere Pflicht, bei allem, was wir bei und außerhalb der Arbeit sagen und tun, die Reputation der EIB-Gruppe zu schützen. Dazu gehört, dass wir unsere tägliche Arbeit professionell erledigen und uns dabei ehrlich, ethisch einwandfrei und integer verhalten.

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

## 5.4 Geschenke, Gefälligkeiten und Vergünstigungen

Wir sollten davon absehen, uns 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 unserer Beschäftigung bei der EIB-Gruppe stehen und ihrem Wert, ihrer Art oder ihrer Häufigkeit nach als Versuch verstanden werden könnten, unser Handeln zu beeinflussen.

Wir sollten daher von vornherein jedes angebotene Geschenk ablehnen, das mehr als nur symbolischen Wert hat. Personen, die die Absicht äußern, uns ein Geschenk anzubieten, klären wir über diese Verpflichtung auf.

---

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

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

**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 Gutscheine) 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 (d. h. Geschenken Dritter an die EIB-Gruppe und nicht an einzelne Mitarbeiterinnen oder Mitarbeiter) im Namen der EIB-Gruppe befindet die Leitung der Bank und – oberhalb eines bestimmten Schwellenwertes – die Compliance-Funktion.

## 5.5 Ehrungen und Auszeichnungen

Bevor wir uns 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. Wir sollten stets vermeiden, aus eigener Initiative oder auf Anfrage Dritter Standpunkte zu beziehen oder Ansichten zu äußern, die die EIB-Gruppe in Misskredit bringen könnten.

Wir geben keine öffentlichen Stellungnahmen im Namen der EIB-Gruppe ab, wenn wir nicht ausdrücklich dazu autorisiert sind. Alle nennenswerten Medienaktivitäten und -beiträge (wie Interviews, Gastbeiträge, Medieninformationen etc.) sind vorab mit der Kommunikationsabteilung abzustimmen und bedürfen ihrer Zustimmung.



Unter öffentliche Beiträge fallen unter anderem Vorträge, Reden, Vorlesungen oder Fachartikel. Dabei ist zu unterscheiden: Handelt es sich um Beiträge als Vertreterin oder Vertreter der EIB-Gruppe und zu Themen, die mit der Funktion der oder des Beschäftigten in Verbindung stehen? Oder sind es Beiträge im Rahmen genehmigter externer Tätigkeiten? Beiträge als Vertreterin oder Vertreter der EIB-Gruppe sind durch Vorgesetzte der oder des Beschäftigten zu genehmigen; bei Auftritten im Rahmen genehmigter externer Tätigkeiten ist die Kommunikationsabteilung zu informieren und sicherzustellen, dass kein Reputationsschaden für die EIB-Gruppe entstehen kann.

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

## 5.7 Nutzung sozialer Medien

Soziale Medien spielen in unserem Leben eine wichtige Rolle und bieten neue Möglichkeiten der Kommunikation. Bei sachgemäßem Umgang damit können sie die Beziehungen der EIB-Gruppe zu Anspruchs- und Interessengruppen stärken und erfolgreich gestalten. Alle Beschäftigten können soziale Medien über private Accounts und „persönliche Corporate Accounts“ nutzen.

Für Beiträge in sozialen Medien gelten die entsprechenden internen Vorschriften. Es wird von uns erwartet, dass wir 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 wir klarstellen, dass wir uns nicht im Namen der EIB-Gruppe äußern. Wir achten bei allen Aktivitäten in sozialen Medien darauf, die EIB-Gruppe nicht in Misskredit zu bringen. Soziale Medien sind Plattformen zur Veröffentlichung: Wenn wir Tweets absetzen oder Beiträge auf Facebook stellen, veröffentlichen wir sie. Deshalb sollten wir unbedingt die Folgen abschätzen, bevor wir Beiträge in sozialen Medien posten oder Kommentare dort abgeben. Das gilt auch für Beiträge im Rahmen genehmigter externer Tätigkeiten.



## 5.8 Externe berufliche Tätigkeiten

Der EIB-Gruppe gesteht uns zu, dass wir gegebenenfalls außerhalb unseres Arbeitsverhältnisses bei der EIB-Gruppe beruflichen Tätigkeiten nachgehen („externe Tätigkeiten“). Unser Wissen und die besondere Erfahrung, die wir in die EIB-Gruppe einbringen, beruhen oftmals auf solchen externen Tätigkeiten. Gleichwohl ist sorgfältig zu prüfen und sicherzustellen, dass externe Tätigkeiten mit unseren beruflichen Pflichten vereinbar sind, keine Interessenkonflikte mit sich bringen und nicht die Reputation und die Interessen der EIB-Gruppe beeinträchtigen. Daher sind derartige Tätigkeiten grundsätzlich – nach Abstimmung mit unseren Vorgesetzten – vorab von der Compliance-Funktion zu genehmigen. Das gilt unabhängig davon, ob es sich um eine bezahlte oder unbezahlte Tätigkeit handelt, und ebenso für selbstständige Tätigkeiten, soweit im Kodex nicht anders geregelt.

Compliance prüft die Genehmigung unter Berücksichtigung verschiedener Aspekte, darunter: die Art der Tätigkeit; die Einrichtung, für die die Tätigkeit ausgeübt wird; 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 unseren beruflichen Pflichten; wird die Tätigkeit während der Arbeitszeit ausgeübt und – bei bezahlten Tätigkeiten – die Höhe der Vergütung. Aufwandserstattungen werden nicht als Teil der Vergütung erachtet.

Wir benachrichtigen die Compliance-Funktion auch über jede Änderung im Zusammenhang mit genehmigten externen Tätigkeiten. Genehmigungen können jederzeit zurückgezogen werden, wenn Compliance zu dem Schluss kommt, dass eine externe Tätigkeit nicht mehr mit unseren Aufgaben und Pflichten gemäß den oben genannten Kriterien vereinbar ist.

Bei der Ausübung einer genehmigten externen Tätigkeit dürfen wir weder die Ressourcen der EIB-Gruppe missbräuchlich nutzen noch den Namen, den Ruf oder die finanzielle Unterstützung der EIB-Gruppe auf unzulässige Weise verwenden. Wir stellen sicher, dass Stellungnahmen, Schriftbeiträge und Bilder im Rahmen unserer externen Tätigkeiten ausdrücklich in unserem eigenen Namen erscheinen und in keiner Weise die Reputation der EIB-Gruppe, ihrer Beschäftigten oder Dritter beschädigen. Besondere Vorsicht gilt, wenn wir auf unsere Rolle bei der EIB-Gruppe verweisen. Hier sollten wir im Zweifel Compliance um Rat bitten.

Die Bestimmungen zu externen Tätigkeiten gelten nicht für die in Artikel 1.2 Buchstabe iv), vi) und vii) genannten Personen.

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

### 5.8.1 Ehrenamtliche oder gemeinnützige Arbeit

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

Unter ehrenamtliche oder gemeinnützige Arbeit fällt jede Tätigkeit, in der wir 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. Dies kann sehr unterschiedliche Aufgaben umfassen.



Wir können uns ohne vorherige Genehmigung durch Compliance in unserer Freizeit ehrenamtlich oder gemeinnützig betätigen, solange dies unsere Arbeit für die EIB-Gruppe nicht beeinträchtigt, keine Interessenkonflikte mit sich bringt und die Reputation der EIB-Gruppe nicht beschädigt.

### 5.8.2 Lehre und Forschung

*Wir können Lehr- und Forschungsaufgaben übernehmen, sofern dies in Einklang mit der Personalordnung<sup>5</sup> und dem Kodex steht. Die EIB-Gruppe begrüßt dies, vor allem wenn das Fachgebiet mit unserer Arbeit zusammenhängt. Wir 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 sind zulässig, wenn die Leitung der EIB-Gruppe diese als Teil unserer beruflichen Aufgaben erachtet.

In diesem Fall dürfen wir 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 Unterbringungskosten durch die einladende Seite zuzustimmen.



#### *b) auf privater Basis*

Private Lehr- und Forschungstätigkeiten sowie die Mitgliedschaft in wissenschaftlichen Gesellschaften und Beiträge zu deren Weiterentwicklung und wissenschaftlichen Arbeit sind nach vorheriger Genehmigung durch die/den Vorgesetzte/n zulässig. Besteht die Gefahr, dass Tätigkeiten uns beim Erfüllen unserer Verpflichtungen gegenüber der EIB-Gruppe beeinträchtigen, einen Interessenkonflikt schaffen oder ein Reputationsrisiko für die EIB-Gruppe bergen könnten, ist auch die Genehmigung durch Compliance einzuholen. Wir stellen klar, dass es sich um unsere persönlichen wissenschaftlichen oder akademischen Beiträge handelt und diese nicht unbedingt die Sichtweise der EIB-Gruppe darstellen. Wir dürfen hierfür Vergütungen und/oder Aufwandserstattungen annehmen.

### 5.8.3 Leitungs- und Aufsichtsfunktionen

Wir übernehmen privat keine Leitungs- oder Aufsichtsfunktionen in Unternehmen und geben bestehende Leitungs- oder Aufsichtsfunktionen bei Eintritt in die EIB-Gruppe auf. Die Übernahme einer solchen Funktion kann im Ausnahmefall durch die/den Vorgesetzte/n und Compliance genehmigt werden.

Das Verbot gilt nicht, wenn Leitungs- oder Aufsichtsfunktionen auf Wunsch der EIB-Gruppe übernommen werden.

---

5 Personalordnungen der EIB und Personalordnung des EIF (jeweils nur auf Englisch verfügbar).

#### 5.8.4 Politische Aktivitäten

Wir informieren je nach Zuständigkeit die Generalsekretärin/den Generalsekretär der EIB oder die geschäftsführende Direktorin/den geschäftsführenden Direktor des EIF, bevor wir bei Wahlen kandidieren oder für ein öffentliches Amt ernannt werden. Je nach Art des Wahlkampfes und unserer Beteiligung daran, den Auswirkungen auf die Arbeit der EIB 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 unseren Vorgesetzten beschließen, dass wir:

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

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

Bei politischen Aktivitäten stellen wir klar, dass wir uns ausschließlich als Privatperson engagieren. Während der Arbeitszeit unterlassen wir jede Beteiligung an politischen Aktivitäten.

#### 5.9 Private Investitionen

Unsere Beteiligung an privaten Investitionen unterliegt den Bestimmungen der Personalordnung<sup>6</sup>, des Kodex und der internen Vorschriften zu Insiderinformationen, vergüteten externen Tätigkeiten, der Nutzung von Einrichtungen der EIB-Gruppe und Interessenkonflikten im Allgemeinen.

Finanzielle Aktivitäten, die nicht mit den oben genannten Bestimmungen und Vorschriften vereinbar sind oder die im Konflikt zu unseren beruflichen Pflichten stehen könnten oder den Anschein eines solchen Konflikts nahelegen könnten, teilen wir unverzüglich Compliance mit.

Wir unterlassen direkte Finanzmarkttransaktionen in von der EIB-Gruppe begebenen Instrumenten zu eigenen Gunsten oder zugunsten Dritter. Die betreffenden internen Vorschriften enthalten konkrete Hinweise zu privaten Investitionen.

#### 5.10 Verschuldung

Private finanzielle Schwierigkeiten können unsere Fähigkeit beeinträchtigen, unsere beruflichen Pflichten zu erfüllen. Wenn wir uns in einer angespannten finanziellen Lage befinden oder überschuldet sind, teilen wir dies umgehend der Personalabteilung mit. Sie wird uns die erforderlichen Hinweise geben und gegebenenfalls Unterstützung anbieten.

---

<sup>6</sup> Personalordnungen der EIB und Personalordnung des EIF (jeweils nur auf Englisch verfügbar).

6

VOR UND  
NACH DER  
BESCHÄFTIGUNG  
BEI DER EIB-  
GRUPPE

Die folgenden Bestimmungen gelten für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die nach der Personalordnung<sup>7</sup> beschäftigt sind, und für einheimische Beschäftigte in den Außenbüros.

### 6.1 Vorherige Beschäftigung außerhalb der EIB-Gruppe

Wenn wir die Zuständigkeit für Angelegenheiten der EIB-Gruppe übernehmen, an denen frühere Arbeitgeber von uns ein geschäftliches Interesse haben oder haben könnten, informieren wir unsere Liniovorgesetzten, die gegebenenfalls die Compliance-Funktion darüber in Kenntnis setzen. 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 uns nicht bei der Wahrnehmung unserer Aufgaben beeinträchtigen oder damit in Konflikt stehen. Wir haben uns 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 wir ein Beschäftigungsangebot annehmen, informieren wir unsere/n Vorgesetzte/n, die/der im Falle persönlicher Interessenkonflikte die Compliance-Funktion in Kenntnis setzt.

### 6.3 Karenz

Nach Ausscheiden aus der EIB-Gruppe können wir unseren Berufsweg nach Belieben fortsetzen. Aus Gründen des Berufsgeheimnisses und um die Reputation der EIB-Gruppe zu schützen, dürfen ehemalige Beschäftigte der EIB-Gruppe jedoch – sofern in den betreffenden internen Vorschriften nicht anders geregelt – ein Jahr lang nicht an Projekten oder Transaktionen arbeiten, an denen sie als Beschäftigte der EIB-Gruppe direkt beteiligt waren. Wenn wir an derartigen Projekten oder Transaktionen arbeiten möchten, informieren wir bei Ausscheiden aus der EIB-Gruppe die Compliance-Funktion, damit sie über geeignete Maßnahmen entscheiden kann.



---

<sup>7</sup> Personalordnungen der EIB und Personalordnung des EIF (jeweils nur auf Englisch verfügbar).



# SCHLUSS- BESTIMMUNGEN

## 7.1 Datenschutz

Wir alle und die EIB-Gruppe haben die Pflicht, uns anvertraute personenbezogene Daten und vertrauliche Informationen zu schützen. Dazu gehören Daten von Kunden und Lieferanten sowie personenbezogene Informationen aller aktiven und ehemaligen Beschäftigten, unabhängig davon, ob die Daten von der EIB-Gruppe erfasst oder erstellt wurden.



Sind wir mit Aufgaben im Zusammenhang mit der Verarbeitung personenbezogener Daten betraut, schützen und sichern wir diese Daten jederzeit. Wir 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 Personen. Bei Fragen zum Datenschutz können wir uns jederzeit an die oder 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 und unbefugter Offenlegung oder unbefugtem Zugriff zu schützen. Daher verwenden wir 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 Union<sup>8</sup> in der jeweils geltenden Fassung.

## 7.2 Verfahren und Sanktionen bei Fehlverhalten

Wenn Beschäftigte gegen den Kodex verstoßen, werden Nachforschungen angestellt, oder es wird eine Untersuchung eingeleitet und die Betroffenen müssen mit Disziplinarverfahren rechnen. Bei Beschäftigten, auf die diese Maßnahmen nicht anwendbar sind, kann die EIB-Gruppe mit ihnen geschlossene Dienstleistungsverträge annullieren 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. Für die betroffene(n) Person(en) gilt die Unschuldsvermutung.

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

---

<sup>8</sup> 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.



### 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 Einführung 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 vom geschäftsführenden Direktor des EIF angenommen und tritt am Tag nach seiner Veröffentlichung auf den Websites der EIB und des EIF in Kraft.

Mit Inkrafttreten ersetzt der Kodex den Verhaltenskodex für das Personal der EIB vom 1. August 2006 und den Verhaltenskodex für das Personal des EIF vom 1. Juli 2008.









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