PÄÄTÖKSET

NEUVOSTON PÄÄTÖS (YUTP) 2017/824,

annettu 15 päivänä toukokuuta 2017,

Euroopan unionin satelliittikeskuksen henkilöstösäännöistä

EUROOPAN UNIONIN NEUVOSTO, joka

ottaa huomioon Euroopan unionin satelliittikeskuksesta 26 päivänä kesäkuuta 2014 annetun neuvoston päätöksen 2014/401/YUTP ([1]) ja erityisesti sen 8 artiklan 5 kohdan,

ottaa huomioon satelliittikeskuksen johtajan ehdotuksen,

ottaa huomioon satelliittikeskuksen johtokunnan laatiman tekstin,

sekä katsoo seuraavaa:

(1) Euroopan unionin satelliittikeskus on rinnasteisiin järjestöihin kuuluva Euroopan unionin virasto. Euroopan unionin satelliittikeskuksen henkilöstösäännöt olisi mukautettava satelliittikeskuksen ja rinnasteisissa järjestöissä vallitsevan henkilöstösääntöjen yleisen sääntelykehyksen kehitykseen ja näin ollen niitä on tarpeen tarkastella uudelleen.

(2) Neuvoston 14 päivänä syyskuuta 2009 hyväksymät Euroopan unionin satelliittikeskuksen henkilöstösäännöt ([2]) olisi näin ollen korvattava,

ON HYVÄKSYNYT TÄMÄN PÄÄTÖKSEN:

1 artikla

Neuvoston 14 päivänä syyskuuta 2009 hyväksymät Euroopan unionin satelliittikeskuksen henkilöstösäännöt korvataan tämän päätöksen liitteessä olevilla henkilöstösäännöillä.

2 artikla

Tämä päätös tulee voimaan 1 päivänä kesäkuuta 2017. Päätös julkaistaan *Euroopan unionin virallisessa lehdessä*.

Tehty Brysselissä 15 päivänä toukokuuta 2017.

Neuvoston puolesta
Puheenjohtaja
F. MOGHERINI

([1]) EUVL L 188, 27.6.2014, s. 73.
([2]) EUVL L 276, 21.10.2009, s. 1.

LIITE

Sisällysluettelo

I OSASTO – YLEISET SÄÄNNÖKSET 9

II OSASTO – TOIMIHENKILÖIHIN SOVELLETTAVAT SÄÄNNÖKSET 11

I luku – Yleiset säännökset 11

II luku – Palvelukseen ottaminen ja nimityksen kesto 12

III luku – Palkka ja korvaukset 15

IV luku – Muutto- ja matkakulut 20

V luku – Sisäinen organisaatio 21

VI luku – Arviointi ja yleneminen 24

VII luku – Kurinpitomenettely 25

VIII luku – Muutoksenhaku ja valituslautakunta 25

IX luku – Eläkejärjestelmät 26

X luku – Satelliittikeskuksen toimihenkilön lähettäminen tilapäisesti muihin tehtäviin 26

III OSASTO – PAIKALLISEEN HENKILÖSTÖÖN SOVELLETTAVAT SÄÄNNÖKSET 27

IV OSASTO – TYÖNTEKIJÖIDEN EDUSTAJAT 28

LIITE I 29

LIITE II 30

LIITE III 31

LIITE IV 32

LIITE V 33

LIITE VI 34

I jakso – Toimihenkilön ja hänen perheensä matkakulut asuin- ja työskentelypaikan välillä 34

II jakso – Muuttokulut 34

LIITE VII 36

I jakso – Kulkuneuvot 36

II jakso – Virkamatkalla olevan toimihenkilön päiväraha 37

LIITE VIII 39

LIITE IX 41

1 jakso – Yleiset säännökset 41

2 jakso – Kurinpitolautakunta 42

3 jakso – Kurinpitotoimenpiteet 42

4 jakso – Kurinpitomenettely ilman kurinpitolautakunnassa tapahtuvaa käsittelyä 43

5 jakso – Kurinpitomenettelyn aloittaminen kurinpitolautakunnassa 43

6 jakso – Tehtävästä pidättäminen 45

7 jakso – Rinnakkaiset syytetoimet 45

8 jakso – Loppusäännökset 45

LIITE X 47

I OSASTO

YLEISET SÄÄNNÖKSET

1 artikla

Yleiset edellytykset

1. Näitä henkilöstösääntöjä sovelletaan Euroopan unionin satelliittikeskuksen palvelukseen otettuihin sopimussuhteisiin työntekijöihin, jäljempänä 'työntekijät' ja 'satelliittikeskus', jollei johtokunta toisin päätä johtajan ja apulaisjohtajan osalta.

2. Termi "työntekijä" kattaa seuraavat luonnolliset henkilöt:

a) toimihenkilöt, joiden kanssa satelliittikeskus on tehnyt työsopimuksen ja joiden toimi sisältyy satelliittikeskuksen talousarvioon vuosittain liitettävään henkilöstötaulukkoon;

b) paikallisen henkilöstön, jonka kanssa satelliittikeskus on tehnyt työsopimuksen paikallisen kansallisen lainsäädännön nojalla.

3. Näissä henkilöstösäännöissä viittauksella miespuoliseen henkilöön tarkoitetaan myös viittausta naispuoliseen henkilöön ja päinvastoin, jollei yhteydestä käy selvästi toisin ilmi.

4. Satelliittikeskuksen talousarvion liitteenä olevassa henkilöstötaulukossa vahvistetaan virkojen määrä kullakin ura-alueella ja kussakin palkkaluokassa.

Henkilöstötaulukossa erotellaan vakinaiset ja väliaikaiset toimet.

Vakinaiset toimet ovat satelliittikeskuksen luonteeltaan pysyviin toimintoihin liittyviä toimia. Väliaikaiset toimet ovat hankkeisiin tai kestoltaan rajallisiin toimintoihin liittyviä toimia.

5. Johtokunnalta puoltavan lausunnon saatuaan satelliittikeskuksen johtaja tekee näihin henkilöstösääntöihin tekniset muutokset, joilla ei muuteta näissä henkilöstösäännöissä vahvistettuja perusperiaatteita.

6. Yksityiskohtaiset säännökset näiden henkilöstösääntöjen täytäntöönpanosta esitetään tarvittaessa johtajan vahvistamissa, henkilöstökomitean kuulemisen jälkeen annetuissa täytäntöönpanosäännöissä.

2 artikla

Kaikkiin työntekijöihin sovellettavat säännökset

1. Vastuusuhteet

Työntekijä on johtajan alainen ja tälle vastuussa tehtäviensä hoitamisesta. Hän sitoutuu suorittamaan tehtävänsä mahdollisimman täsmällisesti ja tunnollisesti.

Työntekijä on esimiestensä kautta vastuussa johtajalle tehtäviensä suorittamisesta. Alaisilla olevasta vastuusta ei seuraa, että johtaja vapautuisi omasta vastuustaan, lukuun ottamatta mahdollisia tapauksia, joissa hänen alaisensa on syyllistynyt tahalliseen tottelemattomuuteen.

Jos työntekijä tehtäviään hoitaessaan katsoo, että hänen saamansa määräys on epäasianmukainen tai saattaa täytäntöönpantuna aiheuttaa vakavaa häiriötä, hänen on ilmoitettava asiasta lähimmälle esimiehelleen tarvittaessa kirjallisesti. Jos lähin esimies vahvistaa määräyksen kirjallisesti, työntekijän on täytettävä se, mutta hän voi pyytää asian siirtämistä ylemmälle vastuutaholle. Minkäänlaista velvoitetta täyttää määräys, johon kuuluisi rikoslain piiriin kuuluva teko tai laiminlyönti, ei ole olemassa.

2. Vakuutus

Tullessaan satelliittikeskuksen palvelukseen työntekijän on allekirjoitettava seuraava vakuutus:

> "Vakuutan juhlallisesti, että hoidan minulle Euroopan unionin satelliittikeskuksen työntekijänä annetut tehtävät lojaalisti, luottamuksellisesti ja tunnollisesti yksinomaan satelliittikeskuksen edun mukaisesti pyytämättä tai ottamatta vastaan tehtävieni hoitamista koskevia ohjeita miltään hallitukselta tai satelliittikeskuksen ulkopuoliselta taholta."

3. Käytös ja salassapitovelvollisuus

Työntekijän on kaikissa olosuhteissa käyttäydyttävä satelliittikeskuksen edustajalle sopivalla tavalla. Hänen on pidätyttävä sellaisesta teosta tai toiminnasta, joka voisi jollain tavalla heikentää hänen asemaansa kohdistuvaa arvonantoa tai satelliittikeskuksen hyvää mainetta.

Työntekijän on myös käyttäydyttävä objektiivisesti ja puolueettomasti ja vältettävä kaikenlaisia – sekä oletettuja että ilmeisiä – eturistiriitoja tehtäviään hoitaessaan.

Työntekijän on noudatettava täydellistä pidättyvyyttä kaikkiin satelliittikeskuksen toimintoihin liittyviin asioihin nähden. Hänen on pidettävä salassa kaikki julkaisemattomat tiedot, jotka hän on saanut virkatehtäviään suorittaessaan, ellei hänen työnsä muuta edellytä ja ellei hän ole saanut tietojen julkistamiseen johtajan lupaa. Tämä velvoite pysyy voimassa senkin jälkeen, kun työntekijä on lähtenyt satelliittikeskuksen palveluksesta.

4. Taloudellinen vastuu

Työntekijää voidaan vaatia korvaamaan kokonaan tai osittain satelliittikeskuksen kärsimä vahinko, joka johtuu hänen tehtäviään hoitaessaan tai niiden yhteydessä tekemästään tahallisesta virheestä tai törkeästä laiminlyönnistä, kurinpitomenettelyistä riippumatta.

5. Turvallisuus

Työntekijän on heti palvelukseen tullessaan tutustuttava satelliittikeskuksen soveltamaan neuvoston päätöksessä 2013/488/EU ([1]) vahvistettuun turvallisuussääntöjä koskevaan EU:n sääntelyyn. Hänen on allekirjoitettava erityinen vakuutus, ja jättäessään noudattamatta näitä sääntöjä hän voi joutua kurinpitomenettelyn kohteeksi ja korvausvelvolliseksi.

a) Jokaisesta työntekijästä pyydetään turvallisuusselvitys turvallisuusluokiteltujen tietojen käsittelyä varten sen mukaan mitä tehtäviä hänelle määrätään. Satelliittikeskus osoittaa selvityspyynnön toimivaltaisille viranomaisille. Ennen virallisen turvallisuusselvityksen valmistumista satelliittikeskuksen johtaja voi myöntää väliaikaisen oikeuden käsitellä turvallisuusluokiteltuja tietoja EU:n voimassa olevien turvallisuussääntöjen mukaisesti.

b) Näiden henkilöstösääntöjen mukaisesti ja turvallisuusselvityksen tekoa sääntelevien EU:n voimassa olevien turvallisuussääntöjen mukaisesti mitään nimitystä ei voida vahvistaa, ennen kuin toimivaltainen kansallinen turvallisuusviranomainen myöntää turvallisuusselvityksen.

c) Työntekijän on ilmoitettava välittömästi satelliittikeskuksen turvallisuuspäällikölle turvallisuusluokiteltujen tietojen epäiltyyn katoamiseen tai ilmituloon liittyvistä seikoista.

6. Avustaminen ja korvaukset

Satelliittikeskus avustaa työntekijää, joka asemansa tai satelliittikeskuksessa sillä hetkellä hoitamiensa tehtävien vuoksi ilman omaa syytään joutuu uhkausten, solvausten, herjausten tai vahingonteon kohteeksi. Aineellisista vahingoista voidaan suorittaa korvausta seuraavin edellytyksin:

a) työntekijä ei ole tahallisesti tai tuottamuksellisesti aiheuttanut kyseisiä vahinkoja;

b) työntekijä ei ole saanut muutoin vahingonkorvausta;

c) työntekijä siirtää satelliittikeskukselle kolmansiin osapuoliin, erityisesti vakuutusyhtiöihin, nähden olevat oikeutensa.

Kaikki asiaa koskevat päätökset, jotka saattavat edellyttää satelliittikeskuksen toimia tai varoja, tekee satelliittikeskuksen johtaja, jolla on valta harkita ja arvioida tapauksen olosuhteita sekä päättää annettavan avun muodosta ja tarvittaessa myönnettävän korvauksen määrästä.

7. Teollis- ja tekijänoikeudet

Kaikki oikeudet, julkaisu-, tekijän- ja patenttioikeudet mukaan luettuina, jotka johtuvat työntekijän toiminnasta hänen hoitaessaan virallisia tehtäviään, kuuluvat satelliittikeskukselle.

([1]) Neuvoston päätös 2013/488/EU, annettu 23 päivänä syyskuuta 2013, EU:n turvallisuusluokiteltujen tietojen suojaamista koskevista turvallisuussäännöistä (EUVL L 274, 15.10.2013, s. 1).

8. Toimeen kuulumaton toiminta

a) Työntekijä ei saa ilman johtajan lupaa ottaa vastaan miltään hallitukselta tai satelliittikeskuksen ulkopuoliselta taholta kunnianosoitusta, kunniamerkkiä, suosionosoitusta, lahjaa tai palkkiota, paitsi sellaisista palveluksista, jotka hän on suorittanut ennen nimittämistään tai asepalveluksen tai muun kansallisen palvelun suorittamista varten annetun virkavapauden aikana, ja jos ne annetaan tällaisten palvelusten johdosta.

b) Työntekijän on pidätyttävä julkisista toimista, lausunnoista tai julkaisuista, jos nämä toimet, lausunnot tai julkaisut ovat ristiriidassa kansainvälisen virkamiehen velvollisuuksien tai velvoitteiden kanssa tai saattavat asettaa satelliittikeskuksen moraaliseen tai aineelliseen vastuuseen.

c) Työntekijän, joka haluaa ryhtyä ulkopuoliseen palkalliseen tai palkattomaan toimintaan taikka suorittaa satelliittikeskuksen ulkopuolista toimeksiantoa, on ensin saatava tähän johtajan lupa. Lupa evätään ainoastaan, jos kyseinen toiminta tai toimeksianto on luonteeltaan sellainen, että se haittaa työntekijän tehtävien hoitamista tai on yhteensopimaton satelliittikeskuksen edun kanssa.

d) Työntekijällä ei saa olla sellaisia suoria tai epäsuoria yhteyksiä kaupalliseen yritykseen, jotka voisivat luonteeltaan vaarantaa työntekijän riippumattomuuden hänen tehtäviensä suorittamisessa satelliittikeskuksessa.

e) Jos työntekijän puoliso tai rekisteröity kumppani harjoittaa ansiotoimintaa, työntekijän on ilmoitettava siitä johtajalle. Jos kyseinen ansiotoiminta on luonteeltaan ristiriidassa työntekijän toimen kanssa ja jos työntekijä ei pysty lupaamaan kyseisen ansiotoiminnan päättyvän tietyn ajan kuluttua, johtaja päättää henkilöstökomiteaa kuultuaan, jatkaako työntekijä toimessaan vai siirretäänkö hänet muuhun toimeen.

9. Ehdokkuus julkiseen tai poliittiseen tehtävään tai toimeen

a) Työntekijän, joka haluaa asettua ehdolle julkiseen tai poliittiseen tehtävään, on ilmoitettava siitä satelliittikeskuksen johtajalle.

b) Työntekijä, joka on ehdolla julkiseen tai poliittiseen tehtävään, siirretään palkattomalle virkavapaalle alkaen päivästä, jona hän ilmoittaa aloittavansa vaalikampanjansa.

c) Jos työntekijä valitaan, hänen on pyydettävä työsopimuksensa irtisanomista. Irtisanominen ei anna oikeutta työpaikan menettämisestä tai määräaikaissopimuksen päättymisestä johtuvaan korvaukseen.

d) Jollei työntekijä ota vastaan kyseistä tehtävää, hänellä on oikeus palata talousarvioon sisältyvään toimeensa samoin palkka- ja ikälisäehdoin, joita hän nautti palkattomalle virkavapaalle jäädessään.

e) Palkattoman virkavapauden aikana ei kerry ikälisiä.

II OSASTO

TOIMIHENKILÖIHIN SOVELLETTAVAT SÄÄNNÖKSET

I LUKU

Yleiset säännökset

3 artikla

Erioikeudet ja vapaudet

Toimihenkilön nauttimat erioikeudet ja vapaudet myönnetään hänelle satelliittikeskuksen edun vuoksi eikä henkilökohtaisista syistä. Nämä erioikeudet ja vapaudet eivät vapauta niistä nauttivaa toimihenkilöä hänen henkilökohtaisista velvollisuuksistaan ja isäntävaltion voimassa olevien lakien tai järjestyssääntöjen noudattamisesta.

Toimihenkilön on välittömästi ilmoitettava satelliittikeskuksen johtajalle tilanteista, joissa joudutaan vetoamaan näihin erioikeuksiin ja vapauksiin. Toimihenkilön rikkoessa paikallista lainsäädäntöä johtaja voi päättää pidättää erioikeudet ja vapaudet, mikäli katsoo sen tarpeelliseksi.

II LUKU

Palvelukseen ottaminen ja nimityksen kesto

4 artikla

Palvelukseen ottaminen

1. Satelliittikeskuksen johtaja vahvistaa tarjottavat toimet omaa tointaan lukuun ottamatta. Satelliittikeskus huolehtii ilmoitusten julkaisemisesta.

2. Kun toimi on avoinna eikä sitä voida täyttää sisäisesti, sitä koskeva ilmoitus julkaistaan ja siinä ilmoitetaan suoritettavat tehtävät ja toimeen edellytettävä pätevyys.

3. Johtaja ottaa toimihenkilön palvelukseen ansioiden perusteella sekä oikeudenmukaisia ja avoimia kilpailumenettelyjä käyttäen.

4. Hakijan on osoitettava omaavansa perusteellisen kielitaidon yhdessä Euroopan unionin toimielinten virallisessa kielessä ja tehtäviensä hoitamiseen riittävän kielitaidon toisessa tällaisessa kielessä.

5. Palvelukseen otettavan toimihenkilön on oltava Euroopan unionin jäsenvaltion kansalainen.

6. Toimihenkilöt, joihin sovelletaan näitä henkilöstösääntöjä, luokitellaan rinnasteisten järjestöjen ura-alueiden ja palkkaluokkien mukaisesti.

7. Toimihenkilö otetaan palvelukseen tointaan vastaavan palkkaluokan ensimmäiselle tasolle. Satelliittikeskuksen johtaja voi kuitenkin perustellusta syystä myöntää hänelle ylemmän tason mukaisen palkan.

8. Keskuksen johtaja määrittelee toimet, jotka täytetään sisäisessä menettelyssä kokeiden tai ulkoisessa menettelyssä kilpailun kautta, sekä koetehtävät, jotka kyseisten tointen hakijoiden on suoritettava, ennen kuin heidät otetaan palvelukseen. Johtaja muodostaa kokeiden tai kilpailun valintalautakunnan satelliittikeskuksen toimihenkilöiden joukosta, johon voidaan lisätä ulkopuolinen kokeiden tarkastaja.

9. Satelliittikeskuksen toimipaikkaan haastatteluun tai kokeisiin kutsutulla hakijalla on oikeus kiinteämääräiseen maksuun matka- ja majoituskulujen korvaamiseksi.

5 artikla

Palveluksessaolon yläikäraja

Palveluksessaolo päättyy sen kuukauden lopussa, jonka aikana toimihenkilö täyttää 65 vuotta.

Työhön liittyvistä asianmukaisesti perustelluista syistä palveluksessaoloaikaa voidaan satelliittikeskuksen johtajan luvalla pidentää enintään 12 kuukaudella.

6 artikla

Lääkärintarkastukset

1. Ennen palvelukseen ottamista satelliittikeskuksen hyväksymä lääkäri tekee toimihenkilölle tarkastuksen ja antaa todistuksen siitä, että hakijalla on terveydelliset edellytykset hoitaa tointaan.

2. Toimihenkilön on käytävä vuosittain lääkärintarkastuksessa.

3. Asiantuntijana toimii tällöin satelliittikeskuksen hyväksymä lääkäri, joka ilmoittaa johtajalle, mikäli toimihenkilöllä ei mahdollisesti ole terveydellisiä edellytyksiä jatkaa toimessa oloaan.

4. Jos 1 ja 3 kohdassa säädetyn lääkärintarkastuksen perusteella annetaan kielteinen lääketieteellinen lausunto, hakija tai toimihenkilö voi pyytää 20 päivän kuluessa siitä, kun satelliittikeskus ilmoitti asiasta, että hänen tapauksensa annetaan käsiteltäväksi lääketieteelliselle komitealle, jossa on kolme lääkäriä, joista yhden on valinnut satelliittikeskuksen johtaja, yhden kyseinen toimihenkilö ja yhden kyseiset kaksi muuta lääkäriä.

5. Lääketieteellinen komitea kuulee ensimmäisen kielteisen lausunnon antanutta lääkäriä. Jos lääketieteellinen komitea vahvistaa

a) 1 kohdassa tarkoitetussa lääkärintarkastuksessa tarkoitetut kielteiset johtopäätökset, hakijan on maksettava puolet lääkärinpalkkioista ja lisäkuluista;

b) 3 kohdassa tarkoitetussa lääkärintarkastuksessa todetut johtopäätökset, satelliittikeskuksen on ensin pyrittävä osoittamaan toimihenkilölle muu toimi, joka soveltuu hänen terveydentilalleen. Jos tämä ei ole mahdollista, satelliittikeskus irtisanoo työsopimuksen kuuden kuukauden irtisanomisajalla ja työkyvyttömyyslautakunta kutsutaan koolle määrittämään toimihenkilön oikeudet työkyvyttömyyseläkkeeseen satelliittikeskuksen eläkejärjestelmän säännöissä olevien yksityiskohtaisten edellytysten mukaisesti.

7 artikla

Nimitykset

1. Kesto

a) Vakinaisiin toimiin palvelukseen otetut toimihenkilöt nimitetään aluksi neljäksi vuodeksi. Työsopimuksessa todetaan, että viimeistään nimityksensä kolmannen vuoden lopussa toimihenkilölle ilmoitetaan joko

   i) ettei nimitystä jatketa; tai

   ii) että nimitystä jatketaan toistaiseksi; tai

   iii) että nimitystä jatketaan määrätyksi ajaksi, joka ei voi ylittää neljää vuotta, jos satelliittikeskuksen johtaja katsoo, ettei nimitys toistaiseksi ole tässä vaiheessa asianmukaista. Viimeistään vuotta ennen tämän jatkoajan päättymistä asianomaiselle toimihenkilölle ilmoitetaan, ettei hänen nimitystään jatketa tai että hänen nimitystään jatketaan toistaiseksi.

b) Väliaikaisiin toimiin palvelukseen otettujen toimihenkilöiden työsopimukset eivät voi olla kestoltaan yli neljää vuotta. Ne voidaan uusia enintään neljäksi vuodeksi.

c) Työsuhteen päättyessä toimihenkilö on oikeutettu liitteen I säännösten mukaisesti laskettuun irtisanomiskorvaukseen tai määräaikaissopimuksen päättymisestä johtuvaan korvaukseen.

2. Koeaika

Ensimmäiseen työsopimukseen sisältyy kuuden kuukauden koeaika, joka alkaa palvelukseentulopäivästä, seuraavin säännöin:

a) Kun toimihenkilö on koeaikana estynyt hoitamasta tehtäviään sairauden tai tapaturman vuoksi vähintään yhden kuukauden ajan, satelliittikeskuksen johtaja voi pidentää koeaikaa vastaavasti. Koeajan kokonaiskesto voi olla enintään 12 kuukautta.

b) Koeajan lopussa laaditaan arviointi toimihenkilön kyvyistä hoitaa tehtäviään sekä hänen tehokkuudestaan ja käytöksestään viranhoidossa. Kyseinen arviointi annetaan tiedoksi toimihenkilölle.

c) Jos toimihenkilö ei osoita riittävää ammattikelpoisuutta, hänet irtisanotaan.

d) Jos toimihenkilö osoittautuu ilmeisen soveltumattomaksi, arviointi voidaan laatia milloin tahansa koeajan kuluessa. Kyseinen arviointi annetaan tiedoksi asianomaiselle henkilölle.

e) Satelliittikeskuksen johtaja voi tämän arvioinnin perusteella päättää toimihenkilön irtisanomisesta ennen koeajan päättymistä kuukauden irtisanomisajalla; palvelusaika voi kuitenkin olla enintään tavanomaisen koeajan pituinen.

f) Toimihenkilö, joka irtisanotaan koeajalla kielteisen arvioinnin perusteella, ei ole oikeutettu työpaikan menettämisestä tai määräaikaissopimuksen päättymisestä johtuvaan korvaukseen.

Koeaika sisältyy ensimmäisen työsopimuksen kestoon. Koeajalta kertyy ikälisiä ja eläkettä.

3. Työsopimuksen irtisanominen

a) Satelliittikeskus voi irtisanoa työsopimuksen tai jättää sen uusimatta seuraavissa tapauksissa:

i) toimihenkilön hoitama, talousarvioon sisältyvä toimi lakkautetaan tai toimihenkilön toimeen liittyviä tehtäviä muutetaan siten, että hänellä ei enää ole toimen edellyttämää pätevyyttä ja kokemusta eikä hänelle löydetä asianmukaista vaihtoehtoista tointa satelliittikeskuksessa;

ii) toimihenkilö osoittautuu epäpäteväksi, mikä on asianmukaisesti todettu kahdessa perättäisessä arvioinnissa 26 artiklassa määritellyllä tavalla;

iii) toimihenkilöllä ei hänen työsopimuksensa ollessa voimassa enää ole terveydellisiä edellytyksiä toimensa hoitamiseen, minkä 6 artiklan 4 kohdan mukainen työkyvyttömyyslautakunta on vahvistanut;

iv) se jäsenvaltio, jonka kansalainen toimihenkilö on, jää pois johtokunnasta;

v) satelliittikeskuksen toimipaikka siirtyy yli 100 kilometrin päähän paikasta, jossa toimihenkilö on otettu palvelukseen ja toimihenkilö kieltäytyy siirtymästä;

vi) toimihenkilön turvallisuusselvitys peruutetaan muista kuin kurinpitosyistä;

vii) kurinpitomenettelyn jälkeen, jossa toimihenkilön rikkomus tai vastuu on todettu VII luvussa määritettyjen yksityiskohtaisten sääntöjen mukaisesti tai joka on johtanut hänen turvallisuusselvityksensä peruuttamiseen.

Edellä i–vi alakohdassa mainituissa tapauksissa työsopimus voidaan irtisanoa tai jättää uusimatta kuuden kuukauden irtisanomisajalla ja vii alakohdassa mainitussa tapauksessa yhden kuukauden irtisanomisajalla.

b) Toimihenkilö voi irtisanoa työsopimuksensa kolmen kuukauden irtisanomisajalla henkilökohtaisista syistä, joita hän ei ole velvollinen ilmoittamaan.

4. Irtisanomiskorvaus tai määräaikaissopimuksen päättymisestä johtuva korvaus

a) Toimihenkilöt, joiden sopimus on voimassa toistaiseksi:

— Jos satelliittikeskus sanoo irti työsopimuksen muista kuin kurinpidollisista syistä, toimihenkilö on oikeutettu korvaukseen liitteessä I olevin ehdoin.

— Jos toimihenkilö itse sanoo irti työsopimuksensa, hän ei ole oikeutettu irtisanomiskorvaukseen.

b) Toimihenkilöt, joiden sopimus on voimassa määräaikaisesti:

— Jos satelliittikeskus sanoo irti tai jättää uusimatta työsopimuksen muista kuin kurinpidollisista syistä, toimihenkilö on oikeutettu korvaukseen liitteessä I olevin ehdoin.

— Jos toimihenkilö itse sanoo irti työsopimuksensa tai ei ota vastaan tarjousta työsopimuksen uusimiseksi, hän ei ole oikeutettu määräaikaissopimuksen päättymisestä johtuvaan korvaukseen.

5. Irtisanomisajan lyhentäminen

Satelliittikeskus voi lyhentää 3 kohdan a alakohdan mukaista irtisanomisajan kestoa yksikön edun sitä vaatiessa. Tällöin toimihenkilöllä on oikeus hyvitykseen, joka vastaa sitä palkkaa ja niitä korvauksia, jotka hän olisi saanut työsopimuksensa tosiasiallisen päättymispäivän ja kuuden kuukauden irtisanomisajan päättymispäivän välisenä aikana.

Tätä kohtaa ei sovelleta irtisanottaessa työsopimus kurinpidollisista syistä.

III LUKU

Palkka ja korvaukset

8 artikla

Yleiset säännökset

1. Satelliittikeskuksen toimihenkilölle maksettava palkka muodostuu peruspalkasta, ulkomaankorvauksesta sekä perhelisistä ja sosiaaliturvaetuuksista.

Tästä palkasta vähennetään sisäinen vero sekä eläke- ja sosiaaliturvamaksut.

2. Palkka maksetaan toimihenkilön käyttötilille viimeistään kuukauden viimeisen työviikon aikana.

3. Toimihenkilön on ilmoitettava satelliittikeskukselle viipymättä kaikki hänen henkilökohtaisessa tilanteessaan tapahtuvat muutokset, joilla voi olla taloudellisia vaikutuksia. Nämä muutokset otetaan huomioon sitä kuukautta seuraavan kuukauden palkassa, jolloin asiasta on ilmoitettu satelliittikeskuksen hallinnolle, mutta niillä ei ole takautuvaa vaikutusta jo maksettuihin palkkoihin.

4. Satelliittikeskukselle esitettävät vaatimukset palkan, korvauksen, lisien, etuuksien tai muiden näiden henkilöstösääntöjen soveltamisesta johtuvien määrien maksamiseksi raukeavat kaksi vuotta sen päivän jälkeen, jona maksu olisi erääntynyt.

Näissä henkilöstösäännöissä säädettyjä korvauksia koskevat pyynnöt johtavat kuitenkin sellaisten vastaavien määrien maksamiseen, joiden takautuvuus ulottuu enintään kolmen kuukauden päähän päivästä, jona satelliittikeskus on saanut kirjallisen tiedoksiannon siihen liittyvine asianmukaisine asiakirjoineen tosiseikoista, joiden perusteella tällaisiin korvauksiin on olemassa oikeus.

5. Satelliittikeskukselle esitettyyn vaatimukseen liittyvät maksupyynnöt, jotka esitetään 4 kohdan mukaisen määräajan päätyttyä, voidaan ottaa huomioon, jos viivästys johtuu poikkeuksellisista olosuhteista.

Aikarajoitus keskeytetään ennen määräajan päättymistä esitetyllä kirjallisella vaatimuksella.

6. Satelliittikeskuksen oikeus periä aiheettomasti maksetut määrät takaisin lakkaa kahden vuoden kuluttua päivämäärästä, jona satelliittikeskus sai tietää maksun aiheettomuudesta.

Aikarajoitusta ei ole, jos satelliittikeskukselle toimitettujen tietojen puutteellisuus johtui vilpillisestä mielestä tai törkeästä laiminlyönnistä.

7. Aiheettomasti maksetuista määristä johtuvat maksamattomat saatavat peritään työntekijältä vähentämällä hänelle kuukausittain tai muutoin suoritettavien maksujen määrää ottaen huomioon hänen sosiaalisen ja taloudellisen tilanteensa.

9 artikla

Palkka

1. Peruspalkka

Nettoperuspalkka vastaa kunkin toimihenkilön palkkaluokan ja -tason mukaista palkkaa. Johtokunta hyväksyy palkkataulukon vuosittain.

Bruttopalkka on nettoperuspalkka, johon on lisätty toimihenkilön maksama vero.

2. Peruspalkkojen ja lisien vuotuinen mukauttaminen

a) Toimihenkilöiden peruspalkat ja lisät mukautetaan 1 päivänä tammikuuta noudattaen palkkojen ja palkkioiden koordinointikomitean, jäljempänä 'koordinointikomitea', suosituksia, jotka on annettu palkkojen ja lisien mukauttamisesta viitekaudella.

b) Mukautuksia sovelletaan edellisen vuoden joulukuun 31 päivänä voimassa oleviin peruspalkkoihin ja lisiin.

3. Rajoituksia koskeva lauseke

a) Satelliittikeskuksen johtokunta pidättää itselleen mahdollisuuden poikkeuksellisten tai odottamattomien olosuhteiden niin vaatiessa

— pienentää koordinointikomitean suosittamaa vuotuista mukautusta sovellettavan kansallisen kuluttajahintaindeksin mukaan ja maksattaa mukautuksen määrä vaiheittain tai lykätä sen maksamista kalenterivuoden myöhempään ajankohtaan;

— päättää, että koordinointikomitean suosittama vuotuinen mukautus jätetään osittain tai kokonaan myöntämättä, ja päättää myös mahdollisten mukautusten maksuaikataulusta, jos satelliittikeskuksen johtaja on havainnut, että satelliittikeskus ei oletettavasti pysty muutoin täyttämään kohtuullisesti taloudellisia velvoitteitaan ja olennaisia toimintaedellytyksiään;

b) a alakohdan mukaiset toimet toteutetaan sovellettavien yleisten oikeusperiaatteiden mukaisesti ja asianmukaisten satelliittikeskuksen johtokunnan, johtajan ja henkilöstökomitean kuulemisten jälkeen.

c) Satelliittikeskuksen johtokunta pidättää itselleen mahdollisuuden päättää, olisiko aiheellista toteuttaa mukautuksia aiemmin asetetun tason saavuttamiseksi, takautuvasti tai kilpailukykysyistä.

10 artikla

Ulkomaankorvaus

Ulkomaankorvaus maksetaan toimihenkilölle hänen tullessaan ensimmäistä kertaa palvelukseen, jos hän ei ole sen valtion kansalainen, jonka alueella hänen pysyvä asemapaikkansa sijaitsee, ja jos hän ei juuri ennen satelliittikeskuksen palvelukseen ottamista ole asunut vakituisesti kyseisen valtion alueella vähintään kolmea vuotta.

Korvausta ei enää makseta, jos toimihenkilö siirretään maahan, jonka kansalainen hän on.

Korvauksen määrä lasketaan liitteen II mukaisesti.

Jos toimihenkilö otetaan satelliittikeskuksen palvelukseen suoraan siinä maassa sijaitsevasta toisesta kansainvälisestä järjestöstä tai oman maansa hallinnosta, jossa toimihenkilö hoitaa tehtäviään, hänellä on oikeus ulkomaankorvaukseen ja hänelle edellisen työnantajansa palveluksessa kertyneet palvelusvuodet rinnastetaan satelliittikeskuksen palvelusvuosiin määritettäessä korvauksen määrää.

11 artikla

Perhelisät ja sosiaaliturvaetuudet

1. Yleiset säännökset

Tämän artiklan mukaiset etuudet ja muut etuudet, joihin naimisissa oleva pariskunta tai naimaton toimihenkilö ovat oikeutettuja muusta lähteestä, eivät ole kumulatiivisia.

Toimihenkilön, hänen puolisonsa, hänen huollettavanaan olevan henkilön tai rekisteröidyn kumppaninsa, joka saa tässä artiklassa tarkoitettuja etuuksia vastaavia etuuksia muista kansallisista tai kansainvälisistä lähteistä tai on oikeutettu niihin, on ilmoitettava asiasta satelliittikeskuksen hallintoyksikölle, jotta satelliittikeskuksen hänelle myöntämiin etuuksiin voidaan tehdä vastaava vähennys.

Toimihenkilö, joka antaa tahallaan virheellisiä tietoja satelliittikeskuksen hallinnolle tai jättää ilmoittamatta asiaankuuluvia seikkoja ja tämän seurauksena saa etuuksia, joihin hänellä ei ole oikeutta, tai saa määrältään suurempaa etuutta, kuin mihin hänellä olisi oikeus, toimii tämän artiklan vastaisesti, minkä johdosta hänet velvoitetaan suorittamaan takaisin tällä tavoin saamansa määrät ja hänelle saatetaan myös määrätä kurinpitoseuraamuksia.

Jos oikeus etuuksiin alkaa palvelukseentulon jälkeen, toimihenkilö saa tällaisia etuuksia sen kuukauden ensimmäisestä päivästä, jolloin kyseinen oikeus alkaa. Kun tällainen oikeus etuuksiin päättyy, asianmukainen etuuden määrä maksetaan toimihenkilölle sen kuukauden viimeiseen päivään asti, jonka kuluessa kyseinen oikeus lakkaa olemasta voimassa.

Satelliittikeskuksen hallinnolla on oikeus pyytää kaikki viralliset asiakirjat tai asianmukaiset todisteet, joita se katsoo tarvitsevansa määrittäessään oikeutta etuuksiin tai niiden laskutapaa.

2. Kotitalouslisä

a) Kotitalouslisä myönnetään ja maksetaan kuukausittain toimihenkilölle, joka on

i) naimisissa;

ii) jäänyt leskeksi tai eronnut tai elää virallisessa asumuserossa tai on naimaton ja jolla on huollettavanaan vähintään yksi henkilö näiden henkilöstösääntöjen liitteen III säännösten mukaisesti;

iii) rekisteröity muun vakiintuneen parisuhteen kuin avioliiton osapuoleksi edellyttäen, että

— pari toimittaa jonkin jäsenvaltion toimivaltaisen viranomaisen viralliseksi tunnustaman asiakirjan, jossa todistetaan heidän asemansa muun parisuhteen kuin avioliiton osapuolina,

— kumpikaan osapuolista ei ole naimisissa eikä ennestään muussa parisuhteessa kuin avioliitossa,

— osapuolten välillä ei ole mitään seuraavista sukulaisuussuhteista: vanhempi, lapsi, isovanhempi, lapsenlapsi, veli, sisar, täti, setä, eno, veljen- tai sisarenpoika, veljen- tai sisarentytär, vävy tai miniä.

b) Tämä lisä vastaa kuutta prosenttia nettoperuspalkasta ja sen on oltava vähintään palkkaluokan B3 ensimmäisellä tasolla oleville toimihenkilöille maksettavan summan suuruinen.

c) Jos kyseessä on

i) naimisissa oleva toimihenkilö, jolla ei ole huollettavana olevia henkilöitä mutta jonka puoliso harjoittaa ansiotoimintaa; tai

ii) toimihenkilö, joka on rekisteröity a alakohdassa määritellyn muun vakiintuneen parisuhteen kuin avioliiton osapuoleksi ja jolla ei ole huollettavana olevia henkilöitä mutta jonka kumppani harjoittaa ansiotoimintaa;

lisä vastaa toisaalta palkkaluokan B3 ensimmäisen palkkatason nettoperuspalkan ja toimihenkilölle teoriassa kuuluvan lisän määrän yhteenlasketun summan ja toisaalta puolison tai rekisteröidyn kumppanin ansiotulojen määrän välistä erotusta. Jos jälkimmäinen määrä on vähintään yhtä suuri kuin ensimmäinen, toimihenkilö ei saa tätä lisää.

Tätä lisää ei makseta toimihenkilölle, jonka puoliso tai rekisteröity kumppani on satelliittikeskuksen sopimussuhteinen toimihenkilö tai rinnasteisten järjestöjen työntekijä, jonka peruspalkka on suurempi kuin asianomaisen toimihenkilön peruspalkka.

3. Huollettavana olevasta lapsesta ja muusta henkilöstä maksettava lisä

a) Huollettavana olevasta lapsesta ja muusta henkilöstä maksettava lisä myönnetään ja maksetaan kuukausittain toimihenkilölle, joka pääasiallisesti ja pysyvästi vastaa lapsen tai muun henkilön elatuksesta liitteen III mukaisesti.

b) Lisä on vuosittain hallintoneuvoston hyväksymän taulukon mukaisesti vahvistettava kiinteämääräinen summa jokaisesta huollettavana olevasta henkilöstä.

c) Lisä maksetaan kotitalouslisän tai vastaavan korvauksen saavalle puolisolle tai rekisteröidylle kumppanille, jos molemmat ovat työssä satelliittikeskuksessa tai rinnasteisessa järjestössä.

d) Lisää koskevat täsmennykset ja sen myöntämisehdot ovat liitteessä III.

4. Koulutuslisä

a) Koulutuslisä myönnetään ja maksetaan kuukausittain toimihenkilölle, joka saa kotitalouslisää ja jonka huollettavana liitteen III mukaisesti oleva yksi tai useampi lapsi on vähintään kolmen vuoden ikäinen ja käy säännöllisesti ja täysipäiväisesti lastentarhassa tai saa säännöllisesti täysipäiväistä opetusta perus-, keski- tai korkea-asteen oppilaitoksessa.

b) Lisä on kaksi kertaa huollettavana olevasta lapsesta maksettavan kuukausilisän suuruinen ja se maksetaan jokaisesta lapsesta.

c) Asianomaisen toimihenkilön on toimitettava satelliittikeskuksen hallinnolle tarvittavat asiakirjat jokaisen lukuvuoden alkaessa.

5. Vammaisista huollettavana olevista lapsista tai henkilöistä maksettava lisä

a) Vammaisista huollettavana olevista lapsista tai henkilöistä maksettava lisä myönnetään ja maksetaan kuukausittain toimihenkilölle, joka pääasiallisesti ja pysyvästi huolehtii vammaisen huollettavana olevan lapsen tai henkilön elatuksesta. Tällaisen huollettavan lapsen tai henkilön on vastattava liitteessä III määriteltyjä periaatteita ja ehtoja.

b) Lisän myöntämistä ja maksamista koskevat säännöt määritetään liitteessä IV.

6. Vuokralisä

a) Vuokralisä maksetaan kuukausittain palkkaluokkien B, C, A1 ja A2 toimihenkilöille, jotka asuvat vuokralaisena tai alivuokralaisena ja maksavat palkastaan vuokrana osan, joka ylittää tietyn kiinteän summan; tässä ei oteta lainkaan lukuun asuinmaassa vuokralaiselle kuuluvia, asumiseen liittyviä maksuja.

b) Lisän laskentatapa on esitetty liitteessä V.

c) Vuokralisää saavan toimihenkilön on ilmoitettava heti hallintopäällikölle kaikista tilanteensa muutoksista, jotka voisivat muuttaa hänen oikeuttaan lisän saamiseen tai lisän määrää.

7. Työmatkakorvaus

Koska asuinalueet ovat kaukana satelliittikeskuksesta ja koska se sijaitsee sotilastukikohdassa eikä sinne kulje julkista liikennettä, toimihenkilöille, jotka eivät asu sotilastukikohdassa, jossa satelliittikeskus sijaitsee, myönnetään kuukausittain kiinteämääräinen työmatkakorvaus. Johtaja vahvistaa tämän korvauksen määrän jokaisen kalenterivuoden alussa.

12 artikla

Sijaisuuskorvaus

1. Toimihenkilö voidaan määrätä hoitamaan väliaikaisesti omaa palkkaluokkaansa ylempään palkkaluokkaan kuuluvaa tointa. Hän saa tällaisen väliaikaisen virkanimityksen toisen kuukauden alusta alkaen tasoituskorvauksen, joka on yhtä suuri kuin erotus hänen palkkaluokkansa ja -tasonsa mukaisen palkan ja sen palkan välillä, jonka hän saisi hänelle kuuluvalla palkkatasolla, jos hänet olisi nimitetty hänen väliaikaisesti hoitamaansa virkaa vastaavaan palkkaluokkaan.

Tällainen väliaikainen nimitys voi kestää enintään vuoden, paitsi jos sen tarkoituksena on suoraan tai välillisesti korvata toimihenkilö, joka on siirretty tilapäisesti muihin tehtäviin tai joka on kutsuttu asepalvelukseen tai joka on pitkällä sairauslomalla.

2. Johtaja voi tapauskohtaisesti myöntää korvausta ylimääräisen vastuun ottamisesta tietyissä toimissa silloin, kun toimihenkilö vastaa ryhmästä, jossa yksi tai useampi toimihenkilö kuuluu hänen kanssaan samaan palkkaluokkaan. Johtaja vahvistaa tämän korvauksen enimmäismäärän jokaisen kalenterivuoden alussa.

13 artikla

Asettautumiskorvaus ja uudelleenasettautumiskorvaus

1. Asettautumiskorvaus

a) Asettautumiskorvaus maksetaan toimihenkilölle, jonka asuinpaikka sijaitsee yli 100 kilometrin päässä työpaikalta silloin, kun hän ottaa vastaan työn satelliittikeskuksessa, tai joka siirretään uuteen asemapaikkaan ja joutuu siksi muuttamaan asuinpaikkaa.

b) Jos toimihenkilöllä ja hänen puolisollaan tai rekisteröidyllä kumppanillaan on molemmilla oikeus asettautumiskorvaukseen, korvaus maksetaan ainoastaan sille puolisolle, jonka peruspalkka on suurempi.

c) Korvauksen määrä on yhden kuukauden peruspalkka.

d) Asettautumiskorvaus maksetaan sellaisten asiakirjojen esittämisen perusteella, jotka vahvistavat toimihenkilön asettuneen uuteen työskentelypaikkaansa.

e) Toimihenkilö velvoitetaan suorittamaan takaisin puolet asettautumiskorvauksesta, jos hän eroaa palveluksesta kahden vuoden kuluessa nimityksestä.

f) Johtaja voi poikkeustapauksessa antaa luvan näistä säännöksistä poikkeamiseen silloin, kun hän katsoo, että niiden tiukka soveltaminen saattaisi asianomaisen erityisen vaikeaan tilanteeseen.

2. Uudelleenasettautumiskorvaus

a) Toimihenkilö, joka osoittaa asuinpaikkansa vaihtuneen yli 100 kilometrin päähän työpaikalta, on palvelussuhteen päättyessä oikeutettu yhden kuukauden peruspalkkaa vastaavaan uudelleenasettautumiskorvaukseen edellyttäen, että hänen palvelussuhteensa on kestänyt neljä vuotta ja että hän ei saa vastaavaa korvausta uudesta työpaikastaan.

b) Jos toimihenkilöllä ja hänen puolisollaan tai rekisteröidyllä kumppanillaan on molemmilla oikeus uudelleenasettautumiskorvaukseen, korvaus maksetaan ainoastaan sille puolisolle, jonka peruspalkka on suurempi.

c) Toimihenkilö, joka on ollut palveluksessa vähintään kaksi vuotta mutta vähemmän kuin neljä vuotta, saa uudelleenasettautumiskorvauksen, jonka määrä on suhteutettu palvelusajan pituuteen.

d) Toimihenkilön kuollessa uudelleenasettautumiskorvaus maksetaan eloon jäävälle puolisolle tai rekisteröidylle kumppanille tai, jos tällaista henkilöä ei ole, liitteen III mukaisille huollettavana oleville henkilöille, vaikka tämän kohdan a alakohdan mukainen palvelussuhteen kestoa koskeva edellytys ei täyttyisikään.

e) Uudelleenasettautumiskorvaus maksetaan sen perusteella, että toimihenkilö perheineen tai, mikäli toimihenkilö on kuollut, hänen perheensä osoittaa vaihtaneensa asuinpaikkaa ja asettuneensa kuuden kuukauden kuluessa palvelussuhteen päättymispäivästä tai kuolinpäivästä paikkaan, joka sijaitsee vähintään 100 kilometrin päässä siitä paikasta, jossa toimihenkilö oli palveluksessa.

14 artikla

Pidätykset palkasta

1. Sisäinen vero

Sisäinen vero on 40 prosenttia palkkaluokan ja -tason mukaisesta peruspalkasta. Lisäämällä vero nettoperuspalkkaan saadaan bruttopalkka. Veron määrä pidätetään kuukausittain ja mainitaan palkkalaskelmassa.

2. Eläkemaksu

Toimihenkilön palkasta vähennetään kuukausittain rinnasteisten järjestöjen toimihenkilöihin sovellettavan eläkejärjestelmän osalta hyväksytty ja tiettyä prosenttiosuutta nettoperuspalkasta vastaava eläkemaksu, joka tilitetään satelliittikeskuksen eläkerahastoon.

3. Sosiaaliturvamaksu

Toimihenkilön palkasta pidätetään kuukausittain sosiaaliturvamaksu, joka on tietty prosenttiosuus nettoperuspalkasta. Sosiaaliturvamaksun vähimmäismäärä kattaa sairaanhoidon, työkyvyttömyys-/vammautumiskorvaukset ja henkivakuutuksen.

Toimihenkilö maksaa yhden kolmasosan maksuista sosiaaliturvajärjestelmään; satelliittikeskus maksaa loput kaksi kolmasosaa.

Prosenttiosuuden määrä vahvistetaan vuoden alussa seuraaviksi 12 kuukaudeksi satelliittikeskuksen ja järjestelmästä vastaavan vakuutusyhtiön välisellä sopimuksella. Palkasta pidätetty määrä lisätään työnantajan maksuosuuteen.

4. Määräaikaissopimuksen päättymisestä johtuvaa korvausta koskeva maksu

Satelliittikeskus suorittaa maksua niiden toimihenkilöiden hyväksi, joilla on määräaikainen työsopimus, rahoittaakseen määräaikaissopimuksen päättymisestä johtuvan korvauksen.

Määräaikaiseen työsopimukseen kuuluva työnantajamaksu on 8,4 prosenttia asianomaisen toimihenkilön kuukausipalkasta.

Maksu suoritetaan rahastoon kuukausittain.

15 artikla

Palkkaennakko ja sen takaisinmaksu

1. Satelliittikeskuksen hallintopäällikkö voi johtajan suostumuksella ja käytettävissä olevien varojen rajoissa myöntää korollista ennakkoa palkasta toimihenkilölle, jolla on odottamattomia henkilökohtaisia taloudellisia vaikeuksia.

2. Ennakon määrä saa olla enintään kolmen kuukauden nettoperuspalkka.

3. Nämä ennakot maksetaan takaisin pidättämällä ne kuukausittain palkasta; ennakot on maksettava takaisin enintään kymmenen kuukauden määräajassa ennakon myöntämiskuukauden lopusta laskettuna.

4. Jos toimihenkilön työsopimus päättyy, ennen kuin palkkaennakko on maksettu takaisin kokonaan, jäännös lankeaa maksettavaksi välittömästi. Se vähennetään ensi vaiheessa palkasta ja tarvittaessa satelliittikeskuksen suoritettavaksi tulevasta eläkkeen maksusta.

IV LUKU

Muutto- ja matkakulut

16 artikla

Asettautuminen ja palveluksesta lähtö

1. Toimihenkilöllä on oikeus saada korvaus omista sekä talouteensa kuuluvien perheenjäsenten matkakuluista paikkakunnalta, jossa hänellä oli työsuhde ennen nimitystään satelliittikeskukseen, satelliittikeskuksen sijaintipaikkakunnalle.

2. Toimihenkilöllä on sama oikeus, kun hänen palvelussuhteensa lopullisesti päättyy ja hän palaa maahan, jossa hänellä oli työsuhde ennen nimitystään satelliittikeskukseen – ja hänellä on oikeus vastaavaan summaan, jos hän muuttaa eri maahan – kuuden kuukauden kuluessa palvelussuhteen päättymispäivästä.

3. Korvaukset suoritetaan näiden henkilöstösääntöjen liitteen VI jakson I säännösten mukaisesti.

17 artikla

Muuttokulut

1. Toimihenkilöllä on oikeus saada korvaus kuluista, jotka aiheutuvat muutosta paikkakunnalta, jossa hänellä oli työsuhde ennen nimitystään satelliittikeskukseen, satelliittikeskuksen sijaintipaikkakunnalle.

2. Toimihenkilöllä on sama oikeus, kun hänen palvelussuhteensa lopullisesti päättyy ja hän palaa maahan, johon hän oli sijoittautunut ennen nimitystään satelliittikeskukseen, jos hän muuttaa kuuden kuukauden kuluessa palvelussuhteen päättymispäivästä.

3. Toimihenkilölle korvataan hänen henkilökohtaisen irtaimistonsa muuttamisesta aiheutuvat kulut liitteen VI mukaisesti, lukuun ottamatta hänen autojaan, veneitään tai muita kulkuvälineitään.

4. Satelliittikeskus suorittaa maksut suoraan muuttoyrityksen laskun perusteella.

18 artikla

Työmatkat

Toimihenkilöllä, joka tekee johtajan määräyksestä työmatkan, on oikeus työmatkalla aiheutuneiden kulujen korvaamiseen.

Toimihenkilölle korvataan varsinaiset matkustuskulut sekä majoituskulut ja niihin liittyvät kulut sillä paikkakunnalla, jonne hänet lähetetään. Korvausten ehdot, taulukot ja yksityiskohtaiset säännöt ovat liitteessä VII.

V LUKU

Sisäinen organisaatio

19 artikla

Työajat

1. Toimihenkilöiden on aina oltava satelliittikeskuksen käytettävissä.

2. Toimihenkilöiden tavanomainen työaika on 40 tuntia viikossa, ja työtunnit suoritetaan johtajan vahvistaman yleisen työajan mukaisesti. Samoissa rajoissa johtaja voi määritellä työtunnit, jotka eräiden erityistehtäviä hoitavien henkilöstöryhmien on suoritettava.

3. Yksikön toiminnallisten vaatimusten ja edun perusteella johtaja voi yhteisymmärryksessä hallintopäällikön kanssa vaatia työn järjestämistä vuorotyöksi. Vuorotyötä tekevän toimihenkilön tavanomainen työaika ei saa ylittää tavanomaisen työajan perusteella laskettua vuosityöaikaa.

4. Johtaja voi antaa luvan yksilölliseen työaikaan toimihenkilön henkilökohtaisen tilanteen tai hänen työnsä erityisvaatimusten mukaisesti.

5. Yksikön edun vaatiessa toimihenkilön voidaan edellyttää päivystävän työpaikalla tai kotona tavanomaisen työajan ulkopuolella.

6. Toimihenkilö saa 2 kohdassa tarkoitetun työajan lisäksi tekemistään työtunneista korvauksena joko vapaa-aikaa tai palkkaa. Ylityötunneiksi katsotaan kuitenkin vain tunnit, jotka on tehty kyseisen yksikön päällikön etukäteisellä luvalla. Ylityön teettäminen pyritään minimoimaan.

Ylityötunneista saa

a) korvauksena vastaavan määrän vapaata; tai

b) jos tätä vapaata ei voida myöntää yksikön tarpeiden vuoksi, ylityökorvausta, joka on tehtyä työtuntia kohden 133 prosenttia peruspalkasta.

7. Yötyö: Kello 20.30 ja 7.00 välisenä aikana tehdyt työtunnit korvataan yötyötunteina. Jos nämä tunnit tehdään heti päivällä tehtyjen työtuntien jälkeen ilman taukoa, niitä pidetään yötyönä vain, jos ne ylittävät yötyön alkamisrajan vähintään 1,5 tunnilla.

a) Jos yötyötunnit eivät ylitä 2 kohdassa tarkoitettua tuntimäärää, niistä saa peruspalkkaan nähden 50 prosentin lisäkorvauksen tehtyä tuntia kohden.

b) Yöllä tehdyt ylityöt korvataan 150-prosenttisesti päivällä tehtyihin ylityötunteihin nähden.

8. Johtaja voi poikkeuksellisissa olosuhteissa harkintansa mukaan edellyttää joidenkin toimihenkilöiden tekevän viikonlopputyötä. Tässä tapauksessa tehdyistä tunneista saa korvauksena vastaavan määrän vapaata tai rahallisen korvauksen.

9. Palkkaluokkaan A4 ja sitä korkeampiin palkkaluokkiin kuuluvan toimihenkilön tekemiä yli- tai yötyötunteja ei korvata palkkana eikä vapaana.

10. Satelliittikeskuksen johtaja vahvistaa tämän artiklan täytäntöönpanosäännöt.

20 artikla

Osa-aikatyö ja etätyö

1. Toimihenkilö voi hakea lupaa työskennellä osa-aikaisesti tai tehdä etätyötä.

Johtaja voi myöntää luvan osa-aikaiseen työhön, jos se on yksikön edun mukaista.

2. Satelliittikeskuksen on vastattava toimihenkilön hakemukseen kuukauden kuluessa.

21 artikla

Yleiset vapaapäivät

Johtaja vahvistaa luettelon yleisistä vapaapäivistä ottaen huomioon *Espanjan virallisessa lehdessä* (BOE) ja *Euroopan unionin virallisessa lehdessä* vuosittain julkaistun yleisiä vapaapäiviä koskevan luettelon.

Näitä päiviä ei vähennetä toimihenkilön vuosilomapäivistä. Jos jokin näistä päivistä osuu lauantaiksi tai sunnuntaiksi, johtaja voi päättää, että vapaata pidetään jonakin toisena päivänä.

22 artikla

Lomat

1. Vuosiloma

a) Lomaoikeus

Toimihenkilöllä on oikeus 2,5 arkipäivän palkalliseen vuosilomaan palvelukuukautta kohti. Lomaoikeus lasketaan kalenterivuodeksi kerrallaan.

Toimihenkilöllä, joka on otettu palvelukseen 1. huhtikuuta ja 30. heinäkuuta välisenä aikana, on oikeus käyttää ennakolta 15 päivää vuosilomaoikeudestaan, jos loma on pidettävä viimeksi mainitun päivämäärän jälkeen.

Jos toimihenkilö ei ole voinut pitää kaikkia lomapäiviään 31 päivään joulukuuta mennessä, johtaja tai hänen valtuuttamansa henkilö voi antaa luvan siirtää enintään 12 lomapäivää seuraavaan vuoteen. Jos näitä lomapäiviä ei ole pidetty 30 päivään kesäkuuta mennessä, ne menetetään.

b) Hallinnollinen menettely

Toimihenkilön, joka haluaa pitää loman a alakohdan mukaisen lomaoikeutensa rajoissa, on saatava siihen etukäteen johtajan tai hänen valtuuttamansa henkilön lupa.

Satelliittikeskuksen hallinto pitää kirjaa lomapäivistä.

Menettelyohjeet ovat johtajan allekirjoittamassa sisäisessä muistiossa.

c) Pitämätön loma palvelussuhteen päättyessä

Palvelussuhteen päättyessä pitämättömät lomapäivät peruutetaan. Jos toimihenkilö ei johtajan kirjallisen todistuksen mukaisesti ole yksikön ehdottomien tarpeiden vuoksi kuitenkaan voinut pitää kaikkia lomapäiviänsä, hänellä on oikeus saada korvauksena kolmaskymmenesosa kuukausittaisesta peruspalkasta pitämätöntä lomapäivää kohden.

2. Palkaton vapaa

a) Johtaja voi toimihenkilön pyynnöstä myöntää palkatonta lomaa henkilökohtaisista syistä, jos se on yksikön edun mukaista.

b) Palkattoman loman kokonaiskesto voi olla enintään vuosi.

c) Palkattoman loman aikana toimihenkilöllä ei ole oikeutta ikälisien kertymiseen tai mahdollisuutta ylennykseen; toimihenkilön jäsenyys 8 ja 14 artiklassa säädetyssä sosiaaliturvajärjestelmässä sekä järjestelmän mukainen riskien kattaminen keskeytetään.

Toimihenkilö, joka ei harjoita ansiotoimintaa, voi kuitenkin hakemuksesta, joka on esitettävä kuukauden kuluessa hänelle henkilökohtaisista syistä myönnetyn virkavapauden alkamisesta, saada järjestelmän suojan edellyttäen, että hän suorittaa oman osansa maksuista.

Toimihenkilö, joka voi osoittaa, ettei hänelle kerry eläkettä minkään muun eläkejärjestelmän mukaan, voi hakemuksesta saada edelleen eläkeoikeuksia sillä edellytyksellä, että hän suorittaa oman osansa maksuista.

3. Sairausloma, äitiysloma, isyysloma, vanhempainloma ja muut erityislomat

Vuosiloman lisäksi myönnetään erityislomia sairauden, äitiyden, isyyden, vanhempainloman ja muiden erityisolosuhteiden vuoksi.

Menettelyohjeet ja näitä lomia koskevat yksityiskohtaiset säännöt ovat liitteessä VIII.

23 artikla

Kotimaanloma

1. Kotimaanloma myönnetään kaikille toimihenkilöille, jotka saavat ulkomaankorvausta, lukuun ottamatta niitä, jotka palvelukseen otettaessa olivat ainoastaan työssäolomaan kansalaisia. Kotimaanlomaan sovelletaan seuraavaa:

a) Kotimaanloma on kahdeksan työpäivää joka toinen vuosi sekä matka-aika, joka lasketaan nopeimman kulkuvälineen mukaan.

b) Kotimaanloma voidaan pitää aikaisintaan kuusi kuukautta ennen sitä koskevan ajanjakson päättymistä.

c) Se on pidettävä viimeistään kuusi kuukautta sen jälkeen, kun sitä koskeva ajanjakso on kulunut umpeen, tai oikeuden menettää kyseisen kahden vuoden osalta. Ajankohta, jona kotimaanloma pidetään tiettyä kahden vuoden ajanjaksoa kohti, ei vaikuta ajankohtaan, johon mennessä seuraava kotimaanloma on pidettävä.

d) Jos molemmat puolisot tai rekisteröidyt kumppanit ovat työssä satelliittikeskuksessa ja molemmilla on oikeus kotimaanlomaan, se myönnetään seuraavin ehdoin:

i) Jos molemmilla on koti samassa maassa, kummallakin on joka toinen vuosi oikeus tähän lomaan kyseisessä maassa.

ii) Jos molemmilla on koti eri maissa, kummallakin on oikeus tähän lomaan joka toinen vuosi omassa maassaan.

iii) Pariskunnan huollettavina olevilla lapsilla ja tarvittaessa lasten mukana matkustavalla henkilöllä on oikeus vain yhteen lomaan kotimaassa joka toinen vuosi. Jos vanhemmilla on koti eri maissa, loma voidaan pitää jommassakummassa maassa.

2. Toimihenkilöllä, joka pitää kotimaanloman, on oikeus 18 artiklan mukaisin menettelyin saada korvaus omista ja lastensa edestakaisista matkakuluista ja, jos hän saa kotitalouslisää, puolisonsa tai rekisteröidyn kumppaninsa matkakuluista, mutta hänellä ei ole oikeutta päivärahaan matkan ajalta.

3. Toimihenkilöllä, joka ei pidä kotimaanlomaa, ei ole oikeutta minkäänlaiseen korvaukseen.

4. Kotimaanloma myönnetään vain, jos

a) toimihenkilö sitoutuu kirjallisesti pitämään lomansa maassa, jossa hänellä on virallinen asuinpaikka;

b) toimihenkilö sitoutuu kirjallisesti olemaan irtisanoutumatta kuuden kuukauden kuluessa siitä, kun oikeutta kotimaanlomaan koskeva ajanjakso on päättynyt (riippumatta siitä, milloin hän tosiasiallisesti lomansa pitää);

c) yksikön johtaja todistaa, ettei hän todennäköisesti tarvitse toimihenkilön palveluksia haetun kotimaanloman aikana.

Jos toimihenkilö ei noudata a alakohdan säännöstä, hän on velvollinen korvaamaan satelliittikeskukselle kaikki kotimaanlomasta hänelle suoritetut maksut ja myönnetyt kotilomapäivät voidaan vähentää hänen pitämättömästä vuosilomastaan. Johtaja voi päättää poiketa b ja c alakohdan säännöksistä, jos hän katsoo, että niiden tiukka soveltaminen olisi epäoikeudenmukaista kyseessä olevalle toimihenkilölle tai saattaisi hänet erityisiin vaikeuksiin.

VI LUKU

Arviointi ja yleneminen

24 artikla

Yleiset säännökset

1. Kaikkien toimihenkilöiden työstä edeltävänä vuonna johtajaa lukuun ottamatta laaditaan arviointi viimeistään 31 päivänä maaliskuuta joka vuosi.

Arvioinnissa otetaan huomioon toimihenkilöiden taso suhteessa toisiinsa ja se on viranomaiselle keino palkita toimihenkilöä tai muussa tapauksessa osoittaa hänen työsuorituksensa puutteet tai heikkoudet työn parantamiseksi.

2. Arvioinnissa tarkastellaan asianomaisen toimihenkilön työsuoritusta kokonaisuudessaan siinä toimessa, jota hän on hoitanut, ja suhteessa satelliittikeskuksen arvoihin (ryhmähenki, sitoutuminen, huippuosaaminen ja proaktiivisuus). Arvioinnista tehdään vuosittain yhteenveto arviointilomakkeelle, joka arkistoidaan toimihenkilöä koskevaan henkilökansioon.

3. Mikäli arviointi osoittaa toimihenkilön työsuorituksen olevan epätyydyttävä, johtaja voi pyytää ylimääräisen väliarvioinnin laatimista kuuden kuukauden kuluttua.

25 artikla

Menettely

1. Johtaja nimeää ne toimihenkilöt, joiden tehtävänä on esittää arvio kaikista tai joistakin alaisistaan.

2. Arvioinnista vastaava henkilö tapaa henkilökohtaisesti jokaisen toimihenkilön, jonka arvioinnin hän laatii. Toimihenkilö tutustuu vuosittaiseen arviointiinsa ja allekirjoittaa arviointilomakkeen merkiksi siitä, että arviointi on saatettu hänen tietoonsa.

3. Vuosittainen arviointi on sisäiseen käyttöön tarkoitettu hallinnollinen asiakirja. Siitä ei voi valittaa mihinkään ulkopuoliseen elimeen.

4. Kun kaikki arviointilausunnot on annettu, johtaja kutsuu koolle ylennyslautakunnan, jonka puheenjohtajana hän itse toimii ja johon kuuluvat kaikki yhden tai useamman lausunnon antaneet toimihenkilöt.

Johtaja hyväksyy ylennyslautakunnan työjärjestyksen.

26 artikla

Arvioinnin vaikutukset ja seuraukset

1. Ylennyslautakunta voi ehdottaa johtajalle yhtä seuraavista toimenpiteistä sellaisen toimihenkilön palkitsemiseksi, jonka työsuoritus tunnustettiin erityisen hyväksi:

a) rahallisen palkkion myöntäminen;

b) poikkeuksellinen eteneminen palkkatasosta toiseen;

c) ylentäminen seuraavaan korkeampaan palkkaluokkaan, jos se on talousarvion rajoissa mahdollista.

2. Kielteisen arvioinnin saanut toimihenkilö voidaan pitää samalla palkkatasolla yhden ylimääräisen vuoden.

3. Kaksi tai useampia kielteisiä arviointeja peräkkäisillä kerroilla saaneen toimihenkilön työsopimus voidaan irtisanoa tai jättää uusimatta.

4. Jos 24 artiklan 3 kohdassa tarkoitetusta ylimääräisestä väliarvioinnista ei ilmene toimihenkilön työsuorituksen parantuneen, johtaja voi joko

a) pitää toimihenkilön samalla palkkatasolla ylimääräiset 12 kuukautta; tai

b) irtisanoa toimihenkilön työsopimuksen 7 artiklan 3 kohdan mukaisesti.

5. Johtaja vahvistaa 1 kohdassa tarkoitetun rahallisen palkkion määrän ja muut tämän artiklan täytäntöönpanosäännöt jokaisen varainhoitovuoden alussa.

VII LUKU

Kurinpitomenettely

27 artikla

Kurinpitotoimenpiteet

1. Toimihenkilölle tai entiselle toimihenkilölle, joka tahallisesti tai tuottamuksellisesti on jättänyt täyttämättä näiden henkilöstösääntöjen mukaiset velvollisuutensa, voidaan määrätä kurinpitoseuraamus.

2. Kun johtaja saa tietoonsa todisteita, jotka antavat aiheen olettaa, että on tapahtunut 1 kohdassa tarkoitettu velvollisuuksien täyttämättä jättäminen, hän voi aloittaa hallinnollisen tutkimuksen tarkistaakseen, onko tällainen velvollisuuksien täyttämättä jättäminen tapahtunut.

3. Kurinpidolliset säännöt, menettelyt ja toimenpiteet sekä hallinnollisia tutkimuksia koskevat säännöt vahvistetaan liitteessä IX.

VIII LUKU

Muutoksenhaku ja valituslautakunta

28 artikla

Muutoksenhaku

1. Jokainen näissä henkilöstösäännöissä tarkoitettu henkilö voi pyytää johtajaa tekemään häntä koskeva päätös näiden henkilöstösääntöjen kattamissa asioissa. Johtajan on ilmoitettava kyseiselle henkilölle perustellusta päätöksestään kahden kuukauden kuluessa pyynnön esittämispäivästä. Jos pyyntöön ei tämän määräajan kuluessa ole vastattu, pyynnön katsotaan tulleen hylätyksi hiljaisella päätöksellä ja pyynnön tehnyt henkilö voi tehdä hylkäämisestä valituksen seuraavien kohtien mukaisesti.

2. Jokainen, joihin näitä henkilöstösääntöjä sovelletaan, voi tehdä johtajalle valituksen itseään vastaan kohdistetusta kielteisestä toimenpiteestä, joko johtajan tekemästä päätöksestä tai siitä, että tämä on jättänyt toteuttamatta henkilöstösäännöissä säädetyn toimenpiteen. Valitus on tehtävä kolmen kuukauden kuluessa. Tämä määräaika alkaa

a) päivänä, jona toimenpide julkaistaan, jos kyse on yleisestä toimenpiteestä;

b) päivänä, jona päätös annetaan asianomaiselle tiedoksi, ja joka tapauksessa viimeistään sinä päivänä, jolloin asianomainen sai tiedon asiasta, jos on kyse määrättyyn henkilöön kohdistuvasta toimenpiteestä; jos toimenpide kuitenkin kohdistuu myös toista henkilöä vastaan, määräaika tämän toisen henkilön osalta alkaa siitä päivästä, jolloin hän sai tiedon asiasta, ja joka tapauksessa viimeistään päivänä, jona päätös julkaistaan;

c) vastauksen antamiselle asetetun määräajan päättymispäivänä, jos valitus koskee 1 kohdassa säädettyä hiljaista päätöstä, jolla pyyntö katsotaan tulleen hylätyksi.

3. Johtajan on annettava asianomaiselle tiedoksi perusteltu päätöksensä kuukauden kuluessa valituksen esittämispäivästä. Jos valitukseen ei ole vastattu tämän määräajan kuluessa, sen katsotaan tulleen hylätyksi hiljaisella päätöksellä, johon voi hakea muutosta 5 kohdan mukaisesti.

Vastauksen ollessa kieltävä toimihenkilö voi pyytää sovittelua. Sovittelu ei ole pakollinen.

4. Keskuksen johtaja nimittää sovittelijan kolmeksi vuodeksi. Nimitys voidaan uusia.

Sovittelija on asiaan perehtynyt riippumaton lainoppinut.

Keskuksen johtaja ja asianomainen toimihenkilö toimittavat sovittelijalle kaikki hänen asian tutkimisen kannalta tarpeellisiksi katsomansa tiedot.

Sovittelija antaa ratkaisuehdotuksensa 15 päivän kuluessa siitä, kun hän on saanut asian käsiteltäväkseen.

Ratkaisuehdotus ei sido satelliittikeskuksen johtajaa eikä toimihenkilöä.

Sovittelusta aiheutuvista kuluista vastaa satelliittikeskus, jos johtaja kiistää ratkaisuehdotuksen. Jos toimihenkilö sen sijaan ei hyväksy ratkaisuehdotuksen ehtoja, hän korvaa 50 prosenttia kuluista.

5. Kun ensisijainen muutoksenhakukeino (sisäinen hallinnollinen muutoksenhaku) on käytetty, toimihenkilö voi hakea muutosta satelliittikeskuksen valituslautakunnalta.

Valituslautakunnan kokoonpano, tehtävät ja menettelyt esitetään liitteessä X.

6. Valituslautakunnan päätös on kummankin osapuolen osalta täytäntöönpanokelpoinen. Siitä ei voi valittaa. Valituslautakunta voi

a) julistaa kiistanalaisen päätöksen mitättömäksi tai vahvistaa sen;

b) määrätä lisäksi satelliittikeskuksen korvaamaan toimihenkilölle aiheutuneet aineelliset vahingot siitä päivästä lähtien, jona mitättömäksi julistetun päätöksen vaikutus alkoi;

c) määrätä lisäksi satelliittikeskuksen korvaamaan valituslautakunnan vahvistamissa rajoissa kantajan vaatimat perustellut kulut sekä kuultuina olleiden todistajien vaatimat matka- ja oleskelukulut. Kyseiset kulut lasketaan näiden henkilöstösääntöjen 18 artiklan ja liitteen VII säännösten mukaisesti.

IX LUKU

Eläkejärjestelmät

29 artikla

Eläkejärjestelmät

1. Satelliittikeskuksen toimihenkilöihin sovelletaan satelliittikeskuksen eläkejärjestelmän sääntöjä ja ehtoja rinnasteisten järjestöjen eläkejärjestelmien sääntöjen mukaisesti. Satelliittikeskuksen uutta eläkejärjestelmää sovelletaan 30 päivän kesäkuuta 2005 jälkeen palvelukseen otettuihin toimihenkilöihin.

2. Kaikki 1 alakohdan mukaiset henkilöstön ja satelliittikeskuksen maksuosuudet tilitetään satelliittikeskuksen eläkerahastoon ja niitä hallinnoidaan satelliittikeskuksen rahoitussääntöjen mukaisesti.

X LUKU

Satelliittikeskuksen toimihenkilön lähettäminen tilapäisesti muihin tehtäviin

30 artikla

Satelliittikeskuksen toimihenkilön lähettäminen tilapäisesti muihin tehtäviin

Tilapäisesti muihin tehtäviin lähetetty toimihenkilö on johtajan päätöksestä ja yksikön edun mukaisesti määrätty tilapäisesti hoitamaan satelliittikeskuksen ulkopuolista tointa.

Yksikön edun mukaiseen tilapäiseen lähettämiseen muihin tehtäviin sovelletaan seuraavia sääntöjä:

a) johtaja päättää tilapäisestä lähettämisestä kuultuaan asianomaista toimihenkilöä;

b) johtaja vahvistaa tilapäisen lähettämisen keston;

c) asianomainen toimihenkilö voi kuuden kuukauden välein pyytää, että tilapäinen lähettäminen muihin tehtäviin lopetetaan;

d) tilapäisesti muihin tehtäviin lähetetty toimihenkilö on oikeutettu tasoituskorvaukseen, jos sen toimen kokonaispalkka, johon hänet on tilapäisesti lähetetty, on alhaisempi kuin hänen palkkaluokkansa ja -tasonsa mukainen palkka satelliittikeskuksessa; hän on myös oikeutettu korvaukseen kaikista tilapäisestä lähettämisestä aiheutuvista lisäkuluista;

e) tilapäisesti muihin tehtäviin lähetetty toimihenkilö jatkaa maksujen maksamista eläkejärjestelmään palkkaluokkansa ja -tasonsa mukaisen aktiivisesta palveluksesta satelliittikeskuksessa maksettavan palkan perusteella;

f) tilapäisesti muihin tehtäviin lähetetty toimihenkilö säilyttää toimensa, oikeutensa ikälisiin ja ylennyskelpoisuutensa;

g) tilapäisen lähettämisen päättyessä toimihenkilö palaa aikaisemmin hoitamaansa toimeen.

III OSASTO

PAIKALLISEEN HENKILÖSTÖÖN SOVELLETTAVAT SÄÄNNÖKSET

31 artikla

Henkilöstön asemaa koskevat säännökset

Paikallinen henkilöstö koostuu ylimääräisistä työntekijöistä, jotka on palkattu yleensä lyhyeksi ajaksi. He eivät ole kansainvälistä henkilöstöä, ja he ovat sen isäntävaltion lainsäädännön ja määräysten alaisia, jossa he työskentelevät. Kotimaanlomaan sovelletaan seuraavaa:

a) Paikallinen henkilöstö koostuu työntekijöistä, jotka eivät hoida satelliittikeskuksen henkilöstötaulukkoon sisältyviä tehtäviä.

b) Jollei tämän osaston säännöksistä muuta johdu, satelliittikeskus vahvistaa paikallisen henkilöstön palvelussuhdetta, erityisesti

   i) palvelukseen ottamista ja työsopimuksen irtisanomista koskevia yksityiskohtaisia sääntöjä,

   ii) lomia sekä

   iii) palkkaa

   koskevat edellytykset niiden määräysten ja käytäntöjen mukaisesti, jotka ovat voimassa siinä paikassa, missä henkilöstön on määrä hoitaa tehtäviään.

c) Paikallista henkilöstöä koskevat I osasto sekä seuraavat II osaston säännökset:

   i) II luku: 5 artikla (Palveluksessaoloajan päättyminen) ja 6 artikla (Lääkärintarkastukset),

   ii) III luku: 15 artikla (Palkkaennakko ja sen takaisinmaksu),

   iii) IV luku: 18 artikla (Työmatkat),

   iv) V luku: 19 artikla (Työajat) ja 21 artikla (Yleiset vapaapäivät),

   v) VII luku: 27 artikla (Kurinpitotoimenpiteet) ja liite IX (Kurinpitomenettelyt)

   ja kaikki näihin säännöksiin perustuvat säännöt.

32 artikla

Sosiaaliturva

Satelliittikeskus vastaa sosiaaliturvan osalta työnantajan maksettavaksi määrätyistä sosiaaliturvamaksuista siinä paikassa voimassa olevan lainsäädännön mukaisesti, missä paikallisen henkilöstön on määrä hoitaa tehtäviään.

33 artikla

Palkka

1. Paikallisen henkilöstön palkka määritellään sopimusteitse. Se koostuu nettokuukausipalkasta, johon ei kuulu muita korvauksia tai lisiä riippumatta asianomaisen sosiaalisesta tai perhetilanteesta.

2. Koska paikallinen henkilöstö ei kuulu toimihenkilöiden eläkejärjestelmään, ei heidän palkastaan pidätetä eläkemaksuja.

3. Paikallisen henkilöstön palkkoihin tehdään vuoden alussa samansuuruinen prosenttikorotus, kuin minkä johtokunta myöntää toimihenkilöille.

IV OSASTO

TYÖNTEKIJÖIDEN EDUSTAJAT

34 artikla

Työntekijöiden edustajat

1. Henkilöstökomitea edustaa kaikkia 1 artiklassa määriteltyjä satelliittikeskuksen työntekijöitä.

2. Satelliittikeskuksen työntekijät valitsevat henkilöstökomitean jäsenet suljetulla lippuäänestyksellä kahdeksi vuodeksi kerrallaan.

3. Henkilöstökomitean tavoitteena on

a) puolustaa satelliittikeskuksen kaikkien työntekijöiden ammatillisia etuja;

b) tehdä ehdotuksia kaikkien työntekijöiden hyvinvoinnin lisäämiseksi;

c) laatia ehdotuksia työntekijöiden sosiaalisen sekä kulttuuri- ja urheilutoiminnan edistämiseksi;

d) edustaa kaikkia työntekijöitä yhteyksissä muiden kansainvälisten järjestöjen henkilöstöyhdistyksiin.

4. Johtaja hyväksyy henkilöstökomiteaa kuultuaan tämän artiklan täytäntöönpanon ohjesäännöt.

LIITE I

IRTISANOMISKORVAUS JA MÄÄRÄAIKAISSOPIMUKSEN PÄÄTTYMISESTÄ JOHTUVA KORVAUS

(Henkilöstösääntöjen 7 artikla)

1. Oikeus irtisanomiskorvaukseen tai määräaikaissopimuksen päättymisestä johtuvaan korvaukseen

   a) Irtisanomiskorvausta tai määräaikaissopimuksen päättymisestä johtuvaa korvausta voidaan maksaa toimihenkilölle, jonka työsuhde päättyy henkilöstösääntöjen 7 artiklan 3 kohdan a alakohdan i–vi alakohdassa tarkoitetuissa tapauksissa.

   b) Korvausta ei makseta seuraavissa tapauksissa:

      i) toimihenkilö on saanut saman tai ylemmän palkkaluokan toimen satelliittikeskuksesta;

      ii) toimihenkilö on saanut vastaavalla tavalla palkatun uuden työn jostain muusta kansainvälisestä järjestöstä;

      iii) toimihenkilöllä on työsuhteensa päättymispäivänä oikeus palata edellisen työnantajansa palvelukseen;

      iv) toimihenkilön työsopimus on irtisanottu kurinpitomenettelyn seurauksena.

2. Korvauksen maksaminen

   Toimihenkilöillä on oikeus korvaukseen, joka on 100 prosenttia heidän nettokuukausipalkastaan kerrottuna palvelusvuosien määrällä satelliittikeskuksessa.

   Nettopalkalla tarkoitetaan peruspalkkaa kaikkine sen lisäksi kuukausittain maksettavine lisineen ja korvauksineen.

   Tällä tavoin laskettu korvauksen määrä voi kuitenkin vastata enimmillään 18 kuukauden palkkaa.

   Korvausta ei myöskään voida maksaa useammilta kuukausilta tai niiden osilta kuin siltä ajalta, mikä asianomaisella on jäljellä 5 artiklan mukaisen ikärajan saavuttamiseen.

   Tällainen korvaus lisättynä kokonaiseläkkeeseen, joka on saatavissa eläkejärjestelmän perusteella 65 vuoden ikään asti, ja palkkaan irtisanomisen sijasta, ei saa olla määrältään suurempi kuin palkka, jonka toimihenkilö olisi saanut, jos hän olisi pysynyt järjestön palveluksessa viimeiseen palkkaluokkaan ja -tasoon asti ennen tuon iän saavuttamista.

LIITE II

ULKOMAANKORVAUS

(Henkilöstösääntöjen 10 artikla)

1. Henkilöstösääntöjen 10 artiklassa tarkoitetuille toimihenkilöille maksetaan kuukausittain ulkomaankorvausta. Ulkomaankorvauksen määrä vahvistetaan seuraavasti:

   a) Ennen 1.1.1996 palvelukseen otetut toimihenkilöt:

      i) toimihenkilöt, joilla on oikeus kotitalouslisään: 20 prosenttia viitepalkasta;

      ii) toimihenkilöt, joilla ei ole oikeutta kotitalouslisään: 16 prosenttia viitepalkasta.

   b) 1.1.1996 lähtien palvelukseen otetut toimihenkilöt:

      i) toimihenkilöt, joilla on oikeus kotitalouslisään: 18 prosenttia viitepalkasta kymmenen ensimmäisen palvelusvuoden ajan;

      ii) toimihenkilöt, joilla ei ole oikeutta kotitalouslisään: 14 prosenttia viitepalkasta kymmenen ensimmäisen palvelusvuoden ajan.

2. Korvaus lasketaan palvelukseen ottamisen tai ylennyksen yhteydessä sovelletun palkkaluokan ensimmäisen tason mukaan. Yhdennen-, kahdennen- ja kolmannentoista palvelusvuoden aikana 14 ja 18 prosentin osuuksia vähennetään yhdellä prosenttiyksiköllä vuodessa 11 ja 15 prosenttiin.

3. Ulkomaankorvauksen on oltava vähintään palkkaluokan B3 ensimmäisen tason toimihenkilöille maksettavan peruspalkan suuruinen.

4. Ulkomaankorvaukseen oikeutetuilla toimihenkilöillä, joilla on sellaisia huollettavia lapsia, joille ei makseta koulutuslisää, on lisäksi oikeus rinnasteisten järjestöjen vahvistamaan lasten ulkomaankorvaukseen.

LIITE III

HUOLLETTAVANA OLEVAT LAPSET JA MUUT HENKILÖT

(Henkilöstösääntöjen 11 ja 13 artikla)

1. Huollettavana olevat lapset

a) Toimihenkilön tai hänen puolisonsa tai rekisteröidyn kumppaninsa avioliitossa syntynyt, tunnustettu, avioliiton ulkopuolella syntynyt tai ottolapsi katsotaan toimihenkilön huollettavana olevaksi lapseksi, jos toimihenkilö pääasiallisesti ja pysyvästi vastaa lapsen ylläpidosta ja kasvatuksesta. Toimihenkilön lapsi, jonka huoltajana on eronnut tai asumuserossa oleva puoliso taikka entinen rekisteröity kumppani, katsotaan toimihenkilön huollettavana olevaksi lapseksi, jos toimihenkilö on ero- tai asumuseropäätöksen tai tällaiseen päätökseen liittyvän virallisen asiakirjan johdosta kansallisen lainsäädännön mukaan velvollinen maksamaan kyseisestä lapsesta elatusapua ja tosiasiassa tekee niin.

b) Toimihenkilön tai hänen puolisonsa tai rekisteröidyn kumppaninsa vammaisen lapsen katsotaan olevan toimihenkilön huollettavana oleva lapsi lapsen iästä riippumatta, jos toimihenkilö pääasiallisesti ja pysyvästi vastaa lapsen ylläpidosta ja hyvinvoinnista.

c) Lapsen, joka ei harjoita ansiotoimintaa, katsotaan olevan toimihenkilön huollettavana, jos

i) hän on alle 18-vuotias; tai

ii) hän on 18–26-vuotias ja saa koulu-, korkeakoulu- tai ammatillista opetusta oppilaitoksessa täysipäiväisesti.

d) Ansiotoimintaa harjoittava lapsi

i) Alle 26-vuotiaan lapsen katsotaan harjoittavan ansiotoimintaa, jos hän saa kuukausipalkkaa, joka vastaa määrältään ennen vähennyksiä 50:tä prosenttia toimihenkilön palkasta palkkaluokan C1 ensimmäisellä tasolla (lapsen asuinmaan taulukko); tällaisessa tapauksessa toimihenkilön on ilmoitettava asiasta välittömästi hallintopäällikölle.

ii) Opiskelijan tilapäiset tulot erillisten kuukausien ajalta jaetaan 12 kuukauden jaksolle (1 päivästä tammikuuta 31 päivään joulukuuta).

2. Huollettavana olevat muut henkilöt

Toimihenkilön huollettavana voi olla muu henkilö kuin edellisessä kohdassa tarkoitettu lapsi, seuraavin edellytyksin:

i) kyse on, suoraan tai avioliiton kautta, ylenevän polven sukulaisesta tai sivusukulaisesta;

ii) henkilö elää pysyvästi samassa taloudessa kuin toimihenkilö tai hänen puolisonsa tai rekisteröity kumppaninsa tai on terveydellisistä syistä pysyvästi jossain erityisessä hoitolaitoksessa;

iii) henkilöllä itsellään ei ole riittävästi varoja toimeentuloon.

LIITE IV

HUOLLETTAVANA OLEVAT VAMMAISET

(Henkilöstösääntöjen 11 artikla)

1. Vammaisena pidetään henkilöä, jolla on vamma tai sairaus, joka aiheuttaa lääketieteellisesti todistetun vakavan ja pysyvän vajaakuntoisuuden. Vamma tai sairaus edellyttää erityishoitoa tai erityisvalvontaa taikka erityisopetusta ja -koulutusta.

2. Päätöksen korvauksen myöntämisestä tekee satelliittikeskuksen johtaja, joka pyytää lausunnon tätä tarkoitusta varten perustamaltaan *ad hoc* -komitealta, jossa on ainakin yksi lääkäri.

   Johtajan päätöksessä vahvistetaan ajanjakso, jolle korvaus myönnetään, jollei asiaa käsitellä uudelleen.

3. Henkilöstösäännöissä tarkoitettujen vammojen ja sairauksien määrittämisessä arviointiperusteena on fyysisiin tai psyykkisiin toimintoihin kohdistuvan vamman tai sairauden vakavuus ja kroonisuus.

   Vammaisina voidaan näin ollen pitää sellaisia huollettavina olevia henkilöitä, joilla on

   a) keskus- tai ääreishermoston vakava tai krooninen vamma tai sairaus, oli taudinsyy mikä tahansa, kuten aivotauti, lihastauti tai raajahalvaus;

   b) vakava tuki- ja liikuntaelinvamma;

   c) vakava aistivamma;

   d) krooninen ja työkyvyn heikkenemisen aiheuttava mielisairaus.

   Edellä oleva luettelo ei ole tyhjentävä. Se on ohjeellinen eikä sitä voida pitää arviointiperusteena toiminnan vajavuuden tai vammaisuuden astetta arvioitaessa.

   Lisä on yhtä suuri kuin huollettavasta lapsesta maksettava lisä ja maksetaan sen ohella.

LIITE V

ASUMISKORVAUS

(Henkilöstösääntöjen 11 artikla)

1. Asumiskorvauksen määrä on yhtä suuri kuin osuus erotuksesta todellisen vuokran, josta on vähennetty henkilöstösääntöjen 11 artiklan 6 kohdan a alakohdassa tarkoitetut kulut, ja kiinteän määrän välillä, joka on

   a) 15 prosenttia nettoperuspalkasta toimihenkilöille, joiden palkkaluokka on C tai B palkkaluokka, B4 mukaan lukien;

   b) 20 prosenttia nettoperuspalkasta toimihenkilöille, joiden palkkaluokka on B5 tai B6;

   c) 22 prosenttia perusnettopalkasta toimihenkilöille, joiden palkkaluokka on A1 tai A2.

2. Osuus on määrältään

   a) 50 prosenttia naimattomille toimihenkilöille ja naimisissa oleville toimihenkilöille, joilla ei ole huollettavia;

   b) 55 prosenttia toimihenkilöille, joilla on yksi henkilö huollettavanaan;

   c) 60 prosenttia toimihenkilöille, joilla on kaksi tai useampia henkilöitä huollettavanaan.

3. Korvauksen enimmäismäärä on

   a) 10 prosenttia asianomaisen nettoperuspalkasta palkkaluokissa C – B4;

   b) 15 prosenttia asianomaisen perusnettopalkasta palkkaluokissa B5, B6, A1 ja A2.

   Perusnettopalkalla tarkoitetaan todellista peruspalkkaa, sellaisena kuin se on johtokunnan hyväksymässä vuositaulukossa ilman muita palkan määrään vaikuttavia lisääviä tai vähentäviä tekijöitä.

LIITE VI

MATKA- JA MUUTTOKULUT

(Henkilöstösääntöjen 16 ja 17 artikla)

I jakso

Toimihenkilön ja hänen perheensä matkakulut asuin- ja työskentelypaikan välillä

1. Toimihenkilöllä, jonka asuinpaikka on yli 100 kilometrin päässä työskentelypaikasta, on henkilöstösääntöjen 16 artiklan edellytyksin oikeus saada korvaus todellisista matkakuluista

   a) palvelukseen tullessaan matkasta asuinpaikan ja työskentelypaikan välillä;

   b) siirtyessään työskentelypaikasta, jonne hänet on otettu palvelukseen, toiseen työskentelypaikkaan, joka on yli 100 kilometrin päässä;

   c) palvelussuhteen päättyessä

      i) joko matkasta työskentelypaikasta paikkakunnalle, jolla toimihenkilö asui tullessaan palvelukseen;

      ii) tai matkasta työskentelypaikasta muuhun kuin edellä mainittuun asuinpaikkaan edellyttäen, että korvattavat kulut eivät ole suuremmat.

2. Edellä 1 kohdassa säädettyä matkakulujen korvausta ei makseta ollenkaan tai se maksetaan osittaisena seuraavissa tapauksissa:

   a) jos oikeus korvaukseen ei ollut syntynyt hetkellä, jona toimihenkilö tuli palvelukseen;

   b) jos kulut on maksanut kokonaan tai osittain jokin hallitus tai viranomainen;

   c) palvelussuhteen päättyessä, jos matkaa ei ole tehty kolmen kuukauden kuluessa palvelussuhteen päättymisestä tai jos korvaushakemusta ei ole toimitettu satelliittikeskuksen hallinnolle 30 päivän kuluessa matkasta;

   d) palvelussuhteen päättyessä, jos asianomainen on eronnut palveluksesta, ennen kuin 12 kuukautta satelliittikeskuksen palveluksessa on tullut täyteen.

3. Toimihenkilöllä, joka täyttää 1 ja 2 kohdan vaatimukset ja joka saa kotitalouslisää, on lisäksi oikeus saada

   a) korvaus todellisista matkakuluista puolisonsa tai rekisteröidyn kumppaninsa ja huollettavina olevien lastensa osalta, kun viimeksi mainitut ovat muuttaneet toimihenkilön luo tämän työskentelypaikkaan;

   b) korvaus todellisista matkakuluista puolisonsa tai rekisteröidyn kumppaninsa ja huollettavina olevien lastensa osalta palvelussuhteen päättyessä sillä varauksella, että korvaus voidaan evätä, jos toimihenkilö eroaa palveluksesta, ennen kuin 12 kuukautta satelliittikeskuksen palveluksessa on tullut täyteen.

4. Puoliso, rekisteröity kumppani ja huollettavana olevat lapset tai liitteessä III määritellyt muut huollettavana olevat henkilöt rinnastetaan toimihenkilöihin, joilla on sama palkkaluokka kuin asianomaisella.

II jakso

Muuttokulut

1. Toimihenkilöllä, jonka asuinpaikka on yli 100 kilometrin päässä työskentelypaikasta, on oikeus saada korvaus henkilökohtaisen irtaimistonsa todellisista muuttokuluista seuraavissa tapauksissa:

   a) palvelukseen tullessaan;

b) siirtyessään yli 12 kuukaudeksi työskentelypaikasta toiseen työskentelypaikkaan, joka on yli 100 kilometrin päässä;

c) palvelussuhteen päättyessä sillä varauksella, että korvaus voidaan evätä, jos toimihenkilö eroaa palveluksesta, ennen kuin 12 kuukautta satelliittikeskuksen palveluksessa on tullut täyteen.

2. Korvaus kattaa henkilökohtaisen irtaimiston muuttokustannukset pakkaaminen mukaan lukien sekä tavalliset riskit (rikkoutuminen, varkaus, tulipalo) kattavan vakuutuksen kustannukset.

Jotta toimihenkilö voi vaatia kustannusten korvaamista tämän jakson säännösten perusteella, hänen on annettava hallintopäällikön ennalta hyväksyttäväksi vähintään kaksi kustannusarviota. Kustannusarvioissa on oltava sama kilomäärä (tai kuutiotilavuus) ja sama etäisyys.

Jos hallintopäällikkö katsoo kustannusarviot liian suuriksi, hän voi pyytää kustannusarvioita muilta muuttofirmoilta.

3. Toimihenkilö voi hakea tässä jaksossa säädettyä korvausta vain, jos kyseisiä kuluja ei korvata jonkin hallituksen tai viranomaisen toimesta.

LIITE VII

VIRKAMATKAKULUT

(Henkilöstösääntöjen 18 artikla)

Satelliittikeskuksen asioissa matkamääräyksellä matkustavalla toimihenkilöllä on oikeus matkakulujensa täysimääräiseen korvaukseen ja päivärahaan, joka kattaa oleskelukustannukset työskentelypaikan ulkopuolella, henkilöstösääntöjen 18 artiklan säännösten mukaisesti.

I jakso

Kulkuneuvot

1. Yleiset säännökset

Toimihenkilöiden virkamatkat tehdään halvinta kulkuneuvoa käyttäen, jollei tässä jaksossa ole tästä poikkeavia säännöksiä.

Lentokonetta ja junaa pidetään yleisinä kulkuneuvoina. Keskuksen johtaja voi kuitenkin oikeuttaa virkamatkalla olevan toimihenkilön käyttämään omaa tai virka-autoa, erityisesti jos lääkäri todistaa, että toimihenkilö ei lääketieteellisistä syistä voi matkustaa lentokoneella, ja jos rautatieyhteyttä ei ole tai junamatka kestää liian kauan tai on liian kallis.

Jos virkamatkalla oleva toimihenkilö haluaa käyttää muuta kuin halvinta kulkuneuvoa saatuaan siihen asianmukaisesti luvan, sovelletaan seuraavia sääntöjä:

a) korvaus maksetaan ainoastaan halvimmalla kulkuneuvolla tehdyn matkan hinnan mukaan;

b) toimihenkilö saa korvauksen vain siltä ajalta, jonka matka olisi kestänyt halvinta kulkuneuvoa käyttäen;

c) jos matkan kesto pitenee kulkuneuvon valinnasta johtuen useilla työpäivillä, kyseiset päivät vähennetään vuosilomasta.

2. Lentomatkat

a) Ilman johtajan erityistä lupaa kaikki toimihenkilöt matkustavat turistiluokassa tai vastaavassa.

b) Toimihenkilöt matkustavat liikemiesluokassa tai vastaavassa, jos lento kestää yli neljä tuntia tai jos kaksi lentoa käsittävä matka kestää kokonaisuudessaan vähintään neljä tuntia.

3. Junamatkat

a) Toimihenkilöt, joiden palkkaluokka on A tai B, matkustavat ensimmäisessä luokassa.

b) Jos yöllä tehty matka kestää yli kuusi tuntia, lepo- tai makuuvaunupaikan lisämaksu korvataan.

4. Matkat maanteitse – oman auton käyttäminen

a) Toimihenkilölle voidaan antaa lupa käyttää omaa autoa, jos se on satelliittikeskuksen etujen mukaista. Tässä tapauksessa hänellä on oikeus kilometrikorvaukseen, joka lasketaan lyhimmän ajoreitin perusteella. Korvaus lasketaan siinä maassa sovellettavan taksan mukaan, jossa satelliittikeskus sijaitsee, riippumatta maasta tai maista, joihin virkamatka tehdään. Voimassa oleva taksa ilmoitetaan hallinnollisessa määräyksessä. Maksettu kokonaismäärä ei voi ylittää määrää, jonka satelliittikeskus muuten olisi joutunut maksamaan.

b) Jos kyseinen toimihenkilö on saanut luvan kuljettaa muita satelliittikeskuksen toimihenkilöitä, hänelle myönnetään lisäkilometrikorvaus, joka on 10 prosenttia kilometrikorvauksesta ensimmäisen matkustajan osalta ja 8 prosenttia kilometrikorvauksesta jokaista muuta lisämatkustajaa kohti. Tässä tapauksessa lisämatkustajat eivät saa matkakulukorvausta. Jos valittu ajoreitti aiheuttaa lisäkustannuksia (kuten tiemaksuja, ajoneuvon kuljettamisen autolautalla tai lossilla), kulut korvataan tositetta vastaan, ilmakuljetuksesta aiheutuneita kuluja lukuun ottamatta.

c) Omaa autoa käyttävän toimihenkilön on ennakolta osoitettava, että hänellä on onnettomuustapauksissa kolmansille aiheutuvat vahingot ja erityisesti matkustajien henkilövahingot kattava vakuutus.

d) Satelliittikeskus ei suorita korvauksia onnettomuustapauksissa aiheutuneista esinevahingoista.

II jakso

Virkamatkalla olevan toimihenkilön päiväraha

1. Virkamatkalla olevalla toimihenkilöllä on oikeus päivärahaan, jonka määrän johtokunta vahvistaa vuosittain.

Johtaja voi kuitenkin antaa luvan siihen, että

a) niitä maita varten, joissa elinkustannukset ovat suuremmat tai tavanomaista alhaisemmat, vahvistetaan erityinen päiväraha;

b) päiväraha maksetaan korkeampana kuin se, johon toimihenkilöllä tavallisesti olisi oikeus, jos virkatehtävän suorittaminen tulee siten helpommaksi;

c) päiväraha maksetaan virkamatkan aikana myönnetyllä sairauslomalla, paitsi jos virkamatka tehdään toimihenkilön asuinpaikkakunnalle.

2. Päiväraha lasketaan seuraavasti:

a) Jos virkamatkaan kuuluu hotellimajoitus, asianomaiselle toimihenkilölle myönnetään kokopäiväraha.

b) Jos virkamatkaan ei kuulu hotellimajoitusta

i) päivärahaa ei makseta alle neljän tunnin ajalta;

ii) kun virkamatka kestää vähintään neljä mutta enintään kahdeksan tuntia, asianomainen toimihenkilö saa 25 prosenttia kokopäivärahasta. Kun virkamatka kestää vähintään kahdeksan mutta alle 24 tuntia, asianomainen toimihenkilö saa 50 prosenttia kokopäivärahasta.

c) Madridin maakunnassa tehtävistä virkamatkoista ei makseta päivärahaa. Asianmukaisesti valtuutetut pienet menot (parkkimaksut, kilometrikorvaus, taksimatkat, julkisen liikenteen matkaliput jne.) korvataan kuitteja vastaan.

d) Rautatieasemalle tai lentokentälle siirtymiseen / sieltä poistumiseen kuluneen ajan ottamiseksi huomioon todelliseen matkustusaikaan lisätään päivärahalaskelmia varten nimellinen aika. Se tehdään seuraavasti:

i) junamatkan alkuun (junan todellinen lähtöaika) lisätään kaksi tuntia ja junamatkan loppuun (junan todellinen saapumisaika) lisätään toiset kaksi tuntia;

ii) lentomatkan alkuun (lennon todellinen lähtöaika) lisätään kolme tuntia ja lentomatkan loppuun (lennon todellinen saapumisaika) lisätään toiset kolme tuntia.

e) Jos toimihenkilö haluaa lisätä välittömästi virkamatkan alkuun viikonlopun tai lomaa, hänelle maksetaan päivärahaa virkamatkaa edeltävästä päivästä klo 15.00 lähtien.

f) Jos toimihenkilö haluaa lisätä välittömästi virkamatkan loppuun viikonlopun tai lomaa, hänelle maksetaan päivärahaa virkamatkan viimeiseen päivään klo 22.00 saakka.

g) Yömajoituksen osalta päivärahaa alennetaan 30 prosentilla, jos majoitus sisältyy matkan hintaan (laivalla yöllä, lepopaikalla tai hytissä, rautateitse tai lentoteitse), ja 50 prosentilla, jos ulkoinen elin tarjoaa majoituksen.

3. Päivärahan on tarkoitus kattaa toimihenkilön kaikki mahdolliset kustannukset virkamatkalla lukuun ottamatta jäljempänä esitettyjä kuluja, joista voi saada erilliskorvauksen:

a) viisumin hankkimisesta ja muista virkamatkan aiheuttamista samankaltaisista kuluista suoritetut maksut;

b) ylimääräisen matkatavaran kuljetusmaksut satelliittikeskuksen johtajan nimenomaisella suostumuksella;

c) virkatehtävien hoitamiseen liittyvät asianmukaisesti perustellut viestintäkulut (internet, lähetyskulut, sähke- ja kaukopuhelumaksut jne.);

d) toimihenkilölle aiheutuneet edustuskulut johtajan määrittämissä olosuhteissa;

e) taksikulut tositteita vastaan edellyttäen, että johtajalta on saatu lupa ennakkoon.

Jos majoituskulut tietyissä olosuhteissa ovat yli 60 prosenttia päivärahan määrästä, satelliittikeskus voi osittain tai kokonaan korvata erotuksen tositteita vastaan ja edellyttäen, että lisäkustannusten on todettu olleen väistämättömiä. Maksettu korvaus ei voi olla yli 30 prosenttia päivärahasta.

LIITE VIII

SAIRAUSLOMAT, ÄITIYS- JA ISYYSLOMAT, VANHEMPAINLOMAT JA MUUT ERITYISLOMAT

(Henkilöstösääntöjen 22 artikla)

1. Sairaudesta johtuvat poissaolot ja lomat

a) Toimihenkilön, joka on poissa yli kolme peräkkäistä päivää sairauden tai tapaturman takia, on toimitettava lääkärintodistus kolmen päivän kuluessa poissaolon alkamisesta.

b) Sairaudesta tai tapaturmasta johtuvat poissaolot, joiden kesto on enintään kolme päivää ja joista ei ole esitetty lääkärintodistusta, voivat johtaa asianomaisen ansaitseman vuosiloman lyhentämiseen vastaavalla määrällä päiviä, mikäli poissaolot ylittävät yhdeksän työpäivää saman kalenterivuoden aikana, tai jos vuosilomaoikeus on käytetty, vastaavaan palkanpidätykseen.

c) Sairauden tai tapaturman takia poissaolevalla toimihenkilöllä on oikeus sairauslomaan sekä täyteen palkkaan ja korvauksiin korkeintaan 13 peräkkäiseltä viikolta, jos lääkärintodistus on toimitettu.

d) Toimihenkilö voidaan pyytää 6 artiklan 4 kohdan mukaiseen lääkärintarkastukseen yli 13 perättäistä viikkoa jatkuneen sairaudesta tai tapaturmasta johtuvan poissaolon tai usein toistuvien lyhyiden sairauspoissaolojen vuoksi.

e) Satelliittikeskus voi milloin tahansa toimihenkilön sairausloman aikana pyytää riippumatonta elintä suorittamaan lääkärintarkastuksen.

2. Tartuntataudit, rokotukset ja tapaturmat

a) Toimihenkilön, joka on saanut tartuntataudin, on pysyttävä poissa työpaikalta ja ilmoitettava taudista välittömästi hallintopäällikölle. Jos tartuntatauti puhkeaa toimihenkilön perheessä tai tämän läheisissä, toimihenkilön on ilmoitettava asiasta välittömästi hallintopäällikölle ja noudatettava tämän mahdollisesti antamia terveysohjeita. Toimihenkilöllä, joka on ollut yhteydessä tartuntataudin kantajaan ja tästä syystä pakotettu olemaan poissa työstä, on oikeus täyteen palkkaan. Tämä poissaolo ei lyhennä sairaus- tai vuosilomaa.

b) Toimihenkilöiden on otettava tarpeellisiksi katsotut ennalta ehkäisevät rokotukset.

c) Toimihenkilön on ilmoitettava mahdollisimman pian hallintopäällikölle työpaikalla tai sen ulkopuolella sattuneesta tapaturmasta, vaikka se tapahtumahetkellä vaikuttaisikin vaarattomalta, mahdollisine todistajien nimineen ja osoitteineen.

3. Erityislomat, vihkiloma, äitiysloma, isyysloma, vanhempainloma ja palkallinen erityisloma

a) Satelliittikeskuksen johtaja voi poikkeuksellisista tai kiireellisistä henkilökohtaisista syistä myöntää erityisloman täydellä tai osapalkalla, jos loman kesto ei ylitä kahdeksaa työpäivää vuodessa, tai palkattoman loman.

b) Toimihenkilön avioituessa hänelle myönnetään kuuden työpäivän erityisloma täydellä palkalla.

c) Toimihenkilölle myönnetään äitiysloma täydellä palkalla hänen esittäessään asianmukaisen lääkärintodistuksen. Äitiysloma ei lyhennä sairaus- tai vuosilomaa. Äitiysloma on 16 viikkoa.

d) Loma saa alkaa aikaisintaan kuusi viikkoa ennen lääkärintodistuksessa ilmoitettua synnytyksen arvioitua päivämäärää ja päättyy aikaisintaan 10 ja viimeistään 16 viikkoa synnytyksen jälkeen.

Jos lapsia syntyy kaksi tai useampia tai jos kyseessä on ennenaikainen synnytys tai jos syntynyt lapsi on vammainen, loman pituus on 20 viikkoa.

e) Naispuoliselle toimihenkilölle, joka ottaa alle 18-vuotiaan ottolapsen, myönnetään äitiysloma täydellä palkalla; äitiysloma ei lyhennä sairaus- tai vuosilomaa.

Äitiysloma on 16 viikkoa ja se alkaa siitä päivästä, jolloin lapsi saapuu uuteen kotiinsa.

Jos ottolapsia otetaan kaksi tai useampia tai jos lapseksiotettu lapsi on vammainen, loman pituus on 20 viikkoa.

f) Miespuoliselle toimihenkilölle myönnetään 10 työpäivän isyysloma täydellä palkalla lapsen syntymän tai lapseksiottamisen yhteydessä, jos lapsen katsotaan olevan hänen huollettavanaan (määritelty 11 artiklan 3 kohdassa), ja lapseksiottamisen osalta, jos lapsi on alle 18-vuotias. Jos lapsia syntyy kaksi tai useampia tai jos syntynyt lapsi on vammainen, isyysloman pituus on 12 työpäivää.

Isyysloma alkaa synnytyspäivästä tai siitä päivästä, jolloin lapsi saapuu uuteen kotiinsa, mutta sitä voidaan siirtää, jos lapsi joutuu jäämään sairaalahoitoon.

g) Toimihenkilöllä on oikeus kunkin lapsen osalta enintään kahden kuukauden pituiseen vanhempainlomaan ilman peruspalkkaa, ja se on pidettävä lapsen syntymää tai lapseksiottamista seuraavien 12 kuukauden kuluessa. Loma voidaan pitää vähintään kuukauden pituisissa erissä, eikä tällaiselta jaksolta lasketa kertyvän vuosilomapäiviä.

Toimihenkilö kuuluu vanhempainlomansa aikana edelleen sosiaaliturvajärjestelmään. Hänelle kertyy edelleen vanhuuseläkettä, ja hän säilyttää oikeutensa huollettavana olevasta lapsesta maksettavaan lisään, koulutuslisään ja vammaisista huollettavana olevista henkilöistä maksettavaan lisään. Hän säilyttää myös virkansa, oikeutensa ikälisien kertymiseen ja mahdollisuutensa ylennykseen.

Vanhempainlomansa aikana toimihenkilöllä on oikeus 800 euron lisään kuukaudessa; hän ei saa harjoittaa mitään muuta ansiotoimintaa.

Satelliittikeskus maksaa sosiaaliturvamaksun kokonaisuudessaan. Toimihenkilö jatkaa osuutensa maksamista eläkejärjestelmään, ja hänellä on oikeus asiaankuuluviin etuuksiin.

h) Toimihenkilöllä, joka kutsutaan asepalvelukseen koulutusjaksoa varten, on oikeus enintään kahden viikon palkalliseen erityislomaan kerran vuodessa tai neljän viikon palkalliseen erityislomaan joka toinen vuosi.

Muu asepalvelusaika vähennetään vuosilomasta.

Jos toimihenkilö saa kansalliselta viranomaiselta rahallisen korvauksen asepalveluksen suorittamisesta, korvauksen määrä vähennetään hänen palkastaan.

LIITE IX

KURINPITOMENETTELYT

(Henkilöstösääntöjen 2, 27 ja 31 artikla)

1 jakso

Yleiset säännökset

1 artikla

1. Kun satelliittikeskuksen hallinnollisessa tutkimuksessa käy ilmi toimihenkilön tai entisen toimihenkilön mahdollinen osallisuus tutkittavana olevaan asiaan, hänelle on viipymättä ilmoitettava asiasta, jollei tästä aiheudu haittaa tutkimukselle.

2. Jos tutkimus edellyttää ehdotonta salassapitoa ja kansallisen oikeusviranomaisen toimivaltaan kuuluvien tutkimusmenettelyjen aloittamista, velvoitetta pyytää lausuntoa toimihenkilöltä voidaan lykätä johtajan suostumuksella.

Ehdotonta salassapitoa edellyttävissä tapauksissa minkäänlaista kurinpitomenettelyä ei voida aloittaa, ennen kuin toimihenkilö on voinut antaa lausuntonsa.

3. Jos syytösten kohteena olevaa toimihenkilöä vastaan ei satelliittikeskuksen hallinnollisen tutkimuksen perusteella voida käynnistää kurinpitomenettelyä, kyseinen tutkimus päätetään ilman seurauksia johtajan päätöksellä, ja tämä ilmoittaa asiasta toimihenkilölle kirjallisesti. Toimihenkilö voi pyytää tämän päätöksen sisällyttämistä henkilökansioonsa.

4. Missään tapauksessa ei tutkimuksen päättymisen jälkeen saa tehdä päätelmiä, joissa mainittaisiin toimihenkilön nimi, ennen kuin hänelle on annettu mahdollisuus antaa lausuntonsa kaikista häntä itseään koskevista seikoista. Päätelmissä on viitattava tähän lausuntoon.

2 artikla

Johtaja ilmoittaa kyseiselle henkilölle tutkimuksen päättymisestä ja toimittaa hänelle hallinnollisen tutkimusraportin päätelmät.

Johtaja voi tutkimusraportin perusteella, toimitettuaan asianomaiselle toimihenkilölle kaiken näytön asiassa ja kuultuaan toimihenkilöä:

a) päättää, että asianomaista toimihenkilöä vastaan ei voida käynnistää kurinpitomenettelyä. Toimihenkilölle ilmoitetaan asiasta kirjallisesti; tai

b) päättää siinäkin tapauksessa, että velvollisuudet on tai on ilmeisesti jätetty täyttämättä, ettei kurinpitoseuraamuksia sovelleta, ja antaa toimihenkilölle tarvittaessa huomautuksen; tai

c) kun velvollisuudet on jätetty täyttämättä, henkilöstösääntöjen 27 artiklan mukaisesti

   i) päättää aloittaa tämän liitteen 4 jaksossa säädetyn kurinpitomenettelyn, tai

   ii) päättää aloittaa kurinpitomenettelyn kurinpitolautakunnassa.

3 artikla

Jos toimihenkilöä ei voida tämän liitteen säännösten mukaisesti kuulla objektiivisista syistä johtuen, häntä voidaan pyytää esittämään huomautuksensa kirjallisesti tai valtuuttamaan valitsemansa henkilö edustamaan itseään.

2 jakso

Kurinpitolautakunta

4 artikla

1. Tämän liitteen 2 artiklan mukaisesti perustetun kurinpitolautakunnan jäsenet voidaan valita satelliittikeskuksen tai Euroopan unionin toimielinten tai elinten toimihenkilöistä.

2. Kurinpitolautakuntaan kuuluu puheenjohtaja ja kaksi varsinaista jäsentä, jotka voidaan korvata varajäsenillä.

3. Ennen toimintansa aloittamista kurinpitolautakunta nimittää satelliittikeskuksen toimihenkilöiden joukosta sihteerin ja vahvistaa työjärjestyksensä tämän liitteen säännösten mukaisesti.

4. Kurinpitolautakunnan sihteeri on vastuussa toimistaan ainoastaan kurinpitolautakunnalle.

Kurinpitolautakunnan sihteeri vastaa erityisesti kurinpitolautakunnan juoksevista hallinnollisista asioista ja sen kaikesta viestinnästä.

5 artikla

1. Johtaja ja henkilöstösääntöjen 34 artiklassa tarkoitettu henkilöstökomitea nimittävät kumpikin samanaikaisesti yhden varsinaisen jäsenen ja yhden varajäsenen. Jos henkilöstökomitea ei jostain syystä ole nimittänyt varsinaista jäsentä eikä varajäsentä, johtaja voi nimittää väliaikaiset jäsenet heidän tilalleen siksi aikaa, kunnes nimittäminen tapahtuu.

2. Johtaja valitsee puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan.

3. Puheenjohtaja, jäsenet ja varajäsenet nimitetään kolmeksi vuodeksi. Satelliittikeskus voi kuitenkin nimittää jäsenet ja varajäsenet lyhyemmäksi ajaksi, kuitenkin vähintään vuodeksi.

4. Asianomainen toimihenkilö saa yhden kerran viiden työpäivän kuluessa siitä, kun kurinpitolautakunnan muodostaminen on annettu tiedoksi, jäävätä yhden kurinpitolautakunnan jäsenen. Johtaja saa myös jäävätä yhden kurinpitolautakunnan jäsenen. Kurinpitolautakunnan jäsenet voivat samassa määräajassa pyytää, että heidät vapautetaan tehtävästä perustellusta syystä, ja eturistiriitatilanteessa heidän on luovuttava jäsenyydestään.

6 artikla

1. Kurinpitolautakunnan puheenjohtaja ja jäsenet hoitavat tehtävänsä täysin riippumattomina.

2. Kurinpitolautakunnan neuvottelut ja asioiden käsittely ovat salaisia.

3 jakso

Kurinpitotoimenpiteet

7 artikla

1. Johtaja voi määrätä jonkin seuraavista seuraamuksista:

a) kirjallinen huomautus;

b) varoitus;

c) ikälisien kertymisen keskeyttäminen vähintään yhden ja enintään 23 kuukauden ajaksi;

d) ikälisien alentaminen;

e) palkkaluokan väliaikainen alentaminen vähintään 15 päivän ja enintään yhden vuoden ajaksi;

f) palkkaluokan alentaminen;

g) toimesta erottaminen, joka merkitsee sopimuksen irtisanomista ja irtisanomiskorvauksen tai määräaikaissopimuksen päättymisestä johtuvan korvauksen pidättämistä kokonaan tai osittain.

2. Kun toimihenkilö saa vanhuuseläkettä tai työkyvyttömyyskorvausta, johtaja voi päättää pidättää osan eläkkeestä tai työkyvyttömyyskorvauksesta tietyksi ajaksi; tämän seuraamuksen vaikutukset eivät ulotu toimihenkilön huollettavana oleviin henkilöihin. Toimihenkilön tulot eivät kuitenkaan voi olla pienemmät kuin palkkaluokan C 1 ensimmäisellä tasolla olevan toimihenkilön peruspalkkaa vastaava vähimmäistoimeentulo, jota on tarvittaessa korotettu perhelisillä.

3. Yksi virhe voi johtaa vain yhteen kurinpitoseuraamukseen.

8 artikla

Kurinpitoseuraamusten ankaruuden on oltava suhteessa tehdyn virheen vakavuuteen. Virheen vakavuutta määriteltäessä ja kurinpitoseuraamuksesta päätettäessä on otettava erityisesti huomioon

a) virheen laatu ja olosuhteet, joissa se tapahtui;

b) satelliittikeskuksen luotettavuudelle, maineelle ja eduille virheestä koituneen haitan suuruus;

c) missä määrin virhe johtui tahallisuudesta tai laiminlyönnistä;

d) syyt toimihenkilön tekemään virheeseen;

e) toimihenkilön palkkaluokka ja virkaikä;

f) toimihenkilön henkilökohtaisen vastuun määrä;

g) toimihenkilön tehtävien ja vastuiden taso;

h) virheen tai virheellisen käyttäytymisen toistuminen;

i) toimihenkilön käytös koko hänen uransa aikana.

4 jakso

Kurinpitomenettely ilman kurinpitolautakunnassa tapahtuvaa käsittelyä

9 artikla

Johtaja voi kurinpitolautakuntaa kuulematta päättää saattaa kurinpitomenettelyn päätökseen tekemällä kirjallista huomautusta tai varoitusta koskevan päätöksen. Tässä tapauksessa asianomaista toimihenkilöä on kuultava ennen seuraamuksen määräämistä.

5 jakso

Kurinpitomenettelyn aloittaminen kurinpitolautakunnassa

10 artikla

1. Johtaja antaa kurinpitolautakunnalle kertomuksen, jossa on esitettävä selkeästi seikat, joista valitetaan, ja tarvittaessa olosuhteet, joissa ne ovat syntyneet, sekä raskauttavat tai lieventävät asianhaarat.

2. Kertomus toimitetaan asianomaiselle toimihenkilölle ja kurinpitolautakunnan puheenjohtajalle, joka antaa sen tiedoksi kurinpitolautakunnan jäsenille.

11 artikla

1. Kun toimihenkilö on saanut tämän kertomuksen, hänellä on oikeus pyytää ja saada nähtäväksi itseään koskevat asiakirjat kokonaisuudessaan satelliittikeskuksen hallinnolta kohtuullisessa ajassa sekä saada jäljennökset kaikista menettelyyn liittyvistä, myös vastuusta vapauttamista tukevista, asiakirjoista.

2. Toimihenkilöllä on aikaa valmistella puolustustaan vähintään yksi kuukausi sen jälkeen, kun kurinpitomenettelyn käynnistävä kertomus on annettu hänelle tiedoksi.

3. Hän voi valita avustajakseen haluamansa henkilön.

12 artikla

Kun toimihenkilö tunnustaa kurinpitolautakunnan puheenjohtajan läsnä ollessa syyllistyneensä virheelliseen menettelyyn ja myöntää varauksitta tämän liitteen 10 artiklassa tarkoitetun kertomuksen oikeaksi, johtaja voi peruuttaa asian käsittelyn kurinpitolautakunnassa, jotta virheen laadun ja määrättävän seuraamuksen välistä suhteellisuusperiaatetta noudatetaan.

Kun asian käsittely kurinpitolautakunnassa peruutetaan, sen puheenjohtaja antaa lausuntonsa määrättävästä seuraamuksesta. Johtaja voi tämän menettelyn mukaisesti ja tämän liitteen 9 artiklan säännöksistä poiketen soveltaa jotakin tämän liitteen 7 artiklan 1 kohdan a–d alakohdassa mainituista seuraamuksista.

Toimihenkilölle on ilmoitettava tunnustamisen mahdollisista seurauksista, ennen kuin hän tunnustaa tehneensä virheen.

13 artikla

Ennen ensimmäistä kurinpitolautakunnan kokousta puheenjohtaja voi antaa yhdelle lautakunnan jäsenistä tehtäväksi laatia asiasta yleiskertomuksen, ja hän ilmoittaa tästä muille kurinpitolautakunnan jäsenille.

Kurinpitolautakunta voi pyytää selvennystä johtajan kertomuksen joihinkin osiin. Molemmille osapuolille annetaan tiedoksi menettelyn tulokset.

14 artikla

1. Kurinpitolautakunta kuulee asianomaista toimihenkilöä. Tällöin hän voi esittää huomautuksensa kirjallisesti tai suullisesti joko henkilökohtaisesti tai valitsemansa edustajan välityksellä.

2. Asianomainen toimihenkilö ja johtaja voivat ehdottaa kurinpitolautakunnalle todistajien kutsumista.

3. Kurinpitolautakunnan käsittelyssä satelliittikeskusta edustaa toimihenkilö, jonka johtaja on määrännyt tähän tehtävään.

15 artikla

Lautakunnalle esitettyjen asiakirjojen perusteella sekä mahdolliset kirjalliset tai suulliset ilmoitukset huomioon ottaen kurinpitolautakunta antaa määräenemmistöllä perustellun lausunnon siitä, ovatko seikat, joista valitetaan, tulleet näytetyiksi, ja tarvittaessa siitä, millaisia seuraamuksia ne aiheuttavat. Kaikki lautakunnan jäsenet allekirjoittavat lausunnon. Lausunto toimitetaan johtajalle ja asianomaiselle toimihenkilölle kahden kuukauden kuluessa siitä, kun kurinpitolautakunta on vastaanottanut johtajan kertomuksen, paitsi jos määräaika ei vastaa käsiteltävän asian monimutkaisuutta.

16 artikla

1. Toimihenkilö vastaa kurinpitomenettelyn aikana itse hänen omasta aloitteestaan syntyneistä kuluista, ja erityisesti hänelle valittujen avustajien tai puolustusasianajajien palkkioista, jos kurinpitomenettely johtaa johonkin tämän liitteen 7 artiklassa säädettyyn seuraamukseen.

2. Johtaja voi kuitenkin päättää toisin poikkeustapauksissa, joissa toimihenkilön vastattavat kulut olisivat kohtuuttomia.

17 artikla

1. Johtaja tekee päätöksensä toimihenkilöä kuultuaan tämän liitteen 8 ja 9 artiklan säännösten mukaisesti kahden kuukauden kuluessa siitä, kun hän on vastaanottanut kurinpitolautakunnan lausunnon. Päätös on perusteltava.

2. Jos johtaja päättää asian käsittelyn määräämättä kurinpidollista seuraamusta, hän ilmoittaa päätöksestään kyseiselle toimihenkilölle kirjallisesti ja viivytyksettä. Toimihenkilö voi pyytää tämän päätöksen sisällyttämistä henkilökansioonsa.

6 jakso

Tehtävästä pidättäminen

18 artikla

1. Jos johtaja katsoo toimihenkilön syyllistyneen vakavaan virheelliseen menettelyyn, hän voi pidättää tämän tehtävästään koska tahansa määräajaksi tai toistaiseksi riippumatta siitä, onko kyse virkavelvollisuuksien vai lain rikkomisesta.

2. Johtaja tekee päätöksen kuultuaan kyseistä toimihenkilöä, paitsi jos kyseessä ovat poikkeukselliset olosuhteet.

19 artikla

1. Toimihenkilön tehtävästään pidättämistä koskevassa päätöksessä on mainittava, saako hän täyden palkan tehtävästä pidättämisen aikana vai minkäsuuruinen osuus siitä on pidätettävä. Toimihenkilölle maksettava summa ei missään olosuhteissa voi olla pienempi kuin palkkaluokan C1 ensimmäisellä tasolla olevan toimihenkilön peruspalkkaa vastaava vähimmäistoimeentulo, jota on tarvittaessa korotettu perhelisillä.

2. Tehtävästään pidätettyä toimihenkilöä koskeva lopullinen päätös on tehtävä kuuden kuukauden kuluessa tehtävästä pidättämistä koskevan päätöksen voimaantulosta. Jos päätöstä ei ole tehty kuuden kuukauden määräajan päätyttyä, toimihenkilö saa jälleen palkkansa kokonaisuudessaan, jollei 3 kohdan säännöksistä muuta johdu.

3. Palkan pidätystä voidaan jatkaa yli 2 kohdassa tarkoitetun kuuden kuukauden määräajan, jos toimihenkilö joutuu syytteeseen samoista teoista ja hän on tutkintavankeudessa tämän syytteen vuoksi. Tässä tapauksessa toimihenkilölle voidaan maksaa täysi palkka vasta, kun toimivaltainen tuomioistuin päättää vapauttaa hänet.

4. Edellä olevan 1 kohdan nojalla pidätetyt summat maksetaan takaisin toimihenkilölle, jos lopullisella päätöksellä määrätty kurinpitoseuraamus ei ole kirjallista huomautusta, varoitusta tai ikälisien kertymisen keskeyttämistä ankarampi tai jos mitään kurinpitoseuraamusta ei ole määrätty; jälkimmäisessä tapauksessa takaisinmaksuun lisätään 3,5 prosentin vuosikorko.

7 jakso

Rinnakkaiset syytetoimet

20 artikla

Jos toimihenkilö asetetaan syytteeseen teosta, joka johtaa myös tämän liitteen mukaiseen kurinpitomenettelyyn, lopullinen päätös kurinpitomenettelyssä tehdään vasta, kun asiaa käsittelevä tuomioistuin on antanut lopullisen tuomionsa.

8 jakso

Loppusäännökset

21 artikla

Toimihenkilö, jolle on määrätty kurinpitoseuraamuksena muu kuin viraltapano, voi kolmen vuoden kuluttua kirjallisesta huomautuksesta tai varoituksesta ja kuuden vuoden kuluttua muista seuraamuksista tehdä hakemuksen seuraamusmerkinnän poistamiseksi henkilökansiostaan. Johtaja päättää, suostutaanko hakijan pyyntöön.

22 artikla

Jos asiassa saadaan uusia tietoja ja niitä koskevia todisteita, johtaja voi aloittaa kurinpitomenettelyn uudelleen omasta aloitteestaan tai asianomaisen toimihenkilön hakemuksesta.

23 artikla

Jos toimihenkilöä vastaan ei tämän liitteen 15 artiklan mukaisesti ole nostettu syytettä, hänellä on oikeus pyytää vahingon korjaamista siten, että johtajan päätös julkistetaan sopivalla tavalla.

24 artikla

Satelliittikeskuksen johtaja voi hyväksyä näiden menettelyjen täytäntöönpanosääntöjä.

LIITE X

VALITUSLAUTAKUNTA

(Henkilöstösääntöjen 28 artikla)

1. Toimivalta

Valituslautakunnalla on toimivalta ratkaista riita-asiat, jotka aiheutuvat näiden henkilöstösääntöjen tai henkilöstösääntöjen 7 artiklan mukaisten sopimusten rikkomisesta.

Se käsittelee ja ratkaisee toimihenkilöiden tai entisten toimihenkilöiden tai näiden oikeudenomistajien ja/tai näiden edustajien tekemät satelliittikeskuksen johtajan päätöstä koskevat valitukset.

Valituslautakunta on toimivaltainen myös siinä tapauksessa, että toimihenkilö haluaa nostaa kanteen toista toimihenkilöä vastaan kansallisessa oikeudessa, mutta tämän estää johtajan kieltäytyminen pidättämästä viimeksi mainitun vapauksia.

Valituslautakunta on toimivaltainen myös ratkaisemaan näissä henkilöstösäännöissä määriteltyä toimivaltaansa koskevia riita-asioita tai muita menettelykysymyksiä.

2. Kokoonpano ja asema

a) Valituslautakunnassa on puheenjohtaja ja kaksi jäsentä. He voivat käyttää sijaisinaan varahenkilöitä. Puheenjohtajan tai yhden jäsenen sekä yhden heidän varahenkilönsä on oltava lainoppineita.

b) Satelliittikeskuksen johtokunta nimittää puheenjohtajan, hänen varahenkilönsä, jäsenet sekä heidän varahenkilönsä neljäksi vuodeksi. Jos joku ei ole enää käytettävissä, toimikauden jäljellä olevaksi ajaksi nimetään uusi henkilö.

c) Satelliittikeskuksen johtokunnassa olevien jäsenvaltioiden edustajat nimeävät hakijat. Johtaja voi myös tukea hakijoita otettuaan huomioon henkilöstökomitean mahdolliset ehdotukset.

d) Valituslautakunnan jäsenet suorittavat tehtävänsä täysin riippumattomasti. He eivät voi olla satelliittikeskuksen toimihenkilöitä eivätkä jäsenvaltioiden valtuuskuntien jäseniä. He eivät pyydä tai ota vastaan minkäänlaisia ohjeita keneltäkään.

e) Valituslautakunnan jäsenen, jolla on tai on ilmeisesti tämän kohdan f alakohdassa tarkoitettu eturistiriita, on jäävättävä itsensä kyseisestä asiasta ja ilmoitettava tästä puheenjohtajalle. Osapuoli voi esittää perustellun pyynnön jäsenen jäävääämiseksi eturistiriidan vuoksi valituslautakunnan puheenjohtajalle, joka pyytää asianomaiselta jäseneltä huomautuksia asiaan, minkä jälkeen hän tekee ratkaisunsa ja ilmoittaa osapuolelle päätöksen kirjallisesti. Pyyntö puheenjohtajan jäävääämisestä annetaan kahden jäsenen paneelin ratkaistavaksi. Valituslautakunnan sihteeristö ilmoittaa päätöksen asianomaisille osapuolille.

f) Termillä 'eturistiriita' tarkoitetaan mitä tahansa tekijää, joka voi haitata tai kohtuullisesti arvioiden ilmeisesti haitata jäsenen kykyä ratkaista riippumattomasti ja puolueettomasti hänen käsiteltäväkseen annettu asia.

Eturistiriita ilmenee, jos jäsenen käsiteltäväksi annettuun asiaan liittyy jokin seuraavista:

i) henkilö, johon jäsenellä on henkilökohtaiset, perhe- tai ammatilliset suhteet;

ii) asia, jonka hoitoon jäsen on aiemmin osallistunut toisessa ominaisuudessa, esimerkiksi neuvonantajana, avustajana, asiantuntijana tai todistajana;

iii) muu seikka, jonka johdosta järkevä ja puolueeton havainnoitsija pitäisi ilmeisenä, että jäsenen osallistuminen asian ratkaisemiseen ei olisi soveliasta.

g) Jokainen valituslautakunnan jäsen antaa ennen toimintansa aloittamista lausunnon, jossa hän ilmoittaa suorittavansa tehtävänsä puolueettomasti ja tunnollisesti ja vakuuttaa säilyttävänsä valituslautakunnan käsittelyjen salaisuuden.

h) Nimityksen yksityiskohtaiset ehdot vahvistetaan satelliittikeskuksen johtokunnan sihteeristön allekirjoittamassa nimityskirjeessä.

i) Satelliittikeskuksen johtokunta vahvistaa puheenjohtajan, jäsenten ja varahenkilöiden palkkiot.

ii) Valituslautakunta vahvistaa työjärjestyksensä, jollei tässä osastossa toisin säädetä.

3. Valituslautakunnan sihteeristö

a) Johtaja nimittää valituslautakunnan sihteerin ja hänen varahenkilönsä neljäksi vuodeksi satelliittikeskuksen toimihenkilöiden joukosta.

b) Valituslautakunnan sihteeri ja hänen varahenkilönsä toimivat tehtäviään suorittaessaan kirjaajina ja ovat vastuussa toimistaan vain valituslautakunnalle.

c) Valituslautakunnan sihteeri vastaa hallinnollisista asioista, viestintä mukaan lukien.

d) Valituslautakunnan sihteeri ja hänen varahenkilönsä antavat ennen toimintansa aloittamista tämän liitteen 2 kohdan e alakohdassa kuvatun lausunnon.

4. Muutoksenhaku

a) Valitus otetaan valituslautakunnan käsiteltäväksi vain, jos kantaja ei ole sitä ennen saanut tyydyttävää vastausta johtajalle tekemäänsä sisäiseen hallinnolliseen valitukseen.

b) Kantajalla on 20 päivää aikaa hänelle vastaisen päätöksen tiedoksiantamisesta tai siitä, kun yksi osapuoli hylkää sovittelijan ratkaisuehdotuksen, tehdä kirjallinen pyyntö valituslautakunnalle kyseisen päätöksen peruuttamisesta tai muuttamisesta. Pyyntö osoitetaan satelliittikeskuksen valituslautakunnan sihteerille, joka ilmoittaa vastaanottaneensa pyynnön, tiedottaa asiasta satelliittikeskuksen johtajalle ja aloittaa valituslautakunnan koollekutsumismenettelyn.

c) Valitus on jätettävä valituslautakunnan sihteeristöön kahden kuukauden kuluessa siitä, kun valituksenalainen päätös on annettu tiedoksi. Valituslautakunta voi kuitenkin erityistapauksissa, erityisesti eläkeasioissa, ottaa vastaan valituksen, joka on tehty vuoden kuluessa valituksenalaisen päätöksen tiedoksiantamisesta.

d) Valitus on tehtävä kirjallisena. Sen on sisällettävä kaikki kantajan esittämät valitusperusteet, ja niitä tukevat asiakirjat on esitettävä samaan aikaan.

e) Valituksella ei ole valituksenalaista päätöstä lykkäävää vaikutusta, lukuun ottamatta tämän liitteen 9 kohdan a alakohdassa tarkoitettua tapausta.

5. Valitusten tutkinta

a) Valitus toimitetaan välittömästi satelliittikeskuksen johtajalle, jonka on esitettävä huomautuksensa kirjallisina. Kuukauden kuluessa siitä, kun valitus on annettu tiedoksi johtajalle tai hänen edustajalleen, jäljennös kyseisistä huomautuksista toimitetaan valituslautakunnan sihteerille ja kantajalle. Kantaja voi 20 työpäivän kuluessa siitä, kun asia on annettu hänen tai hänen laillisen edustajansa tietoon, esittää kirjallisen vastineen. Valituslautakunnan sihteeri antaa vastineen jäljennöksen välittömästi tiedoksi johtajalle tai hänen edustajalleen.

b) Sihteeristö toimittaa valituksen sekä kirjelmät ja sitä tukevat asiakirjat, tutkimuslaitoksen johtajan huomautukset ja tarvittaessa kantajan vastineen valituslautakunnan jäsenille kolmen kuukauden kuluessa valituksen jättämisestä ja vähintään 15 päivää ennen sitä istuntoa, jossa ne tutkitaan.

c) Valituslautakunta voi suorittaa kaikki tarpeellisiksi katsomansa tiedustelut, ja se voi erityisesti vaatia osapuolia esittämään kaikki asiakirjat ja toimittamaan kaikki tiedot, joita se pitää suotavina menettelyä varten.

d) Lisäksi valituslautakunta voi milloin tahansa antaa valitsemansa henkilön tai elimen tehtäväksi asiantuntijalausunnon antamisen.

e) Kaikki osapuolet voivat ehdottaa valituslautakunnalle todistajien kutsumista ja esittää muita asianmukaisia todisteita. Toimihenkilöiden on valituslautakunnan pyynnöstä saavuttava lautakuntaan antamaan todisteita ja todistajanlausuntoja.

6. Valituslautakunnan koollekutsuminen

Valituslautakunnan kutsuu koolle sen puheenjohtaja, joka päättää istuntopaikan ja kunkin istunnon esityslistan.

Valituslautakunnan sihteeri ilmoittaa istuntoajan lautakunnan jäsenille, johtajalle ja kantajalle viimeistään 15 päivää etukäteen. Jäljennös asiakirjoista lähetetään tämän liitteen 5 kohdan b alakohdassa tarkoitetulla tavalla samoissa aikarajoissa jokaiselle valituslautakunnan jäsenelle.

Lautakunnan on tavallisissa olosuhteissa tutkittava sen käsiteltäväksi annettu valitus neljän kuukauden kuluessa sen jättämisestä.

Valituslautakunnan istunnon katsotaan olevan päätösvaltainen, kun puheenjohtaja tai hänen varahenkilönsä ja vähintään kaksi varsinaista tai varahenkilöä ovat läsnä.

7. Valituslautakunnan istunnot

a) Valituslautakunnan istunnot ovat julkisia (jollei lautakunta toisin päätä). Asian käsittely valituslautakunnassa on salaista.

b) Satelliittikeskuksen johtaja ja/tai hänen edustajansa sekä kantaja ja/tai hänen laillinen edustajansa osallistuvat istuntoon ja voivat esittää suullisesti lisäperusteluja kirjelmissä esittämiensä perusteiden tueksi.

c) Valituslautakunta voi saada nähtäväkseen kaikki asiakirjat, joita se pitää tarpeellisina käsiteltäväkseen saamansa valituksen tutkimisen kannalta. Kaikki lautakunnalle toimitetut asiakirjat on toimitettava myös satelliittikeskuksen johtajalle ja kantajalle.

d) Valituslautakunta kuulee asianosaisia sekä niitä todistajia, joiden kertomuksia se pitää tarpeellisina asian käsittelyn kannalta. Todistajiksi kutsuttujen toimihenkilöiden on esiinnyttävä valituslautakunnassa, eivätkä he voi kieltäytyä antamasta pyydettyjä tietoja.

e) Kantajalla on oikeus kiinteämääräiseen maksuun matka- ja majoituskulujen korvaamiseksi henkilöstösääntöjen liitteen VI mukaisesti.

8. Istunto osapuolen poissaollessa

a) Valituslautakunta voi päättää käsitellä asiaa toisen tai kummankin osapuolen poissaollessa edellyttäen, että istuntoaika on saatettu asianmukaisesti asianomaisten osapuolten tietoon.

b) Jos toinen tai kumpikin osapuoli, vaikka heidät on asianmukaisesti kutsuttu, jättää saapumatta valituslautakuntaan antamatta poissaoloonsa pätevää syytä, lautakunta voi päättää istunnon ja tehdä lopullisen päätöksensä.

9. Valituslautakunnan päätökset

a) Valituslautakunta voi poikkeustilanteessa kiireellisessä käsittelyssä päättää valituksenalaisen toimenpiteen täytäntöönpanon keskeyttämisestä lopullisen päätöksen antamiseen asti b alakohdan mukaisesti.

b) Lautakunnan päätökset tehdään yksinkertaisella ääntenenemmistöllä. Päätökset ovat kirjallisia ja ne perustellaan. Niihin ei voi hakea muutosta, ja ne ovat täytäntöönpanokelpoisia kummankin osapuolen osalta vuorokauden kuluttua niiden tiedoksiantamisesta.

c) Päätöksiin voidaan kuitenkin vaatia oikaisua valituslautakunnalta, mikäli päätökseen on vaikuttanut kirjoitus- tai laskuvirhe tai muu selvä virhe. Oikaisuvaatimukset on jätettävä kuuden kuukauden kuluessa virheen toteamisesta.