Ta dokument je mišljen zgolj kot dokumentacijsko orodje in institucije za njegovo vsebino ne prevzemajo nobene odgovornosti

►**B**

SKLEP SVETA

z dne 24. septembra 2004

o Kadrovskih predpisih Evropske obrambne agencije

(2004/676/ES)

(UL L 310, 7.10.2004, str. 9)

spremenjen z:

		Uradni list		
		št.	stran	datum
►**M1**	Sklep Sveta 2007/215/ES, z dne 29. januarja 2007	L 95	21	5.4.2007

▼B

SKLEP SVETA

z dne 24. septembra 2004

o Kadrovskih predpisih Evropske obrambne agencije

(2004/676/ES)

SVET EVROPSKE UNIJE JE,

ob upoštevanju Skupnega ukrepa Sveta 2004/551/SZVP z dne 12. julija 2004 o ustanovitvi Evropske obrambne agencije ([1]) in predvsem člena 3 (3)(3.1) skupnega ukrepa,

SKLENIL:

NASLOV I

SPLOŠNE DOLOČBE

Člen 1

1. Ti kadrovski predpisi se uporabljajo za uslužbence, ki z Evropsko obrambno agencijo sklenejo pogodbo o zaposlitvi (v nadaljevanju „uslužbenci“ in „Agencija“).

Ti uslužbenci so lahko:

— začasni uslužbenci,

— pogodbeni uslužbenci.

2. V teh kadrovskih predpisih se v skladu z ustreznimi določbami Skupnega ukrepa Sveta 2004/551/SZVP določi organ, pooblaščen za sklepanje pogodb (v nadaljevanju „OPSP“).

3. V teh kadrovskih predpisih se vsaka navedba osebe v moškem spolu šteje tudi kot navedba osebe v ženskem spolu, in obratno, razen če ni v sobesedilu jasno drugače določeno.

NASLOV II

ZAČASNI USLUŽBENCI

POGLAVJE 1

Splošne določbe

Člen 2

V teh kadrovskih predpisih izraz „začasni uslužbenci“ pomeni uslužbence, ki se začasno zaposlijo na delovno mesto s seznama delovnih mest, ki je priložen proračunu Agencije.

Člen 3

Začasni uslužbenci ne morejo biti zaposleni za več kot štiri leta, lahko pa je njihova zaposlitev omejena na katero koli krajše obdobje. Njihove pogodbe se lahko obnovijo samo enkrat za največ dve leti, če je obnovitev predvidena v prvi pogodbi, in v mejah iz te pogodbe. Po tem času niso več zaposleni kot začasni uslužbenci po teh določbah.

([1]) UL L 245, 17.7.2004, str. 17.

▼B

Člen 4

Začasni uslužbenci niso zaposleni za noben drug namen kakor za zasedbo delovnega mesta s seznama delovnih mest, ki je priložen k proračunu Agencije.

Člen 5

1. Pri uporabi teh kadrovskih predpisov je prepovedana kakršna koli diskriminacija na podlagi spola, rase, barve kože, narodnostnega ali socialnega porekla, genetskih značilnosti, jezika, vere ali prepričanja, političnega ali drugega prepričanja, pripadnosti nacionalni manjšini, premoženja, rojstva, invalidnosti, starosti ali spolne usmerjenosti.

V teh kadrovskih predpisih se izvenzakonska skupnost šteje kot zakonska skupnost, če so izpolnjeni vsi pogoji, navedeni v členu 1(2)(c) Priloge V.

2. Da bi zagotovili popolno enakopravnost med moškimi in ženskami v delovnem okolju, ki se šteje za bistveni del pri izvajanju vseh vidikov teh kadrovskih predpisov, načelo enakopravnega obravnavanja ne preprečuje Agenciji ohranitve ali sprejetja ukrepov o posebnih ugodnostih, s katerimi se nezadostno zastopanemu spolu olajša opravljanje poklicne dejavnosti ali prepreči ali izravna neugoden položaj v poklicni karieri.

3. Agencija po posvetovanju z odborom uslužbencev določi ukrepe in dejavnosti za spodbujanje enakih možnosti moških in žensk na področjih, za katere veljajo ti kadrovski predpisi, in sprejme ustrezne določbe, zlasti za odpravo tistih dejanskih neenakosti, ki ovirajo možnosti žensk na teh področjih.

▼M1

4. Za namene odstavka 1 je invalid oseba s trajno, ali verjetno trajno, fizično ali psihično prizadetostjo. Prizadetost se ugotovi skladno s postopkom, določenim v členu 37.

▼B

Invalid izpolnjuje pogoje, določene v členu 36(2)(d), če lahko z razumnimi prilagoditvami opravlja bistvene naloge delovnega mesta.

„Razumna prilagoditev“ v zvezi z bistvenimi nalogami delovnega mesta pomeni primerne ukrepe, če so potrebni, s katerimi se invalidu omogoči dostop do zaposlitve, sodelovanje ali napredovanje pri delu ali vključitev v usposabljanje, razen če bi taki ukrepi nesorazmerno obremenili delodajalca.

5. Kadar oseba, za katero veljajo ti kadrovski predpisi, ki meni, da je bila oškodovana, ker se zanjo ni uporabilo zgoraj določeno načelo enakega obravnavanja, ugotovi dejstva, iz katerih je mogoče sklepati, da gre za neposredno ali posredno diskriminacijo, nosi dokazno breme, da ni šlo za kršitev načela enakega obravnavanja, Agencija. Ta določba se ne uporablja za disciplinski postopek.

6. Treba je spoštovati načelo nediskriminacije in načelo proporcionalnosti, vse omejitve njune uporabe pa morajo biti objektivno utemeljene in usmerjene k legitimnim ciljem v splošnem interesu in v okviru kadrovske politike.

Člen 6

1. Aktivno zaposleni začasni uslužbenci so upravičeni do ukrepov socialne narave, ki jih sprejme Agencija in storitev odbora uslužbencev. Nekdanji začasni uslužbenci imajo lahko dostop do omejenih posebnih ukrepov socialne narave.

2. Aktivno zaposlenim začasnim uslužbencem se zagotovijo delovni pogoji, skladni z ustreznimi standardi zdravja in varnosti, ki morajo biti

▼B

vsaj enakovredni minimalnim zahtevam, veljavnim v skladu z ukrepi, sprejetimi na teh področjih na podlagi Pogodb.

Člen 7

1. Delovna mesta, ki jih urejajo ti kadrovski predpisi, se v skladu z vrsto in pomembnostjo nalog razvrstijo v funkcionalno skupino upravljavci (v nadaljnjem besedilu „AD“) in v funkcionalno skupino strokovni sodelavci (v nadaljnjem besedilu „AST“).

2. V funkcionalni skupini AD je dvanajst razredov, ki ustrezajo upravnim, svetovalnim, jezikovnim in znanstvenim nalogam. V funkcionalni skupini AST je enajst razredov, ki ustrezajo izvršilnim, tehničnim in pisarniškim nalogam.

3. Za imenovanje se zahteva najmanj

(a) za funkcionalno skupino AST:

(i) z diplomo potrjena višja izobrazba ali

(ii) z diplomo potrjena srednješolska izobrazba, ki omogoča nadaljnje višješolsko izobraževanja in ustrezne vsaj tri letne poklicne izkušnje ali

(iii) kadar je to v interesu službe, poklicno usposabljanje ali poklicne izkušnje na enakovredni ravni.

(b) za razreda 5 in 6 funkcionalne skupine AD:

(i) raven izobrazbe, ki ustreza vsaj triletnemu z diplomo potrjenemu zaključenemu univerzitetnemu študiju ali

(ii) kadar je to v interesu službe, poklicno usposabljanje na enakovredni ravni.

(c) za razrede 7 do 16 funkcionalne skupine AD:

(i) raven izobrazbe, ki ustreza z diplomo potrjenemu zaključenemu univerzitetnemu študiju, ki običajno traja štiri leta ali več ali

(ii) raven izobrazbe, ki ustreza z diplomo potrjenemu zaključenemu univerzitetnemu študiju in ustreznim vsaj enoletnim poklicnim izkušnjam, če študij običajno traja vsaj tri leta ali

(iii) kadar je to v interesu službe, poklicno usposabljanje na enakovredni ravni.

4. Tabela, ki kaže vrste delovnih mest je v Prilogi VII. Na podlagi navedene tabele in po posvetovanju z Odborom uslužbencev Agencija opredeli naloge in pooblastila za vsako vrsto delovnega mesta.

Člen 8

1. OPSP, ki ravna izključno v interesu službe in ne glede na nacionalnost, razporedi vsakega začasnega uslužbenca z imenovanjem ali premestitvijo na delovno mesto v njegovi funkcionalni skupini, ki ustreza njegovemu razredu.

Začasni uslužbenec lahko zaprosi za premestitev znotraj Agencije.

2. Začasni uslužbenec je lahko začasno razporejen na delovno mesto v razredu njegove funkcionalne skupine, ki je višje od njegovega dejanskega razreda. Od začetka četrtega meseca take začasne razporeditve prejema diferencialni dodatek v višini razlike med osebnimi prejemki za dejanski razred in stopnjo ter osebnimi prejemki, ki bi jih dobil za stopnjo, v katero bi bil razporejen, če bi bil imenovan v razred začasnega delovnega mesta.

Začasna razporeditev ne sme biti daljša od enega leta, razen če gre, neposredno ali posredno, za nadomeščanje začasnega uslužbenca, ki je bil iz službenih razlogov napoten na drugo delovno mesto, vpoklican na

▼B

služenje vojaškega roka ali je odsoten zaradi daljšega bolniškega dopusta.

Člen 9

1. V pogodbi o zaposlitvi sta navedena razred in stopnja delovnega mesta začasnega uslužbenca ob zaposlitvi.

2. Razporeditev začasnega uslužbenca na delovno mesto v višjem razredu od tistega, v katerega je bil razporejen ob zaposlitvi, se zabeleži v sporazumu, ki dopolnjuje pogodbo o zaposlitvi.

POGLAVJE 2

Pravice in obveznosti

Člen 10

1. Začasni uslužbenec opravlja svoje naloge in se vede izključno v interesu Agencije; ne prosi za navodila, niti jih ne sprejema od nobene vlade, organa, organizacije ali osebe zunaj Agencije. Dodeljene naloge opravlja stvarno, nepristransko in v skladu s svojo dolžnostjo biti lojalen do Agencije.

▼M1

2. Začasni uslužbenec brez dovoljenja OPSP, ne sme sprejemati nobenih časti, odlikovanj, uslug, daril ali kakršnega koli plačila od katere koli vlade ali drugega vira zunaj Agencije, razen za delo, ki ga je opravil pred imenovanjem ali v času izrednega dopusta zaradi izpolnjevanja vojaške ali druge obveznosti do države ter v zvezi s takšno obveznostjo.

▼B

Člen 11

1. Pri opravljanju svojih nalog začasni uslužbenec ne sme obravnavati zadeve, v kateri ima kakršen koli neposreden ali posreden osebni interes, ki bi lahko oviral njegovo neodvisnost, predvsem družinske ali finančne interese, razen kakor je določeno v nadaljevanju.

2. Vsak začasni uslužbenec, ki mora pri opravljanju svojih nalog obravnavati zadevo, navedeno zgoraj, o tem takoj obvesti OPSP. OPSP sprejme ustrezen ukrep, predvsem pa lahko začasnega uslužbenca razreši zadolžitev v tej zadevi.

3. V podjetjih, ki so v pristojnosti Agencije ali ki poslujejo z Agencijo, začasni uslužbenec ne sme niti imeti niti pridobiti, neposredno ali posredno, deleža take vrste ali obsega, ki bi lahko ogrozil njegovo neodvisnost pri opravljanju nalog.

Člen 12

Začasni uslužbenec se vzdrži kakršnih koli dejanj ali obnašanja, ki bi njegov položaj lahko kazali v slabi luči.

Člen 13

1. Začasni uslužbenci se vzdržijo vseh oblik psihičnega nasilja ali spolnega nadlegovanja.

2. Začasni uslužbenec, ki je žrtev psihičnega nasilja ali spolnega nadlegovanja, ne utrpi nobenih škodljivih posledic s strani Agencije. Začasni uslužbenec, ki je pričal o psihičnem nasilju ali spolnem nadlegovanju, s strani Agencije ne utrpi nobenih škodljivih posledic, pod pogojem, da je ravnal pošteno.

▼B

3. „Psihično nasilje“ pomeni vsako neprimerno ravnanje, ki traja, se ponavlja ali je sistematično in vključuje fizično vedenje, govorjen ali pisan jezik, geste ali druga dejanja, ki so namerna in lahko razvrednotijo osebnost, dostojanstvo ali fizično ali psihološko integriteto katere koli osebe.

4. „Spolno nadlegovanje“ pomeni ravnanje, povezano s spolnostjo, ki ga oseba, na katero je usmerjeno, ne želi, in katerega namen ali učinek je užaliti to osebo ali ustvariti zastraševalno, sovražno, žaljivo ali moteče okolje. Spolno nadlegovanje se šteje za diskriminacijo na podlagi spola.

Člen 14

1. Ob upoštevanju člena 16 mora začasni uslužbenec, ki se želi vključiti v zunanjo dejavnost, plačano ali neplačano, ali ki želi opraviti kakršno koli nalogo zunaj Agencije, najprej dobiti dovoljenje OPSP. Dovoljenja ne dobi samo v primeru, ko je dejavnost ali naloga taka, da bi vplivala na opravljanje nalog začasnega uslužbenca ali ni združljiva z interesi Agencije.

2. Začasni uslužbenec obvesti OPSP o kakršnih koli spremembah glede dovoljenih dejavnosti ali nalog zunaj Agencije, do katerih pride po zaprosilu za dovoljenje OPSP iz odstavka 1. Dovoljenje se lahko prekliče, če dejavnost ali naloga ne izpolnjuje več pogojev iz zadnjega stavka odstavka 1.

Člen 15

Začasni uslužbenec mora obvestiti OPSP o zaposlitvi ali delu svojega zakonca. Če se izkaže, da narava te zaposlitve ni združljiva z zaposlitvijo začasnega uslužbenca, in če ta ne more zagotoviti, da bo v določenem obdobju prenehala, OPSP po posvetovanju z odborom uslužbencev odloči, ali naj začasni uslužbenec obdrži delovno mesto ali se premesti na drugo delovno mesto.

Člen 16

1. Začasni uslužbenec, ki namerava kandidirati za javno funkcijo, o tem obvesti OPSP. OPSP glede na interes službe odloči, ali naj zadevni začasni uslužbenec:

(a) zaprosi za dopust iz osebnih razlogov ali

(b) dobi letni dopust ali

(c) se mu lahko dovoli opravljanje nalog z delovnim časom, krajšim od polnega ali

(d) nadaljuje z opravljanjem nalog kot prej.

2. Na javno funkcijo izvoljeni ali imenovani začasni uslužbenec o tem takoj obvesti OPSP. OPSP sprejme eno od odločitev iz odstavka 1 glede na interes službe, pomembnost funkcije, dolžnosti te funkcije in osebne prejemke ter povračila stroškov, ki nastanejo pri opravljanju teh nalog. Če mora začasni uslužbenec vzeti dopust iz osebnih razlogov ali se mu dovoli opravljanje nalog z delovnim časom, krajšim od polnega, traja dopust ali delo s krajšim delovnim časom toliko časa kot mandat začasnega uslužbenca.

Člen 17

Začasnega uslužbenca po prenehanju dela še vedno zavezuje dolžnost, da v zvezi s sprejemanjem nekaterih imenovanj ali ugodnosti ravna pošteno in diskretno.

Začasni uslužbenci, ki nameravajo v dveh letih po prenehanju dela začeti opravljati plačano ali neplačano poklicno dejavnost, o tem obve-

▼B

stijo Agencijo. Če je dejavnost povezana z delom, ki ga je začasni uslužbenec opravljal v zadnjih treh letih, in bi lahko bila v nasprotju z legitimnimi interesi Agencije, lahko OPSP ob upoštevanju interesov službe začasnemu uslužbencu bodisi prepove ali dovoli opravljanje dejavnosti pod pogoji, ki se mu zdijo primerni. Agencija sporoči svojo odločitev v tridesetih dneh po tem, ko je o tem obveščena in po posvetovanju z Odborom uslužbencev. Če do konca tega obdobja obvestila ni, se to šteje kot molk organa, ki pomeni sprejetje.

Člen 18

1. Začasni uslužbenec se vzdrži vsakega nedovoljenega razkritja informacij, ki jih dobi v okviru službenih dolžnosti, razen če te niso že javno objavljene ali dostopne javnosti.

2. Ta obveznost velja tudi potem, ko začasni uslužbenec preneha delati.

Člen 19

1. Začasni uslužbenec ima pravico do svobode izražanja, pri čemer mora spoštovati načela lojalnosti in nepristranskosti.

2. Brez poseganja v člena 12 in 18 mora začasni uslužbenec, ki namerava sam ali skupaj z drugimi objaviti ali sprožiti objavo katere koli zadeve v zvezi z delom Agencije, o tem predhodno obvestiti OPSP.

Kadar OPSP lahko dokaže, da bi ta zadeva verjetno resno škodila legitimnim interesom Agencije, začasnega uslužbenca v tridesetih delovnih dneh po prejemu informacije pisno obvesti o svoji odločitvi. Če v določenem roku obvestila o taki odločitvi ni, se šteje, da OPSP temu ne ugovarja.

Člen 20

1. Vse pravice, izhajajoče iz pisnih izdelkov ali drugega dela, ki ga opravi kateri koli začasni uslužbenec pri opravljanju svoje službe, so last Agencije, na dejavnosti katere se taki pisni izdelki ali delo nanašajo. Agencija ima pravico dobiti avtorske pravice za tako delo.

2. Vsak izum, ki ga ustvari začasni uslužbenec pri opravljanju svojih nalog ali v povezavi z njim, je nesporno last Agencije. Agencija lahko na lastne stroške v vseh državah zaprosi in pridobi patente za ta izum. Vsak izum, povezan z delom Agencije, ki ga ustvari začasni uslužbenec v letu po prenehanju delovnega razmerja, se šteje za izum, ustvarjen pri opravljanju njegovih nalog ali v povezavi z njim, razen če ni dokazano drugače. Kadar se izumi patentirajo, se navede ime izumitelja ali izumiteljev.

3. Začasnemu uslužbencu, ki je avtor patentiranega izuma, lahko Agencija v ustreznih primerih dodeli nagrado, katere višino določi sama.

Člen 21

Brez dovoljenja OPSP začasni uslužbenec ne sme iz nobenega razloga in v nobenem sodnem postopku razkriti podatkov, ki jih pozna zaradi opravljanja svojih nalog. Dovoljenje se zavrne le, če je to potrebno zaradi interesov Agencije in če takšna zavrnitev za začasnega uslužbenca nima kaznivih posledic. Ta obveznost začasnega uslužbenca velja tudi potem, ko preneha delati.

▼M1

Določbe prejšnjega odstavka se ne uporabljajo za začasnega uslužbenca ali nekdanjega začasnega uslužbenca, ki pred odborom za pritožbe ali pred disciplinsko komisijo priča o zadevi, ki se nanaša na začasnega uslužbenca ali nekdanjega začasnega uslužbenca.

▼B

Člen 22

Začasni uslužbenec stanuje v kraju zaposlitve ali v taki oddaljenosti od njega, ki še omogoča neovirano opravljanje dela. Začasni uslužbenec sporoči OPSP svoj naslov in ga nemudoma obvesti o morebitnih spremembah naslova.

Člen 23

Začasni uslužbenec ne glede na svoj položaj pomaga in svetuje svojim nadrejenim; odgovoren je za opravljanje nalog, ki so mu dodeljene.

Začasni uslužbenec, ki vodi kateri koli oddelek službe, je odgovoren svojim nadrejenim v zvezi z dodeljenimi pooblastili in izvajanjem navodil, ki jih izda. Odgovornost njegovih podrejenih ga nikakor ne odvezuje lastne odgovornosti.

Člen 24

1. Začasni uslužbenec, ki dobi navodila, za katera meni, da so nepravilna ali bi lahko povzročila resne težave, o tem obvesti neposredno nadrejenega, ki mu, če je obvestilo v pisni obliki, odgovori pisno. Ob upoštevanju odstavka 2 in če neposredno nadrejeni potrdi navodila, začasni uslužbenec pa je prepričan, da ta potrditev ni razumen odgovor na njegov pomislek, pisno vprašanje predloži naslednjemu nadrejenemu. Če slednji pisno potrdi navodila, jih začasni uslužbenec izvaja, razen če so očitno nezakoniti ali pomenijo kršitev ustreznih varnostnih standardov.

2. Če neposredno nadrejeni meni, da je treba navodila izvršiti takoj, jih začasni uslužbenec izvaja, razen če so očitno nezakonita ali pomenijo kršitev ustreznih varnostnih standardov. Na zahtevo začasnega uslužbenca mora neposredno nadrejeni dati taka navodila v pisni obliki.

Člen 25

Od začasnega uslužbenca se lahko zahteva, da v celoti ali delno poravna kakršno koli škodo, ki jo je utrpela Agencija zaradi resnega kršenja delovnih obveznosti med opravljanjem ali v zvezi z opravljanjem njegovih nalog.

OPSP izda obrazložen sklep v skladu z disciplinskim postopkom.

Odbor za pritožbe je neomejeno pristojen za reševanje sporov iz te določbe.

Člen 26

1. Začasni uslužbenec, ki pri opravljanju nalog ali v povezavi z njimi izve za dejstva, na podlagi katerih je mogoča domneva o obstoju možne nezakonite dejavnosti, vključno z goljufijo ali korupcijo, ki škodi interesom Agencije, ali o ravnanju v zvezi z opravljanjem poklicnih nalog, ki lahko pomeni hudo kršenje obveznosti začasnih uslužbencev Agencije, o tem nemudoma obvesti svojega neposredno nadrejenega ali, če sem mu zdi to koristno, izvršilnega direktorja Agencije.

Informacije iz prvega pododstavka morajo biti posredovane pisno.

2. Zaradi posredovanja informacij iz odstavka 1 začasni uslužbenec s strani Agencije ne utrpi nobenih škodljivih posledic, pod pogojem, da je ravnal razumno in pošteno.

3. Odstavka 1 in 2 se ne uporabljata za dokumente, listine, poročila, obvestila ali podatke v kakršni koli obliki, ki se hranijo za sodne postopke ali pripravijo ali razkrijejo začasnemu uslužbencu med sodnimi postopki, ki so v teku ali so že končani.

▼B

Člen 27

1. Začasni uslužbenec, ki predsedniku Sveta Evropske unije ali Evropskega parlamenta razkrije informacije, opredeljene v členu 26, ne utrpi nobenih škodljivih posledic s strani Agencije, pod pogojem, da sta izpolnjena oba spodaj navedena pogoja:

(a) začasni uslužbenec je pošteno in razumno prepričan, da so razkrite informacije in vse navedbe resnične; in

▼M1

(b) je začasni uslužbenec iste informacije predhodno razkril Agenciji in se je strinjal z rokom, ki ga je ta, glede na zapletenost zadeve, določila za sprejetje ustreznega ukrepa. O tem roku se začasni uslužbenec obvesti v šestdesetih dneh.

▼B

2. Rok iz odstavka 1 se ne uporabi, kadar začasni uslužbenec lahko dokaže, da je glede na vse okoliščine zadeve nerazumen.

3. Odstavka 1 in 2 se ne uporabljata za dokumente, listine, poročila, obvestila ali podatke v kakršni koli obliki, ki se hranijo za sodne postopke ali pripravijo ali razkrijejo začasnemu uslužbencu med sodnimi postopki, ki so v teku ali so že končani.

Člen 28

Agencija pomaga vsakemu začasnemu uslužbencu, zlasti pri sodnih postopkih proti kateri koli osebi, ki njemu ali članu njegove družine grozi, ga žali ali kleveta ali klevete širi, ali ob kakršnem koli napadu nanj ali njegovo lastnino oziroma člana njegove družine ali njegovo lastnino, če je tak napad posledica njegovega položaja ali njegovih nalog.

Začasnemu uslužbencu povrne tako nastalo škodo, kolikor je ni povzročil namerno ali iz hude malomarnosti in mu nadomestila ni uspelo dobiti od osebe, ki je povzročila škodo.

Člen 29

Omogoča se tako dodatno izobraževanje in usposabljanje začasnih uslužbencev, ki je združljivo s pravilnim delovanjem službe in je v skladu z njenimi lastnimi interesi.

Tako izobraževanje in usposabljanje se upošteva pri napredovanju.

Člen 30

Začasni uslužbenci imajo pravico združevanja; zlasti so lahko člani sindikatov ali združenj uslužbencev.

Člen 31

Začasni uslužbenci lahko vložijo zahteve glede zadev iz teh kadrovskih predpisov OPSP.

O vsaki odločitvi, sprejeti po teh kadrovskih predpisih, ki se nanaša na nekega posameznika, je ta začasni uslužbenec takoj pisno obveščen. V vsaki odločitvi, ki ima za začasnega uslužbenca škodljive posledice, morajo biti navedeni utemeljeni razlogi.

Posebne odločbe glede imenovanja, zaposlitve, napredovanja, premestitve, določitve upravnega statusa in prenehanja delovnega razmerja začasnih uslužbencev se objavijo v Agenciji. Objava je primerno obdobje dostopna vsem uslužbencem.

▼B

Člen 32

Osebni spis začasnega uslužbenca vsebuje:

(a) vse dokumente v zvezi z njegovim upravnim statusom in vsa poročila glede njegovih sposobnosti, učinkovitosti in vedenja;

(b) vse pripombe začasnega uslužbenca na te dokumente.

Dokumenti se vpisujejo, številčijo in vlagajo po zaporednem vrstnem redu; Agencija dokumentov iz pododstavka (a) ne more uporabiti proti začasnemu uslužbencu ali se nanje sklicevati, razen v primeru, da so ga z njimi seznanili pred vložitvijo.

Dokaz o tem, da je začasni uslužbenec seznanjen z dokumentom, je njegov podpis na njem, če pa to ni mogoče, se obveščanje opravi s priporočeno pošiljko na zadnji sporočeni naslov začasnega uslužbenca.

V osebnem spisu začasnega uslužbenca ni navedbe njegove politične, sindikalne, filozofske ali verske dejavnosti ali prepričanj, niti njegovega rasnega ali narodnostnega porekla ali spolne usmerjenosti.

Vendar pa prejšnji odstavek ne prepoveduje, da se v spis vložijo upravni akti in dokumenti, ki jih začasni uslužbenec pozna, in so nujni za izvajanje teh kadrovskih predpisov.

Za vsakega začasnega uslužbenca se vodi le en osebni spis.

Začasni uslužbenec ima tudi po prenehanju dela pravico, da se seznani z vsemi dokumenti v svojem spisu in pridobi njihove kopije.

Osebni spis je zaupen, vpogled vanj je mogoč le v pisarnah uprave ali na varnem elektronskem mediju. Če pa se začne postopek v zvezi z začasnim uslužbencem, se pošlje odboru za pritožbe.

Člen 33

Začasni uslužbenci se imajo pravico seznaniti se s svojo zdravstveno kartoteko v skladu z ureditvijo, ki jo določi Agencija.

Člen 34

Vse odločitve glede povrnitve škode, ki jo je utrpela Agencija zaradi hude kršitve obveznosti, kakor predvideva člen 24, sprejme OPSP ob upoštevanju formalnosti, predvidenih za odpust zaradi hude kršitve obveznosti.

Odločitve, ki se nanašajo na posameznega začasnega uslužbenca, se objavijo, kakor predvideva člen 31.

Člen 35

Posebne pravice in imunitete začasnih uslužbencev se odobrijo samo v interesu Agencije. Začasni uslužbenci niso oproščeni izpolnjevanja svojih zasebnih dolžnosti ali spoštovanja veljavnih zakonov in policijskih predpisov.

Kadar se posebne pravice in imunitete spodbijajo, zadevni začasni uslužbenec nemudoma obvesti Agencijo.

POGLAVJE 3

Pogoji o zaposlovanju

Člen 36

1. Pri zaposlovanju začasnega osebja se zagotovi, da za Agencijo delajo najsposobnejše, najučinkovitejše in neoporečne osebe, ki so

▼B

izbrane na najširšem možnem geografskem območju med državljani držav članic, ki sodelujejo v Agenciji.

Začasni uslužbenci so izbrani ne glede na raso, politično, svetovnonazorsko ali versko prepričanje, spol ali spolno usmeritev ter ne glede na njihov zakonski stan ali družinski položaj.

▼M1

Nobeno delovno mesto ni rezervirano za državljane ene od držav članic.

▼B

2. Začasni uslužbenec se lahko zaposli, le če:

(a) je državljan ene od držav članic in uživa vse državljanske pravice;

(b) je izpolnil vse zakonske obveznosti glede služenja vojaškega roka;

(c) predloži ustrezna spričevala, ki dokazujejo primernost za opravljanje dela;

(d) je fizično sposoben opravljati delo in

▼M1

(e) predloži dokazila o dobrem znanju enega od jezikov sodelujočih držav članic in o zadovoljivem znanju drugega jezika sodelujočih držav članic v obsegu, ki omogoča opravljanje dela.

▼B

3. Usmerjevalni odbor sprejme, po potrebi v okviru skupnega ukrepa, posebne določbe o postopkih za zaposlovanje začasnih uslužbencev.

Člen 37

Pred zaposlitvijo začasni uslužbenec opravi zdravniški pregled pri zdravniku, ki ga pooblasti Agencija in za katerega Agencija potrdi, da izpolnjuje zahteve iz člena 36(2)(d).

Če se po zdravniškem pregledu iz prvega pododstavka izda negativno zdravniško mnenje, lahko kandidat v dvajsetih dneh po tistem, ko ga Agencija seznani s tem mnenjem, zahteva, da se njegova zadeva predloži v presojo zdravstveni komisiji treh zdravnikov, ki jih OPSP izbere med uradnimi zdravniki Agencije. Zdravstvena komisija zasliši uradnega zdravnika, ki je izdal prvotno negativno mnenje. Kandidat lahko zdravstveni komisiji predloži mnenje zdravnika, ki ga sam izbere. Če mnenje zdravstvene komisije potrdi ugotovitve zdravniškega pregleda iz prvega odstavka, mora kandidat plačati 50 % honorarja in nastalih stroškov.

Člen 38

Od začasnega uslužbenca se lahko zahteva, da opravi poskusno dobo, ki ne presega šest mesecev.

Če začasni uslužbenec v času poskusnega dela zaradi bolezni ali nesreče ne more delati mesec dni ali več, lahko OPSP poskusno delo ustrezno podaljša.

Najmanj mesec dni pred iztekom poskusnega dela se pripravi poročilo o sposobnosti začasnega uslužbenca za opravljanje nalog, ki izhajajo iz njegovega delovnega mesta, pa tudi o njegovem obnašanju in učinkovitosti pri delu. Zadevna oseba dobi to poročilo in ima pravico predložiti pisne pripombe. Začasni uslužbenec, katerega delo ni bilo ocenjeno kot ustrezno, da bi zadržal delovno mesto, se odpusti.

Vendar pa lahko OPSP v izjemnih okoliščinah podaljša poskusno delo za največ šest mesecev in začasnega uslužbenca po možnosti razporedi v drugo službo.

Če je delo začasnega uslužbenca na poskusnem delu očitno neustrezno, se poročilo lahko pripravi kadarkoli v času poskusnega dela. Zadevna oseba dobi to poročilo in ima pravico predložiti pisne pripombe. Na

▼B

podlagi poročila lahko OPSP odloči, da začasnega uslužbenca na poskusnem delu odpusti pred iztekom poskusne dobe z enomesečnim odpovednim rokom.

Člen 39

1. Začasnega uslužbenca se zaposli na prvi stopnji svojega razreda.

OPSP lahko odobri dodatno prednost v razredu glede na delovno dobo, ki ne sme presegati štiriindvajset mesecev, upoštevaje njegove poklicne izkušnje. Za uveljavitev tega člena se sprejmejo splošni izvedbeni predpisi.

▼M1

2. Začasni uslužbenec, ki je v svojem razredu dve leti na eni stopnji, samodejno napreduje v naslednjo stopnjo tega razreda.

Če je začasni uslužbenec imenovan za vodjo enote, direktorja ali generalnega direktorja in pod pogojem, da je svoje nove naloge prvih devet mesecev opravljal uspešno, se mu za nazaj, od začetka veljavnosti imenovanja, prizna povišanje za eno stopnjo v njegovem razredu. Zaradi tega povišanja se njegova osnovna mesečna plača zviša za odstotek med prvo in drugo stopnjo vsakega razreda.

▼B

►M1 3. ◄ Če je začasni uslužbenec napoten na delovno mesto, ki ustreza višjemu razredu, kot je določeno v drugem odstavku člena 9, je uvrščen na začetno stopnjo v tem razredu. Vendar pa se začasni uslužbenci iz razredov AD 9 do AD 13, ki opravljajo delo vodje enote in so imenovani v višji razred, razporedijo na drugo stopnjo novega razreda. Isto velja za začasnega uslužbenca, ki je ob napredovanju imenovan za direktorja ali generalnega direktorja.

Člen 40

Najmanj enkrat na dve leti se za vsakega začasnega uslužbenca pripravi periodično poročilo o sposobnostih, učinkovitosti in obnašanju v službi. Izvršilni direktor predpiše določbe o pravici do vložitve ugovora v postopku poročanja, ki jo je treba uveljaviti pred vložitvijo pritožbe iz člena 167(2).

▼M1

_____

▼B

Poročilo se predloži začasnemu uslužbencu. Ta ima nanj pravico dati vse ustrezne pripombe.

POGLAVJE 4

Delovni pogoji

Oddelek A

Starševski ali družinski dopust

Člen 41

Začasni uslužbenec ima za vsakega otroka pravico do šestmesečnega starševskega dopusta brez osnovne plače, ki ga mora izrabiti v prvih dvanajstih letih po rojstvu ali posvojitvi otroka. Za starše samohranilce, ki so kot taki priznani po splošnih izvedbenih predpisih, ki jih sprejme Agencija, se trajanje dopusta lahko podvoji. Vsakokratni dopust ne sme biti krajši od enega meseca.

Med starševskim dopustom je začasni uslužbenec še naprej vključen v sistem socialne varnosti; še naprej pridobiva pokojninske pravice,

▼B

otroški dodatek in dodatek za šolanje. Ohrani svoje delovno mesto in je še naprej upravičen do povišanja v stopnji ali napredovanja v razredu. Dopust lahko izrabi tako, da ne dela ali da dela s polovičnim delovnim časom. Kadar izrabi dopust tako, da dela s polovičnim delovnim časom, se njegovo trajanje, predvideno v prvem odstavku, podvoji. Med dopustom je začasni uslužbenec upravičen do nadomestila v višini 798,77 eurov mesečno ali do 50 % tega zneska, če dopust izrabi tako, da dela s polovičnim delovnim časom, ne sme pa opravljati nobenega pridobitnega dela. Celoten prispevek za socialno varnost, predviden v členih 67 in 68, plača Agencija in se izračuna na podlagi osnovne plače začasnega uslužbenca.

V primeru dopusta za polovični čas se ta določba uporablja le za razliko med celo osnovno plačo in sorazmerno znižano osnovno plačo. Za del osnovne plače, ki ga začasni uslužbenec dejansko prejema, se njegov prispevek izračuna tako, da se uporabi enak odstotek, kot če bil zaposlen za poln delovni čas.

Za starše samohranilce iz prvega pododstavka in za prve tri mesece starševskega dopusta, če ga izrabi oče med porodniškim dopustom ali eden od staršev takoj po porodniškem dopustu ali med ali takoj po dopustu ob posvojitvi, znaša nadomestilo 1 065,02 eurov mesečno ali 50 % tega zneska, če je začasni uslužbenec na dopustu s polovičnim časom. Znesek iz tega člena se prilagaja skladno z osebnimi prejemki.

Člen 42

V primeru zdravniško potrjene hude bolezni ali invalidnosti zakonca začasnega uslužbenca, sorodnika v ravni črti, potomca, brata ali sestre začasnega uslužbenca ima začasni uslužbenec pravico do družinskega dopusta brez osnovne plače. V času celotne kariere začasnega uslužbenca seštevek takih dopustov ne sme preseči devetih mesecev.

Uporablja se drugi pododstavek člena 41.

Oddelek B

Delovni čas

Člen 43

Aktivno zaposleni začasni uslužbenci so vedno na razpolago Agenciji. Vendar pa običajni delovni teden ne presega 42 ur, pri čemer dnevno razporeditev delovnega časa določi OPSP. V enakih mejah lahko OPSP po posvetovanju z odborom uslužbencev določi delovni čas nekaterih skupin začasnih uslužbencev, ki opravljajo posebne naloge.

Poleg tega se lahko od začasnega uslužbenca zahteva, da zaradi nujnih službenih razlogov ali varnostnih predpisov ostane v pripravljenosti na delovnem mestu ali doma izven rednega delovnega časa. Agencija določi podrobnejša pravila za uporabo tega odstavka po posvetovanju s svojim odborom uslužbencev.

Člen 44

1. Začasni uslužbenec lahko zaprosi za dovoljenje za delo s polovičnim delovnim časom.

OPSP to lahko dovoli, če je združljivo z interesi službe.

2. Začasni uslužbenec lahko dobi tako dovoljenje v naslednjih primerih:

(a) za vzgojo in varstvo otroka, mlajšega od devetih let;

(b) za vzgojo in varstvo otroka, starega od devet do dvanajst let, če se delovni čas skrajša za največ 20 % običajnega delovnega časa;

▼B

(c) za nego hudo bolnega ali invalidnega zakonca, sorodnika v ravni črti, potomca, brata ali sestre;

(d) za nadaljnje usposabljanje ali

(e) po petinpetdesetem letu starosti zadnjih pet let pred upokojitvijo.

Če začasni uslužbenec zaprosi za delo s krajšim delovnim časom zaradi nadaljnjega usposabljanja ali po petinpetdesetem letu starosti, lahko OPSP zavrne ali odloži datum uveljavitve dela s krajšim delovnim časom samo v izjemnih okoliščinah in zaradi pomembnih s službo povezanih razlogov.

Kadar se uveljavi ta pravica zaradi nege hudo bolnega ali invalidnega zakonca, sorodnika v ravni črti, potomca, brata ali sestre ali zaradi nadaljnjega usposabljanja, v času celotne kariere začasnega uslužbenca seštevek takih obdobij ne sme presegati petih let.

3. OPSP odgovori na prošnjo začasnega uslužbenca v roku 60 dni.

4. Pravila, ki urejajo delo s krajšim delovnim časom, in postopek odobritve so določeni v Prilogi II.

Člen 45

Začasni uslužbenec lahko zaprosi za dovoljenje za delo s polovičnim delovnim časom v obliki delitve delovnega mesta na delovnih mestih, ki jih kot ustrezne za ta namen določi OPSP. Dovoljenje za delo s polovičnim delovnim časom z delitvijo delovnega mesta ni časovno omejeno. V interesu službe pa ga OPSP lahko prekliče s šestmesečnim odpovednim rokom. OPSP lahko z najmanj šestmesečnim odpovednim rokom prav tako prekliče dovoljenje, če za to zaprosi zadevni začasni uslužbenec. V tem primeru se začasni uslužbenec lahko premesti na drugo delovno mesto.

Uporabljata se člen 53 in člen 3 Priloge II, razen tretjega stavka odstavka 2.

OPSP lahko določi podrobna pravila za uporabo tega člena.

Člen 46

Od začasnega uslužbenca se ne sme zahtevati nadurnega dela, razen v nujnih primerih ali zaradi izjemnega obsega dela; nočno delo in delo ob nedeljah ali praznikih se lahko dovoli le skladno s postopkom, ki ga določi OPSP. Skupno trajanje nadurnega dela, ki se ga lahko zahteva od začasnega uslužbenca, ne sme presegati 150 ur v obdobju šestih mesecev.

Začasni uslužbenci v funkcionalni skupini AD in v funkcionalni skupini AST 5 do 11 nimajo pravice do povračila ali plačila za nadurno delo.

Kakor je določeno v Prilogi IV, imajo začasni uslužbenci iz razredov AST 1 do AST 4 pravico do kompenzacijskega dopusta ali do osebnega prejemka, če zahteve službe ne dopuščajo izrabe kompenzacijskega dopusta v mesecu, ki sledi mesecu, v katerem je delal preko polnega delovnega časa.

Člen 47

Začasni uslužbenec, od katerega se pričakuje, da redno dela ponoči, ob sobotah, nedeljah ali praznikih, ima pravico do posebnih dodatkov za izmensko delo, ki ga Agencija zahteva zaradi nujnih službenih razlogov ali varnostnih predpisov in obravnava kot redno in stalno.

OPSP določi kategorije začasnih uslužbencev, ki so upravičeni do takih dodatkov, ter njihove stopnje in pogoje dodeljevanja.

Običajni delovni čas začasnega uslužbenca, ki opravlja izmensko delo, ne sme biti daljši od običajnega skupnega letnega delovnega časa.

▼B

Člen 48

Začasni uslužbenec ima pravico do posebnih dodatkov, če OPSP zaradi nujnih službenih razlogov ali varnostnih predpisov odloči, da mora biti izven običajnega delovnega časa v pripravljenosti na delovnem mestu ali doma.

OPSP določi kategorije začasnih uslužbencev, ki so upravičeni do takih dodatkov, ter pogoje dodeljevanja in njihove stopnje.

Člen 49

Nekaterim začasnim uslužbencem se lahko dodelijo posebni dodatki kot nadomestilo za posebno težke delovne pogoje.

Agencija določi kategorije upravičencev ter stopnje in pogoje takih posebnih dodatkov.

Oddelek C

Dopust

Člen 50

Začasni uslužbenci imajo pravico do letnega dopusta, ki traja najmanj štiriindvajset in največ trideset delovnih dni v koledarskem letu, skladno z istimi pravili, ki jih po posvetovanju z odborom za kadrovske predpise v medsebojnem soglasju določijo institucije Skupnosti.

Poleg tega letnega dopusta lahko začasni uslužbenec izjemoma na svojo prošnjo dobi izredni dopust. Pravila za tak dopust so določena v Prilogi III.

Člen 51

Nosečnice imajo poleg dopusta, predvidenega v členu 50, ob predložitvi zdravniškega potrdila pravico do dvajsetih tednov dopusta. Dopust se ne sme začeti prej kot šest tednov pred predvidenim datumom poroda, razvidnim iz potrdila, in ne končati prej kot štirinajst tednov po datumu poroda. V primeru več hkrati rojenih otrok ali prezgodnjega poroda ali rojstva prizadetega otroka traja štiriindvajset tednov. Prezgodnje rojstvo za namene te določbe je rojstvo pred koncem štiriintridesetega tedna nosečnosti.

Člen 52

1. Začasnemu uslužbencu, ki predloži dokazilo, da ne more opravljati dela zaradi bolezni ali nesreče, pripada pravica do bolniškega dopusta.

Začasni uslužbenec obvesti Agencijo o nezmožnosti za delo takoj, ko je to mogoče, in obenem navede svoj trenutni naslov. Če je odsoten več kakor tri dni, predloži zdravniško potrdilo. To potrdilo je treba poslati najkasneje peti dan odsotnosti z dela, velja datum poštnega žiga. V nasprotnem primeru in razen če potrdila ne pošlje zaradi razlogov, na katere ne more vplivati, se odsotnost začasnega uslužbenca z dela šteje kot nedovoljena.

Začasni uslužbenec je lahko kadar koli napoten na zdravniški pregled, ki ga organizira Agencija. Če pregleda ni mogoče opraviti zaradi razlogov na strani začasnega uslužbenca, se njegova odsotnost z dela šteje kot nedovoljena od datuma, ko bi moral opraviti pregled.

Če se na pregledu ugotovi, da začasni uslužbenec lahko opravlja delo, se ob upoštevanju spodnjega pododstavka njegova odsotnost z dela od datuma pregleda šteje kot neupravičena.

▼B

Če meni, da ugotovitve zdravniškega pregleda, ki ga organizira OPSP, niso medicinsko utemeljene, lahko začasni uslužbenec sam, ali v njegovem imenu zdravnik, pri Agenciji v dveh dneh vloži zahtevo, da se zadeva predloži neodvisnemu zdravniku, ki da mnenje.

Agencija nemudoma pošlje zahtevo drugemu zdravniku, o katerem se dogovorita zdravnik začasnega uslužbenca in uradni zdravnik Agencije. Če se v petih dneh po zahtevi o tem ne dogovorita, Agencija izbere osebo s seznama neodvisnih zdravnikov, ki se v ta namen pripravi vsako leto v soglasju z OPSP in odborom uslužbencev. Začasni uslužbenec lahko v dveh delovnih dneh vloži ugovor na izbiro Agencije, potem Agencija s seznama izbere drugo osebo, ta izbira je dokončna.

Po posvetovanju z zdravnikom začasnega uslužbenca in uradnim zdravnikom Agencije da neodvisni zdravnik mnenje, ki je zavezujoče. Kadar neodvisni zdravnik v mnenju potrdi ugotovitve pregleda, ki ga je organizirala Agencija, se odsotnost z dela od datuma pregleda dalje šteje kot neopravičena. Kadar neodvisni zdravnik v mnenju ne potrdi ugotovitev navedenega pregleda, se odsotnost z dela za vse namene šteje kot opravičena.

2. Če je v obdobju dvanajstih mesecev začasni uslužbenec zaradi bolezni odsoten več kakor dvanajst dni skupaj in traja posamezna odsotnost do tri dni, mora za vsako nadaljnjo bolniško odsotnost predložiti zdravniško potrdilo. Njegova odsotnost se od trinajstega dne dalje šteje kot neopravičena zaradi bolezni brez zdravniškega potrdila.

3. Brez poseganja v uporabo pravil o disciplinskem postopku se, kadar je to primerno, vsaka na podlagi odstavkov 1 in 2 neopravičena odsotnost odšteje od letnega dopusta zadevnega začasnega uslužbenca. Če začasni uslužbenec ni več upravičen do dopusta, izgubi pravico do osebnih prejemkov za ustrezno obdobje.

4. OPSP lahko seznani invalidsko komisijo s primerom vsakega začasnega uslužbenca, ki je bil v zaporednih treh letih več kot dvanajst mesecev na bolniškem dopustu.

5. Po zdravniškem pregledu pri uradnem zdravniku Agencije se lahko od začasnega uslužbenca zahteva, da gre na bolniški dopust, če je to potrebno zaradi njegovega zdravstvenega stanja ali če član njegovega gospodinjstva zboli za nalezljivo boleznijo.

V primeru spora se uporablja postopek, določen v petem do sedmem pododstavku odstavka 1.

6. Začasni uslužbenci vsako leto opravijo zdravniški pregled pri uradnem zdravniku Agencije ali pri zdravniku po lastni izbiri.

V slednjem primeru plača Agencija stroške pregleda do višine, ki jo za obdobje največ treh let določi OPSP.

Člen 53

Letni dopust začasnega uslužbenca, ki lahko dela s krajšim delovnim časom, se med trajanjem dovoljenja sorazmerno skrajša.

Člen 54

Začasni uslužbenec ne sme biti odsoten z dela brez predhodnega dovoljenja svojega neposredno nadrejenega, razen ob bolezni ali nesreči. Brez poseganja v kateri koli možen disciplinski ukrep se vsaka pravilno ugotovljena odsotnost, ki ni bila odobrena, začasnemu uslužbencu odšteje od letnega dopusta. Če je letni dopust že izrabil, izgubi pravico do osebnih prejemkov za ustrezno obdobje.

Če želi začasni uslužbenec prebiti dopust zunaj kraja zaposlitve, mora prej dobiti dovoljenje OPSP.

Izredni dopust ter starševski in družinski dopust ne smejo trajati dlje od pogodbe.

▼B

Vendar pa plačan bolniški dopust iz člena 52 ne sme presegati treh mesecev ali dolžine delovnega obdobja začasnega uslužbenca, če je to daljše. Dopust ne sme trajati dlje od pogodbe.

Ko se ti roki iztečejo, je začasni uslužbenec, čigar pogodba o zaposlitvi še traja, kljub nezmožnosti za delo razporejen na neplačani dopust.

Če pa začasni uslužbenec pri opravljanju dela dobi poklicno bolezen ali doživi nesrečo pri delu, prejema celotne osebne prejemke ves čas nezmožnosti za delo, dokler ne pridobi invalidnine po členu 76.

Oddelek D

Prazniki

Člen 55

Agencija pripravi seznam praznikov.

Člen 56

1. Začasni uslužbenec lahko dobi na lastno zahtevo in v izjemnih okoliščinah neplačani dopust iz nujnih osebnih razlogov. OPSP določi trajanje takega dopusta, ki ne sme presegati ene četrtine časa, ki ga je uslužbenec že prebil na delu, ali:

— treh mesecev, če ima uslužbenec manj kakor štiri leta delovne dobe;

— dvanajst mesecev v vseh drugih primerih.

2. Dopust, odobren v skladu s prejšnjim odstavkom, se pri uporabi devetega odstavka člena 59 ne upošteva.

3. V času, ko je začasni uslužbenec na neplačanem dopustu, pravice iz sistema socialne varnosti, predvidenega v členu 67, mirujejo.

Začasni uslužbenec, ki nima plačane zaposlitve, lahko najkasneje en mesec po mesecu, v katerem nastopi neplačan dopust, zaprosi, da se med dopustom zavarovanje iz člena 67 nadaljuje, pod pogojem, da med dopustom plačuje polovico stroškov prispevkov iz tega člena; prispevek se izračuna na podlagi njegove zadnje osnovne plače.

Poleg tega lahko začasni uslužbenec, ki dokaže, da ne more pridobiti pokojninskih pravic v drugem pokojninskem sistemu, zaprosi za nadaljevanje pridobivanja pokojninskih pravic za čas neplačanega dopusta, če sam plača prispevke v višini trikratne stopnje iz člena 89; prispevki se izračunajo na podlagi osnovne plače za njegov razred in stopnjo.

Člen 57

Začasni uslužbenec, ki je vpoklican na služenje vojaškega roka, nadomestno služenje ali vojaške vaje ali katerega ponovno vpokličejo na služenje v oboroženih silah, dobi dopust za opravljanje vojaške službe; ta dopust v nobenem primeru ne sme presegati časa, za katerega je sklenil pogodbo o zaposlitvi.

Začasni uslužbenec, ki je vpoklican na služenje vojaškega roka ali na nadomestno civilno služenje, ne dobiva osebnih prejemkov, lahko pa po teh kadrovskih predpisih napreduje v višjo stopnjo. Obdrži tudi pravico do odpravnine, če po koncu služenja vojaškega roka ali nadomestnega služenja poplača pokojninske prispevke za nazaj.

Začasni uslužbenec, ki ga pokličejo na vojaške vaje ali ga ponovno pokličejo na služenje v oboroženih silah, med vajami ali ponovnim služenjem še naprej dobiva osebne prejemke, od katerih se odšteje znesek, ki ga prejema kot plačilo za služenje vojski.

▼B

POGLAVJE 5

Osebni prejemki in stroški

Člen 58

Osebni prejemki začasnih uslužbencev vključujejo osnovno plačo, družinske in druge dodatke.

Člen 59

1. Prejemki začasnih uslužbencev so izraženi v eurih. Ponderji, odbitki, letni pregled in prilagoditve se določijo v skladu z istimi pravili, kakor so določena v členih 63, 64, 65, 65a in 66a Kadrovskih predpisov za uradnike Evropskih skupnosti, kot so zapisana v Uredbi (EGS, Euratom, ESPJ) Sveta št. 259/68 ([1]), v nadaljevanju Kadrovski predpisi ES, in v Uredbi (EGS, Euratom, ESPJ) Sveta št. 260/68 o pogojih in postopku obdavčevanja v korist Evropskih skupnosti ([2]). Odbitki, določeni v Kadrovskih predpisih ES so prihodek proračuna Agencije, razen prispevkov za sisteme zdravstvenega in nezgodnega zavarovanja ter zavarovanja za primer brezposelnosti.

2. Osnovne plače se določijo po istih pravilih, kakor so določena v členu 66 Kadrovskih predpisov ES.

3. Družinski dodatki vključujejo:

(a) gospodinjski dodatek;

(b) otroški dodatek;

(c) dodatek za šolanje.

4. Začasni uslužbenci, ki prejemajo družinske dodatke iz tega člena, prijavijo podobne dodatke, ki jih prejemajo iz drugih virov; ti se odštejejo od dodatkov, ki jih prejemajo po členih 1, 2 in 3 Priloge V.

5. S posebnim obrazloženim sklepom OPSP se lahko otroški dodatek podvoji na podlagi medicinske dokumentacije, iz katere je razvidno, da je otrok duševno ali telesno prizadet, zaradi česar ima začasni uslužbenec velike stroške.

6. Če se po členih 1, 2 in 3 Priloge V taki družinski dodatki izplačujejo osebi, ki ni začasni uslužbenec, se izplačujejo v valuti države, v kateri ta oseba prebiva, izračunajo pa se, kjer je to potrebno, po menjalnih tečajih iz drugega pododstavka člena 63 Kadrovskih predpisov ES. Če je zadevna država v Evropski uniji, se uporabi ponder za to državo, če ima oseba prebivališče v državi zunaj Unije, pa ponder 100.

Pri izplačevanju družinskih dodatkov taki osebi se uporabita odstavka 4 in 5.

7. Izselitveni dodatek je enak 16 % celotnega zneska osnovne plače, gospodinjskega dodatka in otroškega dodatka, do katerih je upravičen začasni uslužbenec. Izselitveni dodatek znaša najmanj 442,78 eurov mesečno.

8. V primeru smrti začasnega uslužbenca prejemajo preživeli zakonec ali vzdrževani otroci osebne prejemke začasnega uslužbenca v celoti do konca tretjega meseca po mesecu, v katerem je umrl.

Če umre upravičenec do invalidnine, se prejšnje določbe uporabijo za invalidnino umrlega.

([1]) UL L 56, 4.3.1968, str. 1. Uredba, kakor je bila nazadnje spremenjena z Uredbo (ES, Euratom) št. 723/2004 (UL L 124, 27.4.2004, str. 1)

([2]) UL L 56, 4.3.1968, str. 8. Uredba, kakor je bila nazadnje spremenjena z Uredbo (ES, Euratom) št. 1750/2002 (UL L 264, 2.10.2002, str. 15)

▼M1

_____

▼B

Člen 60

Plačilo družinskih dodatkov in izselitvenega dodatka se določi v skladu s členi 1, 2, 3 in 4 Priloge V.

Člen 61

Ob upoštevanju členov 62 do 65 ima začasni uslužbenec v skladu s členi 5 do 16 Priloge V pravico do povračila stroškov, ki jih je imel zaradi začetka dela, premestitve ali prenehanja dela in tudi do povrnitve stroškov, ki jih je imel pri ali v povezavi z opravljanjem dela.

Člen 62

Začasni uslužbenec, zaposlen za čas, ki ni krajši od 12 mesecev, ima pravico do povračila stroškov selitve, kakor predvideva člen 9 Priloge V.

Člen 63

1. Začasni uslužbenec, zaposlen za čas, ki ni krajši od enega leta, ima, kakor predvideva člen 5 Priloge V, pravico do nadomestila za nastanitev za pričakovano obdobje zaposlitve v višini:

— najmanj eno, vendar manj kot dve leti,	do ene tretjine	zneska, določenega v členu 5 Priloge V
— najmanj dve, vendar manj kot tri leta,	do dveh tretjin	
— tri leta ali več	do treh tretjin	

▼M1

2. Nadomestilo za selitev iz člena 6 Priloge V pripada začasnim uslužbencem, ki so zaključili štiri leta službe. Začasnemu uslužbencu, ki je dopolnil več kot eno leto toda manj kot štiri leta službe, pripada nadomestilo za selitev, sorazmerno z dobo služenja, pri čemer se nedopolnjena leta ne upoštevajo.

▼B

3. Vendar pa nadomestilo za nastanitev, predvideno v odstavku 1, in nadomestilo za selitev ob prenehanju zaposlitve, predvideno v odstavku 2, ne smeta biti nižja od:

(a) 976,85 eurov za začasnega uslužbenca, ki je upravičen do gospodinjskega dodatka; in

(b) 580,83 eurov za začasnega uslužbenca, ki ni upravičen do gospodinjskega dodatka.

Če sta mož in žena oba začasna uslužbenca Agencije in imata oba pravico do nadomestila za nastanitev ali nadomestila za selitev ob prenehanju zaposlitve, se ta izplača le tistemu, ki ima višjo osnovno plačo.

Če je mož ali žena začasnega uslužbenca Agencije uradnik ali drug uslužbenec Evropskih skupnosti, ki ima pravico do nadomestila za nastanitev ali nadomestila za selitev ob prenehanju zaposlitve, in prejema višjo osnovno plačo, se to nadomestilo začasnemu uslužbencu ne izplača.

▼B

Člen 64

Dnevno nadomestilo za življenjske stroške je tako, kot ga določa člen 10 Priloge V. Če pa začasni uslužbenec, zaposlen za določen čas manj kot 12 mesecev, predloži dokazilo, da mora spremeniti bivališče, je upravičen do dnevnega nadomestila za življenjske stroške za obdobje njegove pogodbe ali za največ eno leto.

Člen 65

Člen 8 Priloge V o potnih stroških prevoza od kraja zaposlitve do matičnega kraja se uporablja samo za tiste začasne uslužbence, ki so dopolnili najmanj devet mesecev službe.

Člen 66

Plačilo dolgovanih zneskov določata člena 17 in 18 Priloge V.

POGLAVJE 6

Ugodnosti socialne varnosti

Oddelek A

Zavarovanje za primer bolezni in nesreče, prejemki socialne varnosti

Člen 67

1. Začasni uslužbenec med trajanjem zaposlitve, bolniškim dopustom in neplačanim dopustom iz členov 16 in 56 in v skladu s pogoji iz teh členov, ali med prejemanjem invalidnine, njegov zakonec, če ni upravičen do iste vrste in iste višine dajatev iz naslova kake druge zakonske določbe ali predpisa, njegovi otroci in drugi vzdrževani člani v smislu člena 2 Priloge V in prejemniki družinske pokojnine so zdravstveno zavarovani do 80 % nastalih stroškov po istih predpisih, ki jih določa sporazum med institucijami Skupnosti iz člena 72 Kadrovskih predpisov ES. Ta stopnja se poviša na 85 % za naslednje storitve: posvetovanja in obiski, kirurške operacije, hospitalizacija, farmacevtski proizvodi, radiologija, analize, laboratorijski testi in proteze na recept razen zobnih. Stopnja se poviša na 100 % ob tuberkulozi, otroški paralizi, raku, duševni bolezni in drugih boleznih, ki jih OPSP prizna kot primerljivo težke bolezni, ter ob ugotavljanju zgodnjega odkrivanja bolezni in poroda. Vendar pa 100 % povračilo ne velja pri poklicnih boleznih ali nezgodah, zaradi katerih je bil uporabljen člen 68.

Neporočeni partner začasnega uslužbenca se v sistemu zdravstvenega zavarovanja šteje kot zakonec, kadar so izpolnjeni prvi trije pogoji iz člena 1(2)(c) Priloge V.

Ena tretjina zneska prispevkov za pokritje tega zavarovanja se zaračuna začasnim uslužbencem, toda samo do višine 2 % njegove osnovne plače.

2. Če začasni uslužbenec, katerega zaposlitev se izteka, predloži dokazila, da se ne ukvarja s plačano dejavnostjo, lahko najpozneje en mesec po mesecu, ko njegova zaposlitev preneha, zaprosi za podaljšanje zdravstvenega zavarovanja iz odstavka 1 za največ do šest mesecev po prenehanju zaposlitve. Prispevek iz odstavka 1 se izračuna po zadnji osnovni plači začasnega uslužbenca, polovico prispevka pa plača sam.

Na podlagi sklepa, ki ga sprejme OPSP po posvetovanju z uradnim zdravnikom Agencije, se rok enega meseca za vložitev prošnje in omejitev na šest mesecev iz prvega pododstavka ne uporabljata, če ima zadevna oseba hudo ali dolgotrajno bolezen, ki jo je dobil, preden je prenehal delati, in o kateri je obvestil Agencijo pred iztekom šestme-

▼B

sečnega roka iz prvega pododstavka, pod pogojem, da je bil zdravniško pregledan, za kar poskrbi Agencija.

3. Če bivši zakonec začasnega uslužbenca, otrok, ki ni več vzdrževani otrok začasnega uslužbenca, ali oseba, ki se več ne obravnava kot vzdrževani otrok v smislu člena 2 Priloge V, predloži dokazila, da se ne ukvarja s plačano dejavnostjo, je lahko še naprej zdravstveno zavarovan za največ eno leto po odstavku 1 kot oseba, ki jo krije zavarovanje začasnega uslužbenca; za to kritje se ne plačuje nobenega prispevka. Omenjeno enoletno obdobje začne teči na datum pravnomočnosti odločbe o razvezi ali izgube statusa vzdrževanega otroka ali osebe, ki se obravnava kot vzdrževani otrok.

4. Začasni uslužbenec, ki je do triinšestdesetega leta starosti delal v Agenciji ali ki prejema invalidnino, je po prenehanju delovnega razmerja upravičen do dajatev, predvidenih v odstavku 1. Znesek prispevka se izračuna na podlagi njegove pokojnine ali invalidnine.

Te pravice ima tudi oseba, upravičena do družinske pokojnine zaradi smrti aktivno zaposlenega začasnega uslužbenca, ki je bil v Agenciji zaposlen do triinšestdesetega leta starosti, ali smrti prejemnika invalidnine. Znesek prispevka se izračuna na podlagi zneska družinske pokojnine.

5. Upravičenci do pokojnine po starših nimajo pravice do prejemkov iz odstavka 1, razen če zanje zaprosijo. Prispevek se izračuna na podlagi pokojnine po starših.

6. V primeru upravičencev do družinske pokojnine prispevek iz odstavkov 4 in 5 ne sme biti nižji od prispevka, izračunanega glede na osnovno plačo za prvo stopnjo razreda 1.

7. Če skupni strošek, ki ni povrnjen za katero koli obdobje 12 mesecev, presega polovico mesečne osnovne plače začasnega uslužbenca, OPSP dovoli posebno povračilo ob upoštevanju družinskih razmer zadevne osebe, in sicer na način, ki ga določajo pravila iz prvega odstavka.

8. Osebe, upravičene do zgoraj omenjenih dajatev, prijavijo zneske vseh povračil, ki jih lahko zahtevajo iz drugega zakonsko ali s predpisi zagotovljenega zdravstvenega zavarovanja zase ali za osebe, zavarovane po njih.

Če skupni znesek povračil, ki naj bi jih prejeli, presega vsoto povračil iz prvega odstavka, se razlika odšteje od višine povračila iz prvega odstavka z izjemo povračil iz zasebnega dodatnega zdravstvenega zavarovanja, pokrivajočega tisti del izdatkov, ki ga ne povrne zdravstveno zavarovanje Agencije.

Člen 68

1. Začasni uslužbenec je med trajanjem zaposlitve, bolniškim dopustom in neplačanim dopustom iz členov 16 in 56 in v skladu s pogoji iz teh členov zavarovan od dneva nastopa službe za primer poklicne bolezni in nezgode po istih predpisih, ki jih določa skupni sporazum med institucijami Skupnosti iz člena 73 Kadrovskih predpisov ES. K stroškom zavarovanja za nepoklicne primere pa prispeva v višini do 0,1 % svoje osnovne plače.

Ta pravila določajo kateri primeri niso kriti.

2. Izplačljive dajatve so naslednje:

(a) V primeru smrti:

Plačilo spodaj navedenim osebam v pavšalnem znesku petkratne osnovne plače umrlega, izračunanega na podlagi mesečnih plač v zadnjih 12 mesecih pred nezgodo:

— zakoncu in otrokom umrlega začasnega uslužbenca v skladu z zakonom o dedovanju, ki ureja premoženje začasnega uslуž-

▼B

benca. Vendar pa znesek plačljiv zakoncu ne sme biti manjši od 25 % pavšalnega zneska;

— če osebe iz zgornje kategorije ne obstajajo, ostalim potomcem v skladu z zakonom o dedovanju, ki ureja premoženje začasnega uslužbenca;

— če osebe iz zgornje kategorije ne obstajajo, sorodniki-predniki v skladu z zakonom o dedovanju, ki ureja premoženje začasnega uslužbenca;

— če ne obstaja nobena oseba iz zgornjih treh kategorij, Agenciji.

(b) V primeru popolne trajne invalidnosti:

Plačilo začasnemu uslužbencu v pavšalnem znesku osemkratne letne osnovne plače, izračunanega na podlagi mesečnih plač v zadnjih 12 mesecih pred nezgodo.

(c) V primeru popolne trajne invalidnosti:

Plačilo začasnemu uslužbencu delež zneska iz pododstavka (b), izračunanega po lestvici, določeni s pravili iz prvega odstavka.

Kot je določeno v tem pravilniku se lahko anuiteto nadomesti z zgoraj omenjenimi plačili.

Zgoraj navedene dajatve se lahko plačajo poleg dajatev iz Oddelka B.

3. Krijejo se tudi naslednji stroški in sicer tako, kot je določeno s pravili iz prvega odstavka: zdravniški, farmacevtski, bolnišnični, kirurški, radiografski, ortopedski, klinični in prevozni stroški ter vsi ostali podobni stroški, ki so nastali zaradi nezgode ali poklicne bolezni.

Povračilo se izvede samo, če znesek, plačan začasnemu uslužbencu po členu 67, ne krije v celoti povzročenega stroška.

Člen 69

1. Prispevki začasnega uslužbenca in Agencije za zdravstveno in nezgodno zavarovanje se plača v celoti v sistem zdravstvenega in nezgodnega zavarovanja, kot je določeno v Kadrovskih predpisih ES.

2. Kadar se z zdravniškim pregledom po členu 36 ugotovi, da je uslužbenec bolan ali invalid, lahko OPSP odloči, da se stroški, ki izhajajo iz te bolezni ali invalidnosti, izključijo iz povračila stroškov iz člena 67.

Če začasni uslužbenec dokaže, da ne more pridobiti kritja v nobenem drugem z zakonom ali predpisi določenem sistemu zdravstvenega zavarovanja, lahko s prošnjo, vloženo najkasneje en mesec po poteku svoje pogodbe, še naprej uživa kritje zdravstvenega zavarovanja po členih 67 in 68 za največ šest mesecev po poteku svoje pogodbe. Prispevki iz člena 67(2) temeljijo na njegovi zadnji osnovni plači, polovica prispevkov pa se zaračuna njemu.

3. Stopnjo prispevka Svet po šestih letih po potrebi preveri in prilagodi glede na to, kolikšna je stopnja tveganja glede bolezni in nezgode za začasne uslužbence Agencije.

4. OPSP lahko po posvetovanju z uradnim zdravnikom, ki ga odobri Agencija, odloči, da se rok enega meseca za vložitev prošnje in omejitev na šest mesecev iz odstavka 2 ne uporabljata, če ima zadevna oseba hudo ali dolgotrajno bolezen, ki jo je dobila, preden je prenehala delati, in o kateri je obvestila Agencijo pred iztekom šestmesečnega roka iz odstavka 2, pod pogojem, da zadevna oseba opravi zdravniški pregled, za katerega poskrbi Agencija.

▼B

Člen 70

1. Nekdanji začasni uslužbenec, ki je po prenehanju delovnega razmerja v Agenciji brezposeln in:

— od Agencije ne prejema invalidnine;

— mu delovno razmerje ni prenehalo zaradi odstopa ali razveljavitve pogodbe iz disciplinskih razlogov;

— je delal najmanj šest mesecev;

— prebiva v državi članici EU;

ima po spodaj določenih pogojih pravico do mesečnega nadomestila za primer brezposelnosti.

Če je upravičen do dajatev za brezposelnost po nacionalnem sistemu, mora to prijaviti Agenciji. V takih primerih se znesek teh dajatev odšteje od nadomestila, izplačanega po odstavku 3.

2. Nekdanji začasni uslužbenec pridobi pravico do tega nadomestila za primer brezposelnosti, če:

(a) je na lastno zahtevo vpisan v evidenco iskalcev zaposlitve pri službi za zaposlovanje države članice EU, kjer stalno prebiva;

(b) izpolnjuje zakonske obveznosti navedene države članice EU za osebe, ki po tej zakonodaji prejemajo nadomestilo za primer brezposelnosti;

(c) vsak mesec pošlje Agenciji potrdilo pristojne nacionalne službe za zaposlovanje o tem, ali izpolnjuje obveznosti in pogoje iz pododstavkov (a) in (b).

V primeru bolezni, nesreče, materinstva, invalidnosti, ali v podobnih primerih, ali če pristojni nacionalni organ odobri oprostitev, Agencija lahko dodeli ali še naprej izplačuje nadomestilo, tudi če obveznosti po nacionalni zakonodaji iz pododstavka (b) niso izpolnjene.

Usmerjevalni odbor sprejme predpise, ki jih šteje za potrebne za uporabo tega člena.

3. Nadomestilo za primer brezposelnosti se določi glede na osnovno plačo, ki jo je imel nekdanji začasni uslužbenec ob prenehanju delovnega razmerja. Višina nadomestila znaša:

(a) 60 % osnovne plače za prvih dvanajst mesecev,

(b) 45 % osnovne plače od trinajstega do štiriindvajsetega meseca.

Razen v začetnem šestmesečnem obdobju, v katerem se uporablja nižja, ne pa višja spodaj določena meja. Tako izračunani zneski ne smejo biti nižji od 1 171,52 eurov in ne višji od 2 343,04 eurov. Te meje se prilagajajo v skladu z enakimi pravili kot tistimi, določenimi v členu 66 Kadrovskih predpisov ES, v skladu s členom 65 teh predpisov.

4. Nekdanji začasni uslužbenec lahko prejema nadomestilo za brezposelnost največ 24 mesecev po datumu prenehanja delovnega razmerja in v nobenem primeru ne dlje od obdobja, enakovrednega eni tretjini dejansko dopolnjene delovne dobe. Če pa v tem obdobju nekdanji začasni uslužbenec preneha izpolnjevati pogoje iz odstavkov 1 in 2, se izplačilo nadomestila za primer brezposelnosti prekine. Nadomestilo se začne ponovno izplačevati, če nekdanji začasni uslužbenec pred iztekom tega obdobja ponovno izpolnjuje navedene pogoje in ni upravičen do nacionalnega nadomestila za primer brezposelnosti.

5. Nekdanji začasni uslužbenec, ki je upravičen do nadomestila za primer brezposelnosti, ima pravico do družinskih dodatkov, v skladu s pravili, predvidenimi v členu 67 Kadrovskih predpisov ES. Gospodinjski dodatek se izračuna na podlagi nadomestila za primer brezposelnosti po pogojih, določenih v členu 1 Priloge V.

▼B

Zadevna oseba mora prijaviti vse dodatke iste vrste, ki se njej ali zakoncu izplačujejo iz drugih virov; taki dodatki se odštejejo od tistih, ki se izplačujejo na podlagi tega člena.

Nekdanji začasni uslužbenec, ki je upravičen do nadomestila za primer brezposelnosti, ima, kakor predvideva člen 67, pravico do zdravstvenega zavarovanja brez plačila prispevka.

6. Nadomestilo za primer brezposelnosti in družinske dodatke se izplačuje v eurih iz posebnega sklada za brezposelnost. Korekcijski koeficient se ne uporablja.

7. Začasni uslužbenec prispeva eno tretjino stroškov financiranja zavarovanja za primer brezposelnosti. Prispevek se določi v višini 0,81 % osnovne plače zadevne osebe po tem, ko se odšteje standardni dodatek v višini 1 065,02 eurov, in brez upoštevanja korekcijskih koeficientov, predvidenih v členu 64 Kadrovskih predpisov ES.

Prispevek se mesečno odteguje od plače zadevne osebe in se skupaj s preostalima tretjinama, ki ju krije Agencija, vplača v Posebni sklad za brezposelnost v skladu s členom 28a Pogojev za zaposlitev drugih uslužbencev Skupnosti ([1]) (v nadaljevanju „PZDU ES“). Stopnjo prispevka Agencija po šestih letih po potrebi preveri in prilagodi glede na to, kolikšna je stopnja tveganja brezposelnosti za začasne uslužbence Agencije.

8. Za dajatve za brezposelnost, ki se izplačujejo brezposelnim nekdanjim začasnim uslužbencem, se uporabljajo ista pravila, kot jih predvideva Uredba Sveta (EGS, Euratom, ESPJ) št. 260/68.

9. Nacionalne službe, odgovorne za zaposlovanje in brezposelnost, ki delujejo skladno z nacionalno zakonodajo, in Agencija učinkovito sodelujejo pri zagotavljanju pravilne uporabe tega člena.

10. Podrobna ureditev za uporabo tega člena je določena z istimi pravili, kot jih določa medsebojni sporazum med institucijami Skupnosti brez poseganja v določbe zadnjega pododstavka drugega odstavka.

Člen 71

1. Ob rojstvu otroka začasnega uslužbenca prejme oseba, ki dejansko skrbi za otroka, dodatek v višini 198,31 eurov.

Enak dodatek se plača začasnemu uslužbencu, ki posvoji otroka, mlajšega od pet let, ki je vzdrževanec v smislu člena 2(2) Priloge V.

2. Dodatek se plača tudi v primeru prekinitve nosečnosti po najmanj sedmih mesecih.

3. Prejemnik dodatka za rojstvo otroka prijave vse dodatke iste narave, ki jih prejme iz drugih virov za istega otroka. taki dodatki se odštejejo od tistih, določenih zgoraj. Če sta oba starša začasna uslužbenca Agencije, se dodatek plača samo enkrat.

Člen 72

V primeru smrti začasnega uslužbenca, zakonca začasnega uslužbenca, vzdrževanega otroka ali katere koli druge vzdrževane osebe v smislu člena 2 Priloge V, ki je živela v gospodinjstvu začasnega uslužbenca, Agencija povrne stroške, povezane s prevozom posmrtnih ostankov od kraja zaposlitve začasnega uslužbenca do matičnega kraja.

V primeru smrti začasnega uslužbenca na službeni poti Agencija krije stroške, povezane s prevozom posmrtnih ostankov od kraja smrti začasnega uslužbenca do njegovega matičnega kraja.

([1]) Kot je določeno v Uredbi (EGS, Euratom, ESPJ) št. 259/68.

▼B

Člen 73

Začasnemu uslužbencu so lahko dodeljena darila, posojila ali predplačila med trajanjem pogodbe o zaposlitvi ali po njenem izteku, če zaradi hude dolgotrajne bolezni, delovne nezmožnosti ali nezgode v času zaposlitve ni zmožen za delo in dokaže, da take bolezni ali nezgode ne pokriva drug sistem socialne varnosti.

Oddelek B

Zavarovanje za primer invalidnosti in smrti

Člen 74

Začasni uslužbenci so med zaposlitvijo zavarovani za primer smrti in invalidnosti v skladu z naslednjimi določbami.

Izplačila in pravice, predvidene v tem oddelku, mirujejo, če se na podlagi teh kadrovskih predpisov začasno prekine izplačilo osebnih prejemkov začasnega uslužbenca.

Člen 75

Kadar se z zdravniškim pregledom, opravljenim pred nastopom dela ugotovi, da je začasni uslužbenec bolan ali invalid, lahko OPSP glede tveganj, ki izhajajo iz te bolezni ali invalidnosti, prizna, da začne uslužbenec uživati zagotovljene pravice glede invalidnosti ali smrti šele po petih letih od datuma nastopa dela v Agenciji.

Začasni uslužbenec se na to odločitev lahko pritoži invalidski komisiji, ki jo ustanovi Agencija. Po sporazumu med Agencijo in Svetom Evropske unije lahko Agencija uporabi invalidsko komisijo Sveta.

Člen 76

1. Začasni uslužbenec, ki je popoln invalid in mora zaradi invalidnosti prenehati delati v Agenciji, ima ves čas invalidnosti pravico do invalidnine, katere znesek se določi na naslednji način.

Če začasni uslužbenec, ki je prejemnik invalidnine, dopolni petinšestdeset let starosti, se uporabijo splošna pravila o odpravninah. Znesek odpravnine temelji na plači za razred in stopnjo, v kateri je bil uslužbenec ob nastanku invalidnosti.

2. Invalidnina znaša 70 % zadnje osnovne plače začasnega uslužbenca. Vendar pa znesek ne sme nikakor biti nižji od zneska življenjskega minimuma, ki ustreza osnovni plači začasnega uslužbenca ES na prvi stopnji v razredu 1. Od invalidnine se plačujejo prispevki v pokojninski sistem, ki se izračunajo na njeni podlagi.

3. Če je invalidnost začasnega uslužbenca posledica nesreče pri delu ali je povezana z opravljanjem dela, če je posledica poklicne bolezni, dejanja v splošno dobro ali tveganja njegovega življenja za rešitev drugega človeka, znaša invalidnina najmanj 120 % zneska življenjskega minimuma. V takih primerih se pokojninski prispevki plačajo iz proračuna Agencije.

4. Če začasni uslužbenec namerno povzroči svojo invalidnost, lahko OPSP odloči, da bo prejel samo znesek, predviden v členu 85.

5. Osebe, upravičene do invalidnine, imajo tudi pravico do družinskih dodatkov, v skladu s členom 59(3). Družinski dodatki pa se določijo na osnovi prejemnikove invalidnine v skladu s Prilogo V.

Člen 77

1. Invalidnost ugotovi invalidska komisija, navedena v členu 75.

▼B

2. Agencija lahko zahteva občasni pregled prejemnika invalidnine za ugotovitev, ali še izpolnjuje pogoje za izplačevanje invalidnine. Če invalidska komisija ugotovi, da pogojev ne izpolnjuje več, začne začasni uslužbenec ponovno delati v Agenciji, pod pogojem, da se pogodba ni iztekla.

Če pa se izkaže, da zadevne osebe ni mogoče zaposliti v Agenciji, se pogodba lahko preneha pod pogojem, da se izplača znesek v višini osebnih prejemkov, ki bi se izplačali med odpovednim rokom, in, kadar je to primerno, nadomestilo za prenehanje pogodbe, predvideno v členu 95. Uporabi se tudi člen 85.

Člen 78

Upravičenci po umrlem začasnem uslužbencu, opredeljeni s pravili iz poglavja 3 Priloge VI, imajo pravico do družinske pokojnine, kot je predvideno v členih 79 do 82.

V primeru smrti nekdanjega začasnega uslužbenca, ki je bil prejemnik invalidnine, imajo upravičenci po umrlem nekdanjem začasnem uslužbencu, opredeljeni v poglavju 3 Priloge VI, pravico do družinske pokojnine, kot je predvideno v omenjeni prilogi.

Če več kot eno leto ni znano, kje se nahaja začasni uslužbenec ali nekdanji začasni uslužbenec, ki prejema invalidnino, se določijo začasne pokojnine zakoncu in vzdrževanim osebam, v skladu s predpisi poglavij 5 in 6 Priloge VIII h Kadrovskim predpisom ES.

Člen 79

Pravica do prejemanja pokojnine se pridobi prvi dan koledarskega meseca po mesecu, v katerem je uslužbenec umrl ali, kjer je to primerno, prvi dan meseca po obdobju, v katerem so preživeli zakonec, otroci ali vzdrževanci umrlega prejemali njegove prejemke po členu 59 (8).

Člen 80

Preživeli zakonec začasnega uslužbenca je upravičen do družinske pokojnine v skladu s poglavjem 3 Priloge VI. Pokojnina ne sme biti nižja od 35 % zadnje osnovne mesečne plače začasnega uslužbenca niti nižja od osnovne mesečne plače začasnega uslužbenca ES iz prve stopnje razreda 1.

Oseba, ki prejema družinsko pokojnino, ima pod pogoji iz Priloge V pravico do družinskih dodatkov, določenih v členu 59(3). Otroški dodatek pa je v višini dvakratnega zneska dodatka, predvidenega v členu 59(3)(b).

Člen 81

Če začasni uslužbenec ali oseba, ki je upravičena do invalidnine, ob smrti nima zakonca, ki bi bil upravičen do družinske pokojnine, so njegovi vzdrževani otroci v smislu člena 2 Priloge V ob njegovi smrti upravičeni do pokojnine po starših v skladu s členom 10 Priloge VI.

Prav tako so do pokojnine upravičeni otroci, ki izpolnjujejo navedene pogoje, v primeru smrti ali ponovne poroke zakonca, ki je upravičen do družinske pokojnine.

Če začasni uslužbenec ali oseba, ki je upravičena do invalidnine, ob smrti ne izpolnjuje pogojev iz prvega odstavka, so njegovi vzdrževani otroci v smislu člena 2 Priloge V upravičeni do pokojnine po starših v skladu s členom 10 Priloge VI; vendar pa je pokojnina enaka polovici pokojnine, izračunane po tem členu.

▼B

Za osebe, ki se štejejo kot vzdrževani otroci v smislu člena 2(4) Priloge V, pokojnina po starših ne sme presegati zneska v višini dvakratnega otroškega dodatka.

Če umre biološki roditelj, ki ga je nadomestil posvojitelj, se pokojnina po starših ne izplača.

Sirote so upravičene do dodatka za šolanje v skladu s členom 3 Priloge VI.

Člen 82

Ob razvezi ali kadar je do družinske pokojnine upravičenih več kategorij preživelih, se pokojnina razdeli mednje, kakor predvideva Priloga VI.

Člen 83

1. Ne glede na druge določbe, zlasti tiste, ki se nanašajo na minimalne zneske, plačljive upravičencem do družinske pokojnine, skupni znesek družinske pokojnine in družinskih dodatkov, po odštetju davkov in drugih obveznih odbitkov, plačljiv vdovi in drugim upravičencem, ne sme presegati naslednjih zneskov:

(a) v primeru smrti začasnega uslužbenca med aktivno zaposlitvijo, dopustom iz osebnih razlogov, služenju vojaškega roka, starševskem ali družinskem dopustu, znesek plačila, ki bi ga začasni uslužbenec prejel v istem razredu in stopnji, kot če bi delal, in vsi družinski dodatki, ki bi jih v tem primeru prejemal, po odštetju davka in drugih obveznih odtegljajev.

(b) za obdobje po datumu, ko bi začasni uslužbenec iz točke (a) zgoraj izpolnil 65 let, znesek odpravnine, do katerega bi bil upravičen, če bi bil še živ, na osnovi istega razreda in stopnje ob njegovi smrti, in tudi vsi družinski dodatki, ki bi jih prejel, po odštetju davka in drugih obveznih odtegljajev.

(c) v primeru smrti nekdanjega začasnega uslužbenca, upravičenega do invalidnine, znesek pokojnine, do katere bi bil upravičen, če bi bil še živ, ob upoštevanju dodatkov in odtegljajev iz pododstavka (b);

2. Za namene prvega odstavka se ponderji, ki bi lahko vplivali na različne zadevne zneske, ne upoštevajo.

3. Najvišji znesek, kakor je opredeljen v pododstavkih (a) do c) odstavka 1j, se razdeli med upravičence do družinske pokojnine v sorazmerju z njihovo upravičenostjo, pri čemer se prvi odstavek za ta namen ne upošteva.

Za tako razdeljene zneske se uporabita drugi in tretji pododstavek člena 84(1).

Člen 84

1. Pokojnine, predvidene zgoraj, se izračunajo glede na plačilno lestvico, ki je v veljavi prvi dan meseca, v katerem nastopi upravičenost.

Korekcijski koeficient se ne uporablja za pokojnine.

Pokojnine, izražene v evrih, se izplačujejo v eni od valut, navedenih v členu 29 Priloge VI.

2. Kadar se v skladu s členom 59 prilagodijo osebni prejemki, se enake prilagoditve uporabljajo za pokojnine.

3. Določbe prvega in drugega odstavka se smiselno uporabljajo za prejemnike invalidnine.

▼B

Oddelek C

Odpravnina

Člen 85

Ob prenehanju dela je začasni uslužbenec upravičen do odpravnine ali prenosa aktuarskega ekvivalenta starostne pokojnine v skladu s členom 1 Priloge VI.

Člen 86

Če začasni uslužbenec uporabi možnost, predvideno v členu 90, se odpravnina začasnega uslužbenca za obdobje, v katerem se bili zneski odtegnjeni, sorazmerno znižajo.

Prvi pododstavek se ne uporabi, če začasni uslužbenec v treh mesecih po tem, ko so zanj začeli veljati ti kadrovski predpisi, prosi za dovoljenje, da povrne te zneske skupaj s 3,5-odstotnimi letnimi obrestnimi obrestmi, ki se po postopku iz člena 87 lahko revidirajo.

Člen 87

1. Obrestna mera za izračun obrestnih obresti je efektivna obrestna mera iz drugega in tretjega odstavka, ki se ob petletnih aktuarskih ocenah po potrebi revidira.

2. Obrestne mere, ki se upoštevajo pri aktuarskih izračunih, temeljijo na opazovanih povprečnih letnih obrestnih merah dolgoročnih javnih dolgov držav članic EU, ki jih objavi Komisija Evropskih skupnosti. Za izračun ustrezne obrestne mere brez inflacije, potrebne za aktuarske izračune, se uporabi ustrezen indeks cen življenjskih potrebščin.

3. Efektivna letna mera, ki se uporabi pri aktuarskih izračunih, je povprečje dejanskih povprečnih obrestnih mer za dvanajst let pred tekočim letom.

Oddelek D

Financiranje invalidskega in življenjskega zavarovanja ter pokojninskega zavarovanja

Člen 88

1. Dajatve iz sistema socialne varnosti, predvidenega v oddelkih B in C, se zaračunajo proračunu Agencije. Države članice, ki sodelujejo v Agenciji, skupno jamčijo za plačilo teh dajatev v skladu z lestvico za financiranje takšnih odhodkov.

2. Od plač in invalidnin se v vsakem primeru odvajajo prispevki za sistem socialne varnosti, predviden v Oddelku B.

3. Financiranje sistema socialne varnosti, predvidenega v oddelkih B in C, je določeno v členu 89 teh kadrovskih predpisov in členih 21 in 22 Priloge VI.

4. Prispevki začasnih uslužbencev in Agencije za sistem socialnega zavarovanja iz Oddelkov B in C se v celoti plačajo v proračun Agencije.

Člen 89

Začasni uslužbenci prispevajo eno tretjino stroškov financiranja tega sistema pokojninskega zavarovanja. Prispevek je 9,25 % osnovne plače začasnega uslužbenca, pri čemer se ponderji iz člena 59 ne upoštevajo. Prispevek se mesečno odteguje od plač začasnih uslužbencev. Prispevek se prilagaja v skladu s pravili, določenimi v Prilogi XII Kadrovskih predpisov ES.

▼B

Člen 90

V skladu s pogoji, ki jih določi Agencija, lahko začasni uslužbenec zahteva, da Agencija opravi vsa plačila, potrebna za vzpostavitev ali ohranitev njegovih pokojninskih pravic v matični državi. Agencija se lahko tudi odloči, da bo izvršila plačila, potrebna za vzpostavitev ali ohranitev pokojninskih pravic začasnega uslužbenca v matični državi, tudi če začasni uslužbenec tega ne zahteva. V takšnem primeru mora Agencija ustrezno utemeljiti svojo odločitev.

Taka plačila ne smejo prekoračiti dvakratno stopnjo iz člena 89 in se zaračunajo proračunu Agencije.

Oddelek E

Poravnavanje zahtevkov začasnih uslužbencev

Člen 91

Invalidska in družinska pokojninska zavarovanja so določena v členih 19 in 23 Priloge VI.

Oddelek F

Plačevanje dajatev

Člen 92

1. Izplačevanje dajatev se izvede v skladu s členi 83 in 84 teh kadrovskih predpisov in s členom 28 Priloge VI.

2. Zneski, ki jih začasni uslužbenec dolguje Agenciji za zavarovanje na datum, ko postanejo dajatve iz tega sistema izplačljive, se odštejejo od zneska njegove dajatve ali dajatev, izplačljivih njegovim upravičencem. Vračilo dolgovanega zneska se lahko razdeli na več mesecev.

Oddelek G

Subrogacija v korist Agencije

Člen 93

1. Če smrt, poškodbo ali bolezen osebe, za katero veljajo ti Kadrovski predpisi, povzroči tretja oseba, dobi Agencija glede obveznosti, določenih v Kadrovskih predpisih, izhajajočih iz dogodka, ki je povzročil tako smrt, poškodbo ali bolezen, od žrtve ali tistih, ki so po njej zavarovani proti tretji osebi, subrogacijsko pravico, vključno s pravico tožbe.

2. Subrogacija, predvidena v odstavku 1, med drugim vključuje tudi naslednje:

— neprekinjeno izplačevanje osebnih prejemkov začasnemu uslužbencu v skladu s členom 52 med začasno nezmožnostjo za delo;

— izplačila po smrti začasnega uslužbenca ali osebe, upravičene do pokojnine ali invalidskega dodatka, v skladu s členom 59(8);

— dajatve iz členov 67 in 68 ter pravila za njuno izvajanje, ki izhajajo iz zdravstvenega in nezgodnega zavarovanja;

— plačilo stroškov za prevoz trupla, kakor določa člen 72;

— dodatne družinske dodatke, izplačane v skladu s členom 59(6) ter členom 2(3) in (5) Priloge V za vzdrževanega otroka, ki je hudo bolan, nesposoben skrbeti zase ali invaliden;

▼B

— invalidnine, izplačane v primeru nezgode ali bolezni, ki povzroči trajno invalidnost, zaradi katere začasni uslužbenec ne more več opravljati svojega dela;

— družinsko pokojnino, ki se izplačuje v primeru smrti začasnega uslužbenca ali nekdanjega začasnega uslužbenca ali smrti zakonca začasnega uslužbenca ali nekdanjega začasnega uslužbenca, upravičenega do pokojnine, če zakonec ni začasni uslužbenec;

— pokojnino po starših ne glede na starost otroka začasnega uslužbenca ali nekdanjega začasnega uslužbenca, če se otrok po smrti osebe, ki ga je preživljala, zaradi hude bolezni, nesposobnosti skrbeti zase ali invalidnosti ne more sam preživljati.

3. Vendar pa Agencija ne prevzame pravic do odškodnine za povsem osebno oškodovanje, kakor je nematerialno oškodovanje, odškodnina za bolečine in trpljenje ali nadomestilo za izmaličenje in izgubo privlačnosti, ki presega dajatve za te primere po členu 68.

4. Določbe odstavkov 1, 2 in 3 Agenciji ne preprečujejo neposredne tožbe.

POGLAVJE 7

Izterjava preplačil

Člen 94

Vsak preplačani znesek se mora povrniti, če je prejemnik vedel, da ni pravne podlage za tako plačilo, ali če je bila odsotnost pravne podlage tako očitna, da bi moral vedeti zanjo.

Izterjavo je treba zahtevati najkasneje pet let po datumu, ko je bil znesek plačan. Kadar OPSP lahko dokaže, da je prejemnik namerno zavedel upravo z namenom, da pridobi zadevni znesek, zahtevek za izterjavo po preteku tega roka ne zapade.

POGLAVJE 8

Prenehanje delovnega razmerja

Člen 95

Delovno razmerje začasnega uslužbenca preneha zaradi smrti in:

(a) ob koncu meseca, v katerem začasni uslužbenec dopolni petinšestdeset let starosti;

(b) na datum, naveden v pogodbi; ali

(c) ob koncu odpovednega roka, navedenega v pogodbi, ki daje začasnemu uslužbencu ali Agenciji možnost zgodnejšega prenehanja. Odpovedni rok ne sme biti krajši od enega meseca za leto delovne dobe, ob upoštevanju najkrajšega roka enega meseca in najdaljšega roka treh mesecev.

Za začasne uslužbence z obnovljeno pogodbo je najdaljši rok šest mesecev. Vendar odpovedni rok ne sme začeti teči med porodniškim ali bolniškim dopustom, če ta ne traja dlje od treh mesecev. Razen tega se odpovedni rok ob upoštevanju zgoraj navedenih omejitev prekine med porodniškim ali bolniškim dopustom. Če Agencija razdre pogodbo, ima začasni uslužbenec pravico do nadomestila v višini ene tretjine njegove osnovne plače za obdobje med datumom prenehanja dela in datumom prenehanja veljavnosti pogodbe; ali

(d) kadar začasni uslužbenec ne izpolnjuje več pogojev iz člena 36(2), točka (a), ob upoštevanju po navedeni določbi možne dovoljene izjeme. Če se izjema ne odobri, se uporabi odpovedni rok iz točke (c) tega člena.

▼B

Člen 96

Agencija lahko dokončno prekine delovno razmerje brez odpovednega roka:

(a) v času ali ob zaključku poskusnega dela v skladu s členom 38;

(b) če je začasni uslužbenec nezmožen za delo ob koncu plačanega bolniškega dopusta, kot je določeno v členu 52. V tem primeru začasni uslužbenec prejme dodatek v višini svoje osnovne plače in družinske dodatke za dva dni na mesec dopolnjene delovne dobe.

Člen 97

1. Ko je bil izveden disciplinski postopek iz naslova V, se delovno razmerje lahko dokončno prekine brez odpovednega roka iz disciplinskih razlogov v resnih primerih, ko začasni uslužbenec namerno ali iz malomarnosti ne ravna v skladu s svojimi obveznostmi. OPSP sprejme obrazložen sklep po tem, ko je zadevni začasni uslužbenec imel možnost za zagovor.

Pred dokončno prekinitvijo delovnega razmerja je lahko začasni uslužbenec suspendiran v skladu s členom 160.

2. Če je delovno razmerje dokončno prekinjeno po prvem odstavku, lahko OPSP odloči, da:

(a) omeji odpravnino iz člena 85 na povračilo prispevka iz člena 88, ki se mu prištejejo obrestne obresti po 3,5-odstotni letni stopnji.

(b) zadrži celotno ali del nadomestila za selitev ob prenehanju zaposlitve iz člena 63(2).

Člen 98

1. Agencija delovno razmerje začasnega uslužbenca dokončno prekine brez odpovednega roka, če OPSP ugotovi, da:

(a) je ob sprejemu na delovno mesto namerno predložil napačne podatke o svojih poklicnih kvalifikacijah in izkušnjah ali o svoji zmožnosti izpolnjevanja pogojev iz člena 36(2), in

(b) so bili predloženi napačni podatki odločujoč dejavnik za njegovo zaposlitev.

2. Po zaslišanju zadevnega začasnega uslužbenca in po izvedbi disciplinskega postopka iz naslova V, lahko OPSP v teh primerih odloči, da se njegovo delovno razmerje dokončno prekine.

Pred dokončno prekinitvijo delovnega razmerja je lahko začasni uslužbenec suspendiran v skladu s členom 160.

Uporabijo se določbe člena 97(2).

Člen 99

Brez poseganja v člena 97 in 98, v primeru, da začasni uslužbenec ali nekdanji začasni uslužbenec namerno ali iz malomarnosti krši obveznosti, ki jih določajo ti kadrovski predpisi, se proti njemu uvede kazenski postopek v skladu z naslovom V teh kadrovskih predpisov.

▼B

NASLOV III

POGODBENI USLUŽBENCI

POGLAVJE 1

Splošne določbe

Člen 100

V teh kadrovskih predpisih pomeni „pogodbeni uslužbenec“ uslužbenca, ki ni razporejen na delovno mesto s seznama delovnih mest, priloženega proračunu Agencije, in poln ali krajši delovni čas opravlja dela v:

Člen 101

1. Pogodbeni uslužbenci so plačani iz skupnih sredstev proračuna Agencije za ta namen.

2. Usmerjevalni odbor sprejme podrobne določbe, ki urejajo uporabo pogodbenih uslužbencev, kakor je potrebno, v okviru Skupnega ukrepa 2004/551/SZVP.

3. Agencija pripravi v okviru proračunskega postopka okvirne letne napovedi glede zaposlovanja pogodbenih uslužbencev po funkcionalnih skupinah.

Člen 102

1. Pogodbeni uslužbenci so razdeljeni v štiri funkcionalne skupine, ki ustrezajo delu, ki ga je treba opraviti. Vsaka funkcionalna skupina je razdeljena na razrede in stopnje.

2. Vrsta dela in ustrezne funkcionalne skupine so navedene v naslednji tabeli:

Funkcionalna skupina	Razredi	Dolžnosti
IV	13 do 18	Upravne, svetovalne, jezikovne in enakovredne tehnične naloge, ki se izvajajo pod nadzorom začasnih uslužbencev.
III	8 do 12	Izvršilne naloge, priprava dokumentov, računovodske in enakovredne tehnične naloge, ki se izvajajo pod nadzorom začasnih uslužbencev.
II	4 do 7	Tajniške in administrativne naloge, vodenje pisarne in enakovredne tehnične naloge, ki se izvajajo pod nadzorom začasnih uslužbencev.
I	1 do 3	Fizične in upravno-administrativne naloge podpornih storitev, ki se izvajajo pod nadzorom začasnih uslužbencev.

3. Na podlagi te tabele Agencija določi pooblastila za vsako vrsto delovnih nalog.

4. Smiselno se uporablja člen 6.

▼B

POGLAVJE 2

Pravice in obveznosti

Člen 103

Smiselno se uporabljajo členi 10 do 34.

POGLAVJE 3

Pogoji zaposlovanja

Člen 104

1. Pogodbeni uslužbenci se izbirajo na najširšem možnem geografskem območju med državljani sodelujočih držav članic, brez razlikovanja glede na rasno ali etično pripadnost, politično, filozofsko ali versko prepričanje, starost ali invalidnost, spol ali spolno usmeritev in ne glede na zakonski stan ali družinske razmere.

2. Za zaposlitev pogodbenega uslužbenca se zahteva vsaj:

(a) uspešno zaključeno obvezno izobraževanje za funkcionalno skupino I;

(b) za funkcionalni skupini II in III:

(i) z diplomo potrjena višja izobrazba ali

(ii) z diplomo potrjena srednješolska izobrazba, ki omogoča nadaljnje višješolsko izobraževanje in ustrezne vsaj triletne poklicne izkušnje ali

(iii) kadar je to v interesu službe, poklicno usposabljanje ali poklicne izkušnje na enakovredni ravni;

(c) za funkcionalno skupino IV:

(i) raven izobrazbe, ki ustreza vsaj triletnemu z diplomo potrjenemu zaključenemu univerzitetnemu študiju ali

(ii) kadar je to v interesu službe, poklicno usposabljanje na enakovredni ravni.

3. Pogodbeni uslužbenec se lahko zaposli, le če:

(a) je državljan ene od držav članic, ki sodeluje v Agenciji, in uživa vse državljanske pravice;

(b) je izpolnil vse zakonske obveznosti glede služenja vojaškega roka;

(c) predloži ustrezna spričevala, ki dokazujejo primernost za opravljanje dela;

(d) je fizično sposoben opravljati delo; in

(e) predloži dokazila o dobrem znanju enega od jezikov Evropske unije in o zadovoljivem znanju drugega jezika Evropske unije v obsegu, ki omogoča opravljanje dela.

4. V prvi pogodbi lahko OPSP opusti zahtevo, da mora zadevna oseba predložiti dokazila o izpolnjevanju pogojev iz točk (a), (b) in (c) drugega in tretjega odstavka, če se zaposli za manj kot tri mesece.

5. Usmerjevalni odbor sprejme podrobne določbe, ki urejajo zaposlitev pogodbenih uslužbencev, kakor je potrebno, v okviru Skupnega ukrepa 2004/551/SZVP.

▼B

Člen 105

Pred zaposlitvijo pogodbeni uslužbenec opravi zdravniški pregled pri enem od uradnih zdravnikov Agencije, ki Agenciji potrdi, da izpolnjuje zahteve iz člena 104(3)(d).

Smiselno se uporablja člen 37.

Člen 106

1. Pogodbeni uslužbenec, ki je sklenil pogodbo za najmanj eno leto, opravi na začetku zaposlitve šest-mesečno poskusno delo, če je v funkcionalni skupini I, in devet-mesečno poskusno delo, če je v kateri koli drugi funkcionalni skupini.

2. Če pogodbeni uslužbenec v času poskusnega dela zaradi bolezni ali nesreče ne more delati mesec dni ali več, lahko OPSP poskusno delo ustrezno podaljša.

3. Najmanj mesec dni pred iztekom poskusnega dela se pripravi poročilo o sposobnosti pogodbenega uslužbenca, da opravlja naloge na delovnem mestu pa tudi o njegovem obnašanju in učinkovitosti pri delu. Zadevna oseba dobi to poročilo in ima pravico predložiti pisne pripombe. Pogodbeni uslužbenec, čigar delo ni bilo ocenjeno kot ustrezno, da bi zadržal delovno mesto, se odpusti. Vendar pa lahko OPSP v izjemnih okoliščinah podaljša poskusno dobo za največ šest mesecev in delavca na poskusnem delu po možnosti razporedi v drug oddelek.

4. Če je delo pogodbenega uslužbenca na poskusnem delu očitno neustrezno, se poročilo lahko pripravi kadarkoli v času poskusnega dela. Zadevna oseba dobi to poročilo in ima pravico predložiti pisne pripombe. Na podlagi poročila lahko OPSP odloči, da se pogodbeni uslužbenec pred pretekom poskusnega dela odpusti z enomesečnim odpovednim rokom.

5. Odpuščeni pogodbeni uslužbenec ima pravico do nadomestila v višini ene tretjine svoje osnovne plače za vsak dopolnjen mesec poskusnega dela.

Člen 107

Pogodbe se s pogodbenimi uslužbenci lahko sklenejo za določen čas najmanj treh mesecev in največ štirih let. Obnovijo se lahko samo enkrat za določen čas, ki ne sme presegati petih let. Skupno trajanje prve pogodbe in prve obnovitve mora biti vsaj šest mesecev za funkcionalno skupino I in vsaj devet mesecev za druge funkcionalne skupine.

Člen 108

1. Pogodbeni uslužbenci se zaposlijo samo v

(i) razredih 13, 14 ali 16 funkcionalne skupine IV;

(ii) razredih 8, 9 ali 10 funkcionalne skupine III;

(iii) razredu 4 ali 5 funkcionalne skupine II;

(iv) razredu 1 funkcionalne skupine I.

Pri razvrščanju pogodbenih uslužbencev v razrede vsake od funkcionalnih skupin se upoštevajo kvalifikacije in izkušnje zadevnih oseb. Zaradi reševanja posebnih potreb Agencije se lahko upoštevajo v Evropski uniji prevladujoči pogoji na trgu dela. Pogodbeni uslužbenec se zaposli na prvi stopnji svojega razreda.

2. Če pogodbeni uslužbenec zasede novo delovno mesto v funkcionalni skupini, se ne sme razporediti v razred ali stopnjo, nižjo od razreda ali stopnje za prejšnje delovno mesto.

▼B

Pogodbeni uslužbenec, ki zasede delovno mesto v višji funkcionalni skupini, se razporedi v tak razred in stopnjo, da so njegovi osebni prejemki vsaj enaki tistim, da katerih je bil upravičen po prejšnji pogodbi.

Člen 109

1. Za pogodbene uslužbence, zaposlene za najmanj eno leto, se smiselno uporablja prvi pododstavek člena 40.

2. Začasni uslužbenec, ki je v svojem razredu dve leti na eni stopnji, samodejno napreduje v naslednjo stopnjo tega razreda.

3. Pogodbeni uslužbenec se razporedi v naslednji višji razred iste funkcionalne skupine z odločitvijo Agencije. Tak pogodbeni uslužbenec se razporedi na prvo stopnjo naslednjega višjega razreda. Po tem, ko se preučijo primerjalne odlike pogodbenih uslužbencev, upravičenih do napredovanja v razredu, in poročila o njihovem delu, se lahko povišajo izključno uslužbenci, izbrani med pogodbenimi uslužbenci, ki so sklenili pogodbo za vsaj tri leta in so bili v svojem razredu najmanj dve leti. Pri preučitvi primerjalnih odlik OPSP upošteva predvsem poročila pogodbenih uslužbencev, uporabo jezikov pri izvrševanju nalog, razen jezikov, za katere so predložili dokazila o dobrem znanju v skladu s členom 104(3)(e) in, kadar je to primerno, raven odgovornosti.

4. Pogodbeni uslužbenec se lahko razporedi v višjo funkcionalno skupino samo, če sodeluje v splošnem postopku izbire.

POGLAVJE 4

Delovni pogoji

Člen 110

Smiselno se uporabljajo členi 41 do 57.

POGLAVJE 5

Osebni prejemki in stroški

Člen 111

Ob upoštevanju sprememb, določenih v členih 112 in 113, se smiselno uporabljajo členi 58 do 66.

Člen 112

Lestvica osnovnih plač se določi po isti lestvici, kakor je navedena v členu 93 PZDU ES.

Člen 113

Ne glede na člen 63(3) nadomestilo za nastanitev, predvideno v odstavku 1, in nadomestilo za selitev ob prenehanju zaposlitve, predvideno v odstavku 2 navedenega člena, ne smeta biti nižja od:

— 734,76 evrov za pogodbenega uslužbenca, ki je upravičen do gospodinjskega dodatka; in

— 435,62 evrov za pogodbenega uslužbenca, ki ni upravičen do gospodinjskega dodatka.

▼B

POGLAVJE 6

Oddelek A

Socialnovarstvene dajatve

Člen 114

Smiselno se uporabljajo členi 67 do 69. Vendar pa se člen 67(4) in (5) ne uporablja za pogodbenega uslužbenca, ki je do triinšestdesetega leta starosti delal v Agenciji, razen če ni bil več kot tri leta zaposlen kot pogodbeni uslužbenec.

Člen 115

1. Nekdanji pogodbeni uslužbenec, ki je po prenehanju delovnega razmerja v Agenciji brezposeln in:

(a) od Agencije ne prejema invalidnine,

(b) mu delovno razmerje ni prenehalo zaradi odstopa ali razveljavitve pogodbe iz disciplinskih razlogov,

(c) je delal najmanj šest mesecev,

(d) prebiva v državi članici EU,

ima po spodaj določenih pogojih pravico do mesečnega nadomestila za primer brezposelnosti.

Če je upravičen do dajatev za brezposelnost po nacionalnem sistemu, mora to prijaviti Agenciji. V takih primerih se znesek teh dajatev odšteje od nadomestila, izplačanega po odstavku 3.

2. Nekdanji pogodbeni uslužbenec pridobi pravico do tega nadomestila za primer brezposelnosti, če:

(a) je na lastno zahtevo vpisan v evidenco iskalcev zaposlitve pri službi za zaposlovanje države članice, kjer stalno prebiva;

(b) izpolnjuje zakonske obveznosti navedene države članice EU za osebe, ki po tej zakonodaji prejemajo dajatve za brezposelnost;

(c) vsak mesec pošlje Agenciji potrdilo pristojne nacionalne službe za zaposlovanje o tem, ali izpolnjuje obveznosti in pogoje iz pododstavkov (a) in (b).

Agencija lahko dodeli ali še naprej izplačuje nadomestilo, tudi če obveznosti po nacionalni zakonodaji iz pododstavka (b) niso izpolnjene, v primeru bolezni, nesreče, materinstva, invalidnosti, ali v podobnih primerih, ali če pristojni nacionalni organ odobri oprostitev.

Usmerjevalni odbor sprejme predpise, ki jih šteje za potrebne za uporabo tega člena.

3. Nadomestilo za primer brezposelnosti se določi glede na osnovno plačo, ki jo je imel nekdanji pogodbeni uslužbenec ob prenehanju delovnega razmerja. Višina nadomestila znaša:

(a) 60 % osnovne plače za prvih dvanajst mesecev,

(b) 45 % osnovne plače od trinajstega do štiriindvajsetega meseca,

(c) 30 % osnovne plače od petindvajsetega do šestintridesetega meseca.

Razen v začetnem šestmesečnem obdobju, v katerem se uporablja nižja, ne pa višja, spodaj določena meja, tako izračunani zneski ne smejo biti nižji od 878,64 evrov in ne višji od 1 757,28 evrov. Te meje se prilagajajo na enak način kot plačne lestvice, določene v členu 66 Kadrovskih predpisov ES, v skladu z enakimi pravili, kakor so določeni v členu 65 teh predpisov.

▼B

4. Nekdanji pogodbeni uslužbenec lahko prejema nadomestilo za brezposelnost največ šestintrideset mesecev po datumu prenehanja delovnega razmerja in v nobenem primeru ne dlje od obdobja, enakovrednega eni tretjini dejansko dopolnjene delovne dobe. Če pa v tem obdobju nekdanji pogodbeni uslužbenec preneha izpolnjevati pogoje iz odstavkov 1 in 2, se izplačilo nadomestila za primer brezposelnosti prekine. Nadomestilo se začne ponovno izplačevati, če nekdanji pogodbeni uslužbenec pred iztekom tega obdobja ponovno izpolnjuje navedene pogoje in ni upravičen do nacionalne dajatve za brezposelnost.

5. Nekdanji pogodbeni uslužbenec, ki je upravičen do nadomestila za primer brezposelnosti, ima pravico do družinskih dodatkov, v skladu s pravili, predvidenimi v členu 67 Kadrovskih predpisov ES. Gospodinjski dodatek se izračuna na podlagi nadomestila za primer brezposelnosti po pogojih, določenih v členu 1 Priloge V teh kadrovskih predpisov.

Zadevna oseba mora prijaviti vse dodatke iste vrste, ki se njej ali zakoncu izplačujejo iz drugih virov; taki dodatki se odštejejo od tistih, ki se izplačujejo na podlagi tega člena.

Nekdanji pogodbeni uslužbenec, ki je upravičen do nadomestila za primer brezposelnosti, ima v skladu s členom 67, ki se uporablja po analogiji, pravico do zdravstvenega zavarovanja brez plačila prispevka.

6. Nadomestilo za primer brezposelnosti in družinski dodatki se izplačujejo v evrih iz sredstev Posebnega sklada za brezposelnost. Korekcijski koeficient se ne uporablja.

7. Pogodbeni uslužbenec prispeva eno tretjino stroškov financiranja zavarovanja za primer brezposelnosti. Prispevek se določi v višini 0,81 % osnovne plače zadevne osebe po tem, ko se odšteje standardni dodatek v višini 798,77 evrov, in brez upoštevanja korekcijskih koeficientov, predvidenih v členu 64 Kadrovskih predpisov ES. Prispevek se mesečno odteguje od plače zadevne osebe in se skupaj s preostalima tretjinama, ki ju krije Agencija, vplača v Poseben sklad za brezposelnost v skladu s členom 28a Pogojev za zaposlitev drugih uslužbencev ES (CEOS). Stopnjo prispevka Agencija po šestih letih po potrebi preveri in prilagodi glede na to, kolikšna je stopnja tveganja glede brezposelnosti za pogodbeno osebje Agencije.

8. Za nadomestila za primer brezposelnosti, ki se izplačujejo brezposelnim nekdanjim pogodbenim uslužbencem, veljajo predpisi, kakor so določeni v Uredbi (EGS, Euratom, ESPJ) št. 260/68.

9. Pri zagotavljanju pravilne uporabe tega člena učinkovito sodelujejo nacionalne službe, odgovorne za zaposlovanje in brezposelnost, ki delujejo skladno z nacionalno zakonodajo, in Agencija.

10. Podrobna ureditev, sprejeta na podlagi člena 70(10), se za ta člen uporablja brez poseganja v določbe tretjega pododstavka odstavka 2 tega člena

Člen 116

Smiselno se uporabljata člen 71 in člen 72.

Člen 117

Darila, posojila ali predplačila, se med trajanjem pogodbe o zaposlitvi ali po njenem izteku dodelijo pogodbenemu uslužbencu, če zaradi hude dolgotrajne bolezni, delovne nezmožnosti ali nesreče v času zaposlitve ni zmožen za delo in dokaže, da take bolezni ali nesreče ne pokriva drug sistem socialne varnosti.

▼B

Oddelek B:

Zavarovanje za primer invalidnosti in smrti

Člen 118

Pogodbeni uslužbenci so med zaposlitvijo zavarovani za primer smrti ali invalidnosti v skladu z naslednjimi določbami.

Izplačila in pravice, predvidene v tem oddelku, mirujejo, če se na podlagi teh kadrovskih predpisov začasno prekine izplačilo uslužbenčevih osebnih prejemkov.

Člen 119

Kadar se z zdravniškim pregledom, opravljenim pred nastopom dela ugotovi, da je pogodbeni uslužbenec bolan ali invalid, lahko OPSP glede tveganj, ki izhajajo iz te bolezni ali invalidnosti, odloči, da začne uslužbenec uživati zagotovljene pravice glede invalidnosti ali smrti šele po petih letih od datuma nastopa dela v Agenciji.

Pogodbeni uslužbenec se na to odločitev lahko pritoži invalidski komisiji, predvideni v členu 75 teh kadrovskih predpisov.

Člen 120

1. Pogodbeni uslužbenec, ki je popoln invalid in mora zaradi invalidnosti prenehati delati v Agenciji, ima ves čas invalidnosti pravico do invalidnine, katere znesek se določi na naslednji način.

Če se pogodbeni uslužbenec, ki je prejemnik invalidnine, upokoji preden dopolni petinšestdeset let starosti, se uporabijo splošna pravila o odpravninah. Znesek odpravnine temelji na plači za razred in stopnjo, v kateri je bil pogodbeni uslužbenec ob nastanku invalidnosti.

2. Invalidnina znaša 70 % zadnje osnovne plače pogodbenega uslužbenca. Vendar pa ne sme biti nižja od mesečne plače pogodbenega uslužbenca iz razreda 1, stopnje 1, funkcionalne skupine I. Od invalidnine se plačujejo prispevki v pokojninski sistem, ki se izračunajo na njeni podlagi.

3. Če je invalidnost pogodbenega uslužbenca posledica nesreče pri delu ali je povezana z opravljanjem dela, če je posledica poklicne bolezni, dejanja v splošno dobro ali tveganja njegovega življenja za rešitev drugega človeka, znaša invalidnina najmanj 120 % zneska osnovne mesečne plače pogodbenega uslužbenca iz razreda 1, stopnje 1, funkcionalne skupine I. V takih primerih se pokojninski prispevki plačajo iz proračuna bivšega delodajalca.

4. Če pogodbeni uslužbenec namerno povzroči svojo invalidnost, lahko OPSP odloči, da bo prejel samo znesek, predviden v členu 128.

5. Osebe, upravičene do invalidnine, imajo tudi pravico do družinskih dodatkov, v skladu s členom 59 (3) Priloge V; gospodinjski dodatek se določi na podlagi prejemnikove invalidnine.

Člen 121

1. Invalidnost ugotovi invalidska komisija, predvidena v členu 75.

2. Pravica do invalidnine nastane dan po tem, ko delovno razmerje pogodbenega uslužbenca preneha na podlagi členov 95 in 96, ki se smiselno uporabljata.

3. Agencija lahko zahteva občasni pregled prejemnika invalidnine za ugotovitev, ali še izpolnjuje pogoje za izplačevanje invalidnine. Če invalidska komisija ugotovi, da pogojev ne izpolnjuje več, začne pogodbeni uslužbenec ponovno delati v Agenciji, pod pogojem, da se pogodba ni iztekla.

▼B

Če pa se izkaže, da zadevne osebe ni mogoče zaposliti v Agenciji, pogodba lahko preneha pod pogojem, da se izplača znesek v višini osebnih prejemkov, ki bi se izplačali med odpovednim rokom, in, kadar je to primerno, nadomestilo za prenehanje pogodbe, predvideno v členu 95. Uporabi se tudi člen 128.

Člen 122

1. Upravičenci po umrlem pogodbenem uslužbencu, določeni v poglavju 2, v skladu z enakimi pravili iz poglavja 3 Priloge VI, imajo pravico do družinske pokojnine, kakor predvidevajo členi 123 do 126.

2. V primeru smrti nekdanjega pogodbenega uslužbenca, ki je bil prejemnik invalidnine, imajo upravičenci po umrlem nekdanjem pogodbenem uslužbencu, opredeljeni v poglavju 2 Priloge VI, pravico do družinske pokojnine, kot je predvideno v omenjeni prilogi.

3. Če več kot eno leto ni znano, kje se nahaja pogodbeni uslužbenec ali nekdanji pogodbeni uslužbenec, ki prejema invalidnino, se določijo začasne pokojnine zakoncu in vzdrževanim osebam, v skladu s predpisi poglavij 5 in 6 Priloge VIII h Kadrovskim predpisom ES.

Člen 123

Pravica do prejemanja pokojnine se pridobi prvi dan koledarskega meseca po mesecu, v katerem je uslužbenec umrl, ali, kjer je to primerno, prvi dan meseca po obdobju, v katerem so vdova, otroci ali vzdrževanci umrlega prejemali njegove prejemke po členu 59(8).

Člen 124

Preživeli zakonec pogodbenega uslužbenca je upravičen do družinske pokojnine v skladu s poglavjem 3 Priloge VI. Pokojnina ne sme biti nižja od 35 % zadnje osnovne mesečne plače pogodbenega uslužbenca niti nižja od osnovne mesečne plače pogodbenega uslužbenca iz razreda 1, stopnje 1, funkcionalne skupine I.

Oseba, ki prejema družinsko pokojnino, ima pod pogoji iz Priloge V pravico do družinskih dodatkov, določenih v členu 59(3). Otroški dodatek pa je v višini dvakratnega zneska dodatka, predvidenega v členu 59(3)(b).

Člen 125

1. Če umre pogodbeni uslužbenec ali nekdanji pogodbeni uslužbenec, upravičen do invalidnine, ki nima zakonca, upravičenega do družinske pokojnine, imajo otroci, ki štejejo za vzdrževane, pravico do pokojnine po starših v skladu s členom 81, ki se smiselno uporablja.

2. Prav tako so do pokojnine upravičeni otroci, ki izpolnjujejo navedene pogoje, v primeru smrti ali ponovne poroke zakonca, ki je upravičen do družinske pokojnine.

3. Če umre pogodbeni uslužbenec ali nekdanji pogodbeni uslužbenec, ki je prejemal invalidnino, pogoji iz odstavka 1 pa niso izpolnjeni, se smiselno uporabijo določbe tretjega odstavka člena 81.

4. Pokojnina po starših za osebo, ki se šteje kot vzdrževanec, opredeljen v členu 2(4) Priloge V, ne sme preseči dvakratnega zneska otroškega dodatka. Vendar pa upravičenost vzdrževanca do pokojnine preneha, če ga je po veljavni nacionalni zakonodaji dolžna vzdrževati tretja oseba.

5. Če umre biološki roditelj, ki ga je nadomestil posvojitelj, se pokojnina po starših ne izplača.

▼B

6. Sirote so upravičene do dodatka za šolanje v skladu s členom 3 Priloge V.

Člen 126

Ob razvezi ali kadar je do družinske pokojnine upravičenih več kategorij preživelih, se pokojnina razdeli mednje, kakor predvideva poglavje 3 Priloge VI.

Člen 127

Smiselno se uporabljata člena 83 in 84.

Oddelek C

Odpravnina

Člen 128

Ob prenehanju dela je pogodbeni uslužbenec upravičen do odpravnine ali prenosa aktuarskega ekvivalenta starostne pokojnine v skladu s poglavjem 1 Priloge VI.

Člen 129

1. Če pogodbeni uslužbenec uporabi možnost, predvideno v členu 131, se odpravnina pogodbenega uslužbenca za obdobje, v katerem se bili zneski odtegnjeni, sorazmerno zniža.

2. Prejšnji odstavek se ne uporabi, če pogodbeni uslužbenec v treh mesecih po tem, ko so zanj začeli veljati ti kadrovski predpisi, prosi za dovoljenje, da povrne te zneske skupaj s 3,5-odstotnimi letnimi obrestnimi obrestmi, ki se po postopku iz člena 87 lahko revidirajo.

Oddelek D

Financiranje invalidskega in življenjskega zavarovanja ter pokojninskega zavarovanja

Člen 130

Smiselno se uporabljata člena 88 in 89 teh kadrovskih predpisov.

Člen 131

V skladu s pogoji, ki jih določi Agencija, lahko pogodbeni uslužbenec zahteva, da Agencija opravi vsa plačila, potrebna za vzpostavitev ali ohranitev njegovih pokojninskih pravic, zavarovanja za primer brezposelnosti, invalidskega zavarovanja, življenjskega zavarovanja in zdravstvenega zavarovanja v državi, v kateri je bil nazadnje vključen v take sisteme. Agencija se lahko tudi odloči, da bo izvršila plačila, potrebna za vzpostavitev ali ohranitev pokojninskih pravic pogodbenega uslužbenca v izvorni državi, tudi če pogodbeni uslužbenec tega ne zahteva. V takšnem primeru mora Agencija ustrezno utemeljiti svojo odločitev. Pogodbeni uslužbenec v času plačevanja teh prispevkov ne uživa ugodnosti sistema zdravstvenega zavarovanja Agencije. V času plačevanja teh prispevkov pogodbeni uslužbenec tudi ni vključen v sistema Agencije za življenjsko zavarovanje in zavarovanje za primer invalidnosti in ne pridobiva pravic po sistemu Agencije za zavarovanje za primer brezposelnosti in pokojninskega zavarovanja.

Dejansko tako plačevanje za nobenega pogodbenega uslužbenca ne sme trajati dlje od šestih mesecev. Vendar pa Agencija lahko odloči, da to obdobje podaljša na eno leto. Plačila bremenijo proračun Agencije.

▼B

Plačila za vzpostavitev ali ohranitev pokojninskih pravic ne smejo presegati dvakratne stopnje, predvidene v členu 89.

Oddelek E

Poravnavanje zahtevkov pogodbenih uslužbencev

Člen 132

Invalidska in družinska pokojninska zavarovanja so določena v členih 19 in 23 Priloge VI.

Oddelek F

Plačevanje dajatev

Člen 133

1. Pri plačevanju dajatev se smiselno uporabljajo člena 83 in 84 teh kadrovskih predpisov ter členi 29 Priloge VI.

2. Zneski, ki jih pogodbeni uslužbenec dolguje Agenciji za zavarovanje na datum, ko postanejo pravice iz tega sistema izplačljive, se odštejejo od zneska dajatve ali dajatev, izplačljivih po njem upravičenim osebam. Vračilo dolgovanega zneska se lahko razdeli na več mesecev.

Oddelek G

Subrogacija v korist Agencije

Člen 134

Določbe člena 93 se uporabljajo po analogiji v korist Agencije.

POGLAVJE 7

Povračilo neupravičenih plačil

Člen 135

Smiselno se uporabljajo določbe iz člena 94.

POGLAVJE 8

Prenehanje delovnega razmerja

Člen 136

Za pogodbene uslužbence se smiselno uporabljajo členi 95 do 99.

V primeru disciplinskega postopka proti pogodbenemu uslužbencu ima disciplinska komisija iz člena 142 dva dodatna člana, ki sta iz iste funkcionalne skupine in razreda kot zadevni pogodbeni uslužbenec. Ta dva dodatna člana sta imenovana v skladu s priložnostnim postopkom, o katerem se dogovorita OPSP in odbor uslužbencev.

NASLOV IV

ZASTOPANJE USLUŽBENCEV

Člen 137

1. V skladu z modalitetami, ki jih določi usmerjevalni odbor se oblikuje odbor uslužbencev.

▼B

2. Odbor uslužbencev zastopa interese uslužbencev nasproti Agenciji ter vzdržuje stalen stik med Agencijo in uslužbenci. Zagotavlja možnost izražanja mnenja uslužbencev in tako prispeva k nemotenemu delovanju ustanove.

Pristojne organe Agencije obvešča o vseh težavah pri razlagi in uporabi teh kadrovskih predpisov, ki bi lahko imele splošne posledice. Odbor lahko svetuje pri tovrstnih težavah.

Odbor uslužbencev pristojnim organom Agencije posreduje predloge v zvezi z organizacijo in izvedbo služb in predloge za izboljšanje delovnih pogojev uslužbencev ali splošne življenjske razmere.

Odbor uslužbencev v interesu uslužbencev sodeluje pri upravljanju in nadzoru organov za socialne zadeve, ki jih ustanovi Agencija. S soglasjem Agencije lahko sodeluje pri ustanovitvi takšnih organov za socialne zadeve.

NASLOV V

DISCIPLINSKI POSTOPEK

Oddelek A

Splošne določbe

Člen 138

1. V primeru, da uslužbenec ali nekdanji uslužbenec namerno ali iz malomarnosti krši obveznosti, ki jih določajo ti kadrovskimi predpisi, se proti njemu uvede kazenski postopek.

2. Kadar OPSP izve za dokaze o neizpolnjevanju obveznosti v smislu odstavka 1, lahko sproži upravno preiskavo, s katero se preveri, ali je prišlo da takega neizpolnjevanja obveznosti.

Člen 139

1. Kadar koli se v notranji preiskavi razkrije možna osebna vpletenost uslužbenca ali nekdanjega uslužbenca, je treba, če to ne škoduje preiskavi, o tem obvestiti zadevno osebo. V nobenem primeru se po končani preiskavi ne sme pripraviti sklepne ugotovitve in v njej imenovati uslužbenca, če ta ni imel možnosti zagovora glede dejstev, ki se nanašajo nanj. Pripombe iz zagovora se navedejo v sklepnih ugotovitvah.

2. V primerih, ko sta zaradi preiskave potrebni popolna zaupnost in uporaba preiskovalnih postopkov, ki spadajo v pristojnost nacionalnega sodišča, se lahko obveznost pozvati uslužbenca na zagovor v soglasju z OPSP začasno odloži. V takih primerih ni mogoče začeti disciplinskega postopka, dokler uslužbenec nima možnosti zagovora.

3. Če po notranji preiskavi uslužbencu, domnevnem u kršilcu, ni mogoče dokazati krivde, se zadevna preiskava brez nadaljnjih ukrepov ustavi z odločitvijo direktorja Agencije, ki uslužbenca in Agencijo o tem pisno obvesti. Uslužbenec lahko zahteva, da se ta odločitev vloži v njegov osebni spis.

4. Ko se preiskava zaključi, OPSP obvesti zadevno osebo in ji predloži sklepne ugotovitve poročila o preiskavi ter, na zahtevo in ob upoštevanju varovanja legitimnih interesov tretjih strank, vse dokumente, ki so neposredno povezani z domnevnimi obtožbami proti njej.

Člen 140

Ko je zadevni uslužbenec obveščen o vseh dokazih v spisu in po njegovem zaslišanju lahko OPSP na podlagi poročila o preiskavi:

▼B

(a) odloči, da uslužbencu ni mogoče dokazati krivde, in ga o tem pisno obvesti; ali

(b) odloči, da se ne sprejmejo nobeni disciplinski ukrepi, čeprav je, ali se zdi, da je prišlo do neizpolnjevanja obveznosti in, kadar je to primerno, uslužbenca opomni;

(c) v primeru neizpolnjevanja obveznosti v smislu člena 138:

(i) začne disciplinski postopek, predviden v oddelku D tega naslova, ali

(ii) začne disciplinski postopek pred disciplinsko komisijo.

Člen 141

Uslužbenca, ki ga iz objektivnih razlogov ni mogoče zaslišati po določbah iz tega naslova, se lahko pozove, da da pisne pripombe, lahko pa ga zastopa oseba, ki jo sam izbere.

Oddelek B

Disciplinska komisija

Člen 142

1. Disciplinsko komisijo ustanovi Agencija. Komisija ima vsaj enega člana, izbranega med osebjem Sveta Evropske unije, ki je lahko njen predsednik.

2. Disciplinska komisija ima predsednika in štiri polnopravne člane, ki jih lahko nadomeščajo namestniki, med njimi mora biti vsaj eden iz iste funkcionalne skupine in razreda kot uslužbenec v disciplinskem postopku.

Člen 143

1. OPSP in odbor uslužbencev iz člena 137 sočasno imenujeta po dva člana in namestnika.

2. Predsednika in namestnika predsednika imenuje OPSP.

3. Predsednik, člani in namestniki so imenovani za tri leta. Vendar pa Agencija lahko predvidi krajši mandat članov in namestnikov, pri čemer ta ne sme biti krajši od enega leta.

4. Zadevni uslužbenec ima pravico, da v petih dneh po ustanovitvi disciplinske komisije zavrne enega člana. Tudi Agencija ima pravico zavrniti enega člana disciplinske komisije.

V enakih mejah lahko člani disciplinske komisije v primeru navzkrižnih interesov iz legitimnih razlogov prosijo za oprostitev dolžnosti in odstopijo.

Člen 144

Disciplinski komisiji pomaga tajnik, ki ga imenuje OPSP.

Člen 145

1. Predsednik in člani disciplinske komisije so pri opravljanju svojih nalog popolnoma neodvisni.

2. Posvetovanja in delo disciplinske komisije so tajni.

▼B

Oddelek C

Disciplinski ukrepi

Člen 146

1. OPSP lahko izreče eno od naslednjih kazni:

(a) pisno opozorilo;

(b) opomin;

(c) odlog povišanja v stopnji za obdobje od enega do triindvajset mesecev;

(d) nazadovanje v stopnji;

(e) začasno degradiranje za obdobje med petnajst dnevi in enim letom;

(f) degradiranje v isti funkcionalni skupini;

(g) razporeditev v nižjo funkcionalno skupino, z degradiranjem ali brez;

(h) odstranitev z delovnega mesta in, kadar je to primerno, za določen čas zadržanje določenega zneska od invalidnine; učinki tega ukrepa ne zadevajo uslužbenčevih vzdrževancev. V primeru takega znižanja pa dohodek nekdanjega uslužbenca, skupaj z vsemi izplačljivimi družinskimi dodatki, ne sme biti nižji od zneska življenjskega minimuma, ki ustreza osnovni plači uslužbenca, zaposlenega za določen čas, na prvi stopnji v razredu 1.

2. Če uslužbenec dobiva invalidnino, lahko OPSP odloči, da za določen čas zadrži določeni znesek od invalidnine; učinki tega ukrepa ne zadevajo uslužbenčevih vzdrževancev. Dohodek nekdanjega uslužbenca, skupaj z vsemi izplačljivimi družinskimi dodatki, pa ne sme biti nižji od zneska življenjskega minimuma, ki ustreza osnovni plači začasnega uslužbenca na prvi stopnji v razredu 1.

3. Za eno kršitev dolžnosti se izreče ena disciplinska kazen.

Člen 147

Stopnja disciplinskih kazni je sorazmerna s stopnjo kršitve. Pri določitvi stopnje kršitve in odločitvi glede naložene disciplinske kazni je treba upoštevati predvsem:

(a) vrsto kršitve in okoliščine, v katerih je do nje prišlo,

(b) v kolikšni meri je kršitev negativno vplivala na integriteto, ugled ali interese Agencije,

(c) v kolikšni meri je bila kršitev posledica namernega dejanja ali malomarnosti,

(d) uslužbenčeve razloge za kršitev,

(e) uslužbenčevo stopnjo in prednost glede na delovno dobo.

(f) stopnjo osebne odgovornosti uslužbenca,

(g) stopnjo nalog in odgovornosti uslužbenca,

(h) ali kršitev vključuje ponavljajoča se dejanja ali obnašanje,

(i) uslužbenčevo obnašanje v času kariere.

▼B

Oddelek D

Disciplinski postopek, v katerem disciplinska komisija ne sodeluje

Člen 148

OPSP se lahko brez posvetovanja z disciplinsko komisijo odloči za kazen v obliki pisnega opozorila ali opomina. Preden organ OPSP izreče tak ukrep, mora biti uslužbenec zaslišan.

Oddelek E

Disciplinski postopek pred disciplinsko komisijo

Člen 149

1. OPSP predloži disciplinski komisiji poročilo, v katerem so jasno navedena dejstva v zvezi z obtožbo in, kadar je to primerno, okoliščine, v katerih so se pojavila, vključno z vsemi oteževalnimi ali olajševalnimi okoliščinami.

2. Poročilo se pošlje zadevnemu uslužbencu in predsedniku disciplinske komisije, ki z njim seznani njene člane.

Člen 150

1. Po prejemu poročila ima zadevni uslužbenec pravico pridobiti svoj celotni osebni spis in kopirati vse za postopek pomembne dokumente, tudi razbremenilne dokaze.

2. Zadevni uslužbenec ima za pripravo zagovora na voljo najmanj petnajst dni od datuma prejema poročila, s katerim se začne disciplinski postopek.

3. Zadevnemu uslužbencu lahko pomaga oseba, ki jo sam izbere.

Člen 151

1. Če zadevni uslužbenec v prisotnosti predsednika disciplinske komisije prizna svojo kršitev in brez pridržkov sprejme poročilo iz člena 148 teh kadrovskih predpisov, lahko OPSP v skladu z načelom sorazmernosti med vrsto kršitve in zagroženo kaznijo, zadevo umakne iz pristojnosti disciplinske komisije. Kadar se zadeva umakne z disciplinske komisije, da predsednik mnenje o možni kazni.

2. Po tem postopku lahko OPSP, z odstopanjem od člena 147, naloži eno od kazni, predvidenih v členu 146(1) (a) do (d).

3. Pred priznanjem krivde je treba zadevnega uslužbenca seznaniti z možnimi posledicami takega priznanja.

Člen 152

Pred prvim sestankom disciplinske komisije predsednik zadolži enega od članov, da pripravi splošno poročilo o zadevi in o tem obvesti druge člane.

Člen 153

1. Disciplinska komisija zasliši zadevnega uslužbenca, ki lahko na zaslišanju predloži pisne ali ustne pripombe, osebno ali prek zastopnika. Lahko pokliče priče.

2. Agencijo pred disciplinsko komisijo zastopa uslužbenec, ki ima v ta namen mandat OPSP in ima enake pravice kot zadevni uslužbenec.

▼B

Člen 154

1. Če disciplinska komisija meni, da glede dejstev v zvezi z obtožbo ali okoliščinami njihovega nastanka nima dovolj jasnih informacij, odredi preiskavo, v kateri lahko vsaka stran predstavi svojo zadevo in odgovori drugi.

2. Preiskovalna dejanja opravlja v imenu disciplinske komisije njen predsednik ali član. Disciplinska komisija lahko zaradi preiskave zahteva katere koli dokumente, povezane z obravnavano zadevo. Agencija ravna v skladu s tako zahtevo v morebitnem roku, ki ga določi disciplinska komisija. Kadar se taka zahteva naslovi na uslužbenca, se njegova zavrnitev zabeleži.

Člen 155

Po proučitvi predloženih dokumentov in ob upoštevanju vseh ustnih ali pisnih izjav ter izidov opravljene preiskave disciplinska komisija z večino glasov sprejme obrazloženo mnenje o tem, ali so dejstva v zvezi z obtožbo dokazana in o kakršnikoli kazni, ki bi morala izhajati iz njih. Mnenje podpišejo vsi člani disciplinske komisije. K mnenju lahko vsak član priloži ločeno mnenje. Disciplinska komisija pošlje mnenje OPSP in zadevnemu uslužbencu v dveh mesecih po datumu prejema poročila OPSP, pod pogojem, da je ta rok sorazmeren z zapletenostjo zadeve. Kadar preiskava poteka na pobudo disciplinske komisije, je rok štiri mesece, pod pogojem, da je ta rok sorazmeren z zapletenostjo zadeve.

Člen 156

1. Predsednik o zadevah, ki jih obravnava disciplinska komisija, ne glasuje, razen glede proceduralnih zadev ali ob neodločenem izidu glasovanja.

2. Predsednik zagotovi, da se odločitve disciplinske komisije izvršijo, in vsakega člana seznani z vsemi informacijami in dokumenti v zvezi z zadevo.

Člen 157

Zapisnike sestankov disciplinske komisije pripravi tajnik. Priče podpišejo zapisnik o svojem pričanju.

Člen 158

1. Če se disciplinski postopek konča z izrekom ene od kazni, predvidene v členu 146 teh kadrovskih predpisov, plača stroške disciplinskega postopka, nastale na uslužbenčevo pobudo, zlasti honorar branilca, uslužbenec.

2. Vendar lahko v izjemnih primerih, kadar bi bilo breme za zadevnega uslužbenca neupravičeno, OPSP odloči drugače.

Člen 159

1. Po zaslišanju uslužbenca sprejme OPSP odločitev, predvideno v členih 146 in 147, v dveh mesecih po prejemu mnenja disciplinske komisije. Odločitev mora biti utemeljena.

2. Če OPSP odloči, da zadevo zaključi brez izreka kakršne koli disciplinske kazni, o tem takoj pisno obvesti zadevnega uslužbenca. Zadevni uslužbenec lahko zahteva, da se ta odločitev vloži v njegov osebni spis.

▼B

Oddelek F

Začasna odstranitev z delovnega mesta

Člen 160

1. Če OPSP uslužbenca obdolži hude kršitve, bodisi zaradi nespoštovanja poklicnih obveznosti ali zaradi kršitve zakona, lahko obdolženo osebo takoj za določen ali nedoločen čas odstrani z delovnega mesta.

2. OPSP sprejme tako odločitev po zaslišanju zadevnega uslužbenca, razen v izjemnih okoliščinah.

Člen 161

1. V odločbi o začasni odstranitvi z delovnega mesta je navedeno, ali uslužbenec med začasno odstranitvijo dobiva osebne prejemke v celoti, oziroma kateri del prejemkov se odtegne. Znesek, izplačan uslužbencu skupaj z vsemi izplačljivimi družinskimi dodatki ne sme nikakor biti nižji od zneska življenjskega minimuma, ki ustreza osnovni plači začasnega uslužbenca na prvi stopnji v razredu 1.

2. Položaj uslužbenca, ki je začasno odstranjen z delovnega mesta, je treba dokončno rešiti v šestih mesecih po datumu začetka suspenza. Če v šestih mesecih odločitev ni sprejeta, ima zadevni uslužbenec pravico ponovno dobivati celotne osebne prejemke, ob upoštevanju odstavka 3.

3. Po šest-mesečnem roku iz odstavka 2 se osebni prejemki lahko še naprej odtegujejo, če je zadevni uslužbenec zaradi istih dejanj v kazenskem postopku in je zaradi tega v priporu. V takem primeru uslužbenec ne dobiva osebnih prejemkov v celoti, dokler pristojno sodišče ne odredi njegove izpustitve.

4. Zneski, odtegnjeni po odstavku 1, se uslužbencu vrnejo, če je s končno odločitvijo naložena disciplinska kazen, ki ni strožja od pisnega opozorila, opomina ali odloga povišanja v stopnji, ali če ni izrečena nobena disciplinska kazen; v slednjem primeru se vrnejo tudi obrestne obresti po stopnji, določeni v členu 87.

Oddelek G

Vzporeden kazenski pregon

Člen 162

Če pa uslužbenca za ta ista dejanja kazensko preganjajo, se končna odločitev sprejme šele po pravnomočni sodbi sodišča, ki je obravnavalo zadevo.

Oddelek H

Končne določbe

Člen 163

Uslužbenec, ki mu je bila izrečena disciplinska kazen, razen odstranitve z delovnega mesta, lahko vloži prošnjo za izbris tega ukrepa iz osebnega spisa, v primeru pisnega opozorila ali opomina po treh letih, v primeru vseh drugih kazni pa po šestih letih. O ugoditvi prošnji odloča OPSP.

Člen 164

Če se ugotovijo nova z dokazi podprta dejstva, lahko OPSP obnovi disciplinski postopek na lastno pobudo ali na zahtevo zadevnega uslužbenca.

▼B

Člen 165

Če uslužbencu ni bila dokazana krivda v skladu s členom 158, ima pravico zahtevati, da se s pomočjo primerne objave odločitve OPSP popravi škoda, ki jo je utrpel.

Člen 166

Usmerjevalni odbor sprejme pravila za izvajanje teh postopkov.

NASLOV VI

PRITOŽBE

Člen 167

1. Vsak posameznik, za katerega veljajo ti kadrovski predpisi, lahko od OPSP zahteva, naj sprejme odločitev, ki ga zadeva. OPSP obvesti zadevno osebo o svoji obrazloženi odločitvi v štirih mesecih od datuma, ko je bila vložena zahteva. Če po izteku tega roka ni odgovora na zahtevo, se šteje, da gre za molk organa, ki pomeni zavrnitev zahteve, zoper katero se lahko vloži pritožba v skladu z naslednjim odstavkom.

2. Vsak posameznik, za katerega veljajo ti kadrovski predpisi, lahko pri OPSP vloži pritožbo v zvezi z dejanjem, ki je imelo zanj negativne posledice; bodisi če je pristojni organ sprejel odločitev bodisi če ni ukrepal v skladu s temi kadrovskimi predpisi. Pritožbo je treba vložiti v treh mesecih. Rok začne teči:

— na dan objave akta, če gre za ukrep splošne narave;

— na dan, ko zadevno osebo uradno obvestijo o odločitvi, nikakor pa ne po datumu prejema takega uradnega obvestila, če ukrep zadeva omenjeno osebo; če pa akt, ki zadeva neko osebo, vključuje tudi pritožbo zoper drugo osebo, rok začne teči glede na to drugo osebo na dan, ko prejme uradno obvestilo, in nikakor ne pozneje kakor na dan objave;

— na dan izteka roka, predpisanega za odgovor, kadar gre za pritožbo zoper molk organa, ki pomeni zavrnitev zahteve, kakor določa odstavek 1.

OPSP obvesti zadevno osebo o svoji obrazloženi odločitvi v štirih mesecih po datumu vložitve pritožbe. Če po izteku tega roka odgovor na pritožbo ni prejet, se šteje, da gre za molk organa, ki pomeni zavrnitev zahteve, zoper katero se lahko vloži pritožba po členu 169.

NASLOV VII

ODBOR ZA PRITOŽBE

Člen 168

1. Odbor za pritožbe, ki je pristojen za vse spore med Agencijo in katero koli osebo, za katero se uporabljajo ti kadrovski predpisi.

2. Odbor za pritožbe sestavljajo štirje sodniki, ki jih za obdobje šestih let imenuje Svet Evropske unije izmed kandidatov držav članic po posvetovanju s Sodiščem Evropskih skupnosti. Vendar pa sta v prvi odbor za pritožbe dva sodnika imenovana za obdobje treh let, dva pa za obdobje šestih let. Če odboru za pritožbe na uspe sprejeti odločitve z večino, ima odločilni glas predsednik.

3. Sodniki izvolijo predsednika odbora za pritožbe med člani in sicer za obdobje treh let. Lahko je ponovno izvoljen.

4. Vsaka tri leta se del sodnikov zamenja. Sodniki, ki jim mandat poteče, so lahko ponovno imenovani.

▼B

5. Sodniki odbora za pritožbe so pri svojem delu neodvisni. Ne smejo prejemati navodil.

6. V času svojega mandata v Agenciji ne smejo opravljati drugih funkcij.

7. Odbor za pritožbe imenuje svojega sodnega tajnika in določi poslovnik.

Člen 169

1. Pritožba se lahko odboru za pritožbe lahko pošlje le, če:

— je bila pred tem vložena pritožba pri OPSP v skladu s členom 166 (2) v roku, ki ga ta člen predpisuje, in

— je bila ta pritožba zavrnjena z odločitvijo ali z molkom organa.

2. Pritožbe po odstavku 1 je treba vložiti v treh mesecih. Rok začne teči:

— na dan uradnega obvestila o odločitvi, sprejeti kot odgovor na pritožbo;

— na dan izteka predpisanega roka za odgovor, če gre za pritožbo zoper molk organa, ki pomeni zavrnitev pritožbe, vložene na podlagi člena 167(2); vendar pa začne rok za vložitev pritožbe znova teči, če je pritožba zavrnjena s posebno odločitvijo po tem, ko je bila že zavrnjena z molkom organa, vendar pred iztekom roka za vložitev pritožbe.

3. Z odstopanjem od odstavka 1 tega člena lahko oseba po tem, ko vloži pritožbo pri OPSP na podlagi člena 167(2), takoj vloži tožbo pri Odboru za pritožbe, če je v tožbi predlog za odložitev izvršitve izpodbijanega akta ali za sprejem začasnih ukrepov. Postopek v zadevi pred Odborom za pritožbe miruje, dokler ni sprejeta posebna odločitev ali organ z molkom ne zavrne pritožbe.

4. V skladu s pogoji, določenimi v poslovniku, udeleženim stranem lahko pomaga oseba, ki jo same izberejo.

5. Odbor za pritožbe sprejme poslovnik, ki ga morata odobriti Svet Evropske unije in Sodišče Evropskih skupnosti. Odbor za pritožbe lahko poslovnik spremeni. Spremembe morata odobriti svet Evropske unije in Sodišče Evropskih skupnosti.

6. Do začetka veljavnosti poslovnika odbora za pritožbe se smiselno uporablja poslovnik Sodišča Evropskih skupnosti prve stopnje.

7. Odbor za pritožbe. V skladu s posebnimi določbami poslovnika lahko odbor za pritožbe odloči, da stroške plača stran, ki v postopku ni bila uspešna.

NASLOV VIII

KONČNE DOLOČBE

Člen 170

1. Usmerjevalni odbor Agencije lahko v skladu s členom 9(1)(1.10) in členom 11(3)(3.1) Skupnega ukrepa 2004/551/SZVP o ustanovitvi Evropske obrambne agencije, kolikor je potrebno, spremeni določbe teh kadrovskih predpisov, ki se nanašajo na pravice in obveznosti (členi 10 do 34 in 103), pogoje za zaposlovanje (členi 36, z izjemo odstavka 2(a), do 40 in členi 104 do 109, z izjemo člena 104(3)(a), delovne pogoje (členi 41 do 57 in člen 110), prenehanje delovnega razmerja (členi 95 do 99 in člen 136), disciplinski postopek (členi 138 do 166). Predloge za takšne spremembe posreduje Svetu. Te spremembe veljajo za odobrene, če Svet s kvalificirano večino v roku dveh mesecev ne sprejme odločitve o drugačnih spremembah.

▼B

2. Spremembe drugih določb teh kadrovskih predpisov, zlasti tistih, ki zadevajo osebne prejemke, nadomestila ter socialnovarstvene dajatve, sprejme Svet soglasno na predlog usmerjevalnega odbora.

Člen 171

V roku treh let po začetku veljavnosti teh kadrovskih predpisov ali ob začetku veljavnosti Pogodbe o Ustavi za Evropo (pri čemer se upošteva tisti rok, ki začne veljati prej) Svet Evropske unije ponovno oceni in spremeni te kadrovske predpise ali sprejme, če je to primerno, odločitev o prenehanju njihove veljavnosti.

Člen 172

Ta sklep začne veljati na dan objave v *Uradnem listu Evropske unije*.

▼B

PRILOGA I

STATUT ČLANOV ODBORA ZA PRITOŽBE

Člen 1

Člani odbora za pritožbe so izbrani med osebami, katerih neodvisnost je nedvomna in ki so priznani pravniki, še posebej na področju pravic in obveznosti državnih uradnikov. Pri izbiri sodnikov mora biti upoštevana geografska in demografska raznolikost držav članic, ki sodelujejo v Agenciji, kot tudi raznolikost njihovih pravnih sistemov.

Člen 2

Dolžnosti člana odbora za pritožbe prenehajo v primeru izteka mandata ali smrti, ter v primeru, če sam odstopi. Če član odbora za pritožbe odstopi, pismo o odstopu naslovi na predsednika odbora za pritožbe, ki ga posreduje vodji Agencije. Z uradnim obvestilom slednjega se mesto v odboru za pritožbe izprazni.

Člen 3

Član odbora za pritožbe, ki zamenja člana, ki mu še ni potekel mandat, je imenovan za preostanek predhodnikovega mandata.

Člen 4

Pred prevzemom dolžnosti se člani odbora za pritožbe slovesno obvežejo, da bodo svoje dolžnosti opravljali nepristransko in vestno ter da bodo varovali tajnost svojih posvetovanj.

Člen 5

Člani odbora za pritožbe uživajo imuniteto pred sodnimi postopki v zvezi z opravljanjem svojih uradnih dolžnosti. To imuniteto uživajo tudi po prenehanju funkcije.

Člen 6

Svet Evropske unije s kvalificirano večino določi prejemke članov odbora za pritožbe.

▼B

PRILOGA II

DELO S KRAJŠIM DELOVNIM ČASOM

Člen 1

Uslužbenec odda prošnjo za delo s krajšim delovnim časom prek svojega neposredno nadrejenega vsaj dva meseca pred zahtevanim datumom, razen v upravičenih nujnih primerih.

Dovoljenje se izda za najmanj en mesec dni in največ tri leta, brez poseganja v primere iz člena 16 in člena 44(2)(e) teh kadrovskih predpisov.

Pod enakimi pogoji ga je mogoče obnoviti. Uslužbenec vloži prošnjo za obnovitev najmanj dva meseca pred iztekom obdobja, za katero je dovoljenje izdano. Delo s krajšim delovnim časom ne more biti krajše od polovice običajnega delovnega časa.

Delo s krajšim delovnim časom se začne prvi dan meseca, razen v upravičenih primerih.

Člen 2

OPSP lahko na uslužbenčevo zahtevo dovoljenje prekliče pred iztekom obdobja, za katerega je bilo izdano. Datum preklica ne sme biti več kot dva meseca po datumu, ki ga predlaga uslužbenec ali štiri mesece po tem datumu, če se delo s krajšim delovnim časom dovoli za več kot eno leto.

OPSP lahko v izjemnih primerih in v interesu službe dovoljenje prekliče pred iztekom obdobja, za katerega je bilo izdano, z dvomesečnim odpovednim rokom.

Člen 3

Uslužbenec ima v obdobju, ko dela s krajšim delovnim časom, pravico do odstotka svojih osebnih prejemkov, ki ustreza odstotku običajnega delovnega časa. Vendar pa se odstotek ne uporabi za otroški dodatek, osnovni znesek gospodinjskega dodatka ali dodatek za šolanje.

Prispevki za zdravstveno zavarovanje se izračunajo glede na osnovno plačo, ki se izplača uslužbencu, ki dela s polnim delovnim časom. Prispevki za pokojninsko zavarovanje se izračunajo glede na osnovno plačo, ki jo dobiva uslužbenec, ki dela s krajšim delovnim časom. Uslužbenec lahko prav tako zahteva, da se prispevki za pokojninsko zavarovanje izračunajo glede na osnovno plačo, ki se izplačuje uslužbencu, ki dela s polnim delovnim časom, v skladu s členom 89 Kadrovskih predpisov. Za namene člena 1 Priloge VI se pridobljene pravice izračunajo v sorazmerju z odstotkom plačanih prispevkov.

V obdobju, ko dela s krajšim delovnim časom, uslužbenec ne sme delati preko polnega delovnega časa ali imeti kakršne koli zaposlitve ali dela, razen take, ki je v skladu s členom 16 Kadrovskih predpisov.

Člen 4

OPSP lahko določi podrobna pravila za uporabo teh določb.

▼B

PRILOGA III

DOPUST

Oddelek 1

Letni dopust

Člen 1

V letu, ko uslužbenec nastopi ali preneha delo, ima pravico do dveh delovnih dni dopusta za vsak dopolnjen mesec dela, do dveh delovnih dni za nepopoln mesec z več kot petnajstimi dnevi in do enega delovnega dne dopusta za nepopoln mesec s petnajstimi ali manj delovnimi dnevi.

Člen 2

Letni dopust lahko uslužbenec na svojo željo in glede na zahteve dela izrabi naenkrat ali v več delih. Razporejen mora biti tako, da vsaj en del traja dva zaporedna tedna. Novo zaposleni uslužbenec ima pravico do letnega dopusta po dopolnjenih treh mesecih dela; v izjemnih primerih se lahko dopust zaradi utemeljenih razlogov odobri prej.

Člen 3

Uslužbencu, ki med letnim dopustom zboli in zaradi tega ne bi mogel opravljati svojega dela, če bi bil v službi, se pod pogojem, da predloži zdravniško potrdilo, letni dopust podaljša za čas nezmožnosti za delo.

Člen 4

Če uslužbenec iz razlogov, ki niso službeni, pred koncem koledarskega leta ne izrabi letnega dopusta, lahko v naslednje leto prenese največ dvanajst dni letnega dopusta.

Če uslužbenec ob prenehanju dela ni izrabil vsega letnega dopusta, dobi ob prenehanju dela kompenzacijsko plačilo v višini ene tridesetine mesečnih osebnih prejemkov za vsak dan neizrabljenega dopusta, ki mu pripada.

Znesek, izračunan na način iz drugega pododstavka, se odšteje od plače uslužbenca, ki je ob prenehanju dela izkoristil več dni dopusta, kolikor mu do tega dne pripada.

Člen 5

Uslužbencu, ki ga med letnim dopustom zaradi službenih razlogov pokličejo na delo ali mu dopust prekličejo, se povrnejo vsi zaradi tega nastali stroški, če predloži ustrezna dokazila, na novo se mu odobri tudi potovalni čas.

Oddelek 2

Izredni dopust

Člen 6

Poleg letnega dopusta lahko uslužbenec na svojo prošnjo dobi tudi izredni dopust. Izredni dopust se odobri zlasti v naslednjih primerih:

— poroka uslužbenca: štiri dni;

— sprememba uslužbenčevega prebivališča: do dva dni;

— huda bolezen zakonca: do tri dni;

— smrt zakonca: štiri dni;

— huda bolezen sorodnika-prednika: do dva dni;

— smrt sorodnika-prednika: dva dni;

— poroka otroka: dva dni;

▼B

— rojstvo otroka: deset dni, ki jih je treba izrabiti v štirinajstih tednih po rojstvu;

— smrt matere na porodniškem dopustu: število dni, ki ustreza preostalemu porodniškemu dopustu; če umrla žena ni uslužbenka, se preostali porodniški dopust določi s smiselno uporabo določb člena 51 Kadrovskih predpisov;

— huda bolezen otroka: do dva dni;

— zelo huda bolezen otroka, ki jo potrdi zdravnik, ali hospitalizacija otroka, starega dvanajst let ali manj: do pet dni;

— smrt otroka: štiri dni;

— posvojitev otroka: dvajset tednov, ki se v primeru posvojitve invalidnega otroka povišajo na štiriindvajset tednov.

Za vsakega posvojenega otroka se dobi le en izredni dopust, ki si ga lahko razdelita oba posvojitelja, če sta uslužbenca. Dodeli se samo, če ima žena uslužbenca zaposlitev ali delo s vsaj polovičnim delovnim časom. Če zakonec ne dela v Agenciji in ima pravico do primerljivega dopusta, se od upravičenosti uslužbenca odšteje ustrezno število dni.

V nujnih primerih lahko OPSP dodeli dodatni izredni dopust, kadar nacionalna zakonodaja države, v kateri teče postopek posvojitve, ki ni država zaposlitve uslužbenca posvojitelja, zahteva bivanje enega ali obeh posvojiteljev.

Desetdnevni izredni dopust se dodeli, če uslužbenec nima pravice do polnega izrednega dvajset- ali štiriindvajsettedenskega dopusta zaradi razlogov iz prvega stavka te alinee; ta izredni dopust se za vsakega posvojenega otroka dodeli samo enkrat.

Agencija lahko odobri tudi izredni dopust zaradi nadaljnjega izobraževanja in usposabljanja v okvirih, predvidenih v programu nadaljnjega izobraževanja in usposabljanja, ki ga pripravi Agencija na podlagi člena 28 Kadrovskih predpisov.

Neporočeni partner uslužbenca se za namene tega člena šteje kot zakonec, kadar so izpolnjeni prvi trije pogoji iz člena 1(2)(c) Priloge V.

Oddelek 3

Potovalni čas

Člen 7

K trajanju dopusta iz oddelka 1 zgoraj se prišteje potovalni čas, določen glede na trajanje vožnje po železnici med krajem dopusta in krajem zaposlitve, ki se izračuna takole:

— 50 do 250 kilometrov: en dan za povratno vožnjo;

— 251 do 600 kilometrov: dva dni za povratno vožnjo;

— 601 do 900 kilometrov: tri dni za povratno vožnjo;

— 901 do 1 400 kilometrov: štiri dni za povratno vožnjo;

— 1 401 do 2 000 kilometrov: pet dni za povratno vožnjo;

— več kot 2 000 kilometrov: šest dni za povratno vožnjo.

V tem členu se kot kraj izrabe letnega dopusta šteje matični kraj uslužbenca.

Prejšnje določbe se uporabljajo za uslužbence, katerih kraj zaposlitve je na ozemljih držav članic EU. Če je kraj zaposlitve izven teh ozemelj, se potovalni čas določi s posebno odredbo, ki upošteva posebne potrebe.

Če se letni dopust odobri na podlagi oddelka 2 zgoraj, se čas potovanja določi s posebno odredbo z upoštevanjem posebnih potreb.

▼B

PRILOGA IV

KOMPENZACIJSKI DOPUST IN PLAČILO DELA PREKO POLNEGA DELOVNEGA ČASA

Člen 1

V okviru omejitev iz člena 47 Kadrovskih predpisov ima uslužbenec iz razredov AST 1 do AST 4 pravico do kompenzacijskega dopusta ali plačila za nadurno delo, in sicer:

(a) Za vsako uro dela preko polnega delovnega časa ima pravico do ene ure in pol kompenzacijskega dopusta; če opravi nadurno delo med 22. in 7. uro ali v nedeljo ali na državni praznik, ima pravico do dveh ur kompenzacijskega dopusta; pri odobravanju kompenzacijskega dopusta se upoštevajo zahteve službe in želje uslužbenca.

(b) Če uslužbenec zaradi zahtev službe ne more izkoristiti kompenzacijskega dopusta v mesecu, ki sledi tistemu, v katerem je opravil delo nad polnim delovnim časom, OPSP na podlagi (a) odobri plačilo nekompenziranih nadur po stopnji 0,56 % osnovne mesečne plače za vsako opravljeno naduro.

(c) Kompenzacijski dopust ali plačilo nadure za eno opravljeno uro nad polnim delovnim časom se odobri, če traja dodatno delo več kakor trideset minut.

Člen 2

Če je uslužbenec na službeni poti, se čas potovanja v kraj službenega potovanja ne šteje kot nadurno delo v smislu te priloge. OPSP lahko odloči, da dobi uslužbenec za ure, ki jih v kraju službenega potovanja opravi nad polnim delovnim časom, kompenzacijski dopust ali plačilo nadur glede na primer.

Člen 3

Ne glede na člena 1 in 2 lahko dobijo nekatere skupine uslužbencev iz razredov AST 1 do AST 4, če delajo v posebnih razmerah, plačilo za nadurno delo kot fiksni dodatek, znesek in pogoje za pridobitev takega dodatka določi OPSP po posvetovanju z odborom uslužbencev.

▼B

PRILOGA V

OSEBNI PREJEMKI IN POVRAČILO STROŠKOV

Oddelek 1

Družinski dodatki

Člen 1

1. Gospodinjski dodatek se določi v osnovnem znesku 149,39 eurov, ki se mu prištejeta 2 % uslužbenčeve osnovne plače.

2. Pravico do gospodinjskega dodatka ima:

(a) poročeni uslužbenec;

(b) ovdoveli, razvezani, sodno ločeni ali neporočeni uslužbenec, ki ima enega ali več vzdrževanih otrok v smislu člena 2(2) in (3);

(c) uslužbenec, ki živi v registrirani izvenzakonski skupnosti, pod pogojem, da:

(i) par predloži dokument, ki ga država članica EU ali pristojni organ države članice EU prizna kot pravni dokument, ki potrjuje njun status izvenzakonskih partnerjev,

(ii) nobeden od partnerjev ni poročen ali ni v drugi izvenzakonski skupnosti,

(iii) partnerja nista v sorodu na kateri koli od naslednjih načinov: roditelj, otrok, stari starši, vnuk/-inja, brat, sestra, teta, stric, nečak, nečakinja, zet, snaha,

(iv) par nima pravne možnosti za poroko v državi članici EU; za namene te točke se šteje, da ima par zakonsko možnost poroke samo, kadar oba partnerja izpolnjujeta pogoje, določene v zakonodaji države članice EU, ki dovoljujejo poroke takih parov;

(d) s posebnim obrazloženim sklepom OPSP, ki temelji na dodatni dokumentaciji, uslužbenec, ki sicer ne izpolnjuje pogojev iz pododstavkov (a) in (b), vendar pa dejansko prevzema naloge hranilca družine.

3. Če ima uslužbencev zakonec zaposlitev ali delo, za katerega dobi pred odbitkom davkov znesek, višji od osnovne letne plače uslužbenca iz druge stopnje razreda 3, ponderiran po stopnji za državo, kjer zakonec opravlja delo, uslužbenec, ki je sicer upravičen do gospodinjskega dodatka, tega ne prejema, razen če OPSP s posebnim sklepom ne odloči drugače. Vendar pa ima pravico do dodatka, če imata zakonca enega ali več vzdrževanih otrok.

4. Če sta mož in žena zaposlena v službi Agencije in sta po odstavkih 1, 2 in 3 oba upravičena do gospodinjskega dodatka, se ta izplača le tistemu, ki ima višjo osnovno plačo.

5. Če je uslužbenec upravičen do gospodinjskega dodatka le na podlagi odstavka 2(b) in je po zakonu ali po sklepu sodišča ali pristojnega upravnega organa za skrbnika vseh njegovih vzdrževanih otrok v smislu člena 2(2) in (3) določena druga oseba, se gospodinjski dodatek izplača tej drugi osebi v uslužbenčevem imenu in za njegov račun. Ta pogoj se šteje za izpolnjen, če gre za vzdrževane polnoletne otroke, ki običajno bivajo pri drugem roditelju.

Če pa za uslužbenčeve otroke skrbi več oseb, se gospodinjski dodatek razdeli mednje glede na število otrok v njihovi oskrbi.

Če je oseba, po zgornjih določbah upravičena do prejemanja gospodinjskega dodatka, ki se izplačuje v uslužbenčevem imenu, upravičena tudi do prejemanja tega dodatka zaradi lastnega statusa uslužbenca, prejema le višjega od obeh dodatkov.

Člen 2

1. Uslužbenec, ki ima enega ali več vzdrževanih otrok, dobi v skladu z odstavki 2 in 3 mesečni dodatek v višini 326,44 eurov za vsakega vzdrževanega otroka.

2. „Vzdrževan otrok“ pomeni zakonskega, biološkega ali posvojenega otroka uslužbenca ali njegovega zakonca, ki ga uslužbenec dejansko vzdržuje.

Enako velja za otroka, za katerega je bila vložena prošnja za posvojitev in se je posvojitveni postopek že začel.

▼B

Vsak otrok, ki ga mora uslužbenec vzdrževati po sodbi, ki temelji na zakonodaji države članice EU o varstvu mladoletnikov, se šteje kot vzdrževani otrok.

3. Dodatek se dodeli:

(a) samodejno otrokom do dopolnjenega osemnajstega leta starosti;

(b) na prošnjo uslužbenca, s priloženo dodatno dokumentacijo, otrokom, starim od osemnajst do šestindvajset let, če se šolajo ali poklicno usposabljajo.

4. Vsaka oseba, ki jo je uslužbenec po zakonu dolžan vzdrževati, tako vzdrževanje pa je povezano z visokimi stroški, se lahko na podlagi posebnega obrazloženega sklepa OPSP, ki temelji na dodatni dokumentaciji, izjemoma šteje kot vzdrževan otrok.

5. Dodatek za otroka, ki se zaradi hude bolezni ali invalidnosti ne more sam preživljati, se izplačuje ves čas trajanja bolezni ali invalidnosti, ne glede na njegovo starost.

6. Za enega vzdrževanega otroka se izplača le en otroški dodatek v smislu tega člena.

7. Če je skrbništvo za vzdrževanega otroka v smislu odstavkov 2 in 3 po zakonu ali sklepu sodišča ali pristojnega upravnega organa zaupano drugi osebi, se otroški dodatek izplačuje tej osebi v imenu in za račun uslužbenca.

▼M1

Člen 2a

Ne glede na člen 2(1) se otroški dodatek nadomesti z naslednjimi zneski za naslednja obdobja:

1.2.2007–31.12.2007 302,35 EUR

1.1.2008–31.12.2008 315,53 EUR

Zgoraj navedena lestvica se pregleda ob vsakem popravku osebnih prejemkov, ki se opravi na podlagi člena 59 Kadrovskih predpisov.

▼B

Člen 3

1. Ob upoštevanju pogojev, določenih v splošnih izvedbenih predpisih, uslužbenec prejme dodatek za šolanje v višini dejanskih stroškov izobraževanja, ki jih nosi, do največ 221,50 eurov na mesec za vsakega vzdrževanega otroka v smislu člena 2(2) te priloge, ki je star najmanj pet let in se redno šola v osnovni ali srednji šoli, ki zaračunava šolnino, ali v visokošolskem zavodu. Zahteva glede šolanja v šoli, ki zaračunava šolnino, se ne uporablja za povračilo stroškov šolskega prevoza.

Pravica do tega dodatka se pridobi prvi dan v mesecu, v katerem otrok začne obiskovati osnovnošolski izobraževalni zavod, in preneha ob koncu meseca, v katerem otrok doseže starost šestindvajset let.

V prvem pododstavku določeni najvišji znesek izplačanega dodatka se podvoji:

— uslužbencu, čigar kraj zaposlitve je oddaljen najmanj petdeset kilometrov od:

  evropske šole ali

  izobraževalnega zavoda, ki deluje v njegovem jeziku, v katerem se otrok redno šola, kar mora pravilno dokazati;

— uslužbencu, ki dela v kraju, najmanj petdeset kilometrov oddaljenem od visokošolske ustanove v državi, katere državljan je ali v kateri uporabljajo njegov materin jezik, če otrok dejansko obiskuje visokošolski zavod, ki je najmanj petdeset kilometrov oddaljen od kraja zaposlitve, in če ima uslužbenec pravico do izselitvenega dodatka; zadnji pogoj se ne upošteva, če v domovini uslužbenca ni takega zavoda ali kadar otrok obiskuje visokošolski zavod v državi, ki ni država, v kateri je uslužbenčev kraj zaposlitve;

— v enakih pogojih kot v prvi in drugi alinei, osebam, upravičenim do dodatka, ki niso aktivno zaposlene, pri čemer se upošteva kraj prebivanja namesto kraja zaposlitve.

Zahteva glede šolanja v šoli, ki zaračunava šolnino, se ne uporablja za plačila po tretjem pododstavku.

Če je skrbništvo za otroka, za katerega se izplačuje dodatek za šolanje, po zakonu ali sklepu sodišča ali pristojnega upravnega organa zaupano drugi

▼B

osebi, se dodatek za šolanje izplačuje tej osebi v uslužbenčevem imenu in za njegov račun. V takem primeru se razdalja najmanj 50 kilometrov iz tretjega pododstavka izračuna od kraja bivanja otrokovega skrbnika.

▼M1

2. Za vsakega vzdrževanega otroka v smislu člena 2(2), ki je mlajši od petih let ali se še ne šola redno v osnovni ali srednji šoli, znaša dodatek kot sledi:

1.2.2007–31.8.2007	48,17 EUR
1.9.2007–31.8.2008	64,24 EUR
1.9.2008 in naprej	80,30 EUR

Zgoraj navedena lestvica se pregleda ob vsakem popravku osebnih prejemkov, ki se opravi na podlagi člena 59 Kadrovskih predpisov.

▼B

Oddelek 2

Izselitveni dodatek

Člen 4

1. Izselitveni dodatek v višini 16 % celotnega zneska osnovne plače, gospodinjskega dodatka in otroškega dodatka, se izplača uslužbencu:

(a) uslužbencem:

— ki niso in nikoli niso bili državljani države, na katere ozemlju je kraj, v katerem so zaposleni in

— ki v obdobju petih let, ki se je končalo šest mesecev pred začetkom dela, niso stalno prebivali ali opravljali svoje glavne poklicne dejavnosti na evropskem ozemlju te države. Pri uporabi te določbe se ne upoštevajo okoliščine, ki izhajajo iz dela za drugo državo ali mednarodno organizacijo.

(b) uslužbencem, ki so ali so bili državljani države, na ozemlju katere je kraj njihove zaposlitve, vendar so v desetih letih pred datumom začetka svoje službe stalno prebivali zunaj evropskega ozemlja te države zaradi razlogov, ki niso povezani z opravljanjem dela v državni službi ali v službi mednarodne organizacije.

Izselitveni dodatek ne sme biti manjši od 442,78 eurov mesečno.

2. Uslužbenec, ki ni in ni nikoli bil državljan države, na katere ozemlju je zaposlen, in ki ne izpolnjuje pogojev iz odstavka 1, ima pravico do nadomestila za prebivanje v tujini v višini ene četrtine dodatka za izselitev.

3. Za namene odstavkov 1 in 2 se uslužbenec, ki je s poroko samodejno pridobil državljanstvo države, na katere ozemlju je zaposlen, in ga ne more vrniti, obravnava enako kakor uslužbenec iz prve alinee odstavka 1(a).

Oddelek 3

Povračilo stroškov

A. NADOMESTILO ZA NASTANITEV

Člen 5

1. Nadomestilo za nastanitev v višini dvomesečne osnovne plače, če je uslužbenec upravičen do gospodinjskega dodatka, in v višini ene mesečne osnovne plače v drugih primerih, se izplača zaposlenemu uslužbencu, ki predloži dokazila, da je moral spremeniti prebivališče zaradi izpolnjevanja zahtev člena 22 Kadrovskih predpisov.

Če sta mož in žena oba uslužbenca in imata oba pravico do nadomestila za nastanitev, se ta izplača le tistemu, ki ima višjo osnovno plačo.

Nadomestilo za nastanitev se ponderira po stopnji, določeni za kraj, v katerem je uslužbenec zaposlen.

2. Nadomestilo za nastanitev v enaki višini se izplača vsakemu uslužbencu, ki je premeščen v nov kraj zaposlitve in mora zaradi zahtev iz člena 22 Kadrovskih predpisov spremeniti kraj prebivanja.

▼B

3. Nadomestilo za nastanitev se izračuna glede na zakonski stan uslužbenca in plačo na dan dejanske zaposlitev ali na dan njegove premestitve v nov kraj zaposlitve.

Nadomestilo za nastanitev se izplača po predložitvi dokumentov, iz katerih je razvidno, da se je uslužbenec s svojo družino, če je upravičen do gospodinjskega dodatka, preselil v kraj zaposlitve.

4. Uslužbenec, ki ima pravico do gospodinjskega dodatka, njegova družina pa se ne preseli v kraj zaposlitve, dobi le polovico nadomestila, do katerega bi bil sicer upravičen; druga polovica se izplača, ko se njegova družina preseli v kraj njegove zaposlitve, če to stori v roku, določenem v členu 9(3). Če uslužbenca premestijo v kraj, v katerem njegova družina stalno prebiva, preden se je družina preselila v kraj njegove zaposlitve, uslužbenec ni upravičen do nadomestila za nastanitev.

5. Zaposleni uslužbenec, ki je prejel nadomestilo za nastanitev in prostovoljno preneha delati v Agenciji pred pretekom dveh let po začetku dela, mora ob prenehanju dela vrniti del nadomestila, ki je v sorazmerju z manjkajočim obdobjem do dveh let.

6. Uslužbenec, ki prejme nadomestilo za nastanitev, mora prijaviti vsako podobno nadomestilo, ki ga prejme iz drugih virov; taka nadomestila se odštejejo od nadomestila iz tega člena.

B. NADOMESTILO ZA SELITEV OB PRENEHANJU ZAPOSLITVE

Člen 6

1. Zaposleni uslužbenec, ki predloži dokazila o spremembi prebivališča, ima ob prenehanju delovnega razmerja pravico do nadomestila za selitev ob prenehanju zaposlitve v višini dvomesečne osnovne plače, če je upravičen do gospodinjskega dodatka, ali do enomesečne osnovne plače v drugih primerih, če je bil zaposlen polna štiri leta in ne dobi podobnega nadomestila v svoji novi službi. Če sta mož in žena oba uslužbenca in imata oba pravico do nadomestila za selitev ob prenehanju zaposlitve, se ta izplača le tistemu, ki ima višjo osnovno plačo.

Pri izračunu let zaposlitve se upoštevajo leta aktivne zaposlitve, dopust zaradi služenja vojaškega roka in starševski ali družinski dopust.

Nadomestilo za selitev ob prenehanju zaposlitve se ponderira po stopnji, določeni za kraj, v katerem je bil uslužbenec nazadnje zaposlen.

2. V primeru smrti zaposlenega uslužbenca se nadomestilo za selitev ob prenehanju zaposlitve izplača preživelemu zakoncu ali, če ga ni, vzdrževanim družinskim članom v smislu člena 2, tudi če ni izpolnjena zahteva glede dolžine zaposlitve iz odstavka 1 tega odstavka.

3. Pri izračunavanju nadomestila za selitev ob prenehanju zaposlitve se upošteva zakonski stan uslužbenca in plača na dan prenehanja delovnega razmerja.

4. Nadomestilo za selitev ob prenehanju zaposlitve se izplača na podlagi dokaza, da se je uslužbenec z družino ali, če uslužbenec umre, le njegova družina preselila v kraj, ki je najmanj sedemdeset kilometrov oddaljen od kraja, v katerem je bil zaposlen.

Uslužbenec ali, v primeru uslužbenčeve smrti, njegova družina se mora preseliti v treh letih po datumu prenehanja zaposlitve.

Ta časovna omejitev se ne upošteva, če osebe, ki imajo po umrlem pravico do takega nadomestila, dokažejo, da za zgoraj omenjene določbe niso vedele.

C. POTNI STROŠKI

Člen 7

1. Uslužbenec ima pravico do povračila potnih stroškov zase, za zakonca in za vzdrževance, ki dejansko živijo v njegovem gospodinjstvu:

(a) ob nastopu službe za pot iz kraja vpoklica v kraj zaposlitve;

▼B

(b) ob prenehanju delovnega razmerja v smislu člena 95 Kadrovskih predpisov za pot iz kraja zaposlitve v matični kraj, kot je opredeljen v odstavku 3 tega člena;

(c) ob vsaki premestitvi, zaradi katere se spremeni kraj zaposlitve.

V primeru smrti uslužbenca imajo preživeli zakonec in vzdrževanci pravico do vračila potnih stroškov pod enakimi pogoji.

Potni stroški vključujejo tudi rezervacijo sedežev, prevoz prtljage in, kadar je to ustrezno, nujne hotelske stroške.

2. Osnova za izračun povračila je železniška vozovnica prvega razreda za najkrajšo in najbolj cenovno ugodno običajno železniško pot med krajem zaposlitve ali krajem vpoklica ali matičnim krajem.

Če pot iz prvega pododstavka presega 500 kilometrov in v primerih, ko običajna pot vključuje vožnjo po morju, ima zadevni uslužbenec ob predložitvi vozovnic pravico do povračila stroškov potovanja z letalom v poslovnem ali enakovrednem razredu. Kadar se uporabijo prevozna sredstva, ki niso omenjena zgoraj, temelji izračun za povračilo na stroških za potovanje z vlakom, razen za spalnik. Če tak izračun ni mogoč, pogoje za povračilo določi OPSP v posebni odredbi.

3. Matični kraj uslužbenca se določi ob nastopu službe z upoštevanjem kraja vpoklica ali kraja, v katerem ima uslužbenec svoje interese. Tako določen matični kraj lahko OPSP med službovanjem uslužbenca ali ob prenehanju zaposlitve spremeni s posebnim sklepom. Vendar se med službovanjem tak sklep sprejme le izjemoma in če uslužbenec predloži ustrezna dokazila.

Vendar posledice te spremembe ne smejo biti take, da bi za kraj, v katerem ima uslužbenec interese, veljal kraj, ki je zunaj ozemlja držav članic EU ali držav in ozemelj, navedenih v Prilogi II k Pogodbi o ustanovitvi Evropske skupnosti.

Člen 8

1. Uslužbencu se vsako koledarsko leto izplača znesek, ki je enak stroškom prevoza od kraja zaposlitve do matičnega kraja, opredeljenega v členu 7, če pa je upravičen do gospodinjskega dodatka, se znesek izplača tudi zakoncu in vzdrževanim družinskim članom v smislu člena 2.

Če sta v Agenciji zaposlena mož in žena, ima vsak pravico zase in za vzdrževance dobiti pavšalno plačilo potnih stroškov v skladu s prejšnjimi določbami; vsak vzdrževanec ima pravico le do enega izplačila. Izplačilo za vzdrževane otroke se določi na zahtevo moža ali žene na podlagi matičnega kraja enega od njiju.

Če se uslužbenec v določenem letu poroči in zato postane upravičen do gospodinjskega dodatka, se potni stroški za zakonca izračunajo v sorazmerju z obdobjem od poroke do konca leta.

Če se osnova za izračun po datumu izplačila zadevnih zneskov kakor koli spremeni zaradi spremembe družinskega statusa, se od uslužbenca ne zahteva povračila.

Potni stroški za otroke med drugim in desetim letom starosti se izračunajo na podlagi polovične kilometrine in polovičnega pavšalnega dodatka, za izračun stroškov se šteje, da otrok dopolni drugo ali deseto leto starosti 1. januarja tekočega leta.

2. Pavšalno plačilo temelji na dodatku po kilometru razdalje med uslužbenčevim krajem zaposlitve in krajem vpoklica ali matičnim krajem; razdalja se izračuna tako, kakor je določeno v prvem pododstavku člena 7(2).

Kilometrina znaša:

0 eurov za vsak km od 0 do 200 km

0,3320 eurov za vsak km od 201 do 1 000 km

0,5533 eurov za vsak km od 1 001 do 2 000 km

0,3320 eurov za vsak km od 2 001 do 3 000 km

0,1106 eurov za vsak km od 3 001 do 4 000 km

0,0532 eurov za vsak km od 4 001 do 10 000 km

0 eurov za vsak km več od 10 000 km.

Navedeni kilometrini se doda pavšalni dodatek, ki znaša:

▼B

166 eurov, če je železniška razdalja med krajem zaposlitve in matičnim krajem med 725 in 1 450 km,

331,99 eurov, če je železniška razdalja med krajem zaposlitve in matičnim krajem večja od 1 450 km.

Navedena kilometrina in pavšalni dodatek se vsako lete prilagodita v enakem razmerju kot osebni prejemki.

3. Uslužbenec, ki je iz kakršnega koli razloga, razen v primeru smrti, prenehal delati v koledarskem letu ali je del leta na dopustu iz osebnih razlogov, ima pravico le do delnega plačila iz odstavka 1, ki se izračuna v sorazmerju s časom, ko je aktivno delal, če je v tem letu v Agenciji aktivno delal manj kot devet mesecev.

4. Prejšnje določbe se uporabljajo za uslužbence, katerih kraj zaposlitve je na ozemljih držav članic EU. Uslužbenec, katerega kraj zaposlitve je zunaj ozemlja držav članic EU, ima v vsakem koledarskem letu pravico do povračila potnih stroškov do matičnega ali drugega kraja v višini, ki ne presega stroškov za pot do matičnega kraja, zase, in če prejema gospodinjski dodatek, za zakonca in druge vzdrževance v smislu člena 2. Če pa zakonec in osebe iz drugega odstavka člena 2(2) ne živijo z uslužbencem v kraju zaposlitve, imajo vsako koledarsko leto pravico do povračila potnih stroškov od matičnega kraja do kraja zaposlitve ali drugega kraja, v višini, ki ne presega stroškov za pot do matičnega kraja.

Ti potni stroški se povrnejo kot pavšalno nadomestilo na podlagi stroškov letalskega prevoza za razred tik nad turističnim razredom.

D. SELITVENI STROŠKI

Člen 9

1. Stroški, nastali zaradi selitve pohištva in osebne imovine, skupaj s stroški običajnega škodnega zavarovanja (poškodbe, kraja, ogenj), se povrnejo uslužbencu, ki se mora zaradi zahtev iz člena 22 Kadrovskih predpisov preseliti in ki teh stroškov ni dobil povrnjenih iz drugih virov. Tako povračilo ne sme presegati zneska predhodno odobrenega predračuna. Ustreznim oddelkom Agencije je treba predložiti vsaj dva predračuna, če se zdita previsoka, se lahko izbere drugo selitveno podjetje. V tem primeru se lahko povrne znesek predračuna tega podjetja.

2. Ob prenehanju delovnega razmerja ali ob smrti uslužbenca se povrnejo stroški selitve iz kraja zaposlitve v matični kraj.

Če je bil umrli uslužbenec neporočen, se stroški izplačajo njegovim pravnim naslednikom.

3. Zaposleni uslužbenec se preseli v enem letu po koncu poskusne dobe.

Ob prenehanju delovnega razmerja je treba opraviti selitev v treh letih, kot določa drugi pododstavek člena 6(4).

Stroški selitve, nastali po izteku zgoraj določenih rokov, se povrnejo le v izjemnih primerih po posebnem sklepu OPSP.

E. HRANARINA

Člen 10

1. Uslužbenec, ki predloži dokazila, da je moral zaradi izpolnitve določb člena 22 Kadrovskih predpisov spremeniti kraj prebivanja, je za obdobje, določeno v odstavku 2 tega člena, upravičen do hranarine na koledarski dan, kakor sledi:

Uslužbenec, upravičen do gospodinjskega dodatka: 34,31 eurov.

Uslužbenec, ki ni upravičen do gospodinjskega dodatka: 27,67 eurov.

Prejšnja lestvica se pregleda ob vsakem popravku osebnih prejemkov, ki se opravi na podlagi člena 59 Kadrovskih predpisov.

2. Obdobje prejemanja dnevnega nadomestila za življenjske stroške je vedno:

(a) za uslužbenca, ki nima pravice do gospodinjskega dodatka: 120 dni;

▼B

(b) za uslužbenca, ki ima pravico do gospodinjskega dodatka: 180 dni ali čas poskusnega dela, ki se mu prišteje en mesec, če je uslužbenec na poskusnem delu.

Če sta mož in žena oba uslužbenca in imata oba pravico do osnovnega nadomestila za življenjske stroške, se obdobje prejemanja iz (b) določa na osebo, ki ima višjo osnovno plačo. Obdobje, opredeljeno v (a), se uporablja za drugega zakonca.

Nikakor pa se nadomestila za življenjske stroške ne more dodeliti za obdobje po datumu, ko se uslužbenec preseli, da bi izpolnil pogoje iz člena 22 Kadrovskih predpisov.

F. IZDATKI ZA SLUŽBENA POTOVANJA

Člen 11

1. Uslužbenec na službeni poti, ki ima ustrezen potni nalog, ima pravico do povračila potnih stroškov in dnevnic skladno z naslednjimi določbami.

2. Na potnem nalogu je treba navesti pričakovano trajanje službene poti, na podlagi katerega se izračuna predujem dnevnic, ki ga uslužbenec lahko dvigne. Razen če je sprejeta posebna odločitev, se predujmi ne izplačujejo, če služba pot verjetno ne bo trajala dlje kakor štiriindvajset ur in se opravi v državi, v kateri uporabljajo isto valuto kakor v kraju zaposlitve uslužbenca.

3. Razen v posebnih primerih, ki se določijo s posebnim sklepom, in predvsem kadar je uslužbenec poklican z dopusta, se povračilo potnih stroškov omeji na stroške najbolj cenovno ugodnega potovanja med krajem zaposlitve in krajem službenega potovanja, ki ne zahteva, da bi uslužbenec znatno podaljšal službeno pot.

Člen 12

1. Potovanje po železnici

Potni stroški za službena potovanja po železnici se povrnejo ob predložitvi dodatne dokumentacije na podlagi stroškov prevoza v prvem razredu po najkrajši poti med krajem zaposlitve in krajem službenega potovanja.

2. Potovanje z letalom

Uslužbenci lahko potujejo z letalom, če je povratna pot z vlakom dolga vsaj 800 kilometrov.

3. Potovanje po morju

OPSP na podlagi dolžine in stroškov potovanja za vsak primer posebej odobri razred, ki se uporabi in dodatke za kabino, ki se lahko povrnejo.

4. Potovanje z avtomobilom

Potni stroški se povrnejo kot pavšalni znesek na podlagi stroškov za prevoz po železnici v skladu s točko 1; ne izplačuje se nobenih drugih dodatkov.

V primeru, ko uslužbenec na službeni poti potuje v posebnih okoliščinah, OPSP odloči, da dobi kilometrino namesto povračila potnih stroškov, predvidenih zgoraj, če je uporaba javnega prevoza nedvomno neugodna.

Člen 13

1. Dnevnice za službeno pot vključujejo pavšalni znesek, s katerim se pokrijejo vsi stroški osebe na službeni poti: zajtrk, dva glavna obroka in dodatne stroške, vključno z lokalnim prevozom. Stroški nastanitve, vključno z lokalnimi davki, se ob predložitvi dodatne dokumentacije povrnejo do najvišjega zneska, določenega za posamezno državo.

2. (a) Lestvica za države članice EU:

(v eurih)

Ciljna država	Znesek dnevnice	Najvišji znesek za hotel
Belgija	84,06	117,08
Češka	55,00	175,00

▼B

Ciljna država	Znesek dnevnice	Najvišji znesek za hotel
Danska	91,70	148,07
Nemčija	74,14	97,03
Estonija	70,00	120,00
Grčija	66,04	99,63
Španija	68,89	126,57
Francija	72,58	97,27
Irska	80,94	139,32
Italija	60,34	114,33
Ciper	50,00	110,00
Latvija	85,00	165,00
Litva	80,00	170,00
Luksemburg	82,00	106,92
Madžarska	50,00	165,00
Malta	60,00	115,00
Nizozemska	78,26	131,76
Avstrija	74,47	128,58
Poljska	60,00	210,00
Portugalska	68,91	124,89
Slovenija	60,00	110,00
Slovaška	50,00	125,00
Finska	92,34	140,98
Švedska	92,91	141,77
Združeno kraljestvo	86,89	149,03

Če za prehrano in namestitev uslužbenca na službeni poti poskrbi ali povrne stroške ena od institucij Skupnosti, uprava ali zunanji organ, je treba to prijaviti. Ustrezen znesek se nato odšteje.

(b) OPSP določi lestvico za službena potovanja izven evropskih ozemelj držav članic EU in jo redno prilagaja.

3. Lestvico iz odstavka 2(a) se pregleda vsaki dve leti na podlagi pregleda v skladu s členom 13(3) priloge VII h Kadrovskim predpisom ES.

Člen 14

Podrobna pravila za uporabo členov 11, 12 in 13 te priloge določi Agencija.

G. POVRAČILO STROŠKOV V FIKSNEM ZNESKU

Člen 15

1. OPSP lahko uslužbencem, ki imajo zaradi svojih službenih dolžnosti stroške za reprezentanco, odobri fiksno nadomestilo in določi njegov znesek.

V posebnih primerih OPSP lahko odloči, da Agencija krije tudi del stroškov nastanitve za te uslužbence.

2. Kadar dobi uslužbenec posebna navodila, zaradi katerih ima občasne stroške za reprezentanco v službene namene, se znesek nadomestila zanje odredi v vsakem primeru posebej na podlagi dodatne dokumentacije in pod pogoji, ki jih določi OPSP.

▼B

Člen 16

OPSP lahko odloči, da visoki vodstveni uslužbenci (generalni direktor ali njemu enaki iz razredov AD16 ali AD15 in direktorji ali njim enaki iz razredov AD15 ali AD14), ki nimajo službenega avtomobila, dobijo fiksno nadomestilo, ki ne presega 892,42 eurov letno, za stroške običajnega prevoza po mestu, v katerem so zaposleni.

OPSP z obrazloženim sklepom lahko dodeli tako nadomestilo, če mora uslužbenec zaradi svojih dolžnosti ves čas potovati in ima dovoljenje za uporabo lastnega avtomobila.

Oddelek 4

Plačilo pripadajočih zneskov

Člen 17

1. Osebni prejemki uslužbencev se izplačujejo petnajsti dan vsakega meseca za tekoči mesec. Znesek osebnih prejemkov se zaokroži navzgor na najbližji stotin.

2. Kadar se osebni prejemki ne izplačajo za poln mesec, se razdelijo na tridesetine in

(a) če je dejansko število dni za izplačilo petnajst ali manj, je število tridesetin enako številu dni za izplačilo;

(b) če je dejansko število dni za izplačilo večje od petnajst, je število tridesetin enako razliki med dejanskim številom dni, za katere se izplačilo ne opravi, in trideset.

3. Kadar je uslužbenec upravičen do družinskih dodatkov in izselitvenega dodatka ne začne veljati na dan nastopa službe, jih uslužbenci prejemajo od prvega dne v mesecu, v katerem pridobi pravico. Ob prenehanju upravičenosti dobi uslužbenec pripadajoči znesek do zadnjega dne v mesecu, v katerem upravičenost preneha.

Člen 18

1. Izplačila se opravijo za vsakega uslužbenca v kraju in v valuti države, v kateri opravlja delo.

2. Pod enakimi pogoji, kot so določeni v pravilih, ki jih v skladu s členom 17 (2) priloge VII Kadrovskih predpisov ES določijo institucije Skupnosti, lahko Agencija uslužbencu del njegovih osebnih prejemkov redno nakazuje v drugo državo članico EU.

V skladu s prvim stavkom tega odstavka se lahko nakazujejo naslednji zneski, ločeno ali združeno:

(a) za otroke, ki se šolajo v izobraževalni ustanovi v drugi državi članici EU, je najvišji znesek za vzdrževanega otroka enak znesku dejansko prejetega dodatka za izobraževanje za tega otroka;

(b) ob predložitvi veljavne dodatne dokumentacije redna plačila vsem drugim osebam, ki prebivajo v ustrezni državi članici EU, in ima uslužbenec do njih na podlagi odločbe sodišča ali pristojnega upravnega organa dokazano obveznost.

Nakazila iz točke (b) ne smejo preseči 5 % uslužbenčeve osnovne plače.

3. Nakazila, predvidena v odstavku 2 tega člena, se izvedejo po enakem deviznem tečaju kot nakazila iz drugega odstavka člena 63 Kadrovskih predpisov ES. Nakazani zneski se pomnožijo s koeficientom, ki izraža razliko med korekcijskim koeficientom za državo, v katero se znesek nakaže, opredeljeno v pododstavku (b) člena 3(5) Priloge XI h Kadrovskim predpisom ES, in korekcijskim koeficientom, ki se uporablja za osebne prejemke uslužbenca iz pododstavka (a) člena 3(5) Priloge XI h Kadrovskim predpisom ES.

4. Uslužbenec lahko zahteva, poleg nakazil iz odstavkov 1 do 3, redna nakazila v drugo državo članico EU po mesečnem deviznem tečaju, brez uporabe katerega koli koeficienta. To nakazilo ne sme presegati 25 % uslužbenčeve osnovne plače.

▼B

PRILOGA VI

ODPRAVNINA IN POKOJNINA

POGLAVJE 1

Odpravnina

▼M1

Člen 1

1. Uslužbenec, katerega delovno razmerje preneha drugače kot zaradi smrti ali invalidnosti, ima ob prenehanju dela pravico do:

(a) odpravnine v višini trikratnega zneska, odtegnjenega od njegove osnovne plače za pokojninske prispevke, po odbitku katerega koli zneska, izplačanega po členih 90 in 131 Kadrovskih predpisov, če je delal manj kot eno leto;

(b) v drugih primerih ima pravico:

1. da se na dejanski datum prenosa ažuriran aktuarski ekvivalent njegovih pravic do starostne pokojnine, pridobljenih v Agenciji, prenese v pokojninski sklad uprave ali organizacije, ali v pokojninski sklad, v katerem pridobiva pokojninske pravice zaradi opravljanja dejavnosti kot zaposlena ali samozaposlena oseba; ali

2. da se aktuarski ekvivalent teh pravic plača zasebni zavarovalnici ali pokojninskemu skladu po lastni izbiri, pod pogojem, da to podjetje ali sklad zagotavlja:

(i) da ne bo vračila kapitala;

(ii) da se bo mesečni dohodek izplačeval najprej po šestdesetem in najkasneje po petinšestdesetem letu starosti;

(iii) da so vključene določbe glede vsote, ki se mora izplačati po smrti upravičenca, ali družinskih pokojnin;

(iv) da se prenos v drugo zavarovalnico ali drug sklad dovoli samo, če tak sklad izpolnjuje pogoje, določene v točkah (i), (ii) in (iii).

2. Z odstopanjem od odstavka 1(b) ima uslužbenec, ki je od začetka dela zaradi vzpostavitve ali ohranitve pokojninskih pravic plačeval v nacionalni pokojninski sistem, zasebno zavarovalno shemo ali pokojninski sklad po lastni izbiri, ki izpolnjuje pogoje iz odstavka 1, in katerega delovno razmerje ne preneha zaradi smrti ali invalidnosti, ob prenehanju dela pravico do odpravnine v višini aktuarske vrednosti njegovih pokojninskih pravic, pridobljenih med zaposlitvijo v EDA. V teh primerih se od odpravnine odštejejo izplačila za vzpostavitev ali ohranitev njegovih pokojninskih pravic v nacionalni pokojninski shemi ob uporabi člena 90 ali 131.

3. Če se uslužbenčevo delovno razmerje prekine z odstranitvijo z delovnega mesta, se odpravnina, ki se izplača ali aktuarski ekvivalent, ki se prenese, odvisno od primera, določi glede na odločitev, sprejeto v skladu s členom 146 Kadrovskih predpisov.

▼B

POGLAVJE 2

Invalidnina

Člen 2

1. Ob upoštevanju določb člena 75 Kadrovskih predpisov ima uslužbenec, mlajši od petinšestdeset let, ki ga invalidska komisija kadar koli v času pridobivanja pokojninskih pravic spozna za popolnega trajnega invalida, kar mu onemogoča opravljati naloge delovnega mesta v njegovem kariernem razredu in mora zato prenehati z delom v Agenciji, ves čas trajanja take nezmožnosti pravico do invalidnine, kakor določa člen 76 Kadrovskih predpisov.

2. Osebe, ki prejemajo invalidnino, se brez predhodnega dovoljenja OPSP ne smejo zaposliti ali delati. Od invalidnine se odšteje vsak dohodek iz take zaposlitve ali dela, ki skupaj z invalidnino presega končne skupne osebne prejemke, prejete v času aktivne zaposlitve, določene na podlagi plačne lestvice, veljavne prvi dan meseca, v katerem se invalidnina izplača.

▼B

Prejemnik invalidnine mora na zahtevo predložiti vsak pisni dokaz in Agencijo obvestiti o vseh dejstvih, ki bi lahko vplivala na upravičenost do invalidnine.

Člen 3

Dokler nekdanji uslužbenec, ki dobiva invalidnino, ne dopolni 63 let starosti, ga Agencija lahko napoti na občasne zdravniške preglede, s katerimi preveri, ali še izpolnjuje pogoje za izplačevanje invalidnine.

POGLAVJE 3

Družinska pokojnina

Člen 4

Če umre uslužbenec, ki je aktivno zaposlen ali je na dopustu iz osebnih razlogov, na dopustu zaradi služenja vojaškega roka, starševskem ali družinskem dopustu, ima preživeli zakonec, če sta bila v času smrti poročena vsaj eno leto in z upoštevanjem določb člena 75 Kadrovskih predpisov in člena 11 te priloge, pravico do družinske pokojnine v višini 60 % pravic starostne pokojnine, ki jih je uslužbenec pridobil do časa smrti.

Trajanje zakonske zveze se ne upošteva, če je imel uslužbenec v zakonski zvezi ali v prejšnji zakonski zvezi enega ali več otrok, ki jih vzdržuje ali jih je vzdrževal preživeli zakonec, ali če je uslužbenec umrl zaradi telesne okvare ali bolezni, ki je posledica opravljanja dela ali nesreče.

Člen 5

Če je nekdanji uslužbenec prejemal invalidnino, ima preživeli zakonec ob upoštevanju določb člena 6 te priloge in pod pogojem, da sta bila takrat, ko je postal upravičen do invalidnine, poročena, pravico do družinske pokojnine v višini 60 % invalidnine, ki jo je zakonec prejemal ob smrti.

Najnižja družinska pokojnina znaša 35 % zadnje osnovne plače; vendar pa znesek družinske pokojnine nikakor ne sme presegati zneska invalidnine, ki jo je zakonec prejemal ob smrti.

Člen 6

V členih 4 in 5 se pogoj, ki se nanaša na trajanje zakonske zveze, ne upošteva, če je zakonska zveza, čeprav sklenjena po prenehanju delovnega razmerja, trajala vsaj pet let.

Člen 7

1. Pokojnina po starših, predvidena v prvem, drugem in tretjem pododstavku člena 81 Kadrovskih predpisov, znaša za prvega otroka osem desetin družinske pokojnine, do katere bi bil upravičen preživeli zakonec uslužbenca ali bivšega uslužbenca, ki je prejemal invalidnino, pri čemer se ne upošteva zmanjšanja iz člena 10 te priloge.

Z upoštevanjem določbe člena 8 ne sme biti nižja od zneska življenjskega minimuma.

2. Za vsakega naslednjega vzdrževanega otroka se pokojnina poviša za znesek, enak dvakratnemu znesku otroškega dodatka.

Sirote so upravičene do dodatka za šolanje v skladu s členom 3 Priloge V.

3. Tako izračunani skupni znesek pokojnine in dodatka se enakomerno razdeli med upravičene otroke.

Člen 8

Če uslužbenec zapusti preživelega zakonca in tudi otroke iz prejšnjega zakona ali druge po njem upravičene osebe, se celotna pokojnina, izračunana, kakor da bi bile vse te osebe odvisne od preživelega zakonca, razdeli mednje v sorazmerju s pokojninami, ki bi se izplačale posamezni kategoriji teh upravičencev, če bi jih obravnavali ločeno.

▼B

Če uslužbenec zapusti otroke iz več zakonov, se celotna pokojnina, izračunana kakor da bi bili vsi otroci iz istega zakona, razdeli mednje v sorazmerju s pokojninami, ki bi se izplačale posamezni kategoriji teh upravičencev, če bi jih obravnavali ločeno.

Za izračun te razdelitve so vsi otroci obeh zakoncev iz prejšnjega zakona, ki so vzdrževani v smislu člena 2 Priloge V, vključeni v kategorijo zakonitih otrok uslužbenca ali bivšega uslužbenca, ki prejema invalidnino.

V primeru, ki je predviden v drugem odstavku tega člena, se sorodniki-predniki, priznani kot vzdrževanci iz člena 2 Priloge V, obravnavajo enako kakor vzdrževani otroci in se za izračun razdelitve vključijo v kategorijo potomcev.

Člen 9

Pravica do prejemanja družinske pokojnine se pridobi prvi dan koledarskega meseca po mesecu, v katerem je uslužbenec ali nekdanji uslužbenec, ki je prejemal invalidnino, umrl. Če pa gre za izplačilo ob smrti uslužbenca ali upravičenca do pokojnine iz člena 59(8) Kadrovskih predpisov, se ta pravica pridobi prvi dan četrtega meseca po mesecu, v katerem je uslužbenec umrl.

Pravica do prejemanja družinske pokojnine preneha ob koncu koledarskega meseca, v katerem prejemnik pokojnin umre ali preneha izpolnjevati pogoje za izplačilo pokojnine. Podobno preneha pravica do pokojnine po starših, če prejemnik ne šteje več za vzdrževanega otroka v smislu člena 2 Priloge V.

Člen 10

Če je starostna razlika med umrlim uslužbencem ali nekdanjim uslužbencem, ki je prejemal invalidnino, in preživelim zakoncem, od katere se odštejejo leta trajanja zakonske zveze, več kakor 10 let, se družinska pokojnina, izračunana na podlagi prejšnjih določb, zmanjša za vsako polno leto razlike v višini:

— 1 % za leta med 10 in 20;

— 2 % za leta od 20 do vključno 24;

— 3 % za leta od 25 do vključno 29;

— 4 % za leta od 30 do vključno 34;

— 5 % za leta od 35 naprej.

Člen 11

Preživeli zakonec izgubi pravico do družinske pokojnine, če se ponovno poroči. Upravičen je do takojšnjega izplačila glavnice v višini dvakratnega letnega zneska svoje družinske pokojnine, in sicer pod pogojem, da se ne uporablja drugi odstavek člena 81 Kadrovskih predpisov.

Člen 12

Razvezani zakonec uslužbenca ali nekdanjega uslužbenca je upravičen do družinske pokojnine, opredeljene v tem poglavju, če ob smrti bivšega zakonca lahko dokaže upravičenost do preživnine, dodeljene po odločbi sodišča ali z uradno registriranim dogovorom med njim in bivšim zakoncem.

Vendar pa družinska pokojnina ne sme presegati zneska preživnine, izplačane ob smrti bivšega zakonca, pri čemer se znesek prilagodi v skladu s postopkom iz člena 84 Kadrovskih predpisov.

Upravičenost razvezanega zakonca preneha, če se ponovno poroči preden bivši zakonec umre. Če se ponovno poroči po smrti bivšega zakonca, veljajo določbe člena 11.

Člen 13

Če je imel umrli uslužbenec več kot enega razvezanega zakonca, upravičenega do družinske pokojnine ali enega ali več razvezanih zakoncev in preživelega zakonca, ki so upravičeni do družinske pokojnine, se pokojnina razdeli sorazmerno s trajanjem posamezne zakonske zveze. Uporabijo se določbe drugega in tretjega odstavka člena 12.

▼B

Če kateri koli upravičenec do pokojnine umre ali se odpove svojemu deležu, se ta delež prišteje k deležu drugih oseb, razen če gre za pravice otrok umrlega uslužbenca po drugem odstavku člena 81 Kadrovskih predpisov.

Pri dodelitvi pokojnin na podlagi tega člena se znižanje zaradi razlike v letih iz člena 10 uporabi ločeno.

Člen 14

Če razvezani zakonec po členu 19 te priloge ni več upravičen do pokojnine, se celotni znesek pokojnine izplača preživelemu zakoncu, in sicer pod pogojem, da se ne uporablja drugi odstavek člena 80 Kadrovskih predpisov.

POGLAVJE 4

Začasne pokojnine

Člen 15

Zakonec ali vzdrževanci uslužbenca, ki je aktivno zaposlen ali je na dopustu iz osebnih razlogov, na dopustu zaradi služenja vojaškega roka, starševskem ali družinskem dopustu, začasno dobivajo družinsko pokojnino, do katere bi bili upravičeni po tej prilogi, če več kot eno leto ni znano, kje se nahaja ta uslužbenec.

Člen 16

Zakonec ali vzdrževanci bivšega uslužbenca, ki prejema invalidnino in za katerega več kot eno leto ni znano, kje se nahaja, lahko začasno dobivajo družinsko pokojnino, do katere bi bili upravičeni po tej prilogi.

Člen 17

Določbe člena 14 se uporabljajo za vzdrževance prejemnika ali upravičenca do družinske pokojnine, za katerega več kot eno leto ni znano, kje se nahaja.

Člen 18

Začasne pokojnine po členih 13, 14, in 15 se spremenijo v dokončne pokojnine, ko se pravilno ugotovi smrt uslužbenca ali bivšega uslužbenca ali ko je pogrešanec sodno razglašen za pogrešanega, verjetno mrtvega.

POGLAVJE 5

Povišanja pokojnin za vzdrževane otroke

Člen 19

Določbe drugega odstavka člena 80 Kadrovskih predpisov se uporabljajo za prejemnike začasne pokojnine.

Člena 80 in 81 Kadrovskih predpisov se uporabljata tudi za otroke, rojene manj kot 300 dni po smrti uslužbenca ali nekdanjega uslužbenca, ki je prejemal invalidnino.

Člen 20

Upokojencu dodelitev družinske ali začasne pokojnine ali invalidnine ne daje pravice do dodatka za izselitev.

POGLAVJE 6

Financiranje pokojninskega zavarovanja

Člen 21

Od plač in invalidnin se v vsakem primeru odvajajo prispevki za pokojninsko zavarovanje, predvideno v členih 74 do 87 Kadrovskih predpisov.

▼B

Člen 22

Uslužbenci na dopustu iz osebnih razlogov, ki še naprej pridobivajo pokojninske pravice pod pogoji iz člena 56(3) Kadrovskih predpisov, nadaljujejo s plačevanjem prispevkov iz člena 21 te priloge na podlagi plače za njihovo stopnjo in razred.

Vse dajatve, do katerih je lahko upravičen ta uslužbenec ali po njem upravičene osebe v skladu s tem pokojninskim sistemom, se izračunajo na podlagi take plače.

Člen 23

Pravilno odtegnjenih prispevkov se ne vrača. Napačno odtegnjeni prispevki ne dajejo pravice do prejemanja pokojnine; taki prispevki se na zahtevo uslužbenca ali njegovih upravičencev povrnejo brez obresti.

POGLAVJE 7

Izračun pokojnine

Člen 24

Agencija je pristojna za izračun zneska družinske ali začasne pokojnine ali invalidnine. Podrobni izpisek izračuna se uslužbencu ali njegovim upravičencem, predloži skupaj z odločbo o dodelitvi pokojnine.

Invalidnina se ne izplačuje sočasno s plačo, ki se izplačuje iz splošnega proračuna Agencije. Podobno je nezdružljiva s kakršnimi koli osebnimi prejemki, ki izhajajo iz delovnega mesta v eni od institucij ali agencij Skupnosti.

Člen 25

Če je bila narejena kakršna koli napaka ali je bilo kaj prezrto, se znesek pokojnine lahko kadar koli izračuna na novo.

Pokojnina se lahko spremeni ali odvzame, če je bila dodeljena v nasprotju z določbami Kadrovskih predpisov ali te priloge.

Člen 26

Če umre uslužbenec ali nekdanji uslužbenec, ki prejema invalidnino in po njem upravičene osebe ne zaprosijo za pokojnino ali invalidnino v enem letu po datumu smrti, izgubijo to pravico, razen če je dokazana višja sila.

Člen 27

Nekdanji uslužbenec ali po njem upravičene osebe, ki imajo pravice iz tega pokojninskega zavarovanja, predložijo zahtevana pisna dokazila in obvestijo Agencijo o vseh dejstvih, ki lahko vplivajo na njihovo pravico.

Člen 28

Kadar so bile uslužbencu začasno v celoti ali delno kratene pokojninske pravice po členu 146 Kadrovskih predpisov, ima pravico, da v sorazmernem znesku, za katerega je bila pokojnina manjša, zahteva povračilo plačanih pokojninskih prispevkov.

POGLAVJE 8

Izplačevanje dajatev

Člen 29

Dajatve iz tega pokojninskega zavarovanja se izplačujejo mesečno za nazaj.

Te dajatve zagotavlja Agencija.

Upokojencem, ki stalno prebivajo v Evropski uniji, se dajatve izplačujejo v eurih na banko v državi članici EU, v kateri stalno prebivajo.

▼B

Upokojencem, ki stalno prebivajo izven Unije, se pokojnine izplačujejo v eurih na banko v državi, v kateri stalno prebivajo. Izjemoma se pokojnine lahko izplačujejo v eurih na banko v državi, v kateri ima Agencija sedež, ali v tuji valuti v državi stalnega prebivališča upokojenca, pretvorjeni pa najnovejšem deviznem tečaju, ki se uporablja za izvrševanje proračuna Agencije.

Ta člen se smiselno uporablja za prejemnike invalidnine.

▼B

PRILOGA VII

VRSTE DELOVNIH MEST V VSAKI FUNKCIONALNI SKUPINI, PREDVIDENI V ČLENU 7(3)

Funkcionalna skupina AD		Funkcionalna skupina AST	
Generalni direktor	AD 16		
Generalni direktor/direktor	AD 15		
Upravljavec, ki dela na primer kot: direktor/vodja enote/svetovalec/strokovnjak za jezike; ekonomski strokovnjak; pravni strokovnjak; medicinski strokovnjak; znanstveni strokovnjak; raziskovalni strokovnjak; finančni strokovnjak, revizijski strokovnjak	AD 14		
Upravljavec, ki dela na primer kot: vodja enote/svetovalec/strokovnjak za jezike; ekonomski strokovnjak; pravni strokovnjak; medicinski strokovnjak; znanstveni strokovnjak; raziskovalni strokovnjak; finančni strokovnjak, revizijski strokovnjak	AD 13		
Upravljavec, ki dela na primer kot: vodja enote/glavni prevajalec, glavni ekonomist; glavni pravnik; glavni zdravnik; glavni znanstvenik; glavni raziskovalec; glavni finančni uradnik, glavni revizor	AD 12		
Upravljavec, ki dela na primer kot: vodja enote/glavni prevajalec, glavni ekonomist; glavni pravnik; glavni zdravnik; glavni znanstvenik; glavni raziskovalec; glavni finančni uradnik, glavni revizor	AD 11	AST 11	Strokovni sodelavec, ki dela na primer kot: osebni sodelavec (o.s.); referent; tehnični uradnik; informatik
Upravljavec, ki dela na primer kot: vodja enote/višji prevajalec; višji ekonomist; višji pravnik; višji zdravnik; višji znanstvenik; višji raziskovalec; višji finančni uradnik, višji revizor	AD 10	AST 10	Strokovni sodelavec, ki dela na primer kot: osebni sodelavec (o.s.); referent; tehnični uradnik; informatik
Upravljavec, ki dela na primer kot: vodja enote/višji prevajalec; višji ekonomist; višji pravnik; višji zdravnik; višji znanstvenik; višji raziskovalec; višji finančni uradnik, višji revizor	AD 9	AST 9	Strokovni sodelavec, ki dela na primer kot: osebni sodelavec (o.s.); referent; tehnični uradnik; informatik
Upravljavec, ki dela na primer kot: prevajalec; ekonomist; pravnik; zdravnik; znanstvenik; raziskovalec; finančni uradnik, revizor	AD 8	AST 8	Strokovni sodelavec, ki dela na primer kot: višji referent; višji dokumentalist; višji tehnik; višji informacijski operater
Upravljavec, ki dela na primer kot: prevajalec; ekonomist; pravnik; zdravnik; znanstvenik; raziskovalec; finančni uradnik, revizor	AD 7	AST 7	Strokovni sodelavec, ki dela na primer kot: višji referent; višji dokumentalist; višji tehnik; višji informacijski operater
Upravljavec, ki dela na primer kot: nižji prevajalec; nižji ekonomist; nižji pravnik; nižji zdravnik; nižji znanstvenik; nižji raziskovalec; nižji finančni uradnik	AD 6	AST 6	Strokovni sodelavec, ki dela na primer kot: referent; dokumentalist; tehnik; informacijski operater
Upravljavec, ki dela na primer kot: nižji prevajalec; nižji ekonomist; nižji pravnik; nižji zdravnik; nižji znanstvenik; nižji raziskovalec; nižji finančni uradnik	AD 5	AST 5	Strokovni sodelavec, ki dela na primer kot: referent; dokumentalist; tehnik; informacijski operater
		AST 4	Strokovni sodelavec, ki dela na primer kot: nižji referent; nižji dokumentalist; nižji tehnik, nižji informacijski operater

▼B

Funkcionalna skupina AD		Funkcionalna skupina AST	
		AST 3	Strokovni sodelavec, ki dela na primer kot: nižji referent; nižji dokumentalist; nižji tehnik, nižji informacijski operater
		AST 2	Strokovni sodelavec, ki dela na primer kot: vodja kartoteke; tehnični pomočnik; pomočnik informacijskega operaterja
		AST 1	Strokovni sodelavec, ki dela na primer kot: vodja kartoteke; tehnični pomočnik; pomočnik informacijskega operaterja