

Operative Verfahren für das Ausschusskomitee

Februar 2018



Europäische
Investitionsbank

Die Bank der EU

Operative Verfahren für das Ausschusskomitee

19. Februar 2018

Operative Verfahren für das Ausschlusskomitee

© Europäische Investitionsbank, 2021

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.

Haftungsausschluss

Diese Übersetzung ins Deutsche ist eine freie Übersetzung. Sie dient lediglich zur Information. Bei Abweichungen zwischen der englischen Originalfassung und dieser deutschen Übersetzung ist die englische Fassung maßgeblich. Die EIB übernimmt keine Haftung für diese Übersetzung oder unmittelbare, mittelbare oder andere Schäden, die aus dieser Übersetzung entstehen.

Veröffentlicht von der Europäischen Investitionsbank.

Gedruckt auf FSC®-Papier.

Inhaltsverzeichnis

ARTIKEL I:	EINLEITENDE BESTIMMUNGEN	1
Abschnitt 1.01.	Hintergrund und Zweck dieser Verfahren.....	1
Abschnitt 1.02.	Zusammensetzung des Ausschusskomitees.....	1
Abschnitt 1.03.	Rolle des Ausschusskomitees	1
ARTIKEL II:	ARBEITSWEISE DES AUSSCHLUSSKOMITEES	2
Abschnitt 2.01.	Vorsitzender des Ausschusskomitees	2
Abschnitt 2.02.	Sekretariat und organisatorische Unterstützung	3
Abschnitt 2.03.	Leitung der Sitzungen und Teilnahme	3
Abschnitt 2.04.	Abstimmung	3
Abschnitt 2.05.	Anhörungen	4
Abschnitt 2.06.	Vertretung	4
Abschnitt 2.07.	Protokoll und schriftliche Empfehlungen	4
Abschnitt 2.08.	Aufwendungen	5
Abschnitt 2.09.	Ethik	5
ARTIKEL III:	VERSCHIEDENES	6
Abschnitt 3.01.	Vertraulichkeit und Datenschutz.....	6
Abschnitt 3.02.	Aufbewahrung von Unterlagen	6
Abschnitt 3.03.	Inkrafttreten.....	6

ARTIKEL I: EINLEITENDE BESTIMMUNGEN

Abschnitt 1.01. Hintergrund und Zweck dieser Verfahren

- (a) Diese Operativen Verfahren für das Ausschlusskomitee („Komiteeverfahren“) werden gemäß der Ausschlusspolitik („Ausschlusspolitik“) der Europäischen Investitionsbank („EIB“ oder „Bank“) festgelegt.¹ Die Komiteeverfahren bilden die Grundlage für die Tätigkeit des Ausschlusskomitees und können gegebenenfalls überarbeitet, geändert und ergänzt werden. Sie sollen den Mitgliedern des Ausschlusskomitees die Arbeit erleichtern und begründen keine zusätzlichen Rechte oder Pflichten für Antragsgegner.
- (b) Falls die Bestimmungen der EIB-Ausschlusspolitik von den Komiteeverfahren abweichen, ist die Ausschlusspolitik maßgeblich.

Abschnitt 1.02. Zusammensetzung des Ausschlusskomitees

- (a) Das Ausschlusskomitee umfasst fünf (5) Mitglieder, nämlich drei interne EIB-Mitarbeiter und zwei (2) externe unabhängige Mitglieder. Der Group Chief Compliance Officer der EIB fungiert kraft seines Amtes als Vorsitzender des Ausschlusskomitees („Vorsitzender“). Bei den zwei (2) anderen internen Mitgliedern des Ausschlusskomitees handelt es sich um:
 - (i) kraft Amtes den Leiter des Bereichs Auftragsvergabe bei der Finanzierungstätigkeit und
 - (ii) einen Direktor aus der Direktion Finanzierungsoperationen, der vom Generalsekretär in Absprache mit dem Vorsitzenden und dem Direktor mit Generalvollmacht der Direktion Finanzierungsoperationen für einen Zeitraum von höchstens vier (4) Jahren ernannt wird, wobei eine einmalige Wiederernennung zulässig ist.
- (b) Die externen unabhängigen Mitglieder des Ausschlusskomitees werden ebenso wie zwei (2) stellvertretende externe unabhängige Mitglieder auf Vorschlag des Generalsekretärs (in Absprache mit dem Generalinspektor, dem Chefsyndikus und dem Vorsitzenden) vom Präsidenten der Bank für einen Zeitraum von höchstens vier (4) Jahren ernannt, wobei eine einmalige Wiederernennung zulässig ist. Berücksichtigt werden muss ihr jeweiliges Fachwissen, d. h. in einer internationalen Organisation und/oder im Auftragsvergaberecht und -verfahren und/oder in rechtlichen Fragen (mindestens ein (1) externes Komiteemitglied muss über einen soliden juristischen Hintergrund verfügen).
- (c) Wenn ein externes Mitglied des Ausschlusskomitees seine Aufgaben länger als vorübergehend nicht erfüllen kann oder sein Mandat niederlegt, ernennt der Präsident ein neues Mitglied.
- (d) Auf Vorschlag des Generalsekretärs kann ein Mitglied oder stellvertretendes Mitglied des Ausschlusskomitees vom Präsidenten nach Absprache mit dem Vorsitzenden oder – wenn es den Vorsitzenden betrifft – mit dem Chefsyndikus seines Amtes enthoben werden, falls es verhindert ist, gegen die Ethikbestimmungen in Abschnitt 2.09. verstößt oder sonst eine Verhaltensweise an den Tag legt, die eines Mitglieds des Ausschlusskomitees nicht würdig ist.

Abschnitt 1.03. Rolle des Ausschlusskomitees

- (a) **In Fällen einer frühzeitigen zeitweiligen Aussetzung der Geschäftsbeziehungen vor der Einleitung eines Ausschlussverfahrens:**
Wenn der Generalinspektor eine vorgeschlagene schriftliche Mitteilung über die frühzeitige zeitweilige Aussetzung der Geschäftsbeziehungen vorlegt, muss das Ausschlusskomitee nach Erhalt der vorgeschlagenen schriftlichen Mitteilung, der Erwiderung des Antragsgegners, der Antwort des Generalinspektors und der zusätzlichen Erwiderung des Antragsgegners innerhalb von fünfundzwanzig (25) Tagen dem Generalinspektor eine Stellungnahme übermitteln.² Die Stellungnahme kann nach einer offiziellen Sitzung des Ausschlusskomitees, sofern sich dies als

¹ Die Ausschlusspolitik der EIB wurde vom Verwaltungsrat der EIB am 11. Dezember 2017 genehmigt und ist hier verfügbar: <http://www.eib.org/infocentre/publications/all/exclusion-policy.htm>.

² Der Generalinspektor kann vom Vorsitzenden entweder per E-Mail oder per Brief benachrichtigt werden. „Tage“ sind Kalendertage, sofern nicht anders angegeben.

praktikabel erweist, oder nach Ad-hoc-Beratungen der Komiteemitglieder abgegeben werden. Sie sollte die Einschätzung des Ausschusskomitees enthalten, ob die vom Generalinspektor vorgelegten Beweise ausreichen, um auf eine rechtswidrige Verhaltensweise oder Handlung eines Antragsgegners schließen zu können, und ob es sehr wahrscheinlich ist, dass die Untersuchung erfolgreich abgeschlossen wird und dem Antragsgegner und dem Ausschusskomitee innerhalb von höchstens einem (1) Jahr eine schriftliche Mitteilung über die Einleitung eines Ausschlussverfahrens zugehen wird.

(b) In Fällen eines Ausschlussverfahrens:

- (i) Nach dem Erhalt einer schriftlichen Mitteilung über ein Ausschlussverfahren muss das Ausschusskomitee entscheiden, ob der vom Generalinspektor in der Mitteilung über das Ausschlussverfahren vorgebrachte Vorwurf einer rechtswidrigen Verhaltensweise oder Handlung zulässig ist. Dies sollte in der Regel innerhalb von fünfundzwanzig (25) Tagen ab dem Erhalt erfolgen.
- (ii) Wenn der Antragsgegner das Ausschusskomitee darüber informiert, dass er die Vorwürfe bestreitet und/oder dem in der Mitteilung über das Ausschlussverfahren empfohlenen Ausschluss widerspricht, setzt das Ausschusskomitee den Generalinspektor davon in Kenntnis. In diesem Fall verweist der Generalinspektor die Angelegenheit an das Ausschusskomitee, damit es sie überprüft und Empfehlungen abgibt. Die Mitteilung über das Ausschlussverfahren in Verbindung mit den beigefügten Beweismitteln sollten per E-Mail und/oder Post oder auf andere vom Vorsitzenden beschlossene Weise an die Komiteemitglieder weitergeleitet werden.
- (iii) Wenn der Antragsgegner die Vorwürfe nicht bestreitet oder dem vorgeschlagenen Ausschluss nicht widerspricht, wird das Ausschusskomitee dem Direktorium der EIB den jeweils angemessenen Ausschluss empfehlen und dabei alle schriftlichen Eingaben des Antragsgegners und des Generalinspektors berücksichtigen.
- (iv) Wenn das Ausschusskomitee während des Verfahrens Kenntnis von neuen Beweisen erhält, kann es die Mitteilung über das Ausschlussverfahren aufheben und die Antragsgegner sowie den Generalinspektor unter Angabe der Gründe entsprechend informieren. In einem solchen Fall wird dem Generalinspektor eine im Ermessen des Vorsitzenden liegende angemessene Frist eingeräumt, um die Mitteilung zu ändern.
- (v) In den Fällen, in denen das Ausschusskomitee gemäß der Ausschlusspolitik schriftliche Eingaben des Antragsgegners oder des Generalinspektors an die andere Partei weiterleiten muss, erfolgt dies durch den Vorsitzenden, sobald es praktikabel ist.

(c) Vorlage von schriftlichem Material/Sprachen:

Alle schriftlichen Unterlagen, die dem Ausschusskomitee vorgelegt werden, müssen auf Englisch oder Französisch abgefasst sein. Lediglich die Beweisstücke müssen in der Originalsprache vorgelegt werden, wobei die relevanten Teile ins Englische oder Französische übersetzt werden müssen. In Einzelfällen kann der Vorsitzende es Antragsgegnern gestatten, schriftliches Material in anderen EU-Sprachen vorzulegen. Wenn der Vorsitzende die Vorlage/den Erhalt von Unterlagen in anderen EU-Sprachen als Französisch und Englisch gestattet, kann er die in der Ausschlusspolitik oder den Komiteeverfahren festgesetzten Verfahrensfristen verlängern.

ARTIKEL II: ARBEITSWEISE DES AUSSCHLUSSKOMITEES

Abschnitt 2.01. Vorsitzender des Ausschusskomitees

- (a) Der Vorsitzende:
 - (i) leitet und erleichtert die Tätigkeit des Ausschusskomitees,
 - (ii) vertritt das Ausschusskomitee in allen administrativen Angelegenheiten und
 - (iii) führt den Vorsitz bei allen Sitzungen des Ausschusskomitees.Wenn er seine Funktion nicht wahrnehmen kann, fungiert der ranghöchste EIB-Mitarbeiter im Ausschusskomitee als Vorsitzender des Ausschusskomitees.
- (b) Der Vorsitzende des Ausschusskomitees ist nach Absprache mit den Komiteemitgliedern in vollem Umfang befugt, in Fällen tätig zu werden, die die in den Abschnitten 6.04., 6.06. und 6.07.

der EIB-Ausschlusspolitik genannten Punkte betreffen, und Briefe zu verschicken oder auf Fragen zu antworten, die sich auf die Tätigkeit des Ausschusskomitees beziehen. Der Vorsitzende des Ausschusskomitees wird die Komiteemitglieder schriftlich über alle Beschlüsse im Zusammenhang mit den Abschnitten 6.04., 6.06. und 6.07. der EIB-Ausschlusspolitik informieren und ihnen Kopien des Schriftverkehrs über die Aktivitäten des Ausschusskomitees zukommen lassen.

Abschnitt 2.02. Sekretariat und organisatorische Unterstützung

Das Büro des Group Chief Compliance Officer wird die Sekretariatsdienste für das Ausschusskomitee und seinen Vorsitzenden leisten („Sekretariat“).

Abschnitt 2.03. Leitung der Sitzungen und Teilnahme

- (a) Sobald ein Fall und alles zugehörige Material dem Ausschusskomitee übermittelt wurde, beruft der Vorsitzende in Absprache mit den Komiteemitgliedern so rasch wie möglich – spätestens jedoch dreißig (30) Tage später – eine Sitzung ein.
- (b) Der Vorsitzende kann auch Sitzungen des Ausschusskomitees ansetzen, wenn eine die Tätigkeit des Komitees betreffende Frage behandelt werden muss, darunter Fragen im Zusammenhang mit der Vertraulichkeit und/oder Interessenkonflikten. Dies kann auf direkte Initiative des Vorsitzenden oder auf Ersuchen eines Mitglieds des Ausschusskomitees erfolgen. In solchen Fällen wird der Vorsitzende die Sitzungen mindestens zehn (10) Tage vor dem Zeitpunkt der jeweiligen Sitzung einberufen.³
- (c) Wenn ein internes EIB-Mitglied des Ausschusskomitees für die Dauer eines Falles voraussichtlich nicht zur Verfügung steht oder seine Funktion in einem speziellen Fall nicht wahrnehmen kann, bestellt der Generalsekretär in Absprache mit dem Vorsitzenden für diesen Fall einen anderen EIB-Mitarbeiter.⁴
- (d) Wenn ein Mitglied an der persönlichen Teilnahme an einer Sitzung verhindert ist, kann es schriftliche Kommentare übermitteln oder in Echtzeit an einer Video- oder Telefonkonferenz teilnehmen.
- (e) Sitzungen des Ausschusskomitees sind vertraulich und weder für die Öffentlichkeit noch für nicht ermächtigte EIB-Mitarbeiter zugänglich.
- (f) Die Zusammensetzung des Ausschusskomitees wird soweit möglich von der Aufnahme bis zum Abschluss eines Falles unverändert bleiben, um eine einheitliche und informierte Vorgehensweise zu gewährleisten. Auch ein Komiteemitglied, dessen Amtszeit im Verlauf des Verfahrens abläuft, sollte dem Komitee weiter angehören. Selbst wenn sich die Zusammensetzung des Ausschusskomitees ändert, behalten alle bis zu diesem Zeitpunkt vom Komitee gefassten vorhergehenden Beschlüsse ihre Gültigkeit.

Abschnitt 2.04. Abstimmung

- (a) Bei Fragen, die für Entscheidungen über die Schuldfrage oder über einen Ausschluss maßgeblich sind, wird sich das Ausschusskomitee um Einstimmigkeit bemühen. Wenn das Ausschusskomitee keine Einstimmigkeit erzielen kann, kann es mit einfacher Mehrheit entscheiden, wobei die Stimme des Vorsitzenden bei Gleichstand ausschlaggebend ist.⁵ Diese Tatsache wird den Parteien nicht mitgeteilt.

³ In dringenden Fällen kann der Vorsitzende die Sitzung ausnahmsweise auch mit kürzerer Frist einberufen.

⁴ Wenn der Group Chief Compliance Officer (GCCO) der Leiter des Bereichs Auftragsvergabe oder der OPS-Direktor nicht verfügbar sind, kann der Generaldirektor sie je nach Fall jeweils durch ein ranghohes OCCO-Mitglied, einen PJ-Direktor oder einen OPS-Direktor ersetzen.

⁵ Das Abstimmungsergebnis wird vom Sekretariat des Ausschusskomitees zu Protokoll genommen.

- (b) Das Komitee ist beschlussfähig, wenn die Mehrheit der Mitglieder entweder persönlich oder ortsversetzt an der betreffenden Sitzung teilnimmt.

Abschnitt 2.05. Anhörungen

- (a) Das Ausschusskomitee kann im Einzelfall auf Ersuchen des Antragsgegners oder auf eigene Initiative eine Anhörung abhalten. In einem solchen Fall werden der Antragsgegner und der Generalinspektor rechtzeitig über den Tag, die Uhrzeit und den Ort der Anhörung informiert.
- (b) Eine Anhörung wird gemäß Abschnitt 7.01. der Ausschlusspolitik durchgeführt, vorbehaltlich angemessener Änderungen, die im Ermessen des Vorsitzenden liegen. In jedem Fall sollte die Vorgehensweise dem administrativen Charakter des Verfahrens entsprechen.
- (c) Nach Ermessen des Vorsitzenden kann jede Partei eine einleitende Erklärung abgeben, deren Länge und Art vom Vorsitzenden festgelegt wird.
- (d) Die Mitglieder des Ausschusskomitees dürfen:
 - (i) Fragen stellen und
 - (ii) während des Verfahrens die Anwesenheit von Zeugen beantragen.
- (e) Für das Ausschusskomitee gelten keine formellen Beweisregeln. Es liegt im Ermessen des Ausschusskomitees, über die Relevanz, Stichhaltigkeit, Glaubwürdigkeit und das Gewicht aller im Verlauf des Verfahrens vorgelegten Beweise zu befinden sowie zu beurteilen, ob diese Beweise ausreichend sind.
- (f) Das Ausschusskomitee stellt dem Antragsgegner und dem Generalinspektor Kopien des Materials zur Verfügung, das vorgelegt wurde oder das von ihm stammt. Wenn es mehr als einen (1) Antragsgegner gibt oder wenn es zusammenhängende Fälle gibt, an denen auch andere Antragsgegner beteiligt sind, kann das Ausschusskomitee dieses Material erforderlichenfalls auch anderen Antragsgegnern in zusammenhängenden Fällen zur Verfügung stellen. In solchen Fällen muss das Ausschusskomitee denjenigen, von dem das Material ursprünglich stammt, von seiner Absicht in Kenntnis setzen und ihm die Möglichkeit geben, eine Stellungnahme abzugeben und zu begründen, warum eine solche Offenlegung für ihn möglicherweise nachteilig sein könnte.

Abschnitt 2.06. Vertretung

- (a) Der (die) Antragsgegner und der Generalinspektor können an der Anhörung persönlich und/oder durch einen Vertreter teilnehmen.
- (b) Innerhalb von fünfzehn (15) Tagen nach Erhalt der Mitteilung über die Anhörung müssen die Parteien dem Vorsitzenden des Ausschusskomitees die Namen und Bezeichnungen der Personen mitteilen, die sie zur Anhörung begleiten sollen. Der Vorsitzende kann eine höhere Anzahl von Vertretern gestatten.
- (c) Eine Bedingung für die Teilnahme des Antragsgegners und/oder seines Vertreters an der Anhörung ist seine umfassende und aufrichtige Zusammenarbeit. Das Ausschusskomitee behält sich das Recht vor, negative Rückschlüsse aus der Verweigerung einer Antwort oder einer nicht umfassenden Zusammenarbeit zu ziehen.

Abschnitt 2.07. Protokoll und schriftliche Empfehlungen

- (a) Das Sekretariat des Ausschusskomitees erstellt unter Aufsicht des Vorsitzenden Protokolle von allen Komiteesitzungen und vermerkt darin auch abweichende Meinungen. Der Entwurf des Protokolls wird den Mitgliedern des Ausschusskomitees zur Genehmigung vorgelegt.⁶

⁶ Die Genehmigung kann auf jedem Kommunikationsweg, auch elektronisch, erteilt werden.

- (b) Die Protokolle der Sitzungen des Ausschusskomitees sind streng vertraulich und werden nach der Genehmigung durch die Komiteemitglieder vom Sekretariat sicher verwahrt.
- (c) Unter Aufsicht des Vorsitzenden erstellt das Sekretariat Empfehlungsentwürfe an das Direktorium, die auf den Diskussionen im Ausschusskomitee beruhen. Die schriftliche Empfehlung enthält die Ergebnisse, zu denen das Ausschusskomitee hinsichtlich der Schulfrage gekommen ist, und seine Empfehlungen zu einem Ausschluss. Der Entwurf der Mitteilung wird von den Mitgliedern des Ausschusskomitees genehmigt, bevor sie dem Direktorium übermittelt wird.⁷

Abschnitt 2.08. Aufwendungen

- (a) Vorbehaltlich der Bestimmungen in Abschnitt 2.09. Absatz (b) werden alle Aufwendungen im Zusammenhang mit der Tätigkeit des Ausschusskomitees von der EIB getragen.
- (b) Die externen Mitglieder des Ausschusskomitees erhalten ein Tagegeld in Höhe der Entschädigung für die Mitglieder des Prüfungsausschusses.
- (c) Alle Aufwendungen, die den Antragsgegner, seinen Vertreter oder von ihm benannte Zeugen betreffen, sind vom Antragsgegner zu tragen.

Abschnitt 2.09. Ethik

- (a) Bei der Wahrnehmung ihrer Pflichten prüfen die Mitglieder des Ausschusskomitees jeden Fall fair und unparteiisch in Einklang mit der Ausschlusspolitik der EIB. Sie sind unabhängig und bitten keine Regierung, keine Einrichtung, kein Gremium, kein Amt und keine Agentur um Anweisungen oder nehmen Anweisungen von diesen Stellen entgegen. Sie erstatten dem Direktorium der EIB, Mitgliedern des Verwaltungsrats der EIB, dem Generalinspektor, dem Antragsgegner oder einer anderen Einrichtung weder Bericht noch nehmen sie Anweisungen von ihnen entgegen.
- (b) Kein Mitglied des Ausschusskomitees verlangt oder akzeptiert Geschenke oder Vergütungen jeglicher Art für die Erfüllung seiner Aufgaben als Mitglied des Ausschusskomitees.
- (c) Die Mitglieder des Ausschusskomitees informieren den Vorsitzenden umgehend über Umstände, die Anlass zu berechtigten Zweifeln an ihrer Unparteilichkeit oder Unabhängigkeit geben können. Dazu zählen berufliche, geschäftliche, persönliche und andere Beziehungen mit oder finanzielle Interessen an den Antragsgegnern oder mit einem Antragsgegner verbundenen Einrichtungen.
- (d) Wenn ein Mitglied des Ausschusskomitees einem potenziellen Interessenkonflikt ausgesetzt ist, bittet es den Vorsitzenden in dieser Angelegenheit um schriftlichen Rat. Wenn der potenzielle Interessenkonflikt den Vorsitzenden betrifft, wendet er sich an den Generalsekretär. Nach Absprache mit dem Vorsitzenden nehmen die Mitglieder des Ausschusskomitees nicht an Ausschlussverfahren teil, die ein Projekt, eine Operation oder einen Vorgang betreffen, bei denen aufgrund ihrer derzeitigen Position oder früheren Beschäftigung ein erheblicher scheinbarer oder tatsächlicher Interessenkonflikt vorliegen kann. Der Vorsitzende kann auch Mitglieder dazu veranlassen, sich der Teilnahme zu enthalten. Wenn ein externes Mitglied des Ausschusskomitees in einem Einzelfall aufgrund eines Interessenkonflikts nicht tätig werden kann, ernannt der Vorsitzende eines der stellvertretenden externen Mitglieder für den Fall. In den Fällen, in denen der Generalinspektor dem Ausschusskomitee eine Mitteilung über ein Ausschlussverfahren vorlegt, nimmt das auf diese Weise ernannte stellvertretende Mitglied als Mitglied des Ausschusskomitees an allen weiteren Sitzungen und Beratungen zu dem Fall teil.
- (e) Wenn der Vorsitzende von einem Interessenkonflikt betroffen ist, enthält er sich der Teilnahme und setzt den Generalsekretär davon in Kenntnis.

⁷ Die Genehmigung kann auf jedem Kommunikationsweg, auch elektronisch, erteilt werden.

- (f) Für den Ersatz der internen Mitglieder des Ausschusskomitees in diesen Fällen gelten die Bestimmungen in Abschnitt 2.03. Absatz (c).

ARTIKEL III: VERSCHIEDENES

Abschnitt 3.01. Vertraulichkeit und Datenschutz

- (a) Die Informationen, die die Mitglieder des Ausschusskomitees bei der Behandlung eines Falles erhalten, sind streng vertraulich und dürfen ohne die schriftliche Zustimmung des Vorsitzenden nicht an Dritte weitergegeben werden.
- (b) Personenbezogene Daten werden in Einklang mit der Verordnung 45/2001⁸ in der jeweils geänderten und ergänzten Fassung und allen anderen anwendbaren EU-Datenschutzbestimmungen verarbeitet, und zwar ausschließlich zum Zweck einer frühzeitigen zeitweiligen Aussetzung der Geschäftsbeziehungen und von Ausschlussverfahren wie in der Ausschlusspolitik beschrieben.
- (c) Alle Unterlagen bei einem Fall müssen sicher verwahrt werden. Spezifisch gilt, dass Papierakten in eigens abgeschlossenen Archiven archiviert werden müssen, zu denen nur entsprechend befugte Personen Zutritt haben. Elektronische Akten müssen vom Sekretariat des Ausschusskomitees in einem eingeschränkt zugänglichen Bereich des elektronischen Dokumentenverwaltungssystems der Bank („GED“) abgelegt werden. Die Zugangsberechtigung zu diesem Bereich wird nur nach schriftlicher Ermächtigung durch den Vorsitzenden erteilt. Die externen Mitglieder des Ausschusskomitees müssen ebenfalls sicherstellen, dass die ihnen übermittelten Dokumente sicher verwahrt werden, indem sie Papierakten in abgeschlossenen Archiven ablegen und den Zugang zu elektronischen Unterlagen durch Passwörter sichern.

Abschnitt 3.02. Aufbewahrung von Unterlagen

- (a) Alle Unterlagen über ein Ausschlussverfahren werden für einen Zeitraum von maximal zehn (10) Jahren ab dem Abschluss des Ausschlussfalls aufbewahrt. Im Sinne dieser Aufbewahrungspolitik gilt ein Ausschlussverfahren als abgeschlossen, wenn:
- (i) der Ausschließungszeitraum endet und/oder der Antragsgegner die Bedingungen der Bank, die Teil des Ausschlussbeschlusses sind, erfüllt hat, oder
 - (ii) das Ausschusskomitee oder das Direktorium den Fall einstellen.
- (b) Nach dem Ablauf des Aufbewahrungszeitraums werden die Unterlagen vom Sekretariat und von den Mitgliedern des Ausschusskomitees vernichtet. Die Aufbewahrungspolitik gilt auch für Unterlagen im Besitz früherer und derzeitiger Mitglieder des Ausschusskomitees.

Abschnitt 3.03. Inkrafttreten

Diese Komiteeverfahren treten in Kraft, sobald die Ausschlusspolitik in Kraft tritt.

⁸ Verordnung Nr. 45/2001 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 18. Dezember 2000 zum Schutz natürlicher Personen bei der Verarbeitung personenbezogener Daten durch die Organe und Einrichtungen der Gemeinschaft und zum freien Datenverkehr.

Operative Verfahren für das Ausschusskomitee

Februar 2018



**Europäische
Investitionsbank**

Die Bank der EU

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