BESCHLÜSSE

BESCHLUSS (GASP) 2017/824 DES RATES

vom 15. Mai 2017

über das Personalstatut des Satellitenzentrums der Europäischen Union

DER RAT DER EUROPÄISCHEN UNION —

gestützt auf den Beschluss 2014/401/GASP des Rates vom 26. Juni 2014 über das Satellitenzentrum der Europäischen Union ([1]), insbesondere auf Artikel 8 Absatz 5,

auf Vorschlag des Direktors des Satellitenzentrums der Europäischen Union,

gestützt auf den Text, den der Verwaltungsrat des Satellitenzentrums der Europäischen Union ausgearbeitet hat,

in Erwägung nachstehender Gründe:

(1) Das Satellitenzentrum der Europäischen Union ist eine den koordinierten Organisationen angeschlossene Agentur der Europäischen Union. Das Personalstatut des Satellitenzentrums der Europäischen Union sollte an die Entwicklung des Zentrums und des allgemeinen Rechtsrahmens für die Personalstatuten der koordinierten Organisationen angepasst werden und bedarf deshalb der Überarbeitung.

(2) Das vom Rat am 14. September 2009 angenommene Personalstatut des Europäischen Satellitenzentrums ([2]) sollte daher ersetzt werden —

HAT FOLGENDEN BESCHLUSS ERLASSEN:

Artikel 1

Das vom Rat am 14. September 2009 angenommene Personalstatut des Satellitenzentrums der Europäischen Union wird durch das Personalstatut im Anhang zu diesem Beschluss ersetzt.

Artikel 2

Dieser Beschluss wird am 1. Juni 2017 wirksam. Er wird im *Amtsblatt der Europäischen Union* veröffentlicht.

Geschehen zu Brüssel am 15. Mai 2017.

Im Namen des Rates
Die Präsidentin
F. MOGHERINI

([1]) ABl. L 188 vom 27.6.2014, S. 73.
([2]) ABl. L 276 vom 21.10.2009, S. 1.

ANHANG

Inhaltsverzeichnis

TITEL I	ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN	9
TITEL II	DIENSTRECHTLICHE STELLUNG DER BEDIENSTETEN	11
Kapitel I	Allgemeines	11
Kapitel II	Einstellung und Dauer der Anstellung	12
Kapitel III	Gehalt und Zulagen	15
Kapitel IV	Reisekosten	20
Kapitel V	Interne Organisation	21
Kapitel VI	Beurteilung und Beförderung	24
Kapitel VII	Disziplinarstrafen	25
Kapitel VIII	Beschwerden und Beschwerdeausschuss	25
Kapitel IX	Versorgung	26
Kapitel X	Abordnung der Bediensteten des SATCEN	26
TITEL III	BESTIMMUNGEN FÜR ÖRTLICHE BEDIENSTETE	27
TITEL IV	VERTRETUNG DER BESCHÄFTIGTEN	28
ANHANG I		29
ANHANG II		30
ANHANG III		31
ANHANG IV		32
ANHANG V		33
ANHANG VI		34
Abschnitt I	Kosten der Reisen der Bediensteten und ihrer Familienangehörigen zwischen Wohnort und Dienstort	34
Abschnitt II	Umzugskosten	34
ANHANG VII		36
Abschnitt I	Transportmittel	36
Abschnitt II	Tagegeld für Bedienstete auf Dienstreise	37
ANHANG VIII		39
ANHANG IX		41
Abschnitt 1	Allgemeine Bestimmungen	41
Abschnitt 2	Disziplinarrat	42
Abschnitt 3	Disziplinarverfahren	42
Abschnitt 4	Disziplinarverfahren ohne Befassung des Disziplinarrats	43
Abschnitt 5	Disziplinarverfahren vor dem Disziplinarrat	43
Abschnitt 6	Vorläufige Dienstenthebung	45
Abschnitt 7	Gleichzeitige Strafverfolgung	45
Abschnitt 8	Schlussbestimmungen	45
ANHANG X		47

TITEL I

ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN

Artikel 1

Allgemeine Bedingungen

(1) Dieses Personalstatut gilt für vertraglich eingestellte Beschäftigte des Satellitenzentrums der Europäischen Union (im Folgenden „Beschäftigte" bzw. „SATCEN"), sofern der Verwaltungsrat nicht in Bezug auf den Direktor und den stellvertretenden Direktor einen anderweitigen Beschluss fasst.

(2) Der Begriff „Beschäftigte" umfasst die folgenden natürlichen Personen:

a) Bedienstete, die einen Vertrag mit dem SATCEN haben und Planstellen innehaben, die in dem alljährlich dem Haushaltsplan des SATCEN beigefügten Stellenplan aufgeführt sind;

b) örtliche Bedienstete, die einen Vertrag mit dem SATCEN im Rahmen der örtlichen einzelstaatlichen Rechtsvorschriften haben.

(3) Wird in diesem Personalstatut auf eine Person männlichen Geschlechts Bezug genommen, so ist dies auch als Bezugnahme auf eine Person weiblichen Geschlechts zu verstehen und umgekehrt, sofern aus dem Kontext nicht eindeutig etwas anderes hervorgeht.

(4) Der dem Haushaltsplan des SATCEN beigefügte Stellenplan enthält die Anzahl der Stellen in jeder Laufbahngruppe und jeder Besoldungsgruppe.

Im Stellenplan wird unterschieden zwischen Dauerplanstellen und Stellen auf Zeit.

Dauerplanstellen sind Stellen in Verbindung mit Tätigkeiten des SATCEN, die von dauerhafter Art sind. Stellen auf Zeit sind Stellen in Verbindung mit zeitlich begrenzten Projekten oder Tätigkeiten.

(5) Der Direktor des SATCEN ist befugt, nach Zustimmung des Verwaltungsrats an dem vorliegenden Personalstatut technische Änderungen vorzunehmen, die keine Änderung der grundlegenden Prinzipien des Personalstatuts darstellen.

(6) Der Direktor legt nach Anhörung der Personalvertretung erforderlichenfalls Durchführungsvorschriften fest, mit denen die Durchführung dieses Personalstatuts im Einzelnen geregelt wird.

Artikel 2

Gemeinsame Bestimmungen für alle Beschäftigten

(1) Dienstaufsicht

Die Beschäftigten sind dem Direktor unterstellt und ihm gegenüber für die Erfüllung ihrer Aufgaben verantwortlich. Sie verpflichten sich, diesen Aufgaben mit der größtmöglichen Pünktlichkeit und beruflichen Gewissenhaftigkeit nachzukommen.

Ein Beschäftigter ist über seinen Vorgesetzten gegenüber dem Direktor für die Ausübung seiner Aufgaben verantwortlich. Die Verantwortung der ihm unterstehenden Beschäftigten entbindet ihn nicht von seiner eigenen Verantwortung, es sei denn, ein ihm unterstehender Beschäftigter hat sich möglicherweise der vorsätzlichen Nichteinhaltung der Regeln schuldig gemacht.

Ist ein Beschäftigter bei der Erfüllung seiner Aufgaben der Ansicht, dass eine dienstliche Anweisung unangemessen ist oder ihre Ausführung voraussichtlich beträchtliche Probleme verursachen wird, so unterrichtet er seinen direkten Vorgesetzten — erforderlichenfalls schriftlich — hiervon. Bestätigt der direkte Vorgesetzte die Anweisung schriftlich, so führt der Beschäftigte sie aus; er kann jedoch verlangen, dass eine höhere Dienststelle mit der Angelegenheit befasst wird. Es besteht keine Verpflichtung zur Ausführung einer dienstlichen Anweisung, wenn damit eine Handlung oder eine Unterlassung einhergeht, die einen Straftatbestand darstellt.

(2) Erklärung

Jeder Beschäftigte muss bei seiner Einstellung im SATCEN folgende Erklärung unterzeichnen:

> „Ich verpflichte mich feierlich, die mir als Beschäftigtem des Satellitenzentrums der Europäischen Union (SATCEN) übertragenen Aufgaben loyal, diskret und gewissenhaft zu erfüllen, mich dabei ausschließlich von den Interessen des SATCEN leiten zu lassen und weder von einer Regierung noch von einer anderen Stelle außerhalb des SATCEN Weisungen hinsichtlich der Wahrnehmung meiner Dienstpflichten anzufordern oder entgegenzunehmen."

(3) Verhalten und Vertraulichkeit

Die Beschäftigten müssen sich unter allen Umständen so verhalten, wie dies ihrer Funktion als Vertreter des SATCEN entspricht. Sie müssen sich jeder Handlung oder Tätigkeit enthalten, die in irgendeiner Weise dem Ansehen ihres Amtes oder dem Ruf des SATCEN abträglich sein könnte.

Außerdem haben sich die Beschäftigten objektiv und unparteilich zu verhalten und bei der Erfüllung ihrer Aufgaben jeden Interessenkonflikt oder Anschein eines Interessenkonflikts zu vermeiden.

Die Beschäftigten wahren in allen Angelegenheiten, die die Tätigkeiten des SATCEN betreffen, völlige Diskretion. Außer bei der Ausübung ihrer Aufgaben werden sie unveröffentlichte Informationen, von denen sie im Zuge ihrer dienstlichen Tätigkeit Kenntnis erlangt haben, nicht offenlegen, es sei denn, sie sind vom Direktor dazu ermächtigt worden. Diese Verpflichtung besteht auch nach ihrem Ausscheiden aus dem SATCEN fort.

(4) Finanzielle Haftung

Ein Beschäftigter kann unabhängig von einem Disziplinarverfahren zum vollen oder teilweisen Ersatz eines Schadens herangezogen werden, den das SATCEN durch vorsätzliches Fehlverhalten oder grobe Fahrlässigkeit seitens des Beschäftigten bei der Erfüllung oder im Zusammenhang mit der Erfüllung seiner Aufgaben erlitten hat.

(5) Sicherheit

Sogleich bei Dienstantritt müssen die Beschäftigten sich mit den Rechtsvorschriften der EU über die vom SATCEN angewandten Sicherheitsvorschriften gemäß dem Beschluss 2013/488/EU des Rates [1] vertraut machen. Sie unterzeichnen eine Erklärung, in der sie akzeptieren, bei Nichteinhaltung dieser Regelungen disziplinarisch und finanziell belangt werden zu können.

a) Alle Beschäftigten müssen über eine Sicherheitsermächtigung verfügen, sodass sie als Verschlusssachen eingestufte Informationen, die sie aufgrund der ihnen zugewiesenen Aufgaben benötigen, einsehen können. Der Antrag auf die entsprechende Sicherheitsüberprüfung wird vom SATCEN an die zuständigen Stellen gerichtet. Bis die amtliche Ermächtigung vorliegt, kann der Direktor im Einklang mit den geltenden Sicherheitsvorschriften der EU einen vorläufigen Zugang zu Verschlusssachen gewähren.

b) Im Einklang mit diesem Personalstatut und den geltenden Sicherheitsvorschriften der EU hinsichtlich der Notwendigkeit einer Sicherheitsermächtigung wird die Anstellung erst bestätigt, wenn die zuständige nationale Sicherheitsbehörde die Sicherheitsermächtigung erteilt hat.

c) Die Beschäftigten unterrichten den Sicherheitsbeauftragten unmittelbar von jedem Vorfall im Zusammenhang mit einem mutmaßlichen Verlust oder einer mutmaßlichen Preisgabe von als Verschlusssache eingestuften Informationen.

(6) Beistand und Entschädigung

Das SATCEN leistet den Beschäftigten Beistand, wenn sie aufgrund ihrer Dienststellung oder ihrer Aufgaben beim SATCEN bedroht, beleidigt, verleumdet oder angegriffen werden, ohne dass sie sich selbst etwas haben zuschulden kommen lassen. Ein von ihnen erlittener materieller Schaden kann unter folgenden Voraussetzungen ersetzt werden:

a) Der Beschäftigte hat den betreffenden Schaden nicht selbst vorsätzlich oder fahrlässig hervorgerufen;

b) er hat nicht anderweitig Schadenersatz erhalten;

c) er setzt das SATCEN in seine Rechte gegenüber Dritten, insbesondere Versicherungsunternehmen, ein.

Jede diesbezügliche Entscheidung, die ein Tätigwerden des SATCEN erfordern oder finanzielle Verpflichtungen des SATCEN zur Folge haben könnte, ist vom Direktor zu treffen, der bei der Beurteilung der konkreten Umstände und bei der Entscheidung über die Form des zu leistenden Beistands und gegebenenfalls über die Höhe der Entschädigung über einen Ermessensspielraum verfügt.

(7) Eigentumsrechte

Alle Rechte, einschließlich der Urheber- und Patentrechte, aufgrund jeglicher Tätigkeit des Beschäftigten in Wahrnehmung seines offiziellen Amtes stehen dem SATCEN zu.

[1] Beschluss 2013/488/EU des Rates vom 23. September 2013 über die Sicherheitsvorschriften für den Schutz von EU-Verschlusssachen (ABl. L 274 vom 15.10.2013, S. 1).

(8) Externe Tätigkeiten

a) Ein Beschäftigter darf ohne Zustimmung des Direktors weder von einer Regierung noch von einer anderen Stelle außerhalb des SATCEN Titel, Orden, Ehrenzeichen, Vergünstigungen, Belohnungen und Geschenke oder Vergütungen irgendwelcher Art annehmen, außer für Dienste vor seiner Einstellung oder für Dienste während eines Sonderurlaubs zur Ableistung des Wehrdienstes oder anderer staatsbürgerlicher Dienste, sofern sie im Zusammenhang mit der Ableistung solcher Dienste gewährt werden.

b) Die Beschäftigten enthalten sich jeglicher öffentlichen Handlung, Äußerung oder Veröffentlichung, wenn diese Handlung, Äußerung oder Veröffentlichung mit dem Amt oder den Pflichten eines internationalen Beamten nicht vereinbar ist oder zu einer Inanspruchnahme der moralischen oder materiellen Haftung des SATCEN führen könnte.

c) Will ein Beschäftigter eine Nebentätigkeit gegen Entgelt oder ohne Entgelt ausüben oder einen Auftrag außerhalb des SATCEN übernehmen, so muss er hierfür die vorherige Zustimmung des Direktors einzuholen. Diese Zustimmung wird nur dann verweigert, wenn die Tätigkeit oder der Auftrag die Leistungsfähigkeit des Beschäftigten beeinträchtigen kann oder mit den Interessen des SATCEN nicht vereinbar ist.

d) Ein Beschäftigter darf weder unmittelbar noch mittelbar eine Beteiligung an einem Unternehmen des Privatsektors haben, die aufgrund ihrer Art seine Unabhängigkeit bei der Wahrnehmung seiner Dienstpflichten im SATCEN gefährden könnte.

e) Übt der Ehegatte oder der eingetragene Partner eines Beschäftigten eine berufliche Erwerbstätigkeit aus, so muss der Beschäftigte den Direktor davon in Kenntnis setzen. Ist diese Tätigkeit mit der des Beschäftigten unvereinbar, und ist der Beschäftigte nicht in der Lage, eine verbindliche Zusage zu machen, dass die Tätigkeit innerhalb einer bestimmten Frist eingestellt wird, so entscheidet der Direktor nach Anhörung der Personalvertretung, ob der Beschäftigte auf seinem Dienstposten bleibt oder ob ihm ein anderer Dienstposten zugewiesen wird.

(9) Kandidatur für ein öffentliches oder politisches Mandat oder Amt

a) Ein Beschäftigter, der für ein öffentliches oder politisches Mandat oder Amt kandidieren möchte, muss den Direktor davon in Kenntnis setzen.

b) Er erhält ab dem Zeitpunkt, zu dem er seinen Angaben zufolge in den Wahlkampf eintritt, unbezahlten Urlaub.

c) Nimmt er das Amt oder das Mandat, für das er kandidiert hat, an, so muss er die Kündigung seines Vertrags beantragen. Diese Kündigung begründet keinen Anspruch auf eine Abfindung bei Arbeitsplatzverlust oder eine Vergütung bei befristetem Arbeitsvertrag.

d) Nimmt der Beschäftigte das Amt oder das Mandat nicht an, so hat er Anspruch auf eine Wiedereinsetzung in seine Planstelle zu denselben Bedingungen hinsichtlich Gehalt und Dienstalter wie denen, die er zum Zeitpunkt seiner Beurlaubung ohne Zahlung von Dienstbezügen genoss.

e) Für die Zeit, in der der Beschäftigte ohne Dienstbezüge beurlaubt war, wird kein Dienstalter angerechnet.

TITEL II

DIENSTRECHTLICHE STELLUNG DER BEDIENSTETEN

KAPITEL I

Allgemeines

Artikel 3

Vorrechte und Immunitäten

Die den Bediensteten eingeräumten Vorrechte und Immunitäten werden ihnen im Interesse des SATCEN und nicht zu ihrem persönlichen Nutzen gewährt. Diese Vorrechte und Immunitäten entbinden die Bediensteten, die sie genießen, weder von der Pflicht zur Erfüllung ihrer privaten Verpflichtungen, noch von der Pflicht zur Beachtung der Gesetze bzw. polizeilichen Vorschriften des Gastlandes.

Wann immer diese Vorrechte und Immunitäten in Frage gestellt werden, hat der betreffende Bedienstete dies dem Direktor unverzüglich mitzuteilen. Im Falle eines Verstoßes gegen die örtlichen Rechtsvorschriften kann der Direktor beschließen, die Vorrechte oder Immunitäten aufzuheben, wenn er dies als notwendig erachtet.

KAPITEL II

Einstellung und Dauer der Anstellung

Artikel 4

Einstellung

(1) Der Direktor entscheidet über den Inhalt der Stellenausschreibungen, mit Ausnahme des Dienstpostens, den er selbst innehat. Das SATCEN sorgt für die Bekanntgabe dieser Stellenausschreibungen.

(2) Wenn ein Dienstposten frei ist und nicht intern besetzt werden kann, wird die Stellenausschreibung mit einer Beschreibung der auszuübenden Aufgaben und der erforderlichen Qualifikationen für den Dienstposten bekannt gegeben.

(3) Die Bediensteten werden vom Direktor auf der Grundlage von erbrachten Leistungen sowie fairen und transparenten Auswahlverfahren eingestellt.

(4) Die Bewerber müssen nachweisen, dass sie gründliche Kenntnisse in einer der Amtssprachen der Organe der Europäischen Union und ausreichende Kenntnisse in einer weiteren solchen Sprache in dem Umfang besitzen, in dem dies für die Ausübung ihres Amtes erforderlich ist.

(5) Die Einstellung von Bediensteten ist auf Staatsangehörige der Mitgliedstaaten der Europäischen Union beschränkt.

(6) Die Bediensteten, für die dieses Personalstatut gilt, werden gemäß den Laufbahngruppen und Besoldungsgruppen der koordinierten Organisationen eingestuft.

(7) Die Bediensteten treten ihren Dienst in der ersten Dienstaltersstufe der ihrem Dienstposten entsprechenden Besoldungsgruppe an. Der Direktor kann jedoch in begründeten Fällen eine höhere Dienstaltersstufe gewähren.

(8) Der Direktor entscheidet, für welche Dienstposten eine Einstellung aufgrund einer internen Prüfung oder aufgrund eines externen Auswahlverfahrens erfolgt, und welche Prüfungen die Bewerber für diese Dienstposten ablegen müssen. Die Jurys für die Prüfungen oder Auswahlverfahren werden vom Direktor aus Bediensteten des SATCEN zusammengestellt; ferner kann ein externer Prüfer herangezogen werden.

(9) Bewerber, die zu einem Gespräch oder zu einer Prüfung am Sitz des SATCEN eingeladen werden, haben Anspruch auf einen Pauschalbeitrag zu ihren Fahrt- und Unterbringungskosten.

Artikel 5

Altersgrenze

Als Altersgrenze für die Tätigkeit eines Bediensteten wird das Ende des Monats festgelegt, in dem der Bedienstete 65 Jahre alt wird.

Aus ausreichend begründeten dienstlichen Gründen kann der Direktor eine Verlängerung von bis zu zwölf zusätzlichen Monaten genehmigen.

Artikel 6

Ärztliche Untersuchung

(1) Vor der Einstellung müssen die Bediensteten sich einer ärztlichen Untersuchung durch einen vom SATCEN bestellten Arzt unterziehen, durch die bescheinigt wird, dass sie gesundheitlich in der Lage sind, ihr Amt auszuüben.

(2) Die Bediensteten haben sich jährlich einer ärztlichen Kontrolluntersuchung zu unterziehen.

(3) Der vom SATCEN bestellte Arzt nimmt dabei eine Begutachtung vor und meldet dem Direktor eine etwaige Dienstuntauglichkeit des Bediensteten zur weiteren Wahrnehmung seines Amtes.

(4) Ergeht aufgrund der ärztlichen Untersuchung gemäß den Absätzen 1 und 3 eine negative ärztliche Stellungnahme, so kann der Bewerber oder der Bedienstete innerhalb von 20 Tagen nach Zustellung dieser Stellungnahme durch das SATCEN beantragen, dass sein Fall einem medizinischen Ausschuss zur Stellungnahme vorgelegt wird, der sich aus drei Ärzten zusammensetzt, von denen einer vom Direktor, einer vom Bediensteten und einer von den anderen beiden Ärzten ausgewählt wird.

(5) Der medizinische Ausschuss wird den Arzt anhören, der die ursprüngliche negative Stellungnahme abgegeben hat. Bestätigt der medizinische Ausschuss das negative Ergebnis der ärztlichen Untersuchung

a) gemäß Absatz 1, so zahlt der Bewerber 50 % der Gebühren und der zusätzlichen Kosten;

b) gemäß Absatz 3, so versucht das SATCEN zuerst, dem Bediensteten einen anderen Dienstposten zuzuweisen, der für seine gesundheitliche Verfassung geeignet ist. Ist dies nicht möglich, so beendet das SATCEN seinen Vertrag mit einer Kündigungsfrist von sechs Monaten, und der Dienstunfähigkeitsausschuss wird einberufen, um den Anspruch des Bediensteten auf ein Ruhegehalt wegen Dienstunfähigkeit nach den Bedingungen der Allgemeinen Versorgungsordnung des SATCEN zu bestimmen.

Artikel 7

Anstellung

(1) Dauer

a) Die anfängliche Anstellungsdauer von Bediensteten in einer Dauerplanstelle beträgt vier Jahre. Im Vertrag muss angegeben sein, dass sie spätestens bei Ablauf des dritten Jahres ihrer Anstellung darüber informiert werden,

   i) dass ihre Anstellung nicht verlängert wird oder

   ii) dass ihre Anstellung auf unbefristete Zeit verlängert wird oder

   iii) dass ihre Anstellung für eine befristete Dauer verlängert wird, die nicht länger als vier Jahre ist, wenn der Direktor es für nicht angebracht hält, zum gegebenen Zeitpunkt eine unbefristete Anstellung zu gewähren. Der betreffende Bedienstete wird spätestens ein Jahr nach Ablauf dieser Verlängerung entweder darüber informiert, dass seine Anstellung nicht verlängert wird, oder dass sie für eine unbefristete Dauer verlängert wird.

b) Die Vertragslaufzeit von Bediensteten, die in einer Stelle auf Zeit eingestellt wurden, darf vier Jahre nicht überschreiten. Diese Verträge dürfen um einen Zeitraum von höchsten vier Jahren verlängert werden.

c) Bei Beendigung ihrer Tätigkeit haben die Bediensteten Anspruch auf eine Abfindung bei Arbeitsplatzverlust oder eine Vergütung bei befristetem Arbeitsvertrag, die gemäß den Bestimmungen des Anhangs I berechnet wird.

(2) Probezeit

Jeder Erstvertrag sieht eine Probezeit vor, die, vorbehaltlich folgender Punkte, vom Zeitpunkt des Dienstantritts an gerechnet sechs Monate beträgt:

a) Kann ein Bediensteter während seiner Probezeit krankheits- oder unfallbedingt sein Amt während eines Monats oder mehr nicht ausüben, so kann der Direktor die Probezeit um die entsprechende Dauer verlängern. Die Gesamtdauer der Probezeit darf höchstens zwölf Monate betragen;

b) zum Ablauf der Probezeit ist ein Bericht über die Befähigung des Bediensteten zur Wahrnehmung der mit seinem Amt verbundenen Aufgaben sowie über seine dienstlichen Leistungen und seine dienstliche Führung zu erstellen. Dieser Bericht wird dem Bediensteten mitgeteilt;

c) ein Bediensteter, der nicht unter Beweis gestellt hat, dass seine Leistung für eine Weiterbeschäftigung auf seinem Dienstposten ausreicht, wird entlassen;

d) wenn die Leistungen des Bediensteten während der Probezeit eindeutig unzulänglich sind, kann ein Bericht auch zu jedem anderen Zeitpunkt der Probezeit erstellt werden. Der Bericht wird der betreffenden Person mitgeteilt;

e) der Direktor kann auf der Grundlage des Berichts entscheiden, den Bediensteten vor Ablauf der Probezeit mit einer einmonatigen Kündigungsfrist zu entlassen; die Dauer der Beschäftigung darf jedoch die normale Dauer der Probezeit nicht überschreiten;

f) ein Bediensteter, der während der Probezeit aufgrund eines negativen Berichts entlassen wird, hat keinen Anspruch auf eine Vergütung bei befristetem Arbeitsvertrag.

Die Probezeit ist Teil der Laufzeit des Erstvertrags. Sie zählt für das Dienstalter sowie für die Ruhegehaltsansprüche.

(3) Kündigung von Verträgen

a) Das SATCEN kann in den folgenden Fällen einen Vertrag kündigen oder nicht verlängern:

i) wenn die Planstelle, die der Bedienstete innehat, gestrichen wird, oder wenn die mit dem Dienstposten des Bediensteten verbundenen Aufgaben so geändert werden, dass er nicht mehr die erforderlichen Qualifikationen und Erfahrung für den Dienstposten hat und kein angemessener alternativer Dienstposten für ihn im SATCEN gefunden werden kann;

ii) wegen unzureichender beruflicher Leistung des Bediensteten, die durch zwei aufeinander folgende Beurteilungen gemäß Artikel 26 ordnungsgemäß festgestellt worden sein muss;

iii) wegen Dienstunfähigkeit des Bediensteten aus gesundheitlichen Gründen, die in Ausübung seines Amtes eingetreten ist und die durch den Dienstunfähigkeitsausschuss gemäß Artikel 6 Absatz 4 festgestellt worden ist;

iv) nach Ausscheiden des Mitgliedstaats, dem der Bedienstete angehört, aus dem Verwaltungsrat;

v) nach Verlegung des Sitzes des SATCEN an einen Ort in mehr als 100 km Entfernung von dem Ort, an dem der Bedienstete eingestellt wurde, und Verweigerung eines Ortswechsels durch den Bediensteten;

vi) nach Entzug der Sicherheitsermächtigung des Bediensteten aus anderen als disziplinarischen Gründen;

vii) nach einem Disziplinarverfahren, bei dem nach den in Kapitel VII festgelegten Modalitäten das Fehlverhalten oder die Verantwortlichkeit des Bediensteten festgestellt worden ist oder das zum Entzug seiner Sicherheitsermächtigung geführt hat.

In den unter Ziffer i bis vi genannten Fällen kann der Vertrag mit einer Kündigungsfrist von sechs Monaten gekündigt oder nicht verlängert werden; in einem Fall nach Ziffer vii beträgt die Kündigungsfrist einen Monat.

b) Ein Bediensteter kann seinen Vertrag selbst mit einer Kündigungsfrist von drei Monaten aus persönlichen Gründen aller Art kündigen, die er aber nicht darzulegen braucht.

(4) Abfindung bei Arbeitsplatzverlust und Vergütung bei befristetem Arbeitsvertrag

a) Für Bedienstete mit einem unbefristeten Vertrag gilt Folgendes:

— Bei einer nicht auf disziplinarischen Gründen beruhenden Kündigung eines Vertrags auf Veranlassung des SATCEN entsteht ein Anspruch auf Abfindung nach den Bedingungen in Anhang I.

— Wird ein Vertrag auf Veranlassung des betreffenden Bediensteten selbst gekündigt, so entsteht kein Anspruch auf eine Abfindung bei Arbeitsplatzverlust.

b) Für Bedienstete mit einem befristeten Vertrag gilt Folgendes:

— Bei einer nicht auf disziplinarischen Gründen beruhenden Kündigung oder Nichtverlängerung eines Vertrags auf Veranlassung des SATCEN entsteht ein Anspruch auf Vergütung nach den Bedingungen in Anhang I.

— Kündigt ein Bediensteter seinen Vertrag selbst oder nimmt er das Angebot einer Vertragsverlängerung nicht an, so entsteht kein Anspruch auf eine Vergütung bei befristetem Arbeitsvertrag.

(5) Kürzung der Kündigungsfrist

Das SATCEN kann die in Absatz 3 Buchstabe a vorgesehene Kündigungsfrist kürzen, wenn dies aufgrund dienstlicher Erfordernisse notwendig ist; in diesem Fall hat der Bedienstete Anspruch auf die Zahlung eines Zusatzbetrags, der der Höhe des Gehalts sowie der Zulagen entspricht, die er zwischen dem Zeitpunkt der tatsächlichen Beendigung seines Vertrags und dem Zeitpunkt, zu dem die sechsmonatige Kündigungsfrist abgelaufen wäre, erhalten hätte.

Dieser Absatz findet keine Anwendung, wenn die Kündigung aus disziplinarischen Gründen erfolgt ist.

KAPITEL III

Gehalt und Zulagen

Artikel 8

Allgemeine Bestimmungen

(1) Die den Bediensteten des SATCEN gezahlten Dienstbezüge umfassen das Grundgehalt, eine Expatriierungszulage sowie Familien- und Sozialzulagen.

Von diesen Bezügen werden die Beträge einbehalten, die der Bedienstete an Beiträgen und Abgaben für die interne Steuer, die Versorgungsordnung und die Sozialschutzregelung schuldet.

(2) Den Girokonten der Bediensteten wird der entsprechende Betrag spätestens in der letzten Arbeitswoche des Monats gutgeschrieben.

(3) Die Bediensteten müssen dem SATCEN unverzüglich jede Änderung ihrer persönlichen Lebensumstände, die finanzielle Auswirkungen haben kann, zur Kenntnis bringen. Diese Änderungen werden bei den Dienstbezügen des Monats nach der Bekanntgabe der Änderung an die Verwaltung des SATCEN berücksichtigt, ohne Rückwirkung auf die bereits gezahlten Dienstbezüge.

(4) Forderungen gegen das SATCEN wegen der Zahlung von Dienstbezügen, Vergütungen, Zulagen, Leistungen oder anderen Beträgen, die sich aus der Anwendung dieses Personalstatuts ergeben, erlöschen zwei Jahre nach dem Zeitpunkt, zu dem die Zahlung fällig gewesen wäre.

Die Beantragung von in diesem Statut vorgesehenen Zulagen führt jedoch zu einer rückwirkenden Zahlung der entsprechenden Beträge; allerdings geht diese rückwirkende Zahlung nicht mehr als drei Monate ab dem Zeitpunkt zurück, zu dem dem SATCEN die Umstände, die den Anspruch auf diese Zahlungen begründen, gemeinsam mit den entsprechenden Belegen schriftlich mitgeteilt wurden.

(5) Ein Antrag auf Zahlung im Zusammenhang mit einer Forderung gegen das SATCEN, der nach Ablauf der Fristen gemäß Absatz 4 eingereicht wird, kann berücksichtigt werden, wenn die Verzögerung auf außergewöhnliche Umstände zurückzuführen ist.

Der Fristablauf wird durch die schriftliche Vorlage einer Forderung vor Ablauf der Frist unterbrochen.

(6) Das Recht des SATCEN, zu Unrecht geleistete Zahlungen zurückzufordern, erlischt zwei Jahre nach dem Tag, an dem das SATCEN feststellt, dass die Zahlung zu Unrecht erfolgte.

Es kommt nicht zum Ablauf dieser Frist, wenn die übermittelten Informationen aufgrund vorsätzlichen oder fahrlässigen Verhaltens ungenau waren.

(7) Im Falle ausstehender Forderungen gegen den Beschäftigten wegen zu Unrecht geleisteter Zahlungen erfolgt die Beitreibung durch Abzüge von den monatlichen oder sonstigen Zahlungen, die der betreffenden Person geschuldet werden, unter Berücksichtigung ihrer sozialen und finanziellen Lage.

Artikel 9

Dienstbezüge

(1) Grundgehalt

Das Nettogrundgehalt entspricht dem Betrag, der in der alljährlich vom Verwaltungsrat gebilligten Gehaltstabelle jeweils neben der entsprechenden Besoldungsgruppe und Dienstaltersstufe jedes Bediensteten aufgeführt ist.

Das Bruttogehalt entspricht dem Nettogrundgehalt zuzüglich der von den Bediensteten zu entrichtenden internen Steuer.

(2) Jährliche Anpassung der Grundgehälter und Zulagen

a) Die Grundgehälter und Zulagen der Bediensteten werden am 1. Januar nach den Empfehlungen angepasst, die der Koordinierungsausschuss für Dienstbezüge für die Anpassung der Gehälter und Zulagen für den Bezugszeitraum ausspricht.

b) Die Anpassung gilt für die Grundgehälter und Zulagen, die am 31. Dezember des Vorjahres in Kraft waren.

(3) Tragbarkeitsklausel

a) Der Verwaltungsrat des SATCEN behält sich das Recht vor, sofern außergewöhnliche oder unvorhergesehene Umstände dies rechtfertigen,

— den Betrag der vom Koordinierungsausschuss empfohlenen jährlichen Anpassung auf den geltenden nationalen Verbraucherpreisindex zu verringern und die Anpassung schrittweise vorzunehmen oder sie auf einen späteren Zeitpunkt im Jahr zu verschieben;

— auf die Feststellung des Direktors, dass das SATCEN andernfalls nicht vernünftigerweise erwarten könnte, seinen finanziellen Verpflichtungen und grundlegende Betriebsanforderungen zu entsprechen, hin zu beschließen, dass die vom Koordinierungsausschuss empfohlene jährliche Anpassung nur teilweise oder gar nicht gewährt wird, und auch über den Zeitplan für die Zahlung der Anpassung zu entscheiden.

b) Die Maßnahmen nach Buchstabe a werden nach den geltenden allgemeinen rechtlichen Grundsätzen und nach entsprechender Konsultation mit dem Verwaltungsrat des SATCEN, dem Direktor und der Personalvertretung getroffen.

c) Der Verwaltungsrat des SATCEN behält sich auch das Recht vor, zu bestimmen, ob Anpassungen zur Überwindung von Rückständen, rückwirkende Anpassungen oder Anpassungen im Interesse der Wettbewerbsfähigkeit vorgenommen werden sollten.

Artikel 10

Expatriierungszulage

Eine Expatriierungszulage erhält ein Bediensteter, der bei seiner Ersteinstellung nicht die Staatsangehörigkeit des Staates besitzt, in dessen Hoheitsgebiet sich der Ort seiner ständigen dienstlichen Verwendung befindet, und nicht schon unmittelbar vor seiner Einstellung durch das SATCEN drei Jahre oder länger ununterbrochen in diesem Hoheitsgebiet gewohnt hat.

Die Zulage entfällt, wenn ein Bediensteter in das Land entsandt wird, dessen Staatsangehörigkeit er besitzt.

Die Höhe der Zulage ergibt sich aus Anhang II.

War ein Bediensteter unmittelbar vor seiner Einstellung beim SATCEN im Land seiner dienstlichen Verwendung bei einer anderen internationalen Organisation oder bei einer Behörde seines eigenen Landes beschäftigt, so hat er einen Anspruch auf die Expatriierungszulage und seine bei einem vorigen Arbeitgeber abgeleisteten Dienstjahre werden bei der Berechnung der Höhe der Zulage berücksichtigt.

Artikel 11

Familien- und Sozialzulagen

(1) Allgemeine Bestimmungen:

Die in diesem Artikel vorgesehenen Zulagen und ähnliche Zulagen, auf die ein Ehepaar oder ein unverheirateter Bediensteter aus anderer Quelle Anspruch hat, können nicht kumuliert werden.

Ein Bediensteter, der bzw. dessen Ehepartner, unterhaltsberechtigte Personen oder eingetragener Partner ähnliche Zulagen wie die in diesem Artikel vorgesehenen Zulagen aus anderer nationaler oder internationaler Quelle bezieht/beziehen oder darauf Anspruch hat/haben, muss die Verwaltung des SATCEN davon in Kenntnis setzen, damit eine entsprechende Reduzierung der ihm durch das SATCEN gewährten Zulagen vorgenommen werden kann.

Jeder Bedienstete, der die Verwaltung des SATCEN wissentlich über einen maßgeblichen Umstand falsch informiert oder nicht informiert und daher eine Zulage erhält, auf die er keinen Anspruch hat, oder einen höheren Betrag erhält als den, auf den er Anspruch hat, verstößt gegen diesen Artikel; er muss in der Folge die auf diese Weise erhaltenen Beträge zurückzahlen und kann mit einer Disziplinarstrafe belegt werden.

Entsteht ein Anspruch auf Zulagen nach dem Dienstantritt, so erhält der Bedienstete die Zulagen vom ersten Tag des Monats an, in dem der Anspruch entsteht. Bei Erlöschen des Anspruchs auf diese Zulagen werden sie dem Bediensteten bis zum letzten Tag des Monats gezahlt, in dem der Anspruch erlischt.

Die Verwaltung des SATCEN kann die Vorlage sämtlicher amtlicher Dokumente oder Belege verlangen, die sie für die Feststellung eines Anspruchs auf Zulagen oder für ihre Berechnungen für erforderlich hält.

(2) Haushaltszulage

a) Eine Haushaltszulage wird jedem Bediensteten gewährt und monatlich gezahlt, der

i) verheiratet ist;

ii) verwitwet, geschieden, rechtswirksam getrennt lebend oder ledig ist und für mindestens eine unterhaltsberechtigte Person im Sinne des Anhangs III dieses Personalstatuts zu sorgen hat;

iii) als fester Partner in einer nichtehelichen Lebensgemeinschaft eingetragen ist, sofern

— das Paar eine von einer zuständigen Behörde eines Mitgliedstaats anerkannte Urkunde vorlegt, die die nichteheliche Lebensgemeinschaft bescheinigt,

— kein Partner in einer ehelichen oder einer anderen nichtehelichen Lebensgemeinschaft lebt,

— zwischen den Partnern keines der folgenden Verwandtschaftsverhältnisse besteht: Elternteil, Kind, Großelternteil, Enkel, Bruder, Schwester, Tante, Onkel, Neffe, Nichte, Schwiegersohn, Schwiegertochter.

b) Diese Zulage beträgt 6 % des Nettogrundgehalts und darf nicht niedriger als der Betrag sein, der Bediensteten der Besoldungsgruppe B3 Dienstaltersstufe 1 zu zahlen ist.

c) Bei

i) einem verheirateten Bediensteten, der nicht für unterhaltsberechtigte Personen zu sorgen hat und dessen Ehegatte eine entgeltliche berufliche Erwerbstätigkeit ausübt, oder

ii) einem Bediensteten, der als fester Partner in einer nichtehelichen Lebensgemeinschaft gemäß Buchstabe a eingetragen ist und nicht für unterhaltsberechtigte Personen zu sorgen hat und dessen eingetragener Partner eine entgeltliche berufliche Erwerbstätigkeit ausübt,

ist der gezahlte Betrag der Zulage gleich der Differenz zwischen dem Nettogrundgehalt für die Besoldungsgruppe B3 Dienstaltersstufe 1 zuzüglich der Höhe der Zulage, auf die der Bedienstete theoretisch Anspruch hätte, einerseits und der Höhe des beruflichen Einkommens des Ehegatten oder eingetragenen Partners andererseits. Ist dieser zweite Betrag gleich dem ersten Betrag oder höher, so erhält der Bedienstete keine Zulage.

Diese Zulage wird nicht gewährt, wenn der Ehegatte oder der eingetragene Partner des Bediensteten selbst Bediensteter des SATCEN ist oder bei einer internationalen Organisation arbeitet und sein Grundgehalt das Grundgehalt des Bediensteten übersteigt.

(3) Zulage für unterhaltsberechtigte Kinder oder andere unterhaltsberechtigte Personen

a) Eine Zulage für unterhaltsberechtigte Kinder oder andere unterhaltsberechtigte Personen wird einem Bediensteten gewährt und monatlich gezahlt, der hauptverantwortlich und fortwährend Kinder oder andere unterhaltsberechtigte Personen gemäß Anhang III unterhält.

b) Die Zulage beläuft sich auf einen Pauschalbetrag für jede unterhaltsberechtigte Person, der jedes Jahr in der vom Verwaltungsrat gebilligten Gehaltstabelle festgelegt wird.

c) Wenn sowohl der Bedienstete als auch sein Ehegatte oder eingetragener Partner beim SATCEN oder einer koordinierten Organisation arbeiten, wird die Zulage demjenigen von ihnen gezahlt, der eine Haushaltszulage oder eine gleichwertige Zulage bezieht.

d) Die Begriffsbestimmungen und die Bedingungen für die Gewährung der Zulage sind aus Anhang III ersichtlich.

(4) Erziehungszulage

a) Eine Erziehungszulage wird einem Bediensteten gewährt und monatlich gezahlt, der eine Haushaltszulage erhält und dessen im Sinne des Anhangs III unterhaltsberechtigte(s) Kind(er) mindestens drei Jahre als ist/sind und regelmäßig eine Vor-, Grund-, Sekundar- oder Hochschule besucht/-en.

b) Diese Zulage ist doppelt so hoch wie die monatliche Zulage für ein unterhaltsberechtigtes Kind. Sie wird für jedes Kind gezahlt.

c) Der betreffende Bedienstete übermittelt der Verwaltung des SATCEN zu Beginn jedes Schuljahres die erforderlichen Belege.

(5) Zulage für behinderte Kinder oder andere unterhaltsberechtigte behinderte Personen

a) Eine Zulage für behinderte Kinder oder andere unterhaltsberechtigte behinderte Personen wird einem Bediensteten gewährt und monatlich gezahlt, der hauptverantwortlich und fortwährend ein behindertes Kind oder eine andere unterhaltsberechtigte behinderte Person unterhält. Das Kind oder die unterhaltsberechtigte Person muss den Kriterien und Bedingungen des Anhangs III genügen.

b) Die Einzelheiten der Zuweisung und Auszahlung dieser Zulage sind in Anhang IV festgelegt.

(6) Mietzulage

a) Eine Mietzulage wird monatlich den Bediensteten der Besoldungsgruppen B, C, A1 und A2 gezahlt, die zur Miete oder zur Untermiete wohnen und für die Bezahlung ihrer Miete — ausschließlich aller häuslichen Nebenkosten, für die im Wohnsitzstaat der Mieter aufzukommen hat — einen Teil ihrer Bezüge aufwenden, der einen bestimmten Pauschalbetrag übersteigt.

b) Das Verfahren zur Berechnung dieser Zulage ist in Anhang V dargelegt.

c) Ein Bediensteter, der eine Mietzulage erhält, ist verpflichtet, den Leiter der Dienststelle Verwaltung sofort von jeder Änderung seiner Lebensumstände in Kenntnis zu setzen, die eine Änderung seines Anspruchs auf die Zulage oder der Höhe der Zulage bewirken könnte.

(7) Fahrtkostenzulage

Da der Dienstort weit von Wohngebieten entfernt ist und das SATCEN auf einem Militärstützpunkt liegt, der nicht mit öffentlichen Verkehrsmitteln erreichbar ist, wird Bediensteten, die nicht in dem Militärstützpunkt leben, auf dem das SATCEN gelegen ist, eine monatliche pauschale Fahrtkostenzulage gewährt. Die Höhe dieser Zulage wird vom Direktor zu Beginn jedes Kalenderjahres festgelegt.

Artikel 12

Stellvertreterzulage

(1) Ein Bediensteter kann dazu aufgefordert werden, vorübergehend einen Dienstposten in einer höheren als seiner derzeitigen Besoldungsgruppe zu besetzen. Von Beginn des zweiten Monats dieser vorübergehenden Verwendung an erhält er eine Ausgleichszulage in Höhe des Unterschiedsbetrags zwischen den Dienstbezügen nach seiner derzeitigen Besoldungsgruppe und Dienstaltersstufe und den Dienstbezügen nach der Dienstaltersstufe, in die er eingestuft würde, wenn er in der Besoldungsgruppe seiner vorübergehenden Verwendung ernannt würde.

Die vorübergehende Verwendung ist auf die Dauer eines Jahres begrenzt, es sei denn, dass unmittelbar oder mittelbar ein Bediensteter ersetzt wird, der abgeordnet ist, zum Wehrdienst einberufen ist oder einen längeren Krankheitsurlaub erhalten hat.

(2) Der Direktor kann von Fall zu Fall eine Zulage für zusätzliche Verantwortung für bestimmte Dienstposten gewähren, wenn der Bedienstete die Verantwortung für die Leitung eines Teams trägt, in dem ein oder mehrere Bedienstete derselben Besoldungsgruppe angehören wie er selbst. Der Höchstbetrag dieser Zulage wird vom Direktor zu Beginn jedes Kalenderjahres festgelegt.

Artikel 13

Einrichtungs- und Wiedereinrichtungszulage

(1) Einrichtungszulage

a) Einem Bediensteten wird eine Einrichtungszulage gewährt, wenn sein privater Wohnort zu dem Zeitpunkt, zu dem er eine Stelle beim SATCEN angenommen hat, mehr als 100 km von seinem Arbeitsplatz entfernt war oder wenn er an einen neuen Dienstort versetzt wird und daher seinen Wohnort ändern muss.

b) Haben ein Bediensteter und sein Ehegatte oder sein eingetragener Partner beide Anspruch auf die Einrichtungszulage, so steht sie nur der Person zu, die das höhere Grundgehalt bezieht.

c) Die Einrichtungszulage entspricht einem Grundgehalt von einem Monat.

d) Die Einrichtungszulage wird gegen Vorlage von Belegen ausgezahlt, aus denen hervorgeht, dass sich der Bedienstete an seinem neuen Dienstort niedergelassen hat.

e) Ein Bediensteter muss die Hälfte der Einrichtungszulage zurückzahlen, wenn er weniger als zwei Jahre nach seiner Einstellung kündigt.

f) Der Direktor kann in Ausnahmefällen Abweichungen von diesen Bestimmungen genehmigen, wenn nach seiner Auffassung eine strenge Anwendung dieser Bestimmungen für die betreffende Person besonders schmerzhafte Folgen haben kann.

(2) Wiedereinrichtungszulage

a) Ein Bediensteter, der einen Nachweis über einen Wechsel seines privaten Wohnorts in einer Entfernung von mehr als 100 km von seinem Arbeitsplatz vorlegt, hat beim Ausscheiden aus dem Dienst Anspruch auf eine Wiedereinrichtungszulage in Höhe eines Grundgehalts von einem Monat, sofern er eine Dienstzeit von vier Jahren vollendet hat und in seiner neuen Stelle keine ähnliche Zulage erhält.

b) Haben ein Bediensteter und sein Ehegatte oder sein eingetragener Partner beide Anspruch auf die Wiedereinrichtungszulage, so steht sie nur der Person zu, die das höhere Grundgehalt bezieht.

c) Ein Bediensteter, der mehr als zwei Jahre, aber weniger als vier Jahre Dienst abgeleistet hat, erhält eine anteilige Wiedereinrichtungszulage entsprechend der Dauer der abgeleisteten Dienstzeit.

d) Beim Tod eines Bediensteten wird die Wiedereinrichtungszulage an den überlebenden Ehegatten, eingetragenen Partner oder andernfalls an die nach Anhang III unterhaltsberechtigten Personen gezahlt; die Bedingung nach Buchstabe a (Dienstjahre) dieses Absatzes muss nicht erfüllt sein.

e) Die Wiedereinrichtungsbeihilfe wird gegen Vorlage eines Belegs gezahlt, wonach der Bedienstete und seine Familie bzw. — im Fall eines verstorbenen Bediensteten — nur seine Familie innerhalb von sechs Monaten ab dem Zeitpunkt des Ausscheidens aus dem Dienst/Tod an einem Ort umgezogen ist/sind, der mindestens 100 km vom Dienstort des Bediensteten entfernt ist.

Artikel 14

Abzüge und Abgaben

(1) Interne Steuer

Die interne Steuer beträgt 40 % des Grundgehalts für die Besoldungs- und die Dienstaltersstufe eines Bediensteten. Das Nettogrundgehalt ergibt zusammen mit dem Steuerbetrag das Bruttogehalt. Der Betrag dieser Steuer wird monatlich einbehalten und in der Gehaltsbescheinigung als Abzug ausgewiesen.

(2) Beitrag für die Versorgungsordnung

Von den Bezügen der Bediensteten wird monatlich ein von den koordinierten Organisationen gebilligter Prozentsatz des Nettogrundgehalts einbehalten, der dem Pensionsreservefonds des SATCEN zufließt.

(3) Beitrag für Sozialleistungen

Für Sozialleistungen wird monatlich von den Bezügen der Bediensteten ein bestimmter Betrag einbehalten. Die Mindestsozialleistungen umfassen medizinische Versorgung, Leistungen bei Dienstunfähigkeit/Behinderung und Lebensversicherung.

Ein Drittel des Beitrags zur Sozialschutzregelung trägt der Bedienstete, die restlichen zwei Drittel trägt das SATCEN.

Der Prozentsatz wird zu Beginn jedes Jahres zwischen dem SATCEN und dem von ihm betrauten Versicherungsunternehmen für zwölf Monate vereinbart. Der Betrag dieser Abzüge wird zum Arbeitgeberanteil hinzugerechnet.

(4) Beitrag für Abfindungen bei befristeten Arbeitsverträgen

Das SATCEN entrichtet Beiträge für Bedienstete, die einen befristeten Arbeitsvertrag haben, um die Abfindung bei einem befristetem Arbeitsvertrag zu finanzieren.

Dieser Beitrag für befristete Arbeitsverträge wird auf 8,4 % der monatlichen Nettobezüge des betroffenen Bediensteten festgesetzt.

Der Beitrag wird monatlich in einen Fonds eingezahlt.

Artikel 15

Gehaltsvorschüsse und deren Rückzahlung

(1) Der Leiter der Dienststelle Verwaltung des SATCEN kann, sofern der Direktor nicht ablehnend Stellung nimmt, im Rahmen der verfügbaren Kassenmittel den Bediensteten, die sich in unvorhergesehenen persönlichen finanziellen Schwierigkeiten befinden, verzinsliche Gehaltsvorschüsse gewähren.

(2) Diese Gehaltsvorschüsse dürfen drei Monatsnettogrundgehälter nicht übersteigen.

(3) Zur Rückzahlung derartiger Vorschüsse wird monatlich ein entsprechender Betrag von den Vergütungen einbehalten; die volle Rückzahlung muss binnen zehn Monaten ab dem Ende des Monats, in dem der Vorschuss gewährt wurde, abgeschlossen sein.

(4) Wenn der Vertrag eines Bediensteten gekündigt wird, bevor ein Gehaltsvorschuss vollständig zurückgezahlt worden ist, wird der Restbetrag sofort fällig. Er wird zunächst von den Vergütungen und erforderlichenfalls von der vom SATCEN zu leistenden Zahlung des Ruhegehalts abgezogen.

KAPITEL IV

Reisekosten

Artikel 16

Umsiedlung und Rückumsiedlung

(1) Die Bediensteten haben für ihre eigene Person und die mit ihnen in häuslicher Gemeinschaft lebenden Familienangehörigen Anspruch auf Erstattung der Kosten der Reise von dem Ort, von dem aus sie vor ihrer Einstellung tätig waren, zu dem Ort, an dem sich der Sitz des SATCEN befindet.

(2) Diesen Anspruch auf Reisekostenerstattung hat der Bedienstete auch, wenn er endgültig aus dem Dienst ausscheidet und binnen sechs Monaten nach Ausscheiden aus dem Dienst in das Land zurückkehrt, in dem er vor seiner Einstellung beim SATCEN tätig war; entsprechende Kosten werden erstattet, wenn der Bedienstete in ein anderes Land reist.

(3) Die Erstattungen erfolgen gemäß Abschnitt I von Anhang VI dieses Personalstatuts.

Artikel 17

Umzug

(1) Die Bediensteten haben Anspruch auf Übernahme der Kosten ihres Umzugs von dem Ort, an dem sie vor ihrer Einstellung tätig waren, zu dem Ort, an dem sich der Sitz des SATCEN befindet.

(2) Diesen Anspruch auf Übernahme der Umzugskosten hat der Bedienstete auch, wenn er endgültig aus dem Dienst beim SATCEN ausscheidet und binnen sechs Monaten nach Ausscheiden aus dem Dienst in das Land zurückkehrt, in dem er vor seiner Einstellung beim SATCEN ansässig war.

(3) Getragen werden die Umzugskosten für die persönliche bewegliche Habe des Bediensteten, mit Ausnahme seiner Kraftfahrzeuge, Schiffe oder sonstigen Transportmitteln, gemäß Anhang VI.

(4) Die Zahlungen werden auf Vorlage der Rechnung des Umzugsunternehmens unmittelbar vom SATCEN vorgenommen.

Artikel 18

Dienstreisen

Die Bediensteten haben Anspruch auf Erstattung der Ausgaben bei ihren Dienstreisen auf Anordnung des Direktors.

Erstattet werden die eigentlichen Reisekosten sowie die Unterbringungskosten und Nebenkosten an dem Ort, an den die Bediensteten entsandt werden. Die Bedingungen, Sätze und sonstigen Modalitäten dieser Erstattungen sind in Anhang VII enthalten.

KAPITEL V

Interne Organisation

Artikel 19

Arbeitszeit

(1) Die Bediensteten stehen dem SATCEN jederzeit zur Verfügung.

(2) Die normale Arbeitszeit für die Bediensteten beträgt 40 Wochenstunden, die nach einem vom Direktor aufgestellten Zeitplan abgeleistet werden. In diesem Rahmen kann der Direktor geeignete Zeitpläne für bestimmte Gruppen von Bediensteten mit besonderen Aufgaben aufstellen.

(3) Aufgrund operativer Anforderungen und im dienstlichen Interesse kann der Direktor im Einvernehmen mit dem Leiter der Verwaltung verlangen, dass die Arbeit in Schichten organisiert wird. Die normale Arbeitszeit eines Bediensteten im Schichtdienst darf die normale jährliche Gesamtarbeitszeit nicht überschreiten.

(4) Je nach der persönlichen Situation des betreffenden Bediensteten oder den besonderen Erfordernissen seiner Arbeit kann der Direktor angepasste bzw. versetzte Arbeitszeiten erlauben.

(5) Aufgrund dienstlicher Erfordernisse kann der Bedienstete außerdem verpflichtet werden, sich außerhalb der regelmäßigen Arbeitszeit am Arbeitsplatz oder in seiner Wohnung zur Verfügung des SATCEN zu halten.

(6) Sind die Bediensteten über die in Absatz 2 vorgesehene Arbeitszeit hinaus tätig, so haben sie Anspruch auf Freizeitausgleich oder Überstundenvergütung. Als Überstunden gelten jedoch nur diejenigen Stunden, die nach vorheriger Zustimmung des verantwortlichen Leiters der Abteilung abgeleistet wurden. Überstunden sind so weit wie möglich zu beschränken.

Für Überstunden haben die betreffenden Bediensteten Anspruch auf

a) eine entsprechende Ruhezeit; oder

b) wenn eine solche Ruhezeit aufgrund dienstlicher Erfordernisse nicht möglich ist, eine Vergütung der Überstunden zu einem Satz von 133 % des Grundgehalts.

(7) Als Nachtarbeit werden die zwischen 20.30 Uhr und 7.00 Uhr abgeleisteten Stunden bezahlt; schließt sich diese Arbeit jedoch ohne Unterbrechung an die während des Tages geleistete Arbeit an, so müssen mindestens 90 Minuten innerhalb dieser Zeitspanne abgeleistet werden, damit sie als Nachtarbeit angerechnet werden können.

a) Übersteigt die Anzahl der abgeleisteten Nachtstunden nicht die in Absatz 2 genannte Stundenzahl, so wird für sie eine Zusatzvergütung in Höhe von 50 % des Grundgehalts gewährt.

b) Für darüber hinausgehende Nachtarbeit werden 150 % der für Überstunden am Tag gewährten Vergütung gezahlt.

(8) In außergewöhnlichen Umständen, über die der Direktor nach seinem Ermessen entscheidet, können bestimmte Bedienstete zur Arbeit am Wochenende herangezogen werden. Für die auf diese Weise abgeleisteten Stunden haben die Bediensteten Anspruch auf entsprechende Ruhezeit oder Vergütung.

(9) Bedienstete der Besoldungsgruppen ab A4 erhalten für Überstunden und Nachtarbeit weder eine Vergütung noch einen Freizeitausgleich.

(10) Der Direktor erlässt Vorschriften zur Durchführung dieses Artikels.

Artikel 20

Teilzeitbeschäftigung und Telearbeit

(1) Ein Bediensteter kann eine Teilzeitbeschäftigung oder Telearbeit beantragen.

Der Direktor kann eine Teilzeitbeschäftigung oder Telearbeit genehmigen, wenn dies mit dem dienstlichen Interesse vereinbar ist.

(2) Das SATCEN erteilt innerhalb eines Monats Antwort auf den Antrag des Bediensteten.

Artikel 21

Feiertage und dienstfreie Tage

Die Liste der Feiertage wird vom Direktor unter Berücksichtigung des jährlich im spanischen *Boletín Oficial del Estado* (BOE) veröffentlichten amtlichen Verzeichnisses der Feiertage und des *Amtsblatts der Europäischen Union* festgelegt.

Diese Tage fließen nicht in die Abrechnung der Urlaubstage des Bediensteten ein. Fällt einer dieser Feiertage auf einen Samstag oder einen Sonntag, so kann der Direktor einen anderen Tag als Feiertag bestimmen.

Artikel 22

Urlaub

(1) Jahresurlaub

a) Urlaubsanspruch

Jeder Bedienstete hat Anspruch auf einen bezahlten Urlaub von 2,5 Arbeitstagen je Monat abgeleisteter Dienstzeit. Die Anzahl der Urlaubstage wird für jedes Kalenderjahr berechnet.

Bedienstete, die zwischen dem 1. April und dem 30. Juli eingestellt worden sind, haben Anspruch auf 15 Tage vorgezogenen Jahresurlaub, wenn der Urlaub nach dem 30. Juli genommen werden muss.

Verbleiben dem Mitglied des Personals am 31. Dezember noch Urlaubstage, so kann der Direktor oder sein Beauftragter die Übertragung von höchstens 12 Tagen Jahresurlaub auf das folgende Jahr genehmigen. In jedem Fall verfallen übertragene Urlaubstage, die nicht vor dem 30. Juni genommen werden.

b) Verwaltungsverfahren

Will ein Bediensteter im Rahmen der ihm nach Buchstabe a zustehenden Urlaubstage Urlaub nehmen, so muss dies zuvor vom Direktor oder seinem Vertreter genehmigt werden.

Zu diesem Zweck führt die Verwaltung des SATCEN eine Urlaubsbuchhaltung.

Es ist das Verfahren anzuwenden, das in einem internen Verwaltungsakt des Direktors beschrieben ist.

c) Resturlaub beim Ausscheiden aus dem Dienst

Resturlaubstage beim Ausscheiden aus dem Dienst beim SATCEN verfallen. Bescheinigt jedoch der Direktor schriftlich, dass diese Urlaubstage aufgrund dringender dienstlicher Erfordernisse nicht genommen werden konnten, so hat der Bedienstete Anspruch auf eine Ausgleichsvergütung in Höhe eines Dreißigstels des Grundgehalts für jeden nicht in Anspruch genommenen Urlaubstag.

(2) Unbezahlter Urlaub

a) Der Direktor kann einem Bediensteten auf dessen Antrag unbezahlten Urlaub aus persönlichen Gründen gewähren, wenn dies mit dem dienstlichen Interesse vereinbar ist.

b) Die Höchstdauer dieses Urlaubs beträgt ein Jahr.

c) Während des Urlaubs ist der Bedienstete vom Aufsteigen in der Dienstaltersstufe oder von der Beförderung in eine höhere Besoldungsgruppe ausgeschlossen; seine Zugehörigkeit zu den in den Artikeln 8 und 14 vorgesehenen Einrichtungen der sozialen Sicherheit und seine Deckung der entsprechenden Risiken sind unterbrochen.

Ein Bediensteter, der keiner Erwerbstätigkeit nachgeht, kann jedoch spätestens in dem auf den Beginn des Urlaubs aus persönlichen Gründen folgenden Monat einen Antrag auf Aufrechterhaltung seines in diesen Artikeln vorgesehenen Schutzes stellen, sofern er seinen Teil der entsprechenden Beiträge trägt.

Weist ein Bediensteter nach, dass er bei keiner anderen Versorgungseinrichtung Ruhegehaltsansprüche erwerben kann, so kann er auf Antrag weiterhin neue Ruhegehaltsansprüche erwerben, sofern er seinen Teil der entsprechenden Beiträge trägt.

(3) Krankheitsurlaub, Mutterschaftsurlaub, Vaterschaftsurlaub, Elternurlaub und sonstiger Sonderurlaub

Im Falle von Krankheit, Mutterschaft, Vaterschaft, Elternurlaub und außergewöhnlichen Umständen wird zusätzlich zum Jahresurlaub ein Sonderurlaub gewährt.

Die in diesen Fällen zu unternehmenden Schritte und die Modalitäten eines solchen Urlaubs sind in Anhang VIII dargelegt.

Artikel 23

Heimaturlaub

(1) Ein Heimaturlaub wird allen Bediensteten gewährt, die eine Expatriierungszulage erhalten, sofern sie nicht zum Zeitpunkt ihrer Einstellung ausschließlich die Staatsangehörigkeit des Beschäftigungslandes besaßen. Es gilt Folgendes:

a) Der Heimaturlaub beträgt alle zwei Jahre acht Arbeitstage zuzüglich der anhand des schnellsten Verkehrsmittels berechneten Reisedauer;

b) der Heimaturlaub kann sechs Monate vor dem Zeitpunkt genommen werden, zu dem Anspruch auf ihn entsteht.

c) Der Heimaturlaub muss spätestens sechs Monate nach diesem Zeitpunkt genommen werden, sonst verfällt der Anspruch auf Heimaturlaub für den Zweijahreszeitraum, auf den er sich bezieht. Der Zeitpunkt, zu dem der Heimaturlaub für einen bestimmten Zweijahreszeitraum tatsächlich genommen wird, ist für die Festlegung des Zeitpunkts des nächsten Heimaturlaubs nicht erheblich;

d) sind zwei Ehegatten oder eingetragene Partner beim SATCEN beschäftigt und haben beide Anspruch auf Heimaturlaub, so wird ihnen dieser unter den folgenden Bedingungen gewährt:

i) Befindet sich der Heimatort beider Ehegatten oder eingetragener Partner in demselben Land, so haben beide alle zwei Jahre Anspruch auf einen Heimaturlaub in diesem Land;

ii) befinden sich ihre Heimatorte in zwei verschiedenen Ländern, so haben beide alle zwei Jahre Anspruch auf einen Heimaturlaub in diesen Ländern;

iii) die unterhaltsberechtigten Kinder dieser Ehegatten oder eingetragenen Partner und eine Person, die diese Kinder gegebenenfalls begleitet, haben alle zwei Jahre nur Anspruch auf einen Heimaturlaub; liegen die Heimatorte der Ehegatten oder eingetragenen Partner in zwei verschiedenen Ländern, so kann dieser Urlaub im einen oder im anderen Land genommen werden.

(2) Ein Bediensteter, der Heimaturlaub nimmt, hat entsprechend den Bestimmungen des Artikels 18 für sich, seine unterhaltsberechtigten Kinder und, wenn er eine Haushaltszulage bezieht, seinen Ehegatten oder eingetragenen Partner Anspruch auf Vergütung der Kosten für die Hin- und Rückreise, jedoch nicht auf Zahlung von Tagegeld für die Dauer der Reise.

(3) Verzichtet ein Bediensteter auf seinen Heimaturlaub, so hat er keinen Anspruch auf Ausgleich.

(4) Der Heimaturlaub wird nur unter folgenden Bedingungen gewährt:

a) Der Bedienstete muss sich schriftlich verpflichten, diesen Urlaub im Land seines offiziellen Wohnsitzes zu verbringen.

b) Der Bedienstete muss sich schriftlich verpflichten, innerhalb von sechs Monaten nach dem Zeitpunkt, zu dem sein Anspruch auf Heimaturlaub entsteht (unabhängig davon, zu welchem Zeitpunkt er diesen Heimaturlaub tatsächlich nimmt), sein Dienstverhältnis beim SATCEN nicht zu kündigen.

c) Der Leiter der Abteilung muss bescheinigen, dass er während des Zeitraums des beantragten Heimaturlaubs voraussichtlich die Dienste des betreffenden Bediensteten nicht benötigen wird.

Hält der Bedienstete die Bestimmung unter Buchstabe a nicht ein, so hat er dem SATCEN sämtliche im Zusammenhang mit seinem Heimaturlaub angefallenen Kosten zurückzuerstatten; außerdem kann der ihm verbleibende Jahresurlaub um die Anzahl der Tage gekürzt werden, die ihm als Heimaturlaub gewährt worden waren. Andererseits kann der Direktor entscheiden, dass von den Bestimmungen unter den Buchstaben b und c abgewichen werden kann, wenn er der Auffassung ist, dass ihre strikte Anwendung für den betreffenden Bediensteten eine Ungerechtigkeit bedeuten würde oder mit besonderen Schwierigkeiten verbunden wäre.

KAPITEL VI

Beurteilung und Beförderung

Artikel 24

Allgemeine Bestimmungen

(1) Mit Ausnahme des Direktors werden alle Bediensteten des Zentrums einmal jährlich bis spätestens 31. März in der Ausübung ihrer Tätigkeit im vorherigen Jahr beurteilt.

Diese Beurteilung dient dazu, die vom Bediensteten erbrachte Qualität im Vergleich zu bewerten und ermöglicht es der Behörde, dem Bediensteten ihre Anerkennung auszusprechen oder ihm aber im Interesse einer Leistungssteigerung auf Schwächen und Lücken hinzuweisen.

(2) Die Beurteilungen betreffen die Gesamtleistung im Zusammenhang mit der Stelle des betreffenden Bediensteten und den Werten des SATCEN (Teamfähigkeit, Engagement, Exzellenz und vorausschauendes Handeln). Die Ergebnisse dieser Beurteilung werden auf einem jährlichen Beurteilungsbogen festgehalten, der in die Personalakte des Bediensteten aufgenommen wird.

(3) Geht aus der Beurteilung eine unzureichende Leistung hervor, so kann der Direktor eine zusätzliche Zwischenbeurteilung nach sechs Monaten veranlassen.

Artikel 25

Verfahren

(1) Der Direktor benennt die Bediensteten, die beauftragt sind, Vorschläge für eine Gesamt- oder Teilbeurteilung des ihnen unterstehenden Personals zu unterbreiten.

(2) Jeder Bedienstete wird von dem mit seiner Beurteilung beauftragten Mitglied des Personals persönlich empfangen. Er nimmt seine Jahresbeurteilung zur Kenntnis und unterzeichnet den Beurteilungsbogen als Bestätigung dafür, dass ihm dieser zur Kenntnis gebracht wurde.

(3) Die Jahresbeurteilung ist ein Verwaltungsakt für interne Zwecke. Sie kann vor keiner Instanz angefochten werden.

(4) Wenn alle Vorschläge vorliegen, beruft der Direktor einen Beförderungsrat ein, dessen Vorsitz er führt und dem alle Bediensteten angehören, die einen oder mehrere Beurteilungsvorschläge vorgelegt haben.

Der Direktor erlässt die Geschäftsordnung des Beförderungsrats.

Artikel 26

Konsequenzen der Beurteilungen

(1) Der Beförderungsrat kann dem Direktor eine der folgenden Maßnahmen vorschlagen, um Bedienstete, deren Leistung als besonders gut eingestuft wurde, zu belohnen:

a) die Gewährung einer Sondervergütung;

b) einen außerplanmäßigen Aufstieg in die nächsthöhere Dienstaltersstufe;

c) eine Beförderung in den nächsthöheren Besoldungsgrad, wenn die Planstellen dies erlauben.

(2) Eine schlechte Beurteilung kann rechtfertigen, dass der Bedienstete ein weiteres Jahr in seiner bisherigen Dienstaltersstufe verbleibt.

(3) Wird ein Bediensteter aufeinanderfolgend zwei- oder mehrmals schlecht beurteilt, so kann dies die Kündigung oder Nichtverlängerung seines Vertrags rechtfertigen.

(4) Geht aus der zusätzlichen Zwischenbeurteilung nach Artikel 24 Absatz 3 keine Verbesserung der Leistung des Bediensteten hervor, so kann der Direktor eine der folgenden Maßnahmen ergreifen:

a) Der Bedienstete verbleibt für weitere zwölf Monate in seiner bisherigen Dienstaltersstufe;

b) der Vertrag des Bediensteten wird gemäß Artikel 7 Absatz 3 gekündigt.

(5) Die Höhe der Sondervergütung nach Absatz 1 und die sonstigen Vorschriften zur Durchführung dieses Artikels werden vom Direktor zu Beginn eines jedes Haushaltsjahres festgelegt.

KAPITEL VII

Disziplinarstrafen

Artikel 27

Disziplinarstrafen

(1) Gegen Bedienstete und ehemalige Bedienstete, die vorsätzlich oder fahrlässig die ihnen durch dieses Personalstatut auferlegten Pflichten verletzen, können Disziplinarstrafen verhängt werden.

(2) Werden dem Direktor Tatsachen zur Kenntnis gebracht, die auf eine Verletzung der Dienstpflichten im Sinne von Absatz 1 schließen lassen, so kann er eine Verwaltungsuntersuchung einleiten, um zu prüfen, ob eine solche Dienstpflichtverletzung vorliegt.

(3) Die Disziplinarvorschriften und -verfahren sowie die für Verwaltungsuntersuchungen geltenden Vorschriften sind in Anhang IX geregelt.

KAPITEL VIII

Beschwerden und Beschwerdeausschuss

Artikel 28

Beschwerden

(1) Jede Person, auf die dieses Statut Anwendung findet, kann einen Antrag auf Erlass einer sie betreffenden Entscheidung im Zusammenhang mit Angelegenheiten, die durch das Statut geregelt sind, an den Direktor richten. Dieser teilt dem Antragsteller seine begründete Entscheidung binnen zwei Monaten nach dem Tag der Antragstellung mit. Ergeht innerhalb dieser Frist kein Bescheid, so gilt dies als stillschweigende Ablehnung, gegen die eine Beschwerde nach den folgenden Absätzen zulässig ist.

(2) Jede Person, auf die dieses Statut Anwendung findet, kann sich mit einer Beschwerde gegen eine sie beschwerende Maßnahme an den Direktor wenden; dies gilt sowohl für den Fall, dass der Direktor eine Entscheidung getroffen hat, als auch für den Fall, dass er eine in diesem Statut vorgeschriebene Maßnahme nicht getroffen hat. Die Beschwerde muss innerhalb einer Frist von drei Monaten eingelegt werden. Für den Beginn der Frist gilt Folgendes:

a) Die Frist beginnt am Tag der Bekanntmachung der Maßnahme, wenn es sich um eine allgemeine Maßnahme handelt;

b) sie beginnt am Tag der Mitteilung der Entscheidung an den Empfänger, spätestens jedoch an dem Tag, an dem dieser Kenntnis davon erhält, wenn es sich um eine Einzelmaßnahme handelt; besteht jedoch die Möglichkeit, dass eine Einzelmaßnahme einen Dritten beschwert, so beginnt die Frist für den Dritten an dem Tag, an dem dieser Kenntnis von der Maßnahme erhält, spätestens jedoch am Tag der Bekanntmachung der Maßnahme;

c) sie beginnt am Tag, an dem die Beantwortungsfrist abläuft, wenn sich die Beschwerde auf die stillschweigende Ablehnung eines nach Absatz 1 eingereichten Antrags bezieht.

(3) Der Direktor teilt dem Betreffenden seine begründete Entscheidung binnen eines Monats nach dem Tag der Einreichung der Beschwerde mit. Wird innerhalb dieser Frist keine Antwort auf die Beschwerde erteilt, so gilt dies als stillschweigende Ablehnung, gegen die eine Klage nach Absatz 5 zulässig ist.

Im Fall einer abschlägigen Antwort kann der Betreffende die Intervention des Vermittlers beantragen. Dies ist nicht obligatorisch.

(4) Der Direktor ernennt einen Vermittler für einen verlängerbaren Zeitraum von drei Jahren.

Der Vermittler ist ein qualifizierter und unabhängiger Jurist.

Er fordert beim Direktor und bei dem Bediensteten alle Unterlagen an, die er für die Prüfung der Streitsache für nötig hält.

Er legt seine Schlussfolgerungen binnen 15 Tagen nach seiner Befassung vor.

Diese Schlussfolgerungen binden weder den Direktor noch den Bediensteten.

Die Kosten der Vermittlung gehen zulasten des SATCEN, wenn der Direktor die Schlussfolgerungen zurückweist; sie gehen zu 50 % zulasten des Bediensteten, wenn dieser die Schlussfolgerungen zurückweist.

(5) Ist die erste Beschwerdemöglichkeit (informelle Beschwerde) ausgeschöpft, so steht es dem Bediensteten frei, beim Beschwerdeausschuss des SATCEN eine formelle Beschwerde einzulegen.

Die Zusammensetzung und die Arbeitsweise dieses Ausschusses sind in Anhang X geregelt.

(6) Die Beschlüsse des Beschwerdeausschusses sind für beide Seiten bindend. Sie können nicht angefochten werden. Der Beschwerdeausschuss kann

a) die angefochtene Entscheidung widerrufen oder bestätigen;

b) das SATCEN auch anweisen, dem Bediensteten die materiellen Schäden zu ersetzen, die ihm seit dem Tag entstanden sind, an dem die widerrufene Entscheidung wirksam geworden ist;

c) ferner beschließen, dass das SATCEN bis zu einem vom Beschwerdeausschuss festzulegenden Höchstbetrag die dem Beschwerdeführer entstandenen gerechtfertigten Kosten sowie die Reise- und Aufenthaltskosten der vorgeladenen Zeugen erstattet. Diese Kosten werden auf der Grundlage der Bestimmungen von Artikel 18 und von Anhang VII dieses Personalstatuts berechnet.

KAPITEL IX

Versorgung

Artikel 29

Versorgung

(1) Für die Bediensteten des SATCEN gelten die Vorschriften und Bedingungen der Versorgungsregelung des SATCEN im Einklang mit der Versorgungsregelung der koordinierten Organisationen. Für Bedienstete, die ihren Dienst nach dem 30. Juni 2005 aufgenommen haben, gilt die Neue Versorgungsregelung des SATCEN.

(2) Alle gemäß Absatz 1 geleisteten Beiträge der Bediensteten und des SATCEN fließen in den Pensionsreservefonds und werden im Einklang mit der Finanzregelung des SATCEN verwaltet.

KAPITEL X

Abordnung der Bediensteten des SATCEN

Artikel 30

Abordnung der Bediensteten des SATCEN

Abordnung ist die dienstrechtliche Stellung eines Bediensteten, der durch eine Abordnungsverfügung des Direktors im dienstlichen Interesse beauftragt worden ist, vorübergehend eine Stelle außerhalb des SATCEN zu bekleiden.

Für die Abordnung im dienstlichen Interesse gelten folgende Vorschriften:

a) Sie wird vom Direktor nach Anhörung des Bediensteten verfügt;

b) die Dauer der Abordnung wird durch den Direktor bestimmt;

c) nach Ablauf von jeweils sechs Monaten kann der Bedienstete die Beendigung seiner Abordnung beantragen;

d) der abgeordnete Bedienstete hat Anspruch auf Gehaltsausgleich, falls die Gesamtbezüge aus der Tätigkeit während seiner Abordnung niedriger als die Dienstbezüge nach seiner Besoldungsgruppe und Dienstaltersstufe beim SATCEN sind; er hat ferner Anspruch auf Ausgleich aller zusätzlichen finanziellen Belastungen, die ihm durch seine Abordnung entstehen;

e) der abgeordnete Bedienstete entrichtet weiter Versorgungsbeiträge unter Zugrundelegung der Dienstbezüge, die seiner Besoldungsgruppe und seiner Dienstaltersstufe beim SATCEN entsprechen;

f) der abgeordnete Bedienstete behält seine Planstelle sowie seinen Anspruch auf Aufsteigen in den Dienstaltersstufen und seine Anwartschaft auf Beförderung;

g) nach Beendigung der Abordnung wird der Bedienstete auf dem Dienstposten wiederverwendet, den er vorher innehatte.

TITEL III

BESTIMMUNGEN FÜR ÖRTLICHE BEDIENSTETE

Artikel 31

Bestimmungen zum Status

Örtliche Bedienstete sind Hilfskräfte, die grundsätzlich für eine kurze Dauer eingestellt werden. Diese sind keine Bediensteten mit internationalem Status und unterliegen voll und ganz den Gesetzen und Vorschriften des Gastlandes, in dem sie eingestellt werden. Es gilt Folgendes:

a) Örtliche Bedienstete sind Beschäftigte, die keine im Stellenplan des SATCEN ausgewiesene Planstelle besetzen;

b) vorbehaltlich der Vorschriften dieses Titels werden die Beschäftigungsbedingungen für die örtlichen Bediensteten, insbesondere

   i) die Einzelheiten für ihre Einstellung und ihre Entlassung,

   ii) die Urlaubsregelung und

   iii) die Bezüge

   vom SATCEN nach den am Ort der dienstlichen Verwendung geltenden Vorschriften und Gepflogenheiten bestimmt.

c) Örtliche Bedienstete sind an Titel I und die folgenden Bestimmungen von Titel II gebunden:

   i) Kapitel II: Artikel 5 (Altersgrenze) und Artikel 6 (ärztliche Untersuchung);

   ii) Kapitel III: Artikel 15 (Gehaltsvorschüsse und deren Rückzahlung);

   iii) Kapitel IV: Artikel 18 (Dienstreisen);

   iv) Kapitel V: Artikel 19 (Arbeitszeit) und Artikel 21 (Feiertage und dienstfreie Tage);

   v) Kapitel VII: Artikel 27 (Disziplinarstrafen) und Anhang IX (Disziplinarverfahren);

   ferner sind sie an darauf beruhende Vorschriften gebunden.

Artikel 32

Soziale Sicherheit

Das SATCEN übernimmt die Soziallasten, die nach den am Ort der dienstlichen Verwendung des örtlichen Bediensteten geltenden Vorschriften auf den Arbeitgeber entfallen.

Artikel 33

Bezüge

(1) Die Bezüge der örtlichen Bediensteten werden vertraglich festgesetzt und bestehen in einem monatlichen Nettogehalt ohne weitere Zulagen und unabhängig von ihrer familiären und sozialen Situation.

(2) Da die örtlichen Bediensteten nicht unter die Versorgungsordnung fallen, wird entsprechend auch kein Beitrag vom Gehalt einbehalten.

(3) Die Bezüge der örtlichen Bediensteten werden zu Beginn des Jahres um denselben Prozentsatz wie den erhöht, der den Bediensteten vom Verwaltungsrat gewährt wird.

TITEL IV

VERTRETUNG DER BESCHÄFTIGTEN

Artikel 34

Vertretung der Beschäftigten

(1) Der Personalausschuss vertritt die Beschäftigten des SATCEN nach der Definition in Artikel 1.

(2) Der Personalausschuss wird von den Beschäftigten des SATCEN durch geheime Wahl für einen Zeitraum von zwei Jahren gewählt.

(3) Der Personalausschuss hat die Aufgabe,

a) die beruflichen Interessen aller Beschäftigten des SATCEN zu verteidigen;

b) Vorschläge zur Förderung des Wohlergehens der Beschäftigten zu unterbreiten;

c) Anregungen zur Förderung sozialer, kultureller und sportlicher Aktivitäten der Beschäftigten zu geben;

d) die Gesamtheit der Beschäftigten gegenüber den Personalvertretungen anderer internationaler Organisationen zu vertreten.

(4) Der Direktor erlässt nach Anhörung des Personalausschusses Vorgaben zur Durchführung dieses Artikels.

ANHANG I

ABFINDUNG BEI ARBEITSPLATZVERLUST UND VERGÜTUNG BEI BEFRISTETEM ARBEITSVERTRAG

(Gemäß Artikel 7 des Personalstatuts)

(1) Anspruch auf Abfindung bei Arbeitsplatzverlust und auf Vergütung bei befristetem Arbeitsvertrag

a) Eine Abfindung bei Arbeitsplatzverlust oder eine Vergütung bei befristetem Arbeitsvertrag kann einem Bediensteten gewährt werden, dessen Beschäftigungsverhältnis gemäß Artikel 7 Absatz 3 Buchstabe a Ziffern i bis vi des Personalstatuts beendet wurde.

b) Die Abfindung oder Vergütung wird nicht gewährt, wenn

i) dem Bediensteten eine Stelle derselben Besoldungsgruppe oder einer höheren Besoldungsgruppe beim SATCEN zugewiesen wurde;

ii) der Bedienstete bei einer anderen internationalen Organisation eine neue Stelle mit vergleichbarer Besoldung bekommen hat;

iii) der Bedienstete zum Zeitpunkt der Beendigung seines Beschäftigungsverhältnisses Anspruch auf Wiederbeschäftigung durch seinen früheren Arbeitgeber hat;

iv) der Vertrag des Bediensteten als Folge eines Disziplinarverfahrens aufgekündigt wurde.

(2) Zahlung der Abfindung

Die Bediensteten haben Anspruch auf eine Abfindung oder Vergütung in Höhe von 100 % ihrer monatlichen Nettobezüge, multipliziert mit der Anzahl der Dienstjahre im SATCEN.

Die Nettobezüge umfassen das Grundgehalt und alle monatlich gezahlten weiteren Zulagen.

Für den so berechneten Betrag der Abfindung oder Vergütung gilt jedoch eine Obergrenze von 18 Monaten.

Ferner darf der Betrag der Abfindung oder Vergütung nicht einer Anzahl von Monaten oder Teilen von Monaten entsprechen, die über den Zeitraum hinausgeht, nach dessen Ablauf der Bedienstete die Altersgrenze nach Artikel 5 dieses Personalstatuts erreicht hätte.

Schließlich darf diese Abfindung oder Vergütung bei Anrechnung auf den bis zum Alter von 65 Jahren nach der Versorgungsordnung erworbenen Rentenanspruch oder auf die Zahlung der Kündigungsentschädigung die Bezüge nicht übersteigen, die der Bedienstete erhalten hätte, wenn er bis zu diesem Alter in einem Beschäftigungsverhältnis mit der Organisation in seiner letzten Besoldungsgruppe und Dienstaltersstufe verblieben wäre.

ANHANG II

EXPATRIIERUNGSZULAGE

(Gemäß Artikel 10 des Personalstatuts)

(1) Den in Artikel 10 des Personalstatuts genannten Bediensteten wird eine monatliche Expatriierungszulage gewährt. Der Betrag wird wie folgt festgesetzt:

a) Bedienstete, die vor dem 1. Januar 1996 eingestellt worden sind:

i) Bedienstete, die eine Haushaltszulage erhalten: auf 20 % des Bezugsgehalts;

ii) Bedienstete, die keine Haushaltszulage erhalten: auf 16 % des Bezugsgehalts.

b) Bedienstete, die ab dem 1. Januar 1996 eingestellt worden sind:

i) Bedienstete, die eine Haushaltszulage erhalten: auf 18 % des Bezugsgehalts während der ersten zehn Dienstjahre;

ii) Bedienstete, die keine Haushaltszulage erhalten: auf 14 % des Bezugsgehalts während der ersten zehn Dienstjahre;

(2) Die Zulage wird anhand der ersten Dienstaltersstufe in der Besoldungsgruppe, in der sich der Bedienstete bei Einstellung oder nach einer Beförderung befindet, berechnet. Im elften, zwölften und dreizehnten Dienstjahr werden die Sätze von 14 % und 18 % jährlich um einen Prozentpunkt auf 11 % beziehungsweise 15 % verringert.

(3) Der Betrag der Expatriierungszulage darf nicht geringer sein als das Grundgehalt für Bedienstete in der Besoldungsgruppe B3 Dienstaltersstufe 1.

(4) Bedienstete mit Anspruch auf eine Expatriierungszulage, die unterhaltsberechtigte Kinder haben und keine Erziehungszulage erhalten, haben zusätzlich Anspruch auf eine Zulage für expatriierte Kinder, wie sie von koordinierten Organisationen festgelegt wurde.

ANHANG III

UNTERHALTSBERECHTIGTE KINDER UND ANDERE UNTERHALTSBERECHTIGTE PERSONEN

(Gemäß Artikel 11 und 13 des Personalstatuts)

(1) Unterhaltsberechtigte Kinder

a) Ein eheliches oder rechtlich anerkanntes uneheliches oder ein an Kindes statt angenommenes Kind des Bediensteten, seines Ehegatten oder seines eingetragenen Partners gilt als dem Bediensteten gegenüber unterhaltsberechtigt, wenn dieser hauptverantwortlich und fortwährend für Unterhalt und Erziehung des Kindes sorgt. Ein Kind eines Bediensteten, für das ein geschiedener oder aufgrund einer Gerichtsentscheidung getrennt lebender Ehegatte oder ein vormals eingetragener Partner sorgeberechtigt ist, gilt als dem Bediensteten gegenüber unterhaltsberechtigt, wenn dieser aufgrund eines Scheidungs- oder Trennungsurteils oder einer beglaubigten Urkunde im Zusammenhang mit einem solchen Urteil gemäß dem einschlägigen nationalen Recht verpflichtet ist, dem Kind Unterhalt zu gewähren und dieser Verpflichtung auch nachkommt.

b) Ein behindertes Kind eines Bediensteten, seines Ehegatten oder seines eingetragenen Partners gilt unabhängig vom Alter des Kindes als unterhaltsberechtigt, wenn der Bedienstete hauptverantwortlich und fortwährend für den Unterhalt und das Wohlergehen des Kindes sorgt.

c) Als unterhaltsberechtigtes Kind des Bediensteten gilt ein nicht erwerbstätiges Kind

i) unter achtzehn Jahren oder

ii) von achtzehn bis sechsundzwanzig Jahren, das in einer Bildungseinrichtung auf Vollzeitbasis eine Schul-, Hochschul- oder Berufsausbildung durchläuft.

d) Erwerbstätiges Kind

i) Ein Kind unter 26 Jahren gilt als erwerbstätig, wenn es ein Monatsgehalt in Höhe von 50 % (vor Abzug) des Grundgehalts eines Bediensteten der Besoldungsgruppe C1 Dienstaltersstufe 1 bezieht (wobei der Wohnsitzstaat des Kindes maßgeblich ist); in einem solchen Fall informiert der Bedienstete umgehend den Leiter der Verwaltung.

ii) Monatsweise Gelegenheitseinkünfte eines Studierenden werden auf einen Zwölfmonatszeitraum umgerechnet (1. Januar bis 31. Dezember).

(2) Andere unterhaltsberechtigte Personen

Außer einem unter der vorstehenden Nummer genannten Kind kann eine Person dem Bediensteten gegenüber unterhaltsberechtigt sein, wenn die folgenden Voraussetzungen erfüllt sind:

i) Es handelt sich um einen Verwandten in aufsteigender Linie oder einen direkten oder angeheirateten Seitenverwandten;

ii) die Person lebt ständig in häuslicher Gemeinschaft mit dem Bediensteten oder seinem Ehegatten oder eingetragenen Partner oder ist aus gesundheitlichen Gründen überwiegend in einer Spezialeinrichtung untergebracht;

iii) die Person verfügt selber nicht über ausreichende Mittel, um ihren Lebensunterhalt zu bestreiten.

ANHANG IV

UNTERHALTSBERECHTIGTE BEHINDERTE PERSONEN

(Gemäß Artikel 11 des Personalstatuts)

(1) Als behindert gelten Personen, die infolge einer Schädigung unter einer ärztlich attestierten schweren und dauerhaften Beeinträchtigung leiden, die eine Spezialbehandlung oder eine besondere Überwachung oder auch eine Erziehung oder Ausbildung spezieller Art erfordert.

(2) Die Entscheidung über die Gewährung der Zulage wird vom Direktor gefasst; er holt die Stellungnahme einer von ihm zu diesem Zweck eingesetzten Ad-hoc-Kommission ein, der mindestens ein Arzt angehört.

In seiner Entscheidung legt der Direktor unbeschadet einer späteren Änderung die Dauer der Gewährung der Zulage fest.

(3) Ansprüche nach den Bestimmungen des Personalstatuts bestehen, wenn die Beeinträchtigung der körperlichen oder geistigen Funktionen als schwer und dauerhaft einzustufen ist.

Als behindert gelten so unterhaltsberechtigte Personen mit

a) einer schweren oder chronischen Schädigung des zentralen oder peripheren Nervensystems, ob diese nun auf Gehirnerkrankungen, auf Muskelerkrankungen oder auf periphere Lähmungen zurückzuführen ist;

b) einer schweren Schädigung des Bewegungsapparats;

c) einer schweren Schädigung eines oder mehrerer Sinnesorgane;

d) einer chronischen und Invalidität bewirkenden geistigen Schädigung.

Diese Aufzählung ist nicht erschöpfend. Sie hat lediglich Beispielcharakter und kann nicht als Grundlage für die Beurteilung des Grads der Schädigung bzw. Beeinträchtigung herangezogen werden.

Die Zulage ist gleich dem Betrag der Zulage für ein unterhaltsberechtigtes Kind und kommt zu einer solchen Zulage hinzu.

ANHANG V

MIETZULAGE

(Gemäß Artikel 11 des Personalstatuts)

(1) Der Betrag der Mietzulage entspricht einem Anteil an der Differenz zwischen dem vom Bediensteten tatsächlich gezahlten Mietbetrag nach Abzug aller in Artikel 11 Nummer 6 Buchstabe a des Personalstatuts genannten Nebenkosten und einem Pauschalbetrag in Höhe von

a) 15 % des Nettogrundgehalts bei Beschäftigten der Laufbahngruppen C und B bis zur Besoldungsgruppe B.4 einschließlich;

b) 20 % des Nettogrundgehalts bei Beschäftigten der Besoldungsgruppen B5 und B6;

c) 22 % des Nettogrundgehalts bei Bediensteten der Besoldungsgruppen A1 und A2.

(2) Dieser Anteil beläuft sich auf

a) 50 % bei unverheirateten Beschäftigten und bei verheirateten Beschäftigten ohne ihnen gegenüber unterhaltsberechtigte Personen;

b) 55 % bei Beschäftigten mit einer unterhaltsberechtigten Person;

c) 60 % bei Beschäftigten mit zwei oder mehr unterhaltsberechtigten Personen.

(3) Die Zulage ist begrenzt auf

a) 10 % des Nettogrundgehalts bei Beschäftigten der Laufbahngruppen C und B bis zur Besoldungsgruppe B4 einschließlich;

b) 15 % des Nettogrundgehalts bei Bediensteten der Besoldungsgruppen B5 und B6 sowie A1 und A2.

Unter dem Nettogrundgehalt ist das in der vom Verwaltungsrat festgelegten jährlichen Gehaltstabelle aufgeführte eigentliche Grundgehalt ohne Zulagen oder Abzüge zu verstehen.

ANHANG VI

REISE- UND UMZUGSKOSTEN

(Gemäß Artikel 16 und 17 des Personalstatuts)

Abschnitt I

Kosten der Reisen der Bediensteten und ihrer Familienangehörigen zwischen Wohnort und Dienstort

(1) Bedienstete, deren Wohnort mehr als 100 km von ihrem Dienstort entfernt ist, haben unter den Bedingungen des Artikels 16 dieses Personalstatuts Anspruch auf Erstattung der tatsächlich anfallenden Reisekosten

a) bei Dienstantritt für die Reise von ihrem Wohnort zu ihrem Dienstort;

b) bei ihrer Versetzung von dem Dienstort, an dem sie eingestellt worden sind, an einen mehr als 100 km entfernten anderen Dienstort;

c) bei ihrem Ausscheiden aus dem Dienst:

i) entweder für die Reise von ihrem Dienstort zu dem Ort, an dem sie bei Dienstantritt wohnten,

ii) oder, in den Grenzen des im obigen Fall zu gewährenden Erstattungsbetrags, für die Reise von ihrem Dienstort zu einem anderen als dem vorgenannten Wohnort.

(2) Die unter der vorigen Nummer vorgesehene Erstattung der Reisekosten wird in folgenden Fällen ganz oder teilweise abgelehnt:

a) wenn der Anspruch nicht zum Zeitpunkt des Dienstantritts des Bediensteten geltend gemacht werden konnte;

b) wenn eine Regierung oder eine andere Stelle ganz oder teilweise für die betreffenden Ausgaben aufkommt;

c) wenn die Reise nicht innerhalb von drei Monaten nach dem Ausscheiden aus dem Dienst erfolgt ist oder wenn der Antrag auf Erstattung bei der Verwaltung des SATCEN nicht innerhalb von 30 Tagen nach dem Umzug eingegangen ist;

d) wenn der betreffende Bedienstete aus dem Dienst ausscheidet, bevor er eine Dienstzeit von zwölf Monaten beim SATCEN abgeleistet hat.

(3) Ein Bediensteter, der die Bedingungen der vorangehenden beiden Nummern erfüllt und die Haushaltszulage erhält, hat ferner Anspruch auf Erstattung

a) der tatsächlich angefallenen Reisekosten seines Ehegatten oder eingetragenen Partners und seiner unterhaltsberechtigten Kinder, wenn diese zu ihm an den Dienstort gezogen sind;

b) der tatsächlich angefallenen Reisekosten seines Ehegatten oder eingetragenen Partners und seiner unterhaltsberechtigten Kinder bei seinem Ausscheiden aus dem Dienst, wobei die Erstattung allerdings abgelehnt werden kann, wenn der Bedienstete aus dem Dienst ausscheidet, bevor er eine Dienstzeit von zwölf Monaten beim SATCEN abgeleistet hat.

(4) Ehegatten, eingetragene Partner, unterhaltsberechtigte Kinder oder andere unterhaltsberechtigte Personen im Sinne von Anhang III werden, was die zugrunde zu legende Besoldungsgruppe anbelangt, dem betreffenden Bediensteten gleichgestellt.

Abschnitt II

Umzugskosten

(1) Bedienstete, deren Wohnort mehr als 100 km vom Dienstort entfernt ist, haben in folgenden Fällen Anspruch auf Übernahme der für den Umzug ihrer persönlichen beweglichen Habe tatsächlich angefallenen Kosten:

a) bei ihrem Dienstantritt;

b) wenn sie für eine Dauer, die zwölf Monate überschreitet, von einem Dienstort an einen mehr als 100 km entfernten anderen Dienstort versetzt werden;

c) beim Ausscheiden aus dem Dienst, wobei die Erstattung allerdings abgelehnt werden kann, wenn der Bedienstete aus dem Dienst ausscheidet, bevor er eine Dienstzeit von zwölf Monaten beim SATCEN abgeleistet hat.

(2) Die Übernahme der Kosten erfolgt für die Beförderung der persönlichen beweglichen Habe einschließlich ihrer Verpackung und der Kosten der Versicherung gegen übliche Risiken (Bruch, Diebstahl, Feuer).

Die Bediensteten müssen, um Kostenerstattung nach diesem Abschnitt beantragen zu können, mindestens zwei Voranschläge zur vorherigen Genehmigung durch den Leiter der Verwaltung vorlegen. Die beiden Kostenvoranschläge müssen sich auf dasselbe Gewicht (bzw. denselben Rauminhalt) und auf dieselbe Entfernung beziehen.

Der Leiter der Verwaltung kann, wenn er die Voranschläge für überhöht hält, Voranschläge anderer Umzugsunternehmen verlangen.

(3) Die Bediensteten können die in diesem Abschnitt vorgesehene Kostenübernahme nur dann beanspruchen, wenn die betreffenden Ausgaben nicht von einer Regierung oder einer anderen Stelle erstattet werden.

ANHANG VII

DIENSTREISEKOSTEN

(Gemäß Artikel 18 des Personalstatuts)

Bedienstete, die vom SATCEN auf Dienstreise entsandt werden, haben gemäß Artikel 18 des Personalstatuts Anspruch auf vollständige Erstattung ihrer Reisekosten und auf ein Tagegeld, das den Kosten des Aufenthalts außerhalb ihres Arbeitsortes entspricht.

Abschnitt I

Transportmittel

(1) Allgemeine Bestimmungen

Die Bediensteten müssen vorbehaltlich der Sonderbestimmungen dieses Abschnitts für ihre Dienstreise die kostengünstigsten Transportmittel benutzen.

Als allgemein übliche Transportmittel sind Flugzeug und Eisenbahn zu betrachten. Der Direktor kann jedoch einem auf Dienstreise entsandten Bediensteten erlauben, ein Privat- oder Dienstfahrzeug zu benutzen, insbesondere dann, wenn der Bedienstete laut ärztlichem Attest aus gesundheitlichen Gründen keine Flugreise unternehmen darf und wenn keine Eisenbahnverbindung besteht oder eine Eisenbahnfahrt zu lang oder zu teuer wäre.

Zieht ein Bediensteter es vor, für seine Dienstreise nach ordnungsgemäßer Genehmigung ein anderes Transportmittel als das kostengünstigste Transportmittel zu benutzen, so gelten folgende Regeln:

a) Erstattet werden lediglich die Kosten einer Reise mit dem kostengünstigsten Transportmittel;

b) der Bedienstete wird nur für die Zeit entschädigt, die er für seine Reise gebraucht hätte, wenn er das kostengünstigste Transportmittel gewählt hätte;

c) verlängert sich aufgrund dieser Entscheidung die Dauer seiner Reise um mehrere Arbeitstage, so werden diese von seinem Jahresurlaub abgezogen.

(2) Flugreisen

a) Alle Bediensteten reisen außer im Falle einer Sondergenehmigung des Direktors in der Economyklasse oder einer ihr gleichgestellten Klasse.

b) Bedienstete haben bei Flügen mit einer Flugdauer von über vier Stunden oder einer Gesamtflugdauer von wenigstens vier Stunden im Falle von zwei Flügen Anspruch auf eine Reise in der Businessklasse oder einer ihr gleichgestellten Klasse.

(3) Eisenbahnreisen

a) Die Bediensteten der Besoldungsgruppen A und B reisen in der ersten Klasse.

b) Erstreckt sich die Reise über mehr als sechs Nachtstunden, so werden die Kosten für einen Liegewagenzuschlag oder einen Schlafwagenzuschlag erstattet.

(4) Reisen auf der Straße — Benutzung von Privatfahrzeugen

a) Die Bediensteten können im Interesse des SATCEN die Genehmigung zur Benutzung eines privaten Kraftfahrzeugs erhalten. In diesem Fall haben sie Anspruch auf eine Kilometerentschädigung, die nach dem kürzesten üblichen Reiseweg berechnet wird. Dabei wird der im Sitzland des SATCEN geltende Satz zugrunde gelegt, unabhängig davon, in welches Land bzw. in welche Länder die Dienstreise erfolgt. Der geltende Satz wird in einer Verwaltungsmitteilung bekannt gegeben. Der dem Bediensteten gezahlte Betrag darf insgesamt den Betrag, den das SATCEN sonst hätte zahlen müssen, nicht übersteigen.

b) Hat der Bedienstete die Genehmigung erhalten, andere Bedienstete des SATCEN zu befördern, so wird ihm für den ersten beförderten Fahrgast eine zusätzliche Kilometerentschädigung in Höhe von 10 % der Kilometerentschädigung und für jeden weiteren beförderten Fahrgast eine zusätzliche Kilometerentschädigung in Höhe von 8 % der Kilometerentschädigung gewährt. In diesem Fall erhalten die mitfahrenden Bediensteten keine Reisekostenerstattung. Fallen aufgrund der Benutzung eines bestimmten Reisewegs besondere Kosten (z.B. Autobahngebühr, Beförderung des Kraftfahrzeugs durch Autotransport- oder Fährschiff) an, so werden diese Kosten — ausgenommen Flugtransportkosten — gegen Vorlage der entsprechenden Belege erstattet.

c) Bedienstete, die ihr eigenes Fahrzeug benutzen, müssen zuvor nachweisen, dass sie eine Versicherung gegen durch Dritte erlittene Unfallschäden, insbesondere für Mitreisende, abgeschlossen haben.

d) Bei Unfall zahlt das SATCEN keine Erstattung für Sachschäden.

Abschnitt II

Tagegeld für Bedienstete auf Dienstreise

(1) Bedienstete, die auf Dienstreise entsandt werden, haben Anspruch auf ein Tagegeld, dessen Sätze jedes Jahr vom Verwaltungsrat festgelegt werden.

Der Direktor kann jedoch genehmigen, dass:

a) für Länder mit über- oder unterdurchschnittlich hohen Lebenshaltungskosten besondere Sätze festgelegt werden;

b) ein höheres Tagegeld als das, auf welches der betreffende Bedienstete normalerweise Anspruch gehabt hätte, gewährt wird, wenn dadurch die Durchführung der Dienstreise erleichtert wird;

c) im Falle eines während der Dienstreise gewährten Krankheitsurlaubs eine Zahlung geleistet wird, sofern die Dienstreise nicht an den Ort unternommen wird, an dem der Bedienstete seinen Familienwohnsitz hat.

(2) Das Tagegeld wird wie folgt berechnet:

a) Erfolgt während der Dienstreise eine Hotelübernachtung, so erhalten die Bediensteten das Tagegeld in voller Höhe;

b) erfolgt keine Hotelübernachtung,

i) wird für einen Zeitraum von weniger als vier Stunden kein Tagegeld gezahlt;

ii) erhalten die Bediensteten bei einer Dienstreise von mindestens vier Stunden und weniger als acht Stunden ein Viertel des Tagegelds. Bei einer Dienstreise von mehr als acht Stunden, aber weniger als 24 Stunden erhalten die Bediensteten die Hälfte des Tagesgelds;

c) bei Dienstreisen in der Provinz Madrid besteht kein Anspruch auf Tagegeld. Ordnungsgemäß genehmigte Kleinausgaben (Parkgebühren, gefahrene Kilometer, Taxigebühren, Entgelte für die Nutzung öffentlicher Verkehrsmittel usw.) werden bei Vorlage eines Belegs erstattet;

d) bei der Berechnung des Tagegelds wird die Zeit für die Fahrt zum Hauptbahnhof oder Flughafen zusätzlich zur tatsächlichen Reisedauer pauschal einbezogen. Für die Zeiten gilt folgende Regelung:

i) vor Beginn der Eisenbahnfahrt (tatsächliche Abfahrtszeit) werden zwei Stunden und nach Ende der Eisenbahnfahrt (tatsächliche Ankunftszeit) werden weitere zwei Stunden hinzugefügt;

ii) vor Beginn der Flugreise (tatsächliche Abflugzeit) werden drei Stunden und nach Ende der Flugreise (tatsächliche Ankunftszeit) werden weitere drei Stunden hinzugefügt;

e) Bedienstete, die unmittelbar vor einer Dienstreise ein Wochenende oder einen Urlaub hinzufügen wollen, erhalten eine Tagegeld, das ab 15.00 Uhr an dem der Dienstreise vorausgehenden Tag berechnet wird;

f) Bedienstete, die unmittelbar im Anschluss an eine Dienstreise ein Wochenende oder einen Urlaub hinzufügen wollen, erhalten eine Tagegeld, das bis 22.00 Uhr an dem Tag, an dem die Dienstreise endet, berechnet wird;

g) im Falle einer Übernachtung wird das Tagegeld um 30 %, wenn die Übernachtung im Fahrpreis (nachts per Schiff (Koje oder Kajüte), per Eisenbahn oder Flugzeug) inbegriffen ist, und um 50 %, wenn eine andere Einrichtung für die Übernachtung sorgt, gekürzt.

(3) Mit dem Tagegeld sollen sämtliche Auslagen des auf Dienstreise befindlichen Bediensteten abgegolten werden, zusätzlich können jedoch auch die nachstehend aufgeführten Kosten erstattet werden:

a) Visakosten und gleichartige Kosten, die bei einer Dienstreise anfallen;

b) Kosten für die Beförderung von Übergepäck (nach ausdrücklicher Genehmigung des Direktors);

c) hinreichend begründete Kosten für Kommunikation (Internet, Porto, Fernschreiben und Ferngespräche usw.), sofern sie aus dienstlichen Gründen anfallen;

d) Ausgaben des Bediensteten für Empfänge entsprechend den vom Direktor festgelegten Bedingungen;

e) Taxikosten nach vorheriger Genehmigung des Direktors und gegen Vorlage von Belegen.

Übersteigen unter bestimmten Umständen die Übernachtungskosten 60 % des Tagegeldsatzes, so kann das SATCEN gegen Vorlage der entsprechenden Belege die Differenz teilweise oder ganz erstatten, sofern diese zusätzlichen Ausgaben nachweislich unvermeidlich waren. Dieser Erstattungsbetrag darf 30 % des Tagegelds nicht übersteigen.

ANHANG VIII

KRANKHEITSURLAUB, MUTTERSCHAFTSURLAUB, VATERSCHAFTSURLAUB, ELTERNURLAUB UND SONSTIGER SONDERURLAUB

(Gemäß Artikel 22 des Personalstatuts)

(1) Fernbleiben vom Dienst und Urlaub aus Krankheitsgründen

a) Bedienstete, die länger als drei aufeinander folgende Tage aus Krankheitsgründen oder wegen eines Unfalls dem Dienst fernbleiben, müssen spätestens am dritten Tag ihres Fernbleibens ein ärztliches Attest vorlegen.

b) Bleibt ein Bediensteter dem Dienst aus Krankheitsgründen oder wegen eines Unfalls mehrfach jeweils bis zu drei Tagen ohne Vorlage eines ärztlichen Attests fern, so kann, wenn dadurch im selben Kalenderjahr neun Arbeitstage überschritten werden, der Jahresurlaubsanspruch des Betreffenden entsprechend gekürzt werden; ist der Anspruch auf Jahresurlaub bereits erschöpft, kann ein entsprechender Abzug von den Dienstbezügen vorgenommen werden.

c) Bedienstete, die dem Dienst aus Krankheitsgründen oder wegen eines Unfalls fernbleiben, haben auf Vorlage eines ärztlichen Attests für bis zu 13 aufeinander folgende Wochen Anspruch auf Krankheitsurlaub sowie auf die volle Höhe ihres Gehalts und ihrer Zulagen.

d) Bedienstete, die dem Dienst aus Krankheitsgründen oder wegen eines Unfalls mehr als dreizehn aufeinander folgende Wochen oder aber häufig, wenn auch nur für kurze Zeit, fernbleiben, können aufgefordert werden, sich einer ärztlichen Untersuchung nach Artikel 6 Absatz 4 zu unterziehen.

e) Das SATCEN kann von Bediensteten, die sich im Krankheitsurlaub befinden, jederzeit verlangen, dass sie sich von einer unabhängigen Einrichtung ärztlich untersuchen lassen.

(2) Ansteckende Krankheiten, Impfung und Unfälle

a) Bedienstete, die sich eine ansteckende Krankheit zugezogen haben, haben dem Dienst fernzubleiben und dem Leiter der Verwaltung diese Krankheit unverzüglich zu melden. Tritt in der Familie eines Bediensteten oder bei anderen ihm nahe stehenden Personen eine ansteckende Krankheit auf, so hat er dies unverzüglich dem Leiter der Verwaltung zu melden und sich etwaigen von diesem auferlegten Hygienemaßregeln zu unterziehen. Ein Bediensteter, der mit einer Person in Kontakt steht, welche sich eine ansteckende Krankheit zugezogen hat, und aus diesem Grund verpflichtet ist, von seinem Arbeitsplatz fernzubleiben, hat Anspruch auf die vollständige Zahlung seiner Dienstbezüge; die Tage seines Fernbleibens vom Dienst werden weder von seinem Krankheits- noch von seinem Jahresurlaubsanspruch abgezogen.

b) Die Bediensteten müssen sich den Schutzimpfungen unterziehen, die als notwendig erachtet werden.

c) Ein Bediensteter muss jeden Unfall, den er am Arbeitsplatz oder außerhalb des SATCEN erleidet und so glimpflich dieser dem ersten Anschein nach auch verlaufen sein mag, umgehend dem Leiter der Verwaltung unter Angabe der Namen und Anschriften etwaiger Zeugen melden.

(3) Sonderurlaub, Heiratsurlaub, Mutterschaftsurlaub, Vaterschaftsurlaub, Elternurlaub, bezahlter Sonderurlaub

a) Aus außergewöhnlichen oder dringenden persönlichen Gründen kann vom Direktor des SATCEN Sonderurlaub bei vollständiger oder teilweiser Gehaltszahlung für bis zu acht Arbeitstage im Jahr oder unbezahlter Urlaub gewährt werden.

b) Bei Heirat wird einem Bediensteten ein Sonderurlaub von sechs Arbeitstagen bei voller Gehaltszahlung gewährt.

c) Bei Vorlage eines entsprechenden ärztlichen Attests wird ein Mutterschaftsurlaub bei voller Gehaltszahlung und ohne Abzug von Krankheits- oder Jahresurlaubsanspruch gewährt. Der Mutterschaftsurlaub beträgt 16 Wochen.

d) Der Urlaub beginnt frühestens sechs Wochen vor dem im Attest angegebenen voraussichtlichen Tag der Niederkunft und endet frühestens zehn und spätestens 16 Wochen nach der Niederkunft.

Im Fall einer Mehrlings- oder einer Frühgeburt oder der Geburt eines behinderten Kindes besteht Anspruch auf 20 Wochen Urlaub.

e) Weiblichen Vertragsbediensteten, die ein Kind im Alter unter 18 Jahren legal adoptiert haben, wird ein Mutterschaftsurlaub bei voller Gehaltszahlung und ohne Abzug von Krankheits- oder Jahresurlaubsanspruch gewährt.

Der Mutterschaftsurlaub beträgt 16 Wochen und beginnt am Tag der Ankunft des Kindes in seinem neuen Zuhause.

Im Fall der Adoption mehrerer Kinder oder eines behinderten Kindes besteht Anspruch auf 20 Wochen Urlaub.

f) Männlichen Bediensteten wird bei der Geburt oder Adoption eines Kindes, das als unterhaltsberechtigt (im Sinne von Artikel 11 Nummer 3) anerkannt und im Falle der Adoption unter 18 Jahre alt ist, eine Vaterschaftsurlaub von zehn Arbeitstagen bei voller Gehaltszahlung gewährt. Im Fall einer Mehrlingsgeburt oder der Geburt eines behinderten Kindes erhöht sich der Urlaubsanspruch auf zwölf Arbeitstage.

Der Urlaub beginnt am Tag der Geburt des Kindes oder am Tag seiner Ankunft in seinem neuen Zuhause, kann jedoch bei einem Krankenhausaufenthalt des Kindes verschoben werden.

g) Ein Bediensteter hat für jedes Kind Anspruch auf höchstens zwei Monate Elternurlaub ohne Grundgehalt, der in den ersten zwölf Monaten nach der Geburt oder der Adoption des Kindes zu nehmen ist. Die Dauer des in Anspruch genommenen Urlaubs muss jeweils mindestens einen Monat betragen, und der Anspruch kann nicht dem Jahresurlaub zugerechnet werden.

Während des Elternurlaubs bleibt der Bedienstete sozialversichert. Er erwirbt weiterhin Ruhegehaltsansprüche; die Zulage für unterhaltsberechtigte Kinder, die Erziehungszulage und die Zulage für unterhaltsberechtigte behinderte Personen werden weitergezahlt. Der Bedienstete behält auch seinen Dienstposten und hat Anspruch auf Aufstieg in eine höhere Dienstaltersstufe oder Beförderung in eine höhere Besoldungsgruppe.

Während des Elternurlaubs hat der Bedienstete Anspruch auf eine monatliche Vergütung in Höhe von 800 EUR, darf aber während dieser Zeit keiner anderen Erwerbstätigkeit nachgehen.

Das SATCEN übernimmt den Sozialversicherungsbeitrag in voller Höhe. Der Bedienstete entrichtet weiter seinen persönlichen Beitrag zur Versorgungsordnung und hat Anspruch auf die entsprechenden Leistungen.

h) Bedienstete, die zum Wehrdienst einberufen werden, um an Wehrübungen teilzunehmen, haben Anspruch auf bezahlten Sonderurlaub von bis zu zwei Wochen im Jahr oder vier Wochen alle zwei Jahre.

Darüber hinausgehende Einberufungszeiten werden als Jahresurlaub angerechnet.

Erhält ein Bediensteter von der nationalen Behörde, für die er den betreffenden Dienst ableistet, einen finanziellen Ausgleich, so wird ein entsprechender Betrag von seinem Gehalt abgezogen.

ANHANG IX

DISZIPLINARORDNUNG

(Gemäß den Artikeln 2, 27 und 31 des Personalstatuts)

Abschnitt 1

Allgemeine Bestimmungen

Artikel 1

(1) Geht aus einer verwaltungsinternen Untersuchung hervor, dass ein Bediensteter oder ehemaliger Bediensteter möglicherweise persönlich in die Angelegenheit verwickelt ist, so wird dieser umgehend in Kenntnis gesetzt, sofern die Untersuchung dadurch nicht beeinträchtigt wird.

(2) In Fällen, in denen aus ermittlungstechnischen Gründen absolute Geheimhaltung gewahrt werden muss und die Hinzuziehung einer nationalen Justizbehörde erforderlich ist, kann dem betreffenden Bediensteten mit Zustimmung des Direktors zu einem späteren Zeitpunkt Gelegenheit zur Stellungnahme gegeben werden.

In Fällen, in denen absolute Geheimhaltung gewahrt werden muss, kann ein Disziplinarverfahren erst dann eingeleitet werden, wenn der Bedienstete zuvor Stellung nehmen konnte.

(3) Kann am Ende einer verwaltungsinternen Untersuchung keiner der Vorwürfe gegen den Bediensteten, gegen den Anschuldigungen erhoben worden waren, aufrechterhalten werden, so wird die ihn betreffende Untersuchung durch Verfügung des Direktors ohne weitere Maßnahme eingestellt. Der Direktor unterrichtet den Bediensteten schriftlich davon. Der Bedienstete kann beantragen, dass die Verfügung in seine Personalakte aufgenommen wird.

(4) Am Ende der Untersuchung dürfen keine Schlussfolgerungen gezogen werden, in denen ein Bediensteter namentlich genannt wird, ohne dass dieser die Gelegenheit erhalten hat, zu dem ihn betreffenden Sachverhalt Stellung zu nehmen. In den Schlussfolgerungen wird auf die Bemerkungen des Bediensteten Bezug genommen.

Artikel 2

Der Direktor unterrichtet den Betreffenden vom Ende der Untersuchung und übermittelt ihm die Schlussfolgerungen des Berichts über die verwaltungsinterne Untersuchung.

Auf der Grundlage des Untersuchungsberichts kann der Direktor, nachdem er den betreffenden Bediensteten von allen in den Akten enthaltenen Beweismitteln unterrichtet und angehört hat,

a) feststellen, dass keine belastende Tatsache gegen den Bediensteten vorliegt, wobei dieser schriftlich davon zu unterrichten ist, oder

b) beschließen, gegen den Bediensteten keine Disziplinarstrafe zu verhängen, obwohl eine Dienstpflichtverletzung vorliegt oder offensichtlich vorgelegen hat, und gegebenenfalls eine Ermahnung aussprechen, oder

c) bei einer Dienstpflichtverletzung im Sinne von Artikel 27 des Personalstatuts beschließen,

   i) das in Abschnitt 4 dieses Anhangs vorgesehene Disziplinarverfahren einzuleiten oder

   ii) ein Disziplinarverfahren vor dem Disziplinarrat einzuleiten.

Artikel 3

Ist es aus objektiven Gründen nicht möglich, den betreffenden Bediensteten nach den Bestimmungen dieses Anhangs zu hören, so kann er aufgefordert werden, seine Bemerkungen schriftlich darzulegen oder sich durch eine Person seiner Wahl vertreten zu lassen.

Abschnitt 2

Disziplinarrat

Artikel 4

(1) Wird gemäß Artikel 2 dieses Anhangs ein Disziplinarrat eingerichtet, so können dessen Mitglieder unter den Bediensteten des SATCEN oder der europäischen Organe und Einrichtungen ausgewählt werden.

(2) Der Disziplinarrat besteht aus einem Vorsitzenden und zwei ordentlichen Mitgliedern, die durch stellvertretende Mitglieder ersetzt werden können.

(3) Vor Aufnahme seiner Tätigkeit ernennt der Disziplinarrat einen Bediensteten des SATCEN zu seinem Sekretär und legt vorbehaltlich der Bestimmungen dieses Anhangs seine Geschäftsordnung fest.

(4) Der Sekretär des Disziplinarrates unterliegt nur der Dienstaufsicht des Disziplinarrats.

Der Sekretär des Disziplinarrates ist insbesondere für Fragen der laufenden Verwaltung des Disziplinarrates sowie für die gesamte Kommunikation zuständig.

Artikel 5

(1) Der Direktor und der Personalausschuss nach Artikel 34 des Personalstatus bestellen gleichzeitig jeweils ein Mitglied und ein stellvertretendes Mitglied. Bestellt der Personalausschuss aus irgendwelchen Gründen kein Mitglied und kein stellvertretendes Mitglied, so kann der Direktor bis zu ihrer Bestellung ersatzweise vorläufige Mitglieder bestellen.

(2) Der Vorsitzende und sein Stellvertreter werden vom Direktor bestellt.

(3) Der Vorsitzende, die Mitglieder und die stellvertretenden Mitglieder werden für einen Zeitraum von drei Jahren bestellt. Das SATCEN kann jedoch für die Mitglieder und stellvertretenden Mitglieder eine kürzere Amtszeit vorsehen, die aber mindestens ein Jahr beträgt.

(4) Innerhalb von fünf Werktagen nach seiner Unterrichtung über die Bildung des Disziplinarrates kann der betreffende Bedienstete ein Mitglied des Disziplinarrates ablehnen. Auch der Direktor kann ein Mitglied des Disziplinarrates ablehnen. Innerhalb der gleichen Frist können die Mitglieder des Disziplinarrates berechtigte Selbstablehnungsgründe geltend machen; bei einem Interessenkonflikt lehnen sie ihre Bestellung ab.

Artikel 6

(1) Der Vorsitzende und die Mitglieder des Disziplinarrates üben ihre Befugnisse in völliger Unabhängigkeit aus.

(2) Die Beratungen und Arbeiten des Disziplinarrates unterliegen der Geheimhaltung.

Abschnitt 3

Disziplinarverfahren

Artikel 7

(1) Der Direktor kann eine der folgenden Strafen verhängen:

a) schriftliche Verwarnung,

b) Verweis,

c) zeitweiliges Versagen des Aufsteigens in den Dienstaltersstufen für einen Zeitraum zwischen einem Monat und dreiundzwanzig Monaten,

d) Einstufung in eine niedrigere Dienstaltersstufe,

e) zeitweilige Einstufung in eine niedrigere Besoldungsgruppe für einen Zeitraum zwischen 15 Tagen und einem Jahr,

f) Einstufung in eine niedrigere Besoldungsgruppe,

g) Entlassung durch Kündigung des Vertrags unter Aberkennung der Abfindung bei Arbeitsplatzverlust oder der Vergütung bei befristetem Arbeitsvertrag.

(2) Ist der betreffende Bedienstete ein Ruhegehalts- oder Invalidengeldempfänger, so kann der Direktor beschließen, einen Teilbetrag des Ruhegehalts oder Invalidengeldes für einen befristeten Zeitraum einzubehalten; die Auswirkungen dieser Strafe dürfen sich nicht auf die dem Bediensteten gegenüber anspruchsberechtigten Personen erstrecken. Die Bezüge des betreffenden Bediensteten dürfen jedoch das dem Grundgehalt eines Bediensteten der Besoldungsgruppe C 1 Dienstaltersstufe 1 entsprechende Existenzminimum zuzüglich etwaiger Familienzulagen nicht unterschreiten.

(3) Ein und dasselbe Dienstvergehen kann nur eine Disziplinarstrafe nach sich ziehen.

Artikel 8

Die verhängte Disziplinarstrafe muss der Schwere des Dienstvergehens entsprechen. Bei der Entscheidung darüber, wie schwer das Dienstvergehen wiegt und welche Disziplinarstrafe angemessen ist, wird insbesondere Folgendem Rechnung getragen:

a) der Art des Dienstvergehens und den Tatumständen;

b) dem Ausmaß, in dem das Dienstvergehen die Integrität, den Ruf oder die Interessen des SATCEN beeinträchtigt;

c) dem Ausmaß, in dem das Dienstvergehen mit vorsätzlichen oder fahrlässigen Handlungen verbunden ist;

d) den Gründen des Bediensteten für das Dienstvergehen;

e) der Besoldungsgruppe und dem Dienstalter des Bediensteten;

f) dem Grad der persönlichen Verantwortung des Bediensteten;

g) dem Niveau der Aufgaben und Zuständigkeiten des Bediensteten;

h) der Frage, ob das Dienstvergehen wiederholte Handlungen oder ein wiederholtes Verhalten umfasst;

i) der bisherigen dienstlichen Führung des Bediensteten.

Abschnitt 4

Disziplinarverfahren ohne Befassung des Disziplinarrats

Artikel 9

Der Direktor kann ein Disziplinarverfahren ohne Befassung des Disziplinarrates durch die Verhängung einer schriftlichen Verwarnung oder eines Verweises abschließen. Bevor er eine solche Disziplinarstrafe verhängt, ist der betreffende Bedienstete zu hören.

Abschnitt 5

Disziplinarverfahren vor dem Disziplinarrat

Artikel 10

(1) Der Direktor unterbreitet dem Disziplinarrat einen Bericht, in dem die zur Last gelegten Handlungen und gegebenenfalls die Tatumstände, darunter auch etwaige erschwerende oder mildernde Umstände, eindeutig anzugeben sind.

(2) Der Bericht wird dem betreffenden Bediensteten und dem Vorsitzenden des Disziplinarrates übermittelt, der ihn den Mitgliedern des Disziplinarrates zur Kenntnis bringt.

Artikel 11

(1) Nach Erhalt des Berichts ist der betreffende Bedienstete berechtigt, bei der Verwaltung des SATCEN Einsicht in seine vollständige Personalakte zu beantragen und innerhalb einer angemessenen Frist zu erhalten und von allen Verfahrensunterlagen Abschriften zu erhalten, auch von denen, die ihn entlasten.

(2) Zur Vorbereitung seiner Verteidigung steht dem betreffenden Bediensteten vom Zeitpunkt des Erhalts des Berichts an, mit dem das Disziplinarverfahren eröffnet wird, eine Frist von mindestens einem Monat zur Verfügung.

(3) Er kann sich eines Beistands seiner Wahl bedienen.

Artikel 12

Räumt der betreffende Bedienstete im Beisein des Vorsitzenden des Disziplinarrates seine Dienstverfehlung ein und akzeptiert er vorbehaltlos den Bericht im Sinne von Artikel 10 dieses Anhangs, so kann der Direktor im Einklang mit dem Grundsatz, dass die in Betracht zu ziehende Strafe in einem angemessenen Verhältnis zur Schwere des Dienstvergehens stehen muss, die Angelegenheit aus dem Disziplinarrat zurückziehen.

Wird die Angelegenheit aus dem Disziplinarrat zurückgezogen, äußert sich der Vorsitzende des Disziplinarrates zu der Strafe, die seiner Auffassung nach ins Auge zu fassen ist. Abweichend von Artikel 9 dieses Anhangs kann der Direktor bei diesem Verfahren eine der Strafen nach Artikel 7 Absatz 1 Buchstaben a bis d dieses Anhangs verhängen.

Bevor der betreffende Bedienstete seine Dienstverfehlung einräumt, wird er darüber belehrt, welche Folgen dies für ihn haben kann.

Artikel 13

Vor der ersten Sitzung des Disziplinarrates kann der Vorsitzende ein Mitglied beauftragen, über den gesamten Disziplinarfall Bericht zu erstatten, wobei die anderen Mitglieder hiervon zu unterrichten sind.

Der Disziplinarrat kann um Klärung bestimmter Punkte des Berichts des Direktors ersuchen. Beide Parteien werden über das Ergebnis unterrichtet.

Artikel 14

(1) Der betreffende Bedienstete wird vom Disziplinarrat gehört; dabei kann er sich schriftlich oder mündlich, entweder persönlich oder durch einen von ihm bestimmten Vertreter äußern.

(2) Der betreffende Bedienstete und der Direktor können dem Disziplinarrat vorschlagen, Zeugen zu benennen.

(3) Das SATCEN wird vor dem Disziplinarrat durch einen vom Direktor beauftragten Bediensteten vertreten.

Artikel 15

Nach Prüfung der ihm vorgelegten Unterlagen und unter Berücksichtigung etwaiger schriftlicher oder mündlicher Erklärungen gibt der Disziplinarrat mit der Mehrheit seiner Stimmen eine mit Gründen versehene Stellungnahme darüber ab, ob die Anschuldigungen begründet sind und welche Disziplinarstrafe die betreffenden Handlungen gegebenenfalls nach sich ziehen sollten. Diese Stellungnahme wird von allen Mitgliedern des Disziplinarrates unterzeichnet. Der Disziplinarrat leitet diese Stellungnahme dem Direktor und dem betreffenden Bediensteten innerhalb von zwei Monaten nach Eingang des Berichts des Direktors zu, sofern diese Frist der Komplexität des Falls angemessen ist.

Artikel 16

(1) Wird im Disziplinarverfahren auf eine der in Artikel 7 dieses Anhangs vorgesehenen Strafen erkannt, so hat der betreffende Bedienstete die im Laufe des Verfahrens vor dem Disziplinarrat durch seine Veranlassung entstandenen Kosten, insbesondere die Gebühren für einen von ihm ausgewählten Rechtsbeistand oder Verteidiger zu tragen.

(2) In außergewöhnlichen Fällen, in denen diese Belastung für den betreffenden Bediensteten unangemessen wäre, kann der Direktor jedoch etwas anderes beschließen.

Artikel 17

(1) Innerhalb von zwei Monaten nach Erhalt der Stellungnahme des Disziplinarrates erlässt der Direktor nach Anhörung des Bediensteten eine Verfügung gemäß den Artikeln 8 und 9 dieses Anhangs. Die Verfügung ist zu begründen.

(2) Beschließt der Direktor, den Fall abzuschließen, ohne eine Disziplinarstrafe zu verhängen, so ist der betreffende Bedienstete hiervon unverzüglich schriftlich zu unterrichten. Der Bedienstete kann beantragen, dass die Entscheidung in seine Personalakte aufgenommen wird.

Abschnitt 6

Vorläufige Dienstenthebung

Artikel 18

(1) Legt der Direktor einem Bediensteten ein schweres Dienstvergehen zur Last, sei es, dass es sich um Dienstpflichtverletzung oder um eine rechtswidrige Handlung handelt, so kann er diesen jederzeit für einen befristeten oder unbefristeten Zeitraum vorläufig seines Dienstes entheben.

(2) Außer in Ausnahmefällen hört er zuvor den betreffenden Bediensteten.

Artikel 19

(1) In der Verfügung über die vorläufige Dienstenthebung muss bestimmt werden, ob der Bedienstete während der Dauer der Dienstenthebung seine vollen Bezüge behält oder ob ein in derselben Verfügung festzusetzender Teilbetrag einzubehalten ist. Die Bezüge des betreffenden Bediensteten dürfen jedoch das dem Grundgehalt eines Bediensteten der Besoldungsgruppe C 1 Dienstaltersstufe 1 entsprechende Existenzminimum zuzüglich etwaiger Familienzulagen keinesfalls unterschreiten.

(2) Die Rechtsstellung des vorläufig seines Dienstes enthobenen Bediensteten ist binnen einer Frist von sechs Monaten, gerechnet vom Tag des Inkrafttretens der Verfügung über die vorläufige Dienstenthebung, endgültig zu regeln. Ist nach Ablauf der sechs Monate keine Entscheidung ergangen, so erhält der Bedienstete wieder seine vollen Dienstbezüge vorbehaltlich der Bestimmungen in Absatz 3.

(3) Ist gegen den vorläufig seines Dienstes enthobenen Bediensteten wegen desselben Sachverhalts ein Strafverfahren eingeleitet worden und befindet er sich deshalb in Haft, so kann die Einbehaltung eines Teilbetrags seiner Bezüge über die Sechsmonatsfrist nach Absatz 2 hinaus aufrechterhalten werden. In diesem Fall erhält der Bedienstete erst dann wieder seine vollen Bezüge, wenn das zuständige Gericht die Aufhebung der Haft verfügt hat.

(4) Wird gegen den Bediensteten keine Disziplinarstrafe verhängt oder lediglich eine schriftliche Verwarnung, ein Verweis oder ein zeitweiliges Versagen des Aufsteigens in den Dienstaltersstufen verfügt, so werden ihm die gemäß Absatz 1 einbehaltenen Beträge zurückgezahlt; wird keine Disziplinarstrafe verhängt, so erfolgt die Rückzahlung zuzüglich der Zinsen und Zinseszinsen zum Satz von 3,5 % pro Jahr.

Abschnitt 7

Gleichzeitige Strafverfolgung

Artikel 20

Ist gegen den Bediensteten ein Strafverfahren in Bezug auf Sachverhalte eingeleitet worden, die zu einem Disziplinarverfahren nach diesem Anhang geführt haben, so wird seine Rechtsstellung erst dann endgültig geregelt, wenn das Urteil des zuständigen Gerichts rechtskräftig geworden ist.

Abschnitt 8

Schlussbestimmungen

Artikel 21

Ein Bediensteter, gegen den eine andere Disziplinarstrafe verhängt worden ist als die Entfernung aus dem Dienst, kann, wenn es sich um eine schriftliche Verwarnung oder einen Verweis handelt, nach drei Jahren, bei anderen Strafen nach sechs Jahren, den Antrag stellen, dass sämtliche die Strafe betreffenden Vorgänge aus seiner Personalakte entfernt werden. Der Direktor entscheidet darüber, ob diesem Antrag stattzugeben ist.

Artikel 22

Kommen neue, hinreichend belegte Tatsachen ans Licht, kann der Direktor das Disziplinarverfahren von sich aus oder auf Antrag des betreffenden Bediensteten wiedereröffnen.

Artikel 23

Konnte gemäß Artikel 15 dieses Anhangs keiner der Vorwürfe gegen den Bediensteten aufrechterhalten werden, so kann dieser verlangen, durch eine angemessene Bekanntgabe der Entscheidung des Direktors eine Wiedergutmachung für den erlittenen Schaden zu erlangen.

Artikel 24

Der Direktor kann Vorschriften für die Durchführung dieser Verfahren erlassen.

ANHANG X

BESCHWERDEAUSSCHUSS

(Gemäß Artikel 28 des Personalstatuts)

(1) Zuständigkeit

Der Beschwerdeausschuss ist für die Beilegung der Streitigkeiten zuständig, die durch einen Verstoß gegen dieses Personalstatut oder gegen die Verträge nach Artikel 7 des Personalstatuts ausgelöst werden können.

Er entscheidet über die Beschwerden, die von den Bediensteten oder ehemaligen Bediensteten oder von den Anspruchsberechtigten und/oder ihren Vertretern gegen eine Entscheidung des Direktors eingereicht werden.

Er ist auch für Fälle zuständig, in denen ein Bediensteter einen anderen Bediensteten vor einem nationalen Gericht verklagen will und diese Klage verhindert wurde, weil der Direktor sich geweigert hat, die Immunität des letztgenannten Bediensteten aufzuheben.

Der Beschwerdeausschuss ist ferner für die Beilegung der Streitigkeiten zuständig, die seine eigene Zuständigkeit gemäß diesem Personalstatut sowie sämtliche Verfahrensfragen betreffen.

(2) Zusammensetzung und Status

a) Der Beschwerdeausschuss besteht aus einem Vorsitzenden und zwei Mitgliedern. Diese können sich durch Stellvertreter vertreten lassen. Der Vorsitzende oder eines der Mitglieder sowie sein Stellvertreter müssen über eine juristische Ausbildung verfügen.

b) Der Vorsitzende, sein Stellvertreter, die Mitglieder und ihre Stellvertreter werden vom Verwaltungsrat des SATCEN für die Dauer von vier Jahren benannt. Stehen sie für dieses Amt nicht mehr zur Verfügung, wird für die noch verbleibende Amtszeit eine Neubenennung vorgenommen.

c) Die Bewerber werden von den Vertretern der Mitgliedstaaten im Verwaltungsrat des SATCEN vorgeschlagen. Der Direktor darf nach Berücksichtigung der Vorschläge, die von der Personalvertretung unterbreitet werden können, ebenfalls Bewerber vorschlagen.

d) Die Mitglieder des Beschwerdeausschusses nehmen ihre Aufgaben in voller Unabhängigkeit wahr; sie sind weder Bedienstete des SATCEN noch Mitglieder der Delegation eines Mitgliedstaats. Sie dürfen grundsätzlich von Niemandem Weisungen einholen oder entgegennehmen.

e) Ein Mitglied des Beschwerdeausschusses, das von einem Interessenkonflikt im Sinne des Buchstaben f betroffen ist oder zu sein scheint, verzichtet darauf, sich weiterhin mit der Angelegenheit zu befassen, und setzt den Direktor davon in Kenntnis. Eine Partei kann einen begründeten Antrag auf Ablehnung eines Mitglieds wegen eines Interessenkonflikts an den Vorsitzenden des Beschwerdeausschusses richten, der nach Einholung der Stellungnahme des betreffenden Mitglieds über den Antrag entscheidet und die Partei schriftlich über seine Entscheidung unterrichtet. Ein Antrag auf Ablehnung des Vorsitzenden wird einem aus zwei Mitgliedern bestehenden Gremium zur Entscheidung vorgelegt. Das Sekretariat des Beschwerdeausschusses setzt die betroffenen Parteien von der Entscheidung in Kenntnis.

f) Unter einem „Interessenkonflikt" ist jeder Faktor zu verstehen, der die Fähigkeit eines Mitglieds, eine ihm zugewiesene Sache unabhängig und unparteiisch zu entscheiden, beeinträchtigen oder nach vernünftigem Ermessen den Anschein einer solchen Beeinträchtigung erwecken kann.

Ein Interessenkonflikt liegt vor, wenn eine Sache, die einem Mitglied zugewiesen wird, Folgendes umfasst:

i) die Beteiligung einer Person, zu der das Mitglied eine persönliche, familiäre und berufliche Beziehung unterhält;

ii) eine Angelegenheit, an der das Mitglied zuvor in anderer Eigenschaft beteiligt war, unter anderem als Berater, Rechtsbeistand, Sachverständiger oder Zeuge;

iii) alle sonstigen Umstände, bei denen ein vernünftiger und unparteiischer Beobachter den Eindruck hätte, dass die Teilnahme des Mitglieds an der Entscheidung der Angelegenheit unangebracht wäre.

g) Vor seinem Amtsantritt gibt jedes Mitglied des Beschwerdeausschusses eine Erklärung ab, wonach es seine Aufgaben unparteiisch und gewissenhaft wahrnehmen wird und sich verpflichtet, die Beratungen des Beschwerdeausschusses geheim zu halten.

h) Die genauen Modalitäten der Ernennung werden in einem Ernennungsschreiben festgelegt, das vom Sekretariat des Verwaltungsrats des SATCEN unterzeichnet wird.

i) Die Bezüge des Vorsitzenden, der Mitglieder und der Stellvertreter werden vom Verwaltungsrat des SATCEN festgelegt.

ii) Der Beschwerdeausschuss legt seine Geschäftsordnung vorbehaltlich der Bestimmungen dieses Anhangs fest.

(3) Sekretariat des Beschwerdeausschusses

a) Der Sekretär des Beschwerdeausschusses und sein Stellvertreter werden vom Direktor aus den Reihen der Bediensteten des SATCEN für einen Zeitraum von vier Jahren ernannt.

b) Der Ausschusssekretär und sein Stellvertreter erledigen in Ausübung ihres Amtes die Geschäfte des Beschwerdeausschusses und unterliegen nur der Dienstaufsicht durch den Beschwerdeausschuss.

c) Der Ausschusssekretär ist für Verwaltungsangelegenheiten einschließlich Kommunikation zuständig.

d) Vor ihrem Amtsantritt geben der Sekretär des Beschwerdeausschusses und sein Stellvertreter die Erklärung gemäß Nummer 2 Buchstabe e dieses Anhangs ab.

(4) Beschwerden

a) Eine beim Beschwerdeausschuss eingelegte Beschwerde ist nur zulässig, wenn dem Beschwerdeführer im Wege einer vorherigen informellen Beschwerde beim Direktor nicht stattgegeben wurde.

b) Der Beschwerdeführer kann binnen zwanzig Tagen ab der Notifizierung der ihn beschwerenden Entscheidung oder ab dem Zeitpunkt der Ablehnung der abschließenden Feststellungen des Vermittlers durch eine der Parteien einen schriftlichen Antrag auf Aufhebung oder Änderung der betreffenden Entscheidung durch den Beschwerdeausschuss stellen. Dieser Antrag wird an den Sekretär des Beschwerdeausschusses gerichtet, der den Eingang gegenüber dem Bediensteten bestätigt, den Direktor des SATCEN unterrichtet und das Verfahren zur Einberufung des Beschwerdeausschusses eröffnet.

c) Eine Beschwerde ist beim Sekretariat des Beschwerdeausschusses binnen zwei Monaten ab der Notifizierung der angefochtenen Entscheidung zu hinterlegen. In Ausnahmefällen, vor allem in Fragen des Ruhegehalts, kann der Beschwerdeausschuss jedoch eine Beschwerde zulassen, die binnen eines Jahres ab der Notifizierung der angefochtenen Entscheidung eingereicht wird.

d) Eine Beschwerde ist schriftlich einzulegen; sie muss alle von dem Betroffenen vorgebrachten Gründe und entsprechende Belege enthalten.

e) Eine Beschwerde hat keine aufschiebende Wirkung; hiervon ausgenommen ist der in Nummer 9 Buchstabe a dieses Anhangs vorgesehene Fall.

(5) Bearbeitung der Beschwerde

a) Die Beschwerde wird unverzüglich dem Direktor übermittelt, der hierzu schriftliche Bemerkungen abgeben muss. Eine Kopie dieser Bemerkungen wird binnen eines Monats ab der Notifizierung der Beschwerde beim Direktor oder dessen Vertreter dem Sekretär des Beschwerdeausschusses und dem Beschwerdeführer übermittelt. Der Beschwerdeführer kann binnen 20 Werktagen ab der Notifizierung bei ihm oder seinem rechtlichen Vertreter eine schriftliche Gegenäußerung einreichen, die der Sekretär des Beschwerdeausschusses dem Direktor oder dessen Vertreter unverzüglich in Kopie notifiziert.

b) Die Beschwerde sowie die vorgelegten Schriftsätze und Belege, die Bemerkungen des Direktors und gegebenenfalls die Gegenäußerung des Betroffenen werden den Mitgliedern des Beschwerdeausschusses von dessen Sekretariat binnen drei Monaten ab der Hinterlegung der Beschwerde, mindestens aber 15 Tage vor der Anhörung, in der sie geprüft werden, übermittelt.

c) Der Beschwerdeausschuss kann alle Nachforschungen durchführen, die er für erforderlich erachtet, und insbesondere die Parteien auffordern, alle Dokumente vorzulegen und alle Informationen zu übermitteln, die seiner Ansicht nach für das Verfahren zur Verfügung stehen sollten.

d) Der Beschwerdeausschuss kann darüber hinaus jederzeit eine Person oder Stelle seiner Wahl mit der Erstellung eines Sachverständigengutachtens beauftragen.

e) Alle Parteien können dem Beschwerdeausschuss die Vorladung von Zeugen vorschlagen und weitere geeignete Beweismittel vorlegen. Bedienstete müssen nach Aufforderung durch den Beschwerdeausschuss vor dem Ausschuss erscheinen und aussagen.

(6) Einberufung des Beschwerdeausschusses

Der Beschwerdeausschuss wird durch seinen Vorsitzenden einberufen, der den Ort der Anhörung und die Tagesordnung für die einzelnen Sitzungen festlegt.

Der Anhörungstermin wird den Mitgliedern des Beschwerdeausschusses, dem Direktor und dem Beschwerdeführer mindestens 15 Werktage im Voraus vom Sekretär des Beschwerdeausschusses mitgeteilt. Eine Kopie der Unterlagen wird — wie in Nummer 5 Buchstabe b dieses Anhangs festgelegt — jedem Mitglied des Beschwerdeausschusses innerhalb derselben Frist zugesandt.

Der Beschwerdeausschuss hat die bei ihm eingelegten Beschwerden grundsätzlich binnen vier Monaten ab ihrer Hinterlegung zu prüfen.

Die Anhörungen des Beschwerdeausschusses sind nur als rechtsgültig zu betrachten, wenn der Vorsitzende oder sein Stellvertreter und zwei Mitglieder oder deren Stellvertreter anwesend sind.

(7) Anhörungen des Beschwerdeausschusses

a) Die Anhörungen des Beschwerdeausschusses sind öffentlich (es sei denn, der Beschwerdeausschuss beschließt etwas anderes). Die Beratungen des Beschwerdeausschusses sind geheim.

b) Der Direktor oder/und sein Vertreter sowie der Beschwerdeführer oder/und sein rechtlicher Vertreter nehmen an den Anhörungen teil und können alle Argumente zur Unterstützung der in ihren Schriftsätzen vorgebrachten Gründe mündlich vortragen.

c) Der Beschwerdeausschuss kann die Übermittlung aller Belege verlangen, die er für die Prüfung der bei ihm eingelegten Beschwerden für erforderlich hält. Jeder dem Ausschuss übermittelte Beleg ist auch dem Direktor und dem Beschwerdeführer zu übermitteln.

d) Der Beschwerdeausschuss hört die Parteien sowie alle Zeugen, deren Aussagen er für die Beratungen für nützlich hält. Jeder als Zeuge geladene Bedienstete hat vor dem Beschwerdeausschuss zu erscheinen und darf die verlangten Auskünfte nicht verweigern.

e) Der Beschwerdeführer hat Anspruch auf einen pauschalen Beitrag zur Deckung der Reise- und Aufenthaltskosten gemäß Anhang VI dieses Personalstatuts.

(8) Anhörungen in Abwesenheit der Parteien

a) Der Beschwerdeausschuss kann beschließen, einen Fall in Abwesenheit einer oder beider Parteien zu prüfen, sofern der Anhörungstermin den betroffenen Parteien ordnungsgemäß mitgeteilt wurde.

b) Wenn eine Partei oder beide Parteien trotz ordnungsgemäßer Vorladung ohne triftigen Grund nicht vor dem Beschwerdeausschuss erscheint bzw. erscheinen, kann der Beschwerdeausschuss die Anhörung schließen und eine endgültige Entscheidung treffen.

(9) Beschlüsse des Beschwerdeausschusses

a) In Ausnahmefällen kann der Beschwerdeausschuss im beschleunigten Verfahren beschließen, dass die Vollstreckung der angefochtenen Maßnahme ausgesetzt wird, bis die Schlussentscheidung im Sinne des Buchstaben b ergangen ist.

b) Der Beschwerdeausschuss entscheidet mit der Mehrheit der Stimmen. Die Entscheidungen ergehen schriftlich und enthalten eine Begründung. Sie sind endgültig und für beide Parteien nach einem vollen Tag ab ihrer Notifizierung vollstreckbar.

c) Sie können jedoch Gegenstand eines Berichtigungsantrags an den Beschwerdeausschuss sein, wenn eine Entscheidung Schreib- und Rechenfehler und offenbare Unrichtigkeiten enthält. Ein Berichtigungsantrag ist binnen sechs Monaten nach Feststellung des Irrtums zu stellen.