II

(Säädökset, joita ei tarvitse julkaista)

EUROOPAN ELIN- JA TYÖOLOJEN KEHITTÄMISSÄÄTIÖ

EUROOPAN ELIN- JA TYÖOLOJEN KEHITTÄMISSÄÄTIÖN PÄÄTÖS, tehty 11 päivänä helmikuuta 2000, hyvän hallintotavan säännöstön vahvistamisesta

(2000/791/EY)

EUROOPAN ELIN- JA TYÖOLOJEN KEHITTÄMISSÄÄTIÖ

ottaa huomioon neuvoston 26 päivänä toukokuuta 1975 antaman asetuksen (ETY) N:o 1365/75 Euroopan elin- ja työolojen kehittämissäätiön perustamisesta sekä neuvoston asetuksen (ETY) N:o 1947/93 asetuksen muuttamisesta,

ottaa huomioon neuvoston 29 päivänä kesäkuuta 1976 antaman asetuksen (ETY) N:o 1860/76, jossa määritetään Euroopan elin- ja työolojen kehittämissäätiön henkilöstösäännöt, sekä muutosasetukset (ETY) N:o 680/87, (ETY) N:o 1238/80 ja (ETY) N:o 510/82,

ottaa huomioon Amsterdamin sopimuksen avoimuutta koskevat määräykset ja erityisesti Euroopan unionista tehdyn sopimuksen 1 artiklan ja Euroopan yhteisön perustamissopimuksen 21 artiklan,

ottaa huomioon Euroopan parlamentin vetoomusvaliokunnan raportin ([1]), joka koskee parlamentin omaa toimintaa vuosina 1996—1997 hyvän hallintotavan säännöstön laatimiseksi,

ottaa huomioon Euroopan parlamentin 16 päivänä heinäkuuta 1998 antaman päätöslauselman Euroopan oikeusasiamiehen vuosikertomuksesta vuonna 1997 (C4-0270/98) ([2]),

ottaa huomioon Euroopan oikeusasiamiehen oma-aloitteisen tutkimuksen koskien asiaa, oliko yhteisön eri toimielimillä ja laitoksilla hyvän hallintotavan säännöstöjä, joita niiden virkamiehet suhteissaan yleisöön noudattivat, ja oliko yleisöllä oikeus tutustua näihin säännöstöihin,

ottaa huomioon Euroopan parlamentin 15 päivänä huhtikuuta 1999 antaman päätöslauselman Euroopan oikeusasiamiehen vuosikertomuksesta 1998 (C4-0138/99),

ottaa huomioon nykyiset menettelysäännöt, jotka koskevat oikeutta saada tietoja säätiön asiakirjoista ja jotka sisältyvät hallintoneuvoston 21 päivänä marraskuuta 1997 tekemään päätökseen ([3]),

katsoo, että Amsterdamin sopimuksen perusteella avoimuuden käsite on nimenomaisesti sisällytetty Euroopan unionista tehtyyn sopimukseen toteamuksella, jonka mukaan sopimus merkitsee uutta vaihetta kehityksessä sellaisen yhä läheisemmän liiton luomiseksi, jossa päätökset tehdään mahdollisimman avoimesti ja mahdollisimman lähellä kansalaisia,

katsoo, että hallinnon tuominen lähemmäksi kansalaisia ja sen laadun parantamisen takaaminen edellyttävät hyvän hallintokäytännön perusperiaatteiden, joita toimihenkilöiden on suhteissaan yleisöön noudatettava, luomista,

katsoo, että tällainen säännöstö on hyödyksi sekä henkilöstön jäsenille, koska se antaa heille yksityiskohtaista tietoa määräyksistä, joita heidän on suhteissaan yleisöön noudatettava, että kansalaisille, koska se antaa kansalaisille tietoa käyttäytymisen tasosta, jota heillä on oikeus odottaa ollessaan yhteydessä yhteisön hallintoelimiin,

katsoo, että tällainen säännöstö voi olla tehokas vain, jos se on kansalaisten saatavilla oleva julkinen asiakirja ja julkaistu päätöksen muodossa, kuten edellä mainittu päätös yleisön oikeudesta saada tietoa komission asiakirjoista,

([1]) A4-0190/97.
([2]) EYVL C 292, 21.9.1998, s. 168.
([3]) EYVL L 296, 17.11.1999, s. 25.

katsoo, että parlamentti piti päätöslauselmissaan C4-0270/98 ja C4-0138/99 tervetulleena aloitetta, joka koski hyvän hallintotavan säännöstön luomista Euroopan yhteisön toimielimille ja laitoksille, ja korosti kiireellistä tarvetta laatia tällainen säännöstö mahdollisimman pian,

katsoo, että parlamentti piti yhtä tärkeänä, että tällainen säännöstö on kaikille Euroopan toimielimille ja laitoksille mahdollisimman yhdenmukainen, että se on kaikkien Euroopan kansalaisten saatavilla ja että se julkaistaan *Euroopan yhteisöjen virallisessa lehdessä,*

pitää siksi toivottavana, että annetaan säännöstö, jossa määrätään niistä hyvän hallintotavan periaatteista, joita henkilöstön olisi suhteissaan yleisöön noudatettava, ja että tämä säännöstö on julkisesti saatavilla,

ON PÄÄTTÄNYT SEURAAVAA:

1 artikla

Yleinen määräys

Suhteissaan yleisöön Euroopan elin- ja työolojen kehittämissäätiön henkilökunnan on noudatettava tämän päätöksen sisältämiä periaatteita, jotka muodostavat hyvän hallintokäytännön säännöstön, jäljempänä 'säännöstö'.

2 artikla

Soveltamisala (henkilöt)

1. Säännöstö koskee yleisön kanssa asioivaa henkilöstöä, johon sovelletaan henkilöstösääntöjä.

2. Säätiö ryhtyy aiheellisiin toimenpiteisiin varmistaakseen, että tämän säännöstön määräyksiä sovelletaan myös muihin sen palveluksessa työskenteleviin henkilöihin, kuten henkilöihin, jotka työskentelevät yksityisoikeudellisen sopimuksen nojalla, tai kansallisista virkamieskunnista siirrettyihin asiantuntijoihin ja harjoittelijoihin.

3. Yleisöllä tarkoitetaan luonnollisia henkilöitä ja oikeushenkilöitä siitä riippumatta, onko näiden asuinpaikka tai rekisteröity toimipaikka jäsenvaltiossa tai ei.

3 artikla

Soveltamisala (asiat)

1. Tämä säännöstö sisältää hyvän hallintotavan yleiset periaatteet, joita sovelletaan kaikkiin säätiön henkilöstön jäsenten ja yleisön välisiin suhteisiin, jolleivät ne kuulu erityisten määräysten piiriin.

2. Tämän säännöstön periaatteita ei sovelleta säätiön ja sen henkilöstön välisiin suhteisiin. Näistä suhteista määrätään henkilöstösäännöissä.

4 artikla

Lainmukaisuus

Henkilöstön on noudatettava lakia ja sovellettava yhteisön lainsäädännössä annettuja sääntöjä ja menettelyjä. Henkilöstön on erityisesti huolehdittava siitä, että päätöksillä, jotka saattavat vaikuttaa yksityishenkilöiden oikeuksiin tai etuihin, on oikeusperusta ja että niiden sisältö on lain mukainen.

5 artikla

Syrjinnästä pidättäytyminen

1. Käsitellessään yleisön esittämiä pyyntöjä ja tehdessään päätöksiä henkilöstön on varmistuttava, että yhdenvertaisen kohtelun periaatetta kunnioitetaan. Yleisö saa saman kohtelun samassa asiassa.

2. Jos kohtelussa ilmenee eroja, henkilöstön on varmistuttava, että erot ovat perusteltuja kyseisen tapauksen objektiivisten ja merkittävien piirteiden vuoksi.

3. Henkilöstön on erityisesti vältettävä kaikkea yleisön jäsenten välistä epäoikeudenmukaista syrjintää, joka perustuu kansalaisuuteen, sukupuoleen, rodulliseen tai etniseen alkuperään, uskontoon tai vakaumukseen, vammaan, ikään tai sukupuolisiin mieltymyksiin.

6 artikla

Suhteellisuus

1. Päätöksiä tehdessään henkilöstön on varmistuttava, että toimenpiteet ovat oikeassa suhteessa tavoitteisiin nähden. Henkilöstön on erityisesti vältettävä kansalaisten oikeuksien rajoittamista tai vaatimusten kohdistamista kansalaisiin, jos kyseiset rajoitukset tai vaatimukset eivät ole kohtuullisessa suhteessa toiminnan tavoitteisiin.

2. Päätöksiä tehdessään henkilöstön on saatettava yksityishenkilöiden edut ja yleiset edut oikeudenmukaiseen tasapainoon.

7 artikla

Vallan väärinkäytöstä pidättäytyminen

Valtuuksia on käytettävä yksinomaan niihin tarkoituksiin, joita varten ne kyseisissä säädöksissä annetaan. Henkilöstön on erityisesti vältettävä valtuuksien käyttämistä tarkoituksiin, joilla ei ole oikeusperustaa tai jotka eivät ole perusteltavissa julkisen edun nimissä.

8 artikla

Puolueettomuus ja riippumattomuus

1. Henkilöstön on oltava puolueeton ja riippumaton. Henkilöstön on pidättäydyttävä kaikista mielivaltaisista toimista, jotka vaikuttavat kielteisesti yleisöön, sekä kaikesta suosivasta kohtelusta syystä riippumatta.

2. Mitkään ulkopuoliset seikat, poliittiset vaikuttimet tai henkilökohtaiset edut mukaan luettuna, eivät saa vaikuttaa henkilöstön toimintaan.

3. Henkilöstön jäsenten on pidättäydyttävä osallistumasta sellaisiin päätöksiin, jotka koskevat heidän omia etujaan tai heidän perheensä, sukulaistensa, ystäviensä tai tuttaviensa etuja.

9 artikla

Objektiivisuus

Päätöksiä tehdessään henkilöstön on otettava huomioon keskeiset seikat painottaen kutakin niistä aiheellisella tavalla ja suljettava kaikki asiaankuulumattomat seikat tarkastelun ulkopuolelle.

10 artikla

Perustellut odotukset ja johdonmukaisuus

1. Henkilöstön on toimittava johdonmukaisesti sekä oman hallintokäytäntönsä että säätiön hallinnollisen toiminnan suhteen. Henkilöstön jäsenen on noudatettava säätiön tavanomaisia hallintokäytäntöjä, jollei hänellä ole laillista syytä poiketa kyseisistä käytännöistä yksittäisessä tapauksessa.

2. Henkilöstön on kunnioitettava perusteltuja ja kohtuullisia odotuksia, joita yleisöllä on säätiön aikaisemman toiminnan valossa.

11 artikla

Oikeudenmukaisuus

Henkilöstön on toimittava oikeudenmukaisesti ja kohtuullisesti.

12 artikla

Kohteliaisuus

1. Henkilöstön on suhteissaan yleisöön oltava palveluhenkinen, asiallinen, kohtelias ja yleisön käytettävissä. Vastatessaan kirjeisiin, puheluihin tai sähköpostiviesteihin henkilöstön on pyrittävä toimimaan mahdollisimman avuliaasti ja vastaamaan esitettyihin kysymyksiin.

2. Jos henkilöstön jäsen ei ole vastuussa kyseisestä asiasta, hänen on ohjattava kansalainen asiasta vastaavan muun henkilöstön jäsenen puoleen.

3. Sellaisen virheen tapahtuessa, joka vaikuttaa kielteisesti yleisön yksittäisen jäsenen oikeuksiin tai etuihin, henkilöstön on esitettävä anteeksipyyntönsä.

13 artikla

Kirjeisiin vastaaminen kansalaisen kielellä

Henkilöstön on tunnettava kaikkien unionin kansalaisten tai yleisön jäsenten, jotka kirjoittavat säätiölle jollakin yhteisön kielistä, oikeus saada vastaus samalla kielellä.

14 artikla

Vastaanottoilmoitus ja asiasta vastaavan toimihenkilön osoittaminen

1. Kaikista säätiölle lähetetyistä kirjeistä tai valituksista on lähetettävä vastaanottoilmoitus kahden viikon kuluessa, paitsi jos vastaus asiakysymykseen voidaan lähettää tuon ajan kuluessa.

2. Vastauksessa tai vastaanottoilmoituksessa on ilmoitettava asiaa käsittelevän henkilöstön jäsenen nimi ja puhelinnumero sekä yksikkö, johon hän kuuluu.

3. Vastaanottoilmoitusta tai vastausta ei tarvitse lähettää tapauksissa, joissa kirjeet tai valitukset ovat häiritseviä liiallisen määränsä takia tai itseään toistavan tai aiheettoman luonteensa vuoksi.

15 artikla

Velvollisuus siirtää asia säätiön toimivaltaiseen yksikköön

1. Jos säätiölle osoitettu kirje tai valitus on osoitettu tai välitetty yksikköön, joka ei ole toimivaltainen käsittelemään sitä, säätiön yksiköiden on varmistuttava, että asiakirja välitetään viipymättä säätiön asiasta vastaavaan yksikköön.

2. Kirjeen tai valituksen alun perin vastaanottaneen yksikön on ilmoitettava sen esittäjälle tästä siirrosta sekä ilmoitettava sen henkilöstön jäsenen nimi ja puhelinnumero, jolle asiakirja on välitetty.

16 artikla

Oikeus tulla kuulluksi ja antaa lausuntoja

1. Yksityishenkilöiden oikeuksia tai etuja koskevissa tapauksissa henkilöstön on varmistuttava, että puolustautumisoikeutta kunnioitetaan päätöksentekoprosessin kaikissa vaiheissa.

2. Kaikilla yleisön jäsenillä on tapauksissa, joissa heidän oikeuksiinsa tai etuihinsa vaikuttava päätös tulee käsiteltäväksi, oikeus antaa kirjallisia lausuntoja ja tarvittaessa esittää suullisia huomautuksia ennen päätöksentekoa.

17 artikla

Päätöksenteon kohtuulliset määräajat

1. Henkilöstön on varmistuttava, että kaikista säätiölle esitetyistä pyynnöistä tai valituksista tehdään päätös kohtuullisen määräajan kuluessa, viivyttelemättä ja joka tapauksessa viimeistään kahden kuukauden kuluttua niiden vastaanottamisesta. Sama määräys koskee yleisön lähettämiin kirjeisiin vastaamista.

2. Jos säätiölle esitetystä pyynnöstä tai valituksesta ei siinä käsitellyn asian monimutkaisuuden vuoksi voida tehdä päätöstä edellä tarkoitetun määräajan kuluessa, henkilöstön on ilmoitettava tästä pyynnön tai valituksen esittäjälle mahdollisimman pian. Tällaisessa tapauksessa lopullisesta päätöksestä ilmoitetaan esittäjälle mahdollisimman pian.

18 artikla

Päätösten perustelemisvelvollisuus

1. Kaikki säätiön päätökset, jotka saattavat vaikuttaa kielteisesti yksityishenkilön oikeuksiin tai etuihin, on perusteltava ilmoittamalla selvästi asiaan liittyvät tosiasiat ja päätöksen oikeusperuste.

2. Henkilöstön on vältettävä tekemästä päätöksiä, joiden perustelut ovat puutteelliset tai epämääräiset tai jotka eivät sisällä tapauskohtaisia perusteluja.

3. Jos samanlaiset päätökset koskevat niin suurta henkilöiden määrää, että päätöksen perusteluja ei voida yksityiskohtaisesti esittää, ja jos tämän takia annetaan vakiomuotoisia vastauksia, henkilöstön jäsenen on taattava, että hän myöhemmin antaa tapauskohtaiset perustelut kansalaiselle, joka nimenomaisesti sellaisia pyytää.

19 artikla

Valitusmahdollisuuksien osoittaminen

1. Sellaisessa säätiön päätöksessä, joka saattaa vaikuttaa kielteisesti yksityishenkilön oikeuksiin tai etuihin, on viitattava käytettävissä oleviin muutoksenhakumahdollisuuksiin päätöksen vastustamiseksi. Päätöksessä on erityisesti ilmoitettava oikeussuojakeinojen luonteesta, elimistä, joissa niitä voidaan käyttää, sekä niiden käytön määräajoista.

2. Päätöksissä on erityisesti viitattava mahdollisuuteen nostaa kanne ja kannella oikeusasiamiehelle Euroopan yhteisön perustamissopimuksen 230 ja 195 artiklassa määrätyllä tavalla.

20 artikla

Päätöksestä ilmoittaminen

1. Henkilöstön on varmistuttava, että päätöksistä, jotka vaikuttavat yksityishenkilöiden oikeuksiin tai etuihin, ilmoitetaan kyseiselle henkilölle tai kyseisille henkilöille kirjallisesti heti, kun päätös on tehty.

2. Henkilöstön on pidättäydyttävä tiedottamasta päätöksestä muille lähteille ennen kuin kyseiselle henkilölle tai kyseisille henkilöille on ilmoitettu.

21 artikla

Tietosuoja

1. Kansalaisen henkilötietoja käsittelevän henkilöstön on kunnioitettava periaatteita, jotka on esitetty yksilöiden suojelusta henkilötietojen käsittelyssä ja näiden tietojen vapaasta liikkuvuudesta annetussa direktiivissä 95/46/EY.

2. Henkilöstön on erityisesti vältettävä henkilötietojen käyttämistä muihin kuin oikeutettuihin tarkoituksiin tai tällaisten tietojen välittämistä henkilöille, joilla ei ole niihin oikeutta.

22 artikla

Tiedustelut

1. Henkilöstön on vastuullaan olevissa tapauksissa vastattava yleisön jäsenten esittämiin tiedusteluihin. Henkilöstön on huolehdittava siitä, että annetut tiedot ovat selkeitä ja ymmärrettäviä.

2. Jos suullinen tiedustelu on liian monimutkainen tai liian kattava käsiteltäväksi, henkilöstön on pyydettävä kyseistä henkilöä esittämään pyyntönsä kirjallisesti.

3. Jos toimihenkilö ei luottamuksellisuussyistä voi antaa pyydettyjä tietoja, hänen on tämän säännöstön 18 artiklan mukaisesti ilmoitettava kyseiselle henkilölle syyt, joiden vuoksi hän ei voi antaa tietoja.

4. Jos henkilöstöltä pyydetään tietoja asioista, joista hän ei ole vastuussa, hänen on ohjattava tiedustelun esittäjä asiasta vastaavan henkilön puoleen sekä ilmoitettava tämän nimi ja puhelinnumero. Jos henkilöstön jäsen saa toista yhteisön toimielintä tai virastoa koskevia kyselyjä, hänen on ohjattava tiedustelun esittäjä tuon toimielimen tai laitoksen puoleen.

5. Henkilöstön on tarvittaessa pyynnön aiheen mukaan ohjattava tietoja pyytävä henkilö säätiön yleisölle tiedottamisesta vastaavan yksikön puoleen.

23 artikla

Pyynnöt saada tutustua asiakirjoihin

1. Jos henkilöstön jäseneltä pyydetään lupaa saada tutustua säätiön asiakirjoihin, hänen on sallittava näihin asiakirjoihin tutustuminen noudattaen säätiön päätöstä oikeudesta tutustua säätiön asiakirjoihin ([1]).

2. Jos henkilöstö ei voi noudattaa suullista pyyntöä saada tutustua asiakirjoihin, kansalaista on kehotettava esittämään pyyntö kirjallisesti.

24 artikla

Asianmukainen kirjaaminen

Säätiön osastojen on pidettävä riittävää kirjaa saapuvasta ja lähtevästä postista, vastaanottamistaan asiakirjoista sekä toteuttamistaan toimenpiteistä.

25 artikla

Säännöstön julkisuus

1. Säätiö toteuttaa tarvittavat toimenpiteet varmistaakseen, että tämä säännöstö saa kansalaisten keskuudessa mahdollisimman suuren julkisuuden.

2. Säätiö toimittaa kopion tästä säännöstöstä kaikille sitä pyytäville kansalaisille.

([1]) EYVL L 296, 17.11.1999, s. 25

26 artikla

Oikeus kannella Euroopan oikeusasiamiehelle

Jos henkilöstö laiminlyö tässä säännöstössä esitettyjen periaatteiden noudattamisen, asiasta voidaan kannella Euroopan oikeusasiamiehelle Euroopan yhteisön perustamissopimuksen 195 artiklan ja Euroopan oikeusasiamiehen ohjesäännön mukaisesti ([1]).

27 artikla

Päätöksen tarkistaminen

Tätä päätöstä tarkistetaan kahden voimassaolovuoden jälkeen. Vuoden 2002 loppuun mennessä säätiön johtaja esittää kertomuksen hallintoneuvostolle tämän päätöksen täytäntöönpanosta 12. helmikuuta 2000 ja 11. helmikuuta 2002 välisenä aikana tämän tarkistamisen valmistelua varten.

28 artikla

Voimaantulo

Tämä päätös tulee voimaan 12 päivänä helmikuuta 2000. Se julkaistaan *Euroopan yhteisöjen virallisessa lehdessä*.

Tehty Brysselissä 11 päivänä helmikuuta 2000.

Johtokunnan puolesta

Marc BOISNEL

Varapuheenjohtaja

([1]) Euroopan parlamentin 9 päivänä maaliskuuta 1994 tekemä päätös 94/262/EHTY, EY, Euratom asetuksesta ja yleisistä ehdoista, jotka koskevat oikeusasiamiehen työtehtävien hoitamista (EYVL L 113, 4.5.1994, s. 15).