BESLUT

RÅDETS BESLUT (GUSP) 2017/824

av den 15 maj 2017

om tjänsteföreskrifter för Europeiska unionens satellitcentrum

EUROPEISKA UNIONENS RÅD HAR ANTAGIT DETTA BESLUT

med beaktande av rådets beslut 2014/401/Gusp av den 26 juni 2014 om Europeiska unionens satellitcentrum ([1]), särskilt artikel 8.5,

med beaktande av förslaget från direktören för Europeiska unionens satellitcentrum,

med beaktande av den text som utarbetats av styrelsen för Europeiska unionens satellitcentrum, och

av följande skäl:

(1) Europeiska unionens satellitcentrum är ett organ inom Europeiska unionen, och det ingår i de samordnade organisationerna. Tjänsteföreskrifterna för Europeiska unionens satellitcentrum bör anpassas till utvecklingen av centrumet samt av det allmänna regelverk för personalbestämmelser som gäller i de samordnade organisationerna och därför är det nödvändigt att se över dem.

(2) Tjänsteföreskrifterna för Europeiska unionens satellitcentrum, som antogs av rådet den 14 september 2009 ([2]), bör därför ersättas.

HÄRIGENOM FÖRESKRIVS FÖLJANDE.

Artikel 1

Tjänsteföreskrifterna för Europeiska unionens satellitcentrum, som antogs av rådet den 14 september 2009, ska härmed ersättas med de tjänsteföreskrifter som fogas till detta beslut.

Artikel 2

Detta beslut får verkan den 1 juni 2017. Det ska offentliggöras i *Europeiska unionens officiella tidning*.

Utfärdat i Bryssel den 15 maj 2017.

På rådets vägnar
F. MOGHERINI
Ordförande

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

BILAGA

Innehållsförteckning

AVDELNING I	ALLMÄNNA BESTÄMMELSER	9
AVDELNING II	TJÄNSTEMÄNNENS STÄLLNING	11
Kapitel I	Allmänna bestämmelser	11
Kapitel II	Rekrytering och utnämningens varaktighet	12
Kapitel III	Lön och ersättningar	15
Kapitel IV	Resekostnader	20
Kapitel V	Intern organisation	21
Kapitel VI	Rapporter och uppflyttning	24
Kapitel VII	Disciplinära förfaranden	25
Kapitel VIII	Överklaganden och överklagandenämnd	25
Kapitel IX	Pensionssystem	26
Kapitel X	Utstationering av Satcens tjänstemän	26
AVDELNING III	BESTÄMMELSER FÖR LOKALANSTÄLLDA	27
AVDELNING IV	FÖRETRÄDARE FÖR DE ANSTÄLLDA	28
BILAGA I		29
BILAGA II		30
BILAGA III		31
BILAGA IV		32
BILAGA V		33
BILAGA VI		34
Avsnitt I	Kostnader för tjänstemannens och familjens resor mellan bostadsorten och tjänstgöringsorten	34
Avsnitt II	Flyttkostnader	34
BILAGA VII		36
Avsnitt I	Transportmedel	36
Avsnitt II	Dagtraktamenten för tjänstemän på tjänsteresa	37
BILAGA VIII		39
BILAGA IX		41
Avsnitt 1	Allmänna bestämmelser	41
Avsnitt 2	Disciplinnämnd	42
Avsnitt 3	Disciplinära åtgärder	42
Avsnitt 4	Disciplinära förfaranden utan hänvändelse till disciplinnämnden	43
Avsnitt 5	Disciplinära förfaranden i disciplinnämnden	43
Avsnitt 6	Avstängning	45
Avsnitt 7	Samtidigt straffrättsligt förfarande	45
Avsnitt 8	Slutbestämmelser	45
BILAGA X		47

AVDELNING I

ALLMÄNNA BESTÄMMELSER

Artikel 1

Allmänna villkor

1. Dessa tjänsteföreskrifter ska tillämpas på anställda som har anställningsavtal med Europeiska unionens satellitcentrum (nedan kallade *anställda* respektive *Satcen*), såvida inte styrelsen bestämmer annat vad beträffar direktören och den biträdande direktören.

2. Med beteckningen *anställd* avses följande fysiska personer:

a) Tjänstemän som har anställningsavtal med Satcen och uppehåller budgeterad tjänst som återfinns i den förteckning över tjänstemän som varje år bifogas Satcens budget.

b) Lokalanställda som har anställningsavtal med Satcen enligt den lokala nationella lagstiftningen.

3. I dessa tjänsteföreskrifter ska varje hänvisning till en person av manligt kön också anses som en hänvisning till en person av kvinnligt kön, och omvänt, om inte något annat tydligt framgår av sammanhanget.

4. I den förteckning över tjänstemän som bifogas Satcens budget ska antalet tjänster för varje kategori och lönegrad anges.

Förteckningen över tjänstemän ska skilja mellan fasta och tillfälliga tjänster.

Fasta tjänster gäller verksamhet vid Satcen av varaktig natur. Tillfälliga tjänster knyter an till projekt eller verksamhet av begränsad varaktighet.

5. Satcens direktör har rätt att, efter styrelsens samtycke, i dessa tjänsteföreskrifter göra ändringar av teknisk art som inte innebär ändring av de grundprinciper som fastställs i dessa tjänsteföreskrifter.

6. Närmare bestämmelser om tillämpningen av dessa tjänsteföreskrifter ska vid behov anges i tillämpningsföreskrifter som fastställs av direktören, efter samråd med personalkommittén.

Artikel 2

Bestämmelser som ska gälla för samtliga anställda

1. Myndighet

De anställda ska vara underställda direktören och ansvariga inför honom för att arbetsuppgifterna fullgörs; de ska förbinda sig att utföra dessa med största möjliga noggrannhet och yrkesmässiga omsorg.

En anställd ska genom sina överordnade vara ansvarig inför direktören för fullgörandet av sina uppgifter. Hans underordnades ansvar befriar honom inte från det egna ansvaret såvida inte en sådan underordnad kan ha gjort sig skyldig till avsiktlig olydnad.

Om en anställd i sin tjänsteutövning anser att en instruktion som mottagits är oberättigad eller att den, om den utförs, sannolikt kommer att skapa allvarliga problem, ska han underrätta sin närmaste överordnade om detta, vid behov skriftligen. Om hans närmaste överordnade skriftligen bekräftar instruktionen ska den anställde utföra instruktionen, men får begära att detta anmäls till en högre myndighet. Det föreligger ingen skyldighet att utföra en instruktion som avser en handling eller underlåtenhet som omfattas av straffrättsliga bestämmelser.

2. Förklaring

Varje anställd måste när tjänsten vid Satcen tillträds underteckna följande förklaring:

”Jag förbinder mig härmed högtidligen att med största lojalitet, diskretion och omsorg utföra de uppgifter som anförtrotts mig som anställd vid Europeiska unionens satellitcentrum (Satcen) och att vid utförandet av dessa uppgifter endast ha Satcens bästa för ögonen, att inte be om eller ta emot instruktioner gällande min tjänsteutövning från någon regering eller från någon annan myndighet utanför Satcen.”

3. Uppträdande och konfidentialitet

De anställda ska i alla situationer anpassa sitt uppträdande till sin ställning som företrädare för Satcen. De ska avstå från varje handling och verksamhet som på något sätt kan skada tjänstens anseende eller Satcens goda namn och rykte.

De anställda ska även i sin tjänsteutövning uppträda objektivt och opartiskt och undvika intressekonflikter eller att ge intryck eller sken av intressekonflikter.

De anställda ska behandla alla frågor som rör Satcens verksamhet med fullständig diskretion. Förutom i sin tjänsteutövning får de anställda inte lämna ut några icke offentliggjorda uppgifter som de erhållit under sitt officiella uppdrag, såvida de inte har fått tillstånd till detta av direktören. Denna skyldighet kvarstår efter det att de anställda har lämnat Satcen.

4. Ekonomiskt ansvar

Varje anställd kan åläggas att helt eller delvis ersätta den skada som Satcen lidit till följd av avsiktlig försummelse eller grov vårdslöshet från hans sida under eller i samband med tjänsteutövningen, oberoende av ett eventuellt disciplinärt förfarande.

5. Säkerhet

När tjänsten tillträds ska de anställda sätta sig in i EU:s regler om de säkerhetsbestämmelser som tillämpas av Satcen, i enlighet med rådets beslut 2013/488/EU ([1]). De ska underteckna en särskild förklaring och ta på sig disciplinärt och ekonomiskt ansvar för åsidosättande av dessa regler.

a) Varje anställd ska på grund av sina arbetsuppgifter bli föremål för en säkerhetsprövning gällande tillgång till säkerhetsskyddsklassificerade uppgifter. En begäran om en sådan prövning ska riktas till de behöriga myndigheterna av Satcen. I avvaktan på resultatet av den officiella prövningen får direktören i enlighet med EU:s gällande säkerhetsbestämmelser bevilja tillfällig tillgång till säkerhetsskyddsklassificerade uppgifter.

b) I enlighet med dessa tjänsteföreskrifter och EU:s gällande säkerhetsbestämmelser vad gäller behovet av att genomgå säkerhetsprövning får ingen utnämning bekräftas innan den behöriga nationella säkerhetsmyndigheten har beviljat säkerhetsgodkännande.

c) De anställda ska omedelbart informera Satcens säkerhetsansvarige om varje incident som rör misstänkt förlust eller röjande av säkerhetsskyddsklassificerade uppgifter.

6. Bistånd och ersättning

Satcen ska bistå de anställda som på grund av sin ställning eller sin aktuella tjänst vid Satcen utan egen förskyllan blir utsatta för hot, kränkning, förtal eller skada. Ersättning för materiell skada får beviljas på följande villkor:

a) Den anställde har inte själv uppsåtligt eller av vårdslöshet förorsakat den aktuella skadan.

b) Den anställde har inte erhållit skadestånd från annat håll.

c) Den anställde avstår till Satcen sina anspråk gentemot tredje part, särskilt försäkringsbolag.

Alla beslut av detta slag som kan påverka Satcens verksamhet eller finanser ska fattas av direktören, som ska ha rätt att göra en självständig bedömning av de aktuella omständigheterna och att avgöra vilket slags bistånd som ska ges och i förekommande fall vilken ersättning som ska beviljas.

7. Äganderätt

Alla rättigheter, inbegripet titelskydd, upphovsrätt och patenträtt, som hänför sig till det arbete som fullgörs av en anställd vid officiell tjänsteutövning, ska tillfalla Satcen.

([1]) Rådets beslut 2013/488/EU av den 23 september 2013 om säkerhetsbestämmelser för skydd av säkerhetsskyddsklassificerade EU-uppgifter (EUT L 274, 15.10.2013, s. 1).

8. Extern verksamhet

a) En anställd får inte utan direktörens medgivande ta emot hedersbetygelser, ordnar, förmåner, gåvor eller ersättning av något slag från någon regering eller annan källa utanför Satcen, utom för tjänster som han gjort antingen före sin anställning eller under särskild ledighet för militärtjänstgöring eller annan nationell tjänstgöring och med avseende på sådan tjänst.

b) Anställda ska avstå från varje form av offentlig handling, offentligt uttalande eller offentliggörande, om sådan handling eller sådant uttalande eller offentliggörande är oförenligt med en internationell tjänstemans tjänsteutövning eller förpliktelser eller kan medföra moraliskt eller materiellt ansvar för Satcen.

c) En anställd som vill utöva en bisyssla eller åta sig uppdrag utanför Satcen, mot ersättning eller ej, ska i förväg ansöka om direktörens tillstånd. Ansökan får avslås endast om bisysslan eller uppdraget är av en sådan art att det skulle utgöra ett hinder för tjänsteutövningen eller är oförenligt med Satcens intressen.

d) En anställd får inte direkt eller indirekt inneha intressen i ett kommersiellt bolag av sådan art att de kan tänkas påverka hans oberoende i sin tjänsteutövning vid Satcen.

e) Om den anställdes make eller registrerade partner yrkesarbetar ska den anställde underrätta direktören om detta. Om arbetets art visar sig vara oförenlig med den anställdes arbete och om han inte kan utfästa sig att arbetet kommer att upphöra inom en viss tid, ska direktören, efter att ha hört personalkommittén, besluta om den anställde ska fortsätta i sin tjänst eller förflyttas till en annan tjänst.

9. Kandidatur till ett offentligt eller politiskt uppdrag eller ämbete

a) En anställd som av personliga skäl önskar kandidera till ett offentligt eller politiskt uppdrag eller ämbete ska underrätta direktören om detta.

b) En anställd som kandiderar till ett offentligt eller politiskt uppdrag ska beviljas tjänstledighet utan lön från och med den tidpunkt då han eller hon avser att påbörja sin valkampanj.

c) Om den anställde blir vald, ska han ansöka om att anställningsavtalet upphävs. Denna uppsägning ska inte berättiga till ersättning för förlorad anställning eller bidrag för tidsbegränsat anställningsavtal.

d) Om den anställde inte accepterar ämbetet eller uppdraget, har han rätt att återgå till sin tjänst, på samma villkor gällande lön och tjänstgöringstid som de som gällde vid den tidpunkt då tjänstledigheten utan lön inleddes.

e) Den tid då den anställde varit tjänstledig utan lön ska inte räknas in i tjänstgöringstiden.

AVDELNING II

TJÄNSTEMÄNNENS STÄLLNING

KAPITEL I

Allmänna bestämmelser

Artikel 3

Privilegier och immunitet

De privilegier och den immunitet som tjänstemännen åtnjuter beviljas dem i Satcens intresse och inte av personliga skäl. Privilegierna och immuniteten befriar inte de anställda som åtnjuter dem från att fullgöra sina privaträttsliga skyldigheter eller från att följa lagar och ordningsföreskrifter i värdmedlemsstaten.

Varje gång privilegierna och immuniteten berörs, ska tjänstemannen i fråga omedelbart underrätta direktören om detta. Vid brott mot värdlandets lagar får direktören besluta att upphäva privilegierna och immuniteten, om han bedömer det nödvändigt.

KAPITEL II

Rekrytering och utnämningens varaktighet

Artikel 4

Rekrytering

1. Erbjudanden om anställning ska göras av direktören, med undantag för dennes egen tjänst. Annonsering om lediga tjänster ska ombesörjas av Satcen.

2. När en tjänst är ledig och inte kan besättas genom intern rekrytering, ska tjänsten lysas ut med angivande av arbetsuppgifter och behörighetskrav.

3. Tjänstemännen ska utses av direktören på grundval av sina meriter och genom rättvisa och öppna uttagningsförfaranden.

4. Sökande ska kunna styrka fördjupade kunskaper i ett av Europeiska unionens institutioners officiella språk och sådana tillfredsställande kunskaper i ett annat sådant språk som krävs för att utföra arbetsuppgifterna.

5. Rekryteringen av tjänstemän ska begränsas till medborgare i Europeiska unionens medlemsstater.

6. Tjänstemän som omfattas av dessa tjänsteföreskrifter ska rangordnas efter de kategorier och lönegrader som gäller för de samordnade organisationerna.

7. Tjänstemännen ska tillträda tjänsten i första löneklassen i den lönegrad där tjänsten är placerad. Direktören får dock bevilja en högre löneklass, om omständigheterna motiverar det.

8. Direktören ska avgöra vilka tjänster som ska tillsättas genom prövning för ett internt förfarande eller externa uttagningsförfaranden, samt vilka prov sökandena till tjänsterna måste klara inför sin anställning. Uttagningskommittéer, bestående av tjänstemän vid Satcen, ska sättas samman av direktören, varvid en extern examinator får ingå i kommittén.

9. Sökande som kallas till Satcen för en intervju eller prövning ska få en schablonersättning för sina kostnader för resa och logi.

Artikel 5

Åldersgräns för tjänstgöring

Åldersgränsen för tjänstgöring ska vara slutet av den månad då tjänstemannen fyller 65 år.

Av vederbörligen motiverade tjänsteskäl får direktören medge en förlängning med ytterligare högst tolv månader.

Artikel 6

Läkarundersökningar

1. Före tillträdandet av tjänsten ska tjänstemannen genomgå en läkarundersökning av en av Satcen godkänd läkare som intygar att han uppfyller kraven på fysisk lämplighet för tjänsteutövningen.

2. Tjänstemännen är skyldiga att genomgå en årlig läkarundersökning.

3. En av Satcen godkänd läkare ska som sakkunnig underrätta direktören om en tjänsteman anses olämplig att fortsätta uppehålla sin tjänst.

4. Om den läkarundersökning som föreskrivs i punkterna 1 och 3 resulterar i ett negativt utlåtande, kan sökanden eller tjänstemannen inom 20 dagar efter det att Satcen meddelat honom utlåtandet ansöka om att få sitt fall prövat av en läkarkommitté bestående av tre läkare, varav en utses av direktören, en av tjänstemannen och en av de två andra läkarna.

5. Den läkare som utfärdat det ursprungliga negativa utlåtandet ska höras av läkarkommittén. Om läkarkommittén bekräftar det negativa utlåtandet från den läkarundersökning som avses i

a) punkt 1, ska sökanden betala 50 % av arvodena och extrakostnaderna,

b) punkt 3, ska Satcen först försöka omplacera tjänstemannen på en annan tjänst som är lämplig med hänsyn till hans fall. Om detta inte är möjligt ska Satcen avsluta hans anställningsavtal efter en uppsägningstid på sex månader och invaliditetskommittén ska sammankallas för att avgöra hans rätt till invaliditetspension enligt de villkor som fastställs i Satcens pensionsföreskrifter.

Artikel 7

Utnämningar

1. Varaktighet

a) Tjänstemän på fasta tjänster ska första gången utnämnas för en fyraårsperiod. I anställningsavtalet ska anges att de senast i slutet av tredje året av deras utnämning ska delges information antingen om att

   i) deras utnämning inte kommer att förlängas, eller

   ii) deras utnämning kommer att förlängas för att löpa tills vidare, eller återigen

   iii) deras utnämning kommer att förlängas med en fast period, vilken inte får överstiga fyra år, om direktören anser det olämpligt att i det stadiet förlänga på obestämd tid. Senast ett år innan denna förlängning löper ut ska den berörda tjänstemannen bli informerad antingen om att hans utnämning inte kommer att förlängas, eller att hans utnämning kommer att förlängas för att löpa tills vidare.

b) Anställningsavtal för tjänstemän som är anställda på tillfälliga tjänster får inte överstiga fyra år. De får förlängas med högst fyra år.

c) Vid anställningens slut har tjänstemännen rätt till ersättning för förlorad anställning eller bidrag för tidsbegränsat anställningsavtal som ska beräknas enligt bestämmelserna i bilaga I.

2. Provanställningsperiod

I det första anställningsavtalet ingår en provanställningsperiod på sex månader från och med anställningens början, med iakttagande av följande:

a) Om en tjänsteman under provanställningsperioden på grund av sjukdom eller olycksfall är förhindrad att utföra sina arbetsuppgifter under en månad eller längre får direktören förlänga provanställningsperioden med motsvarande tid. Provanställningsperiodens totala längd får under inga omständigheter överstiga 12 månader.

b) I slutet av provanställningsperioden ska tjänstemannens förmåga att fullgöra sina uppgifter samt hans prestationsförmåga och uppförande i tjänsten göras föremål för en rapport. Tjänstemannen ska underrättas om innehållet i rapporten.

c) En tjänsteman vars prestationer inte visat sig tillräckliga för att motivera fortsatt tjänst ska sägas upp.

d) En rapport om den provanställde tjänstemannen kan utarbetas när som helst under provanställningsperioden om hans prestationer är uppenbart otillräckliga. Personen i fråga ska underrättas om innehållet i rapporten.

e) På grundval av rapporten får direktören besluta att säga upp tjänstemannen före provanställningsperiodens utgång, med en månads uppsägningstid. Tjänstgöringstiden får dock inte överskrida den normala provanställningstiden.

f) En tjänsteman som sägs upp under provanställningstiden efter ett negativt utlåtande har inte rätt till ersättning i form av bidrag för tidsbegränsat anställningsavtal.

Provanställningsperioden ska ingå i tiden för det första anställningsavtalet. Den ska räknas in i tjänstgöringstiden och vara pensionsgrundande.

3. Uppsägning av avtal

a) Satcen får säga upp eller avstå från att förlänga anställningsavtal i följande fall:

i) Till följd av indragning av den budgeterade tjänst som tjänstemannen uppehåller, eller om arbetsuppgifterna i tjänsten förändras på sådant sätt att han inte längre har erforderlig kompetens och erfarenhet för tjänsten, och det inte går att hitta någon lämplig alternativ tjänst för honom vid Satcen.

ii) Bristande arbetsinsats av tjänstemannen, vederbörligen konstaterad i två på varandra följande rapporter, så som avses i artikel 26.

iii) Fysisk oförmåga hos tjänstemannen som uppstått under avtalstiden och konstaterats av invaliditetskommittén enligt artikel 6.4.

iv) Med anledning av att den medlemsstat i vilken tjänstemannen är medborgare har avgått från styrelsen.

v) Med anledning av att Satcens säte flyttats mer än 100 kilometer från den plats där tjänstemannen anställdes och denne vägrar att flytta.

vi) Sedan tjänstemannens säkerhetsintyg har dragits in av andra skäl än disciplinära.

vii) Efter ett disciplinärt förfarande där det konstaterats att tjänstemannen begått en försummelse eller brustit i ansvar, enligt definitionen i kapitel VII eller som resulterat i indragning av hans säkerhetsintyg.

I de fall som anges i leden i–vi kan anställningsavtal sägas upp eller inte förlängas med en uppsägningstid på sex månader, medan det för fallet under led vii är en månads uppsägningstid som gäller.

b) En tjänsteman kan efter tre månaders uppsägningstid avsluta sitt anställningsavtal av personliga skäl som han inte är skyldig att uppge.

4. Ersättning för förlorad anställning och bidrag för tidsbegränsat anställningsavtal

a) För tjänstemän med tillsvidareanställning:

— Såvida uppsägningen inte skett av disciplinära skäl, ska uppsägning av ett avtal på Satcens initiativ berättiga till ersättning på de villkor som anges i bilaga I.

— Om ett anställningsavtal sägs upp på tjänstemannens eget initiativ, ska det inte berättiga till ersättning för förlorad anställning.

b) För tjänstemän med tidsbegränsat anställningsavtal:

— Såvida uppsägningen inte skett av disciplinära skäl, ska uppsägning eller utebliven förlängning av ett avtal på Satcens initiativ berättiga till ersättning på de villkor som anges i bilaga I.

— Om ett anställningsavtal sägs upp på tjänstemannens eget initiativ eller han tackar nej till erbjudande om förlängt anställningsavtal, ska det inte berättiga till bidrag för tidsbegränsat anställningsavtal.

5. Minskad uppsägningstid

Om Satcens behov så kräver, får den uppsägningstid som anges i punkt 3 a minskas av Satcen; i så fall har den berörda tjänstemannen rätt till ett tilläggsbelopp som motsvarar den lön och de ersättningar som han skulle ha erhållit mellan den tidpunkt då hans avtal går ut och slutdatum för en uppsägningstid på sex månader.

Denna punkt ska inte tillämpas vid uppsägning av disciplinära skäl.

KAPITEL III

Lön och ersättningar

Artikel 8

Allmänna bestämmelser

1. De löneförmåner som utgår till Satcens tjänstemän ska utgöras av grundlön, utlandstillägg samt familjetillägg och sociala tillägg.

Från lönesumman ska avdras det belopp som tjänstemannen är skyldig att betala i intern skatt, samt avgifter till pensionssystemet och socialförsäkringssystemet.

2. Tjänstemannens bankkonto ska senast under den sista arbetsveckan i månaden krediteras med det relevanta lönebeloppet.

3. Tjänstemannen är skyldig att omedelbart informera Satcen om alla förändringar i hans personliga situation som kan ha ekonomiska konsekvenser. Dessa förändringar ska beaktas från och med löneutbetalningen för månaden efter den månad då anmälan om förändringen inkom till Satcens administration; förändringarna ska inte ha någon verkan på redan utbetalda löner.

4. Fordringar på Satcen för betalning av lön, ersättningar, tillägg, bidrag, förmåner eller andra belopp som följer av tillämpningen av dessa tjänsteföreskrifter ska upphöra att gälla två år efter den dag då beloppen skulle ha förfallit till betalning.

En begäran om ersättningar, bidrag eller tillägg som föreskrivs i tjänsteföreskrifterna ska dock leda till retroaktiv utbetalning av motsvarande belopp för högst tre månader före den dag då Satcen mottar ett skriftligt meddelande om de förhållanden som fastställer rätten till dessa utbetalningar, styrkt av relevanta dokument.

5. En begäran om utbetalning avseende en fordran på Satcen som har lämnats in efter utgången av de tidsfrister som anges i punkt 4 kan tas i beaktande om förseningen beror på exceptionella omständigheter.

Tidsfristen ska avbrytas av en skriftlig fordran som lämnas in före utgången av tidsfristen.

6. Satcens rätt att återkräva alla felaktiga utbetalningar som gjorts ska upphöra två år efter den dag då Satcen blir medvetet om att utbetalningen var felaktig.

Om de lämnade uppgifterna var felaktiga som en följd av ond tro eller grov vårdslöshet ska en tidsfrist inte tillämpas.

7. Om det finns utestående fordringar på den anställde för felaktiga utbetalningar ska återkravet ske genom avdrag från månatliga eller andra betalningar till den berörda personen, med beaktande av dennes sociala och ekonomiska situation.

Artikel 9

Lön

1. Grundlön

Nettogrundlönen ska vara det belopp som motsvarar tjänstemannens lönegrad och löneklass, enligt den lönetabell som varje år ska fastställas av styrelsen.

Bruttolönen ska motsvara nettogrundlönen plus det belopp i intern skatt som tjänstemannen är skyldig att betala.

2. Årliga justeringar av grundlön och ersättningar

a) Tjänstemannens grundlön och ersättningar ska justeras den 1 januari enligt den samordnande lönekommitténs rekommendationer om justering av löner och ersättningar för referensperioden.

b) Justeringarna ska gälla för grundlöner och ersättningar som tillämpades den 31 december föregående år.

3. Kostnadstäckningsklausul

a) Satcens styrelse förbehåller sig rätten att då exceptionella eller oförutsedda omständigheter så kräver

— minska den årliga justering som rekommenderats av den samordnade lönekommittén till tillämpligt nationellt konsumentprisindex och att fasa in justeringsbeloppet eller skjuta upp utbetalningen till senare under kalenderåret,

— besluta, efter att direktören konstaterat att Satcen inte på annat sätt rimligtvis kan förväntas uppfylla sina ekonomiska förpliktelser och väsentliga driftskrav, att den årliga justering som rekommenderats av den samordnade lönekommittén utbetalas delvis eller inte alls och även besluta om tidpunkten för utbetalning av justeringsbeloppet.

b) Åtgärder enligt led a ska vidtas i enlighet med tillämpliga allmänna rättsliga principer och efter lämpliga samråd (Satcens styrelse, direktör och personalkommitté).

c) Satcens styrelse förbehåller sig rätten att fastställa om retroaktiva justeringar eller justeringar som görs i syfte att komma i kapp eller i konkurrenskraftshänseende bör göras.

Artikel 10

Utlandstillägg

Ett utlandstillägg ska utbetalas till tjänstemän som när de först anställs inte är medborgare i den stat på vars territorium deras fasta tjänstgöringsort är belägen och inte har varit fast bosatta där under minst tre år omedelbart före det att de anställs av Satcen.

Tillägget ska inte utbetalas till en tjänsteman som tjänstgör i det land där han är medborgare.

Ersättningsbeloppet ska fastställas genom bestämmelserna i bilaga II.

I de fall då en tjänsteman anställs av Satcen omedelbart efter det att tjänstemannen har varit anställd av en annan internationell organisation eller av sitt eget lands myndigheter i det land där han fullgör sin tjänst ska han ha rätt till utlandstillägg och tjänsteåren hos den tidigare arbetsgivaren ska räknas in vid beräkning av ersättningsbeloppet.

Artikel 11

Familjetillägg och sociala tillägg

1. Allmänna regler

Bidrag som föreskrivs i denna artikel och liknande bidrag som gifta par eller ogifta tjänstemän har rätt till från en annan källa får inte kumuleras.

En tjänsteman som mottar, eller vars make, underhållsberättigade eller registrerade partner mottar, eller har rätt till, ett nationellt eller internationellt bidrag av liknande slag som de som föreskrivs i denna artikel, från en annan källa, ska meddela detta till Satcens administrativa avdelning, som gör motsvarande avdrag på hans bidrag från Satcen.

Varje tjänsteman som medvetet lämnar felaktig information till eller underlåter att informera Satcens administration om relevanta uppgifter och som därmed mottar ett bidrag som han inte är berättigad till eller ett högre belopp än det han är berättigad till, bryter mot denna artikel och kommer som följd därav att vara skyldig att betala tillbaka alla belopp han därmed mottagit samt kan även bli föremål för disciplinära åtgärder.

I de fall då rätten till bidrag inträder efter den tidpunkt då tjänstemannen tillträder sin tjänst ska denne erhålla dessa bidrag från och med den första dagen i den månad då rätten till bidrag inträder. När rätten till dessa bidrag upphör är tjänstemannen berättigad till dem fram till den sista dagen i den månad då rätten upphör.

Satcens administration har rätt att begära alla officiella handlingar eller verifikationer som den anser nödvändiga för att fastställa rättigheterna till bidrag eller beräkningen av bidrag.

2. Hushållstillägg

a) Ett hushållstillägg ska beviljas och utbetalas månatligen till varje tjänsteman som

i) är gift,

ii) är änka eller änkling, frånskild, lagligen separerad eller ogift och som har försörjningsansvar för minst en person enligt bestämmelserna i bilaga III till dessa tjänsteföreskrifter,

iii) är registrerad i en stabil samlevnadsform, som inte är ett äktenskap, under förutsättning att

— paret kan uppvisa ett officiellt dokument som är erkänt från en behörig myndighet i en medlemsstat av vilket framgår att paret har ingått partnerskap,

— ingen av dem är gift eller lever i ett förhållande med någon annan,

— partnerna inte står i följande förhållande till varandra: de inte är släkt i rätt upp- eller nedstigande led, syskon, förälders syskon, syskonbarn, svärsöner eller svärdöttrar.

b) Tillägget ska motsvara 6 % av nettogrundlönen och får inte understiga det belopp som utbetalas till tjänstemän i lönegrad B3, löneklass 1.

c) Vad gäller

i) en gift tjänsteman som inte har försörjningsansvar för någon men vars make utövar avlönad yrkesverksamhet, eller

ii) en tjänsteman som är registrerad i en stabil samlevnadsform som inte är ett äktenskap enligt definitionen i led a, och som inte har försörjningsansvar för någon men vars partner utövar avlönad yrkesverksamhet,

ska tillägget utgöra skillnaden mellan nettogrundlönen i lönegrad B3, löneklass 1, plus värdet av det tillägg som tjänstemannen teoretiskt skulle ha rätt till och det belopp som utgör makens eller den registrerade partnerns yrkesinkomst. Om det senare beloppet är lika med eller överstiger det första, ska tjänstemannen inte erhålla tillägget.

Detta bidrag ska inte utbetalas till en tjänsteman vars make eller registrerade partner själv är tjänsteman vid Satcen eller tjänsteman vid en samordnad organisation och vars grundlön är högre än den berörda tjänstemannens.

3. Tillägg för barn och andra underhållsberättigade

a) Ett tillägg för barn eller andra underhållsberättigade ska beviljas och månatligen utbetalas till en tjänsteman som varaktigt har huvudansvaret för barn eller andra underhållsberättigade enligt definitionen i bilaga III.

b) Tillägget ska utgöra ett schablonbelopp för varje underhållsberättigad person, vilket ska fastställas årligen i den lönetabell som styrelsen godkänner.

c) Tillägget ska i de fall då bägge makarna eller registrerade partnerna arbetar vid Satcen eller en samordnad organisation betalas till den av dem som uppbär hushållstillägget eller motsvarande ersättning.

d) Närmare bestämmelser om rätt till och villkor för detta bidrag anges i bilaga III.

4. Utbildningsbidrag

a) Ett utbildningsbidrag ska beviljas och månatligen utbetalas till en tjänsteman som uppbär hushållstillägg och vars underhållsberättigade barn, enligt bestämmelserna i bilaga III, är minst tre år gamla och regelbundet och på heltid går i förskola eller undervisas vid en institution för primär, sekundär eller högre utbildning.

b) Detta bidrag ska vara dubbelt så stort som tillägget för ett underhållsberättigat barn och ska utbetalas för varje barn.

c) Den berörda tjänstemannen ska vid varje skolstart till Satcens administration överlämna alla verifikationer som krävs.

5. Tillägg för barn och andra underhållsberättigade med funktionsnedsättning

a) Ett tillägg för barn och andra underhållsberättigade med funktionsnedsättning ska beviljas och utbetalas månatligen till alla tjänstemän som varaktigt har huvudansvaret för att försörja ett barn med funktionsnedsättning eller en annan underhållsberättigad person med funktionsnedsättning. Barnet eller den underhållsberättigade personen måste uppfylla de kriterier och villkor som fastställs i bilaga III.

b) Närmare bestämmelser om rätt till och utbetalning av detta tillägg fastställs i bilaga IV.

6. Bostadsbidrag

a) Ett bostadsbidrag ska utbetalas varje månad till tjänstemän i lönegraderna B, C, A1 och A2 vilka bor i en bostad som de hyr eller hyr i andra hand och vars hyra – med undantag för de extra avgifter som åligger en hyresgäst i bosättningslandet – överstiger en viss andel av deras lön.

b) Metoden för beräkning av detta bidrag anges i bilaga V.

c) En tjänsteman som uppbär bostadsbidrag är skyldig att omedelbart underrätta förvaltningschefen om varje förändring som skulle kunna påverka rätten till bidraget eller bidragets storlek.

7. Resebidrag

På grund av bostädernas stora avstånd från arbetsplatsen och eftersom Satcen är beläget på en militärbas dit det inte går några allmänna kommunikationer, ska tjänstemän som inte bor på den militärbas där Satcen är beläget beviljas en månatlig schablonersättning för resor. Ersättningsbeloppet ska fastställas av direktören vid början av varje kalenderår.

Artikel 12

Ställföreträdartillägg

1. En tjänsteman kan anmodas att tillfälligt tjänstgöra på en tjänst med en högre lönegrad än hans aktuella lönegrad. Efter en månad av sådan tillfällig tjänstgöring ska han erhålla ett differentierat tillägg som motsvarar skillnaden mellan lönen i hans aktuella lönegrad och löneklass och lönen i den löneklass han skulle ha placerats i om han tillsatts i den tillfälliga tjänstens lönegrad.

Den tillfälliga tjänstgöringen ska vara begränsad till ett år, utom i det fall då någon direkt eller indirekt ersätter en tjänsteman som antingen uppehåller en annan tjänst, är inkallad till militärtjänst eller är långvarigt sjukskriven.

2. Ett tillägg för extra ansvar ska från fall till fall kunna beviljas för en viss tjänst av direktören, då tjänstemannen tar på sig ansvaret att leda en grupp tjänstemän där en eller flera tjänstemän är i samma lönegrad som han själv. Det högsta beloppet för detta tillägg ska fastställas av direktören vid början av varje kalenderår.

Artikel 13

Bosättnings- och flyttningsbidrag

1. Bosättningsbidrag

a) Ett bosättningsbidrag ska betalas ut till en tjänsteman om dennes bostadsort var belägen mer än 100 kilometer från tjänstgöringsorten vid den tidpunkt då han accepterade en tjänst vid Satcen eller då han förflyttas till en ny anställningsort och därmed tvingas byta bostadsort.

b) Om en tjänsteman och hans make eller registrerade partner båda har rätt till bosättningsbidrag, ska detta bidrag betalas ut endast till den av dem som har den högsta grundlönen.

c) Bosättningsbidraget ska motsvara en månads grundlön.

d) Ett bosättningsbidrag ska betalas ut mot uppvisande av handlingar som styrker att tjänstemannen har bosatt sig på den nya tjänstgöringsorten.

e) En tjänsteman som säger upp sig inom två år efter det att han tillträtt tjänsten ska betala tillbaka hälften av bosättningsbidraget.

f) Direktören kan medge undantag från dessa bestämmelser om en strikt tillämpning kan medföra särskilt svåra konsekvenser.

2. Flyttningsbidrag

a) En tjänsteman som kan styrka att han har bytt sin privatbostad som ligger mer än 100 kilometer från hans tjänstgöringsort ska då han lämnar sin tjänst ha rätt till ett flyttningsbidrag som motsvarar en månads grundlön, förutsatt att han tjänstgjort i fyra år och att han inte får ett liknande bidrag i sin nya anställning.

b) Om en tjänsteman och hans make eller registrerade partner båda har rätt till flyttningsbidrag, ska detta bidrag betalas ut endast till den av dem som har den högsta grundlönen.

c) En tjänsteman som fullgjort mer än två års men mindre än fyra års tjänstgöring ska vara berättigad till ett flyttningsbidrag som är proportionellt till tjänstgöringens längd.

d) När en tjänsteman avlider ska flyttningsbidraget betalas ut till den efterlevande maken, den registrerade partnern eller, om någon sådan inte finns, till de underhållsberättigade enligt bilaga III, även om kravet på tjänstgöringstid i led a i denna punkt inte är uppfyllt.

e) Flyttningsbidraget ska betalas ut mot uppvisande av styrkande handlingar om att tjänstemannen och hans familj eller, vad gäller en avliden tjänsteman, enbart hans familj, inom sex månader från den dag då han lämnade sin tjänst eller avled, har flyttat till en plats minst 100 kilometer från den ort där tjänstemannen tjänstgjorde.

Artikel 14

Avdrag

1. Intern skatt

Den interna skatten ska motsvara 40 % av grundlönen i den lönegrad och löneklass i vilken tjänstemannen är placerad. Detta belopp ska läggas till nettogrundlönen för att ge bruttolönen. Detta skattebelopp ska dras av varje månad och anges på lönebeskedet.

2. Avgifter till pensionssystemet

Ett avdrag för pensionssystemet för tjänstemän, som har godkänts av de samordnade organisationerna och som motsvarar en viss procentandel av nettogrundlönen, ska göras varje månad på tjänstemännens löner och betalas till Satcens pensionsreservfond.

3. Avgifter till sociala förmåner

Ett avdrag för sociala förmåner ska göras varje månad på tjänstemännens löner. Sociala minimiförmåner ska täcka läkarvård, arbetsoförmåga/funktionsnedsättning och livförsäkring.

En tredjedel av avgifterna till socialförsäkringssystemet ska bäras av tjänstemännen; återstående två tredjedelar ska täckas av Satcen.

Det ska motsvara den procentandel av nettogrundlönen som i början av året fastställs för de kommande tolv månaderna genom en överenskommelse mellan Satcen och det försäkringsbolag som ansvarar för systemet. Dessa avdragsbelopp ska läggas till arbetsgivarens andel.

4. Avgifter till bidrag för tidsbegränsat anställningsavtal

Satcen ska avsätta medel för tjänstemän som innehar ett tidsbegränsat anställningsavtal i syfte att finansiera ett bidrag för tidsbegränsat anställningsavtal.

Avsättningen för tidsbegränsade anställningsavtal ska vara 8,4 % av nettomånadslönen för den berörda tjänstemannen.

Beloppet ska betalas in till en fond varje månad.

Artikel 15

Förskott på lönen och återbetalning av dessa förskott

1. Om direktören inte motsätter sig detta får Satcens förvaltningschef inom ramen för de tillgängliga medlen bevilja räntebärande förskott till tjänstemän som har hamnat i personliga ekonomiska svårigheter som de inte kunnat förutse.

2. Förskottsbeloppet får inte överstiga tre månaders nettogrundlön.

3. Återbetalningen av dessa förskott ska ske genom avdrag på lönen högst tio månader efter utgången av den månad då förskottet beviljades.

4. Om en tjänstemans anställningsavtal avslutas innan ett förskott på lönen har återbetalats till fullo förfaller det återstående beloppet till betalning omedelbart. Det ska i första hand dras av från lönen och, om så krävs, från den utbetalning av pension som görs av Satcen.

KAPITEL IV

Resekostnader

Artikel 16

Bosättning och återresa

1. En tjänsteman ska ha rätt till ersättning för resekostnader för sig själv och de familjemedlemmar som bor i hans hushåll från den ort där han tjänstgjorde före sin utnämning till den ort där Satcen är beläget.

2. Denna rättighet ska också tillämpas när tjänstemannen definitivt lämnar sin tjänst och återvänder till det land där han tjänstgjorde före sin utnämning eller motsvarande kostnad om tjänstemannen flyttar till ett annat land inom sex månader från den tidpunkt då anställningen avslutas.

3. Ersättningen ska betalas ut i enlighet med bestämmelserna i avsnitt I i bilaga VI till dessa tjänsteföreskrifter.

Artikel 17

Flyttkostnader

1. En tjänsteman ska ha rätt att få ersättning för flyttkostnaderna från den ort där han tjänstgjorde före sin utnämning till den ort där Satcen är beläget.

2. Denna rättighet ska också tillämpas när tjänstemannen definitivt lämnar sin tjänst och återvänder till det land där han tjänstgjorde före sin utnämning inom sex månader från den tidpunkt då anställningen avslutas.

3. Ersättningen ska täcka kostnader för flyttning av tjänstemannens personliga bohag, med undantag av bilar, båtar eller andra transportmedel i enlighet med bilaga VI.

4. Satcen ska betala ut ersättningen direkt till flyttfirman mot faktura.

Artikel 18

Tjänsteresor

En tjänsteman ska ha rätt till ersättning för kostnader i samband med tjänsteresor som han genomför med tjänstereseförordnande från direktören.

Ersättningen ska täcka resekostnader i egentlig mening samt kostnader för övernattning och extra kostnader på den ort dit tjänstemannen skickas. Villkoren, tarifferna och reglerna för dessa ersättningar anges i bilaga VII.

KAPITEL V

Intern organisation

Artikel 19

Arbetstid

1. Tjänstemän ska alltid stå till Satcens förfogande.

2. Den normala arbetstiden för tjänstemän ska vara 40 timmar i veckan och fördelas enligt en arbetstidsplan som ska upprättas av direktören. Inom samma ramar får direktören fastställa det antal timmar som vissa grupper av anställda med särskilda arbetsuppgifter ska arbeta.

3. Direktören får på grund av operativa krav och i tjänstens intresse enligt överenskommelse med förvaltningschefen kräva att arbetet organiseras som skiftarbete. En tjänstemans normala arbetstid vid skiftarbete får inte överstiga den sammanlagda normala arbetstiden för året.

4. Anpassad eller flexibel arbetstid kan beviljas av direktören med hänsyn till tjänstemännens personliga situation eller de särskilda krav som deras arbetsuppgifter ställer.

5. På grund av de krav som tjänsten ställer kan tjänstemannen förpliktas att finnas i beredskap på sin arbetsplats eller i bostaden utanför den normala arbetstiden.

6. Den tid som tjänstemännen arbetar utöver normal arbetstid enligt punkt 2 ska ge rätt till motsvarande kompensationsledighet eller ersättning i pengar. Endast arbete som har utförts med den ansvarige avdelningschefens förhandsgodkännande ska dock betraktas som övertid. Övertiden ska ha så liten omfattning som möjligt.

Övertid ska ge de berörda tjänstemännen rätt till

a) motsvarande kompensationsledighet, eller

b) om denna ledighet inte kan beviljas på grund av de krav som tjänsten ställer, betalning för övertid som motsvarar 133 % av grundlönen.

7. Nattarbete: Arbete som utförs mellan kl. 20.30 och 7.00 ska ge rätt till ersättning för nattarbete; om arbetet utförs i omedelbar anslutning till dagarbetstiden får det dock betraktas som nattarbete endast om det utförs under minst 90 minuter under nattarbetsperioden.

a) Nattarbete som inte överstiger den arbetstid som anges i punkt 2 ska ge rätt till ett lönetillägg som motsvarar 50 % av grundlönen.

b) Nattarbete som utgör övertid ska ge rätt till en ersättning som motsvarar 150 % av ersättningen för övertidsarbete under dagtid.

8. Om direktören bedömer att det föreligger exceptionella omständigheter kan vissa tjänstemän beordras att arbeta under ett veckoslut. I så fall ska de arbetade timmarna ge rätt till motsvarande kompensationsledighet eller ersättning i pengar.

9. Tjänstemän i lönegrad A4 eller högre har varken rätt till ersättning eller kompensationsledighet för övertid eller nattarbete.

10. Direktören fastställer tillämpningsföreskrifter för denna artikel.

Artikel 20

Deltids- och distansarbete

1. En tjänsteman kan ansöka om tillstånd för deltids- eller distansarbete.

Direktören får ge ett sådant tillstånd om det är förenligt med tjänstens intresse.

2. Satcen ska besvara tjänstemannens ansökan inom en månad.

Artikel 21

Allmänna helgdagar och lediga dagar

Direktören ska fastställa en förteckning över allmänna helgdagar på grundval av den officiella förteckning över allmänna helgdagar som offentliggörs varje år i Spaniens officiella tidning (*Boletín Oficial del Estado*, BOE) och *Europeiska unionens officiella tidning*.

Dessa allmänna helgdagar ska inte räknas av från tjänstemännens årliga ledighet. Om en helgdag infaller på en lördag eller söndag kan direktören besluta att någon annan dag ska vara ledig.

Artikel 22

Ledighet

1. Årlig ledighet

a) Rättigheter

Varje tjänsteman ska ha rätt till en betald ledighet på 2,5 arbetsdagar för varje fullgjord tjänstgöringsmånad. Denna tilldelning ska beräknas för varje kalenderår.

Tjänstemän som anställs mellan den 1 april och den 30 juli har rätt till 15 dagars ledighet som förskott på den årliga tilldelningen om ledigheten tas ut efter det sistnämnda datumet.

Om en tjänsteman den 31 december har ledighet som inte har kunnat tas ut, får direktören eller dennes ställföreträdare tillåta att maximalt tolv dagar ledighet överförs till följande år. Om den överförda ledigheten inte tas ut före den 30 juni kommer den att dras in.

b) Administrativt förfarande

En tjänsteman som önskar ta ut ledighet inom ramen för den tilldelning som anges i led a ska i förväg ha fått direktörens eller dennes ställföreträdares godkännande.

För detta ändamål ska Satcens administration bokföra ledigheterna.

Det förfarande som ska följas beskrivs i ett internt memorandum som är undertecknat av direktören.

c) Resterande ledighet när en tjänsteman lämnar sin tjänst

Ledighet som inte har tagits ut vid det datum då en tjänsteman lämnar Satcen ska dras in. Om direktören skriftligen intygar att ledigheten inte har kunnat tas ut på grund av tvingande tjänsteskäl, ska dock den berörda tjänstemannen i detta fall ha rätt till kompensation med en trettiondedel av månadsgrundlönen för varje icke utnyttjad ledig dag.

2. Ledighet utan lön

a) På begäran av en tjänsteman får direktören ge tjänstledighet utan lön av personliga skäl om det är förenligt med tjänstens intresse.

b) Varaktigheten av sådan tjänstledighet får inte överstiga ett år.

c) Under tjänstledigheten har tjänstemannen inte rätt att placeras i en högre löneklass eller lönegrad. Hans tillhörighet till det socialförsäkringssystem som avses i artiklarna 8 och 14 och hans risktäckning enligt systemet upphör tillfälligt.

En tjänsteman som inte förvärvsarbetar kan dock, senast en månad efter tjänstledighetens början, ansöka om att också fortsättningsvis omfattas av försäkringen, förutsatt att han betalar sin motsvarande del av avgifterna.

En tjänsteman som visar att han inte kan förvärva pensionsrättigheter enligt något annat pensionssystem kan ansöka om att fortsätta att förvärva ytterligare pensionsrättigheter, förutsatt att han betalar sin motsvarande del av avgifterna.

3. Sjukledighet, mamma- och pappaledighet, föräldraledighet och andra typer av särskild ledighet

Utöver den årliga ledigheten ska särskild ledighet beviljas vid sjukdom, mamma- eller pappaledighet, föräldraledighet eller i andra särskilda fall.

Bestämmelser och förfaranden för dessa ledigheter anges i bilaga VIII.

Artikel 23

Ledighet på hemorten

1. Ledighet på hemorten ska beviljas alla tjänstemän som har rätt till ett särskilt utlandstillägg, med undantag av personer som vid anställningen var medborgare uteslutande i anställningslandet. Följande ska gälla:

a) Ledighet på hemorten ska beviljas för åtta arbetsdagar vartannat år samt för restiden beräknad på grundval av det snabbaste transportsättet.

b) Ledighet på hemorten kan tas ut sex månader före det datum då rättigheten löper ut.

c) Om den inte tas ut senast sex månader efter det datum då rättigheten löper ut, får ledigheten på hemorten inte tas ut den under den aktuella tvåårsperioden. Det datum då ledigheten på hemorten faktiskt tas ut under en given tvåårsperiod beaktas inte vid fastställandet av datum för följande ledighet på hemorten.

d) Om maken eller den registrerade partnern också är anställd av Satcen och båda har rätt till ledighet på hemorten, ska denna beviljas enligt följande villkor:

i) Om båda har sin hemort i samma land, ska var och en av dem ha rätt till ledighet på hemorten i detta land vartannat år.

ii) Om de har sina hemorter i två olika länder, ska var och en av dem ha rätt till ledighet på respektive hemort vartannat år.

iii) Makarnas underhållsberättigade barn och i förekommande fall den person som följer med dessa barn ska ha rätt till ledighet på hemorten vartannat år; om makarna har sina hemorter i två olika länder får ledigheten tas ut i ett av dessa länder.

2. En tjänsteman som tar ut ledighet på hemorten ska ha rätt till ersättning, enligt villkoren i artikel 18, för resekostnaderna tur och retur för sig själv, sina barn och, om den anställde har rätt till hushållsbidrag, för sin make eller registrerade partner, men inte till traktamente under resan.

3. Om en tjänsteman avstår från att ta ut ledighet på hemorten, ska han inte ha rätt till någon kompensation.

4. Ledighet på hemorten får endast beviljas på följande villkor:

a) Tjänstemannen ska skriftligen förbinda sig att ta ut ledigheten i sitt officiella hemland.

b) Den tjänstemannen ska skriftligen förbinda sig att inte säga upp sig från Satcen under sex månader efter det datum då rätten till ledighet på hemorten har löpt ut (oberoende av det datum då ledigheten faktiskt tas ut).

c) Avdelningschefen ska intyga att tjänstemännens tjänster sannolikt inte kommer att behövas under den begärda ledigheten på hemorten.

Om bestämmelsen i led a inte iakttas, ska den berörda tjänstemannen vara skyldig att till Satcen återbetala hela kostnaden i samband med ledigheten på hemorten och vidare kan antalet beviljade dagar för ledighet på hemorten räknas av från hans resterande årliga ledighet. Direktören kan besluta om undantag från bestämmelserna i leden b och c om han bedömer att en strikt tillämpning skulle innebära en orättvisa eller särskilda svårigheter för den berörda tjänstemannen.

KAPITEL VI

Rapporter och uppflyttning

Artikel 24

Allmänna bestämmelser

1. Samtliga tjänstemäns, utom direktörens, arbetsinsats under det föregående året ska bedömas senast den 31 mars varje år.

Tjänstemännens relativa förtjänster ska bedömas för att göra det möjligt att antingen lovorda en tjänsteman eller att påtala hans svagheter eller brister så att hans arbetsinsats kan förbättras.

2. Rapporten ska omfatta den berörda tjänstemannens övergripande prestationer i förhållande till den tjänst som han eller hon innehar och Satcens värden (laganda, engagemang, spetskompetens och proaktivitet). Bedömningen som helhet ska redovisas varje år i en bedömningsrapport som ska arkiveras i tjänstemannens personalakt.

3. Om rapporten pekar på underprestation kan direktören begära en ytterligare interimsrapport efter sex månader.

Artikel 25

Förfarande

1. Direktören ska utse de tjänstemän som ansvarar för bedömningen, helt eller delvis, av de anställda som är underställda dem.

2. Varje tjänsteman ska personligen utfrågas av den tjänsteman som ansvarar för hans rapport. Tjänstemannen ska ta del av sin årliga bedömning, och underteckna bedömningsrapporten för att därigenom intyga att han har tagit del av den.

3. Den årliga rapporten är en administrativ akt för internt bruk. Den kan inte överklagas inför någon extern instans.

4. När alla förslag har lagts fram ska direktören sammankalla en uppflyttningsnämnd som ska bestå av alla tjänstemän som har skrivit en eller flera rapporter och ha direktören som ordförande.

Direktören ska anta uppflyttningsnämndens arbetsordning.

Artikel 26

Uppföljningsåtgärder efter rapporter

1. Uppflyttningsnämnden kan föreslå direktören en av följande åtgärder för att belöna tjänstemän som utmärkt sig genom synnerligen goda prestationer:

a) Ett gratifikationsbelopp.

b) En särskild uppflyttning till en högre löneklass.

c) En uppflyttning till närmaste högre lönegrad, om det finns utrymme i budgetposten för detta.

2. En negativ bedömning kan motivera att tjänstemannen får stanna kvar ett år extra i sin aktuella löneklass.

3. Två eller flera negativa bedömningar i rad kan motivera att anställningsavtalet sägs upp eller inte förnyas när det löper ut.

4. Om den extra interimsrapport som avses i artikel 24.3 inte pekar på någon förbättring i tjänstemannens prestationer kan direktören vidta en av följande åtgärder:

a) Låta tjänstemannen stanna kvar tolv månader extra i sin aktuella löneklass.

b) Säga upp tjänstemannens anställningsavtal i enlighet med artikel 7.3.

5. Det gratifikationsbelopp som avses i punkt 1 och övriga tillämpningsbestämmelser i denna artikel ska fastställas av direktören vid varje budgetårs början.

KAPITEL VII

Disciplinära förfaranden

Artikel 27

Disciplinära förfaranden

1. En tjänsteman eller tidigare tjänsteman som uppsåtligt eller på grund av vårdslöshet underlåter att uppfylla sina skyldigheter enligt tjänsteföreskrifterna kan bli föremål för en disciplinåtgärd.

2. Om direktören får kännedom om förhållanden som tyder på underlåtenhet att uppfylla en skyldighet på det sätt som avses i punkt 1 får han inleda administrativa utredningar för att ta reda på om någon sådan underlåtenhet har förekommit.

3. Disciplinära regler, förfaranden och åtgärder samt regler om administrativa utredningar fastställs i bilaga IX.

KAPITEL VIII

Överklaganden och överklagandenämnd

Artikel 28

Överklaganden

1. Varje person som omfattas av dessa tjänsteföreskrifter kan begära att direktören ska fatta ett beslut som rör honom i en fråga som omfattas av dessa tjänsteföreskrifter. Direktören ska delge den berörda personen sitt motiverade beslut inom två månader från den dag då begäran lämnades in. Om det vid utgången av denna tidsfrist ännu inte har lämnats något svar på begäran ska detta anses vara ett tyst avslag, mot vilket klagomål kan lämnas in i enlighet med följande punkter.

2. Varje person som omfattas av dessa tjänsteföreskrifter kan vända sig till direktören med klagomål mot en åtgärd som går honom emot, oavsett om direktören har fattat ett beslut eller har underlåtit att vidta en åtgärd som föreskrivs i dessa tjänsteföreskrifter. Klagomålet ska lämnas in inom tre månader. Denna tidsfrist börjar löpa

a) den dag då åtgärden offentliggörs, om det är fråga om en allmän åtgärd,

b) den dag då beslutet delges den person det berör, och i varje fall senast den dag då den berörda personen får kännedom om beslutet, om det är fråga om en individuell åtgärd; om en individuell åtgärd även kan gå emot tredje man ska dock tidsfristen för denne börja löpa den dag då han får kännedom om åtgärden, och i varje fall senast den dag då åtgärden offentliggörs,

c) den dag då svarsfristen löper ut när klagomålet gäller ett tyst avslag enligt punkt 1.

3. Direktören ska delge den berörda personen sitt motiverade beslut inom en månad från den dag då klagomålet lämnades in. Om det vid utgången av denna tidsfrist ännu inte har lämnats något svar, ska detta anses vara ett tyst avslag som kan överklagas enligt punkt 5.

Om begäran avslås kan tjänstemannen begära förlikning. Detta förfarande är inte obligatoriskt.

4. Direktören ska utse en förlikningsman för en period på tre år, vilken kan förlängas.

Förlikningsmannen ska vara en kompetent och oberoende jurist.

Direktören och den berörda tjänstemannen ska till förlikningsmannen överlämna alla handlingar som denne bedömer vara nödvändiga för att ta ställning till tvisten.

Förlikningsmannen ska överlämna sina slutsatser inom 15 dagar efter det att tvisten har hänskjutits till honom.

Dessa slutsatser är inte bindande vare sig för direktören eller tjänstemannen.

Kostnaderna för förlikningen ska bestridas av Satcen om direktören motsätter sig slutsatserna; de ska bestridas till 50 % av tjänstemannen om denne motsätter sig slutsatserna.

5. När den första överklagandemöjligheten (internt överklagande) har uttömts ska en tjänsteman ha rätt till överklagande i tvistemål inför Satcens överklagandenämnd.

Denna nämnds sammansättning, funktion och förfaranden beskrivs i bilaga X.

6. Överklagandenämndens beslut ska verkställas av båda parterna. De kan inte överklagas. Överklagandenämnden kan:

a) Upphäva eller bekräfta det överklagade beslutet.

b) Dessutom besluta att Satcen ska ersätta de materiella förluster som tjänstemannen lidit sedan den dag då det upphävda beslutet trädde i kraft.

c) Även besluta att Satcen, inom de gränser som nämnden fastställer, ska ersätta den överklagandes berättigade kostnader samt de hörda vittnenas kostnader för resa och logi. Dessa kostnader ska beräknas på grundval av bestämmelserna i artikel 18 och i bilaga VII till dessa tjänsteföreskrifter.

KAPITEL IX

Pensionssystem

Artikel 29

Pensionssystem

1. Reglerna och villkoren i Satcens pensionsföreskrifter gäller, i enlighet med pensionsföreskrifterna för de samordnade organisationerna, för Satcens tjänstemän. Satcens nya pensionssystem gäller för tjänstemän som tillträder sin tjänst efter den 30 juni 2005.

2. Alla bidrag från personalen och Satcen som gjorts med tillämpning av punkt 1 ska ingå i pensionsreservfonden och förvaltas i enlighet med Satcens finansiella bestämmelser.

KAPITEL X

Utstationering av Satcens tjänstemän

Artikel 30

Utstationering av Satcens tjänstemän

En utstationerad tjänsteman är en tjänsteman som genom direktörens beslut beordrats att i tjänstens intresse tillfälligt uppehålla en tjänst utanför Satcen.

Följande regler ska gälla för utstationering i tjänstens intresse:

a) Beslut om utstationering ska fattas av direktören efter samråd med den berörda tjänstemannen.

b) Utstationeringens varaktighet avgörs av direktören.

c) I slutet av varje sexmånadersperiod kan den berörda tjänstemannen begära att utstationeringen ska avbrytas.

d) En utstationerad tjänsteman har rätt att erhålla en differentierad lön när den totala lön som motsvarar den tjänst han utstationeras till är lägre än som motsvarar hans lönegrad och löneklass vid Satcen. Likaså ska han ha rätt till ersättning för alla tillkommande utgifter som utstationeringen medför.

e) En utstationerad tjänsteman ska fortsätta betala pensionsavgifter grundade på den lön för aktiv anställning som motsvarar hans lönegrad och löneklass vid Satcen.

f) En utstationerad tjänsteman ska behålla sin tjänst, rätten till uppflyttning till en högre löneklass och sin möjlighet till befordran.

g) När hans utstationering avslutas ska tjänstemannen återinsättas på sin tidigare tjänst.

AVDELNING III

BESTÄMMELSER FÖR LOKALANSTÄLLDA

Artikel 31

Tjänstebestämmelser

Med lokalanställda avses extraanställda som i princip anställts för en kort tid. De är inte internationella tjänstemän och omfattas uteslutande av lagar och bestämmelser i den värdstat där de är anställda. Följande ska gälla:

a) Lokalanställda är anställda som inte uppehåller tjänster som bestäms i Satcens förteckning över tjänstemän.

b) Om inte annat följer av bestämmelserna i denna avdelning ska anställningsvillkoren för lokalanställda, särskilt

   i) villkoren för deras rekrytering och för uppsägning av deras anställningsavtal,

   ii) deras ledighet, och

   iii) deras lön

   fastställas av Satcen i enlighet med rådande regler och praxis på den ort dit deras tjänstgöring är förlagd.

c) Lokalanställda är skyldiga att följa avsnitt I och följande bestämmelser i avsnitt II:

   i) Kapitel II: artiklarna 5 (Åldersgräns för tjänstgöring) och 6 (Läkarundersökning).

   ii) Kapitel III: artikel 15 (Förskott på lönen och återbetalning av dessa förskott).

   iii) Kapitel IV: artikel 18 (Tjänsteresor).

   iv) KAPITEL V: artiklarna 19 (Arbetstid) och 21 (Allmänna helgdagar och lediga dagar).

   v) KAPITEL VII: artikel 27 (Disciplinära förfaranden) och bilaga IX (Disciplinära förfaranden).

   Och alla föreskrifter som bygger på detta.

Artikel 32

Social trygghet

När det gäller social trygghet ska Satcen stå för arbetsgivarandelen av socialförsäkringsavgifterna enligt rådande bestämmelser på den ort dit deras tjänstgöring är förlagd.

Artikel 33

Löner

1. Lönen för lokalanställda ska fastställas genom avtal och bestå av en nettomånadslön utan alla ersättningar eller andra tillägg, oberoende av den berördes familjesituation och sociala situation.

2. Lokalanställda ska inte omfattas av tjänstemännens pensionssystem och inget löneavdrag ska göras i detta syfte.

3. Lokalanställda ska vid årets början få lika stor procentuell löneökning som styrelsen ger tjänstemännen.

AVDELNING IV

FÖRETRÄDARE FÖR DE ANSTÄLLDA

Artikel 34

Företrädare för de anställda

1. Personalkommittén ska företräda samtliga anställda vid Satcen, enligt definitionen i artikel 1.

2. Personalkommittén ska väljas av de anställda vid Satcen genom sluten omröstning för en tvåårsperiod.

3. Personalkommittén ska

a) försvara Satcens samtliga anställdas fackliga intressen,

b) lägga fram förslag för att öka samtliga anställdas trivsel,

c) utarbeta förslag till idrottsliga, sociala och kulturella aktiviteter för anställda,

d) företräda samtliga anställda gentemot andra internationella organisationers personalföreningar.

4. Anvisningar för tillämpningen av denna artikel ska godkännas av direktören efter samråd med personalkommittén.

BILAGA I

ERSÄTTNING FÖR FÖRLORAD ANSTÄLLNING OCH BIDRAG FÖR TIDSBEGRÄNSAT ANSTÄLLNINGSAVTAL

(som det hänvisas till i artikel 7 i tjänsteföreskrifterna)

1. Berättigande till ersättning för förlorad anställning eller bidrag för tidsbegränsat anställningsavtal

   a) Ersättning för förlorad anställning eller bidrag för tidsbegränsat anställningsavtal kan utbetalas till en tjänsteman vars anställning sägs upp enligt artikel 7.3 a leden i–vi i tjänsteföreskrifterna.

   b) Ersättning eller bidrag ska inte utbetalas om

      i) tjänstemannen har fått en ny tjänst i samma eller högre lönegrad vid Satcen,

      ii) tjänstemannen har fått ny anställning i en annan internationell organisation med en jämförbar lön,

      iii) tjänstemannen, vid det datum då hans anställning upphör, har rätt att återinträda i tjänst hos en tidigare arbetsgivare,

      iv) tjänstemannens avtal har sagts upp till följd av ett disciplinärt förfarande.

2. Utbetalning av ersättning

   Tjänstemän har rätt till en ersättning eller ett bidrag på 100 % av nettomånadslönen gånger antalet tjänsteår vid Satcen.

   Med nettolön avses grundlönen plus alla bidrag och andra ersättningar som utbetalas varje månad.

   Det ersättnings- eller bidragsbelopp som beräknats på detta sätt ska dock vara föremål för ett tak som sätts vid 18 månader.

   Ersättningsbeloppet får inte heller motsvara fler månader eller delar av månader än tjänstemannen skulle ha kvar att arbeta för att uppnå den åldersgräns som fastställs i artikel 5.

   Slutligen får sådan ersättning eller sådant bidrag, lagt till den totala pension som ska erhållas från pensionssystemet till 65 års ålder och till ersättning under uppsägningstiden, inte uppgå till mer än den lön tjänstemannen skulle ha fått om han hade fortsatt som anställd i organisationen i sin sista lönegrad och löneklass fram till samma ålder.

BILAGA II

UTLANDSTILLÄGG

(som det hänvisas till i artikel 10 i tjänsteföreskrifterna)

1. De tjänstemän som avses i artikel 10 i tjänsteföreskrifterna ska varje månad få utlandstillägg vars belopp fastställs på följande sätt:

   a) Tjänstemän anställda före den 1 januari 1996:

      i) Tjänstemän med hushållsbidrag: 20 % av referenslönen.

      ii) Tjänstemän utan hushållsbidrag: 16 % av referenslönen.

   b) Tjänstemän anställda från och med den 1 januari 1996:

      i) Tjänstemän med hushållsbidrag: 18 % av referenslönen under de tio första tjänsteåren.

      ii) Tjänstemän utan hushållsbidrag: 14 % av referenslönen under de tio första tjänsteåren.

2. Bidraget beräknas efter första löneklassen i lönegraden vid anställningen eller befordran. Elfte, tolfte och trettonde året ska satserna på 14 % och 18 % minskas med en procentenhet per år respektive till 11 % och 15 %.

3. Minimibeloppet för utlandstillägget ska beräknas på grundval av grundlönen för tjänstemän i lönegrad B3, löneklass 1.

4. Anställda som har rätt till utlandstillägg, med underhållsberättigade barnen som inte får utbildningstillägg har rätt att dessutom få utlandstillägg för barn på det sätt som fastställs av samordningsorganisationerna.

BILAGA III

BARN OCH ANDRA UNDERHÅLLSBERÄTTIGADE

(som det hänvisas till i artiklarna 11 och 13 i tjänsteföreskrifterna)

1. Underhållsberättigade barn

a) Ett barn som är fött inom äktenskapet, och ett lagligen erkänt utomäktenskapligt eller ett adopterat barn till tjänstemannen eller hans maka eller registrerade partner ska anses som berättigat till underhåll från en tjänsteman om den sistnämnde varaktigt har huvudansvaret för försörjningen av och understöder uppfostran av detta barn. Ett barn till en tjänsteman för vilket en frånskild eller rättsligt separerad make eller en tidigare registrerad partner har vårdnaden betraktas som underhållsberättigat till tjänstemannen om denne är skyldig att betala underhåll och faktiskt gör det för detta barn till följd av beslut om skilsmässa eller separation eller en officiell handling som hänför sig till ett sådant beslut, i enlighet med den relevanta nationella lagstiftningen.

b) Ett funktionsnedsatt barn till tjänstemannen eller dennes make eller registrerade partner ska, oberoende av barnets ålder, anses vara underhållsberättigat om tjänstemannen varaktigt har huvudansvaret för barnets försörjning och understöder dess välbefinnande.

c) En tjänsteman ska anses ha underhållsskyldighet gentemot ett barn som inte utövar avlönad yrkesverksamhet när

i) barnet inte har fyllt arton år eller

ii) är i åldern arton till tjugosex år och på heltid deltar i utbildning vid en skola eller ett universitet eller får yrkesutbildning vid en utbildningsanstalt.

d) Barn som utövar avlönad yrkesverksamhet

i) Ett barn som inte har fyllt 26 år ska anses utöva avlönad yrkesverksamhet om det får en månadslön som motsvarar 50 %, före eventuella avdrag, av lönen för en tjänsteman i lönegrad C1, löneklass 1 (enligt skalan i barnets bosättningsland). Tjänstemannen ska i så fall omedelbart underrätta förvaltningschefen om detta.

ii) En studerandes tillfälliga inkomster under några månader ska fördelas över 12 månader (1 januari–31 december).

2. Andra underhållsberättigade

En person som inte definieras som underhållsberättigat barn enligt punkt 1 kan anses vara berättigad till underhåll från tjänstemannen om följande villkor är uppfyllda:

i) Det rör sig om en släkting i uppstigande led eller i sidled, antingen direkt eller genom giftermål.

ii) Denna person är varaktigt bosatt i samma hushåll som tjänstemannen eller dennes make eller registrerade partner eller regelmässigt tas in på en institution för specialiserad medicinsk vård.

iii) Denna person saknar tillräckliga egna medel för att kunna försörja sig.

BILAGA IV

UNDERHÅLLSBERÄTTIGADE PERSONER MED FUNKTIONSNEDSÄTTNING

(som det hänvisas till i artikel 11 i tjänsteföreskrifterna)

1. Med underhållsberättigade personer med funktionsnedsättning avses underhållsberättigade personer som lider av en allvarlig och bestående funktionsnedsättning som kräver specialistvård eller särskild tillsyn eller specialutbildning och detta är medicinskt bestyrkt.

2. Beslutet att bevilja bidrag ska fattas av direktören. Denne ska inhämta ett yttrande från en ad hoc-kommitté som han ska upprätta i detta syfte och som ska omfatta minst en läkare.

   I direktörens beslut ska det fastställas hur länge bidraget ska utbetalas, med förbehåll för omprövning.

3. Kriteriet för att bedöma funktionsnedsättning som ska ge rätt till att omfattas av bestämmelserna i tjänsteföreskrifterna är allvarlig och bestående försämring av den fysiska eller mentala verksamheten.

   Underhållsberättigade personer kan anses ha en funktionsnedsättning när de lider av exempelvis:

   a) Allvarliga eller kroniska skador på det centrala eller perifera nervsystemet, oberoende av sjukdomsorsakerna: t.ex. hjärnsjukdomar, muskelsjukdomar och förlamningar av perifer natur.

   b) Allvarliga rörelsehinder.

   c) Allvarliga skador på ett eller flera sinnesorgan.

   d) Kronisk och invalidiserande mental sjukdom.

   Denna förteckning ska inte anses uttömmande. Den är vägledande och får inte anses som en grund för bedömning av graden av funktionsnedsättning eller arbetsoförmåga.

   Bidraget ska vara lika stort som bidraget till underhållsberättigade barn och läggas till detta bidrag.

BILAGA V

BOSTADSBIDRAG

(som det hänvisas till i artikel 11 i tjänsteföreskrifterna)

1. Bostadsbidraget ska vara lika med en andel av skillnaden mellan den faktiska hyra som betalas, med avdrag för alla avgifter som avses i artikel 11.6 a i tjänsteföreskrifterna, och ett schablonbelopp som motsvarar

   a) 15 % av nettogrundlönen för tjänstemän i lönegraderna C och B, t.o.m. lönegrad B4,

   b) 20 % av nettogrundlönen för tjänstemän i lönegraderna B5 och B6,

   c) 22 % av nettogrundlönen för tjänstemän i lönegraderna A1 och A2.

2. Denna andel ska motsvara

   a) 50 % för ogifta tjänstemän och gifta tjänstemän som inte har underhållsskyldighet,

   b) 55 % för tjänstemän med underhållsskyldighet gentemot en person,

   c) 60 % för tjänstemän med underhållsskyldighet gentemot två eller fler personer.

3. Bidraget ska vara maximerat till

   a) 10 % av den berördes nettogrundlön för tjänstemän i lönegraderna C–B4,

   b) 15 % av nettogrundlönen för tjänstemän i lönegraderna B5, B6, A1 och A2.

   Med nettogrundlön avses den faktiska grundlönen enligt den årliga tariff som godkänns av styrelsen, exklusive alla andra tillägg till eller avdrag från lönen.

BILAGA VI

RESE- OCH FLYTTKOSTNADER

(som det hänvisas till i artiklarna 16 och 17 i tjänsteföreskrifterna)

Avsnitt I

Kostnader för tjänstemannens och familjens resor mellan bostadsorten och tjänstgöringsorten

1. Tjänstemän vars bostadsort ligger mer än 100 kilometer från tjänstgöringsorten ska på de villkor som fastställs i artikel 16 i dessa tjänsteföreskrifter ha rätt till ersättning för de faktiska resekostnaderna

   a) när de tillträder tjänsten, för resa från bostadsorten till tjänstgöringsorten,

   b) när de förflyttas från den tjänstgöringsort där de anställdes till en annan tjänstgöringsort, som ligger mer än 100 kilometer därifrån,

   c) när de lämnar tjänsten

      i) antingen för resa från tjänstgöringsorten till den ort där de var bosatta när de tillträdde tjänsten,

      ii) eller för resa från tjänstgöringsorten till en annan bostadsort än den som anges ovan, om de utgifter som ska ersättas inte blir högre.

2. Ansökan om ersättning för de resekostnader som avses i föregående punkt ska avslås helt eller delvis i följande fall:

   a) Om rättigheten inte fanns när tjänstemannen tillträdde tjänsten.

   b) Om hela eller en del av dessa utgifter betalats av en regering eller annat organ.

   c) När tjänstemannen lämnar tjänsten, om resan inte har gjorts inom tre månader från och med att denne lämnade tjänsten, eller om ansökan om ersättning inte har mottagits av Satcens administration inom 30 dagar efter resan.

   d) När tjänstemannen lämnar tjänsten, om denne avgår utan att ha tjänstgjort tolv månader vid Satcen.

3. Tjänstemän som uppfyller villkoren i punkterna 1 och 2 och som får hushållstillägg har dessutom rätt till

   a) ersättning för faktiska resekostnader för make eller registrerad partner och underhållsberättigade barn när dessa flyttar till tjänstemannen på tjänstgöringsorten,

   b) ersättning för faktiska resekostnader för make eller registrerad partner och underhållsberättigade barn när tjänstemannen lämnar anställningen, med den reservationen att begäran om ersättning kan avslås om tjänstemannen avgår utan att ha tjänstgjort tolv månader vid Satcen.

4. Makar, registrerade partner, underhållsberättigade barn eller andra underhållsberättigade enligt bilaga III ska likställas med tjänstemän i samma lönegrad som den berörde.

Avsnitt II

Flyttkostnader

1. Tjänstemän vars bostadsort ligger mer än 100 kilometer från tjänstgöringsorten har rätt till ersättning för de faktiska kostnaderna för flyttning av personligt bohag i följande fall:

   a) När de tillträder tjänsten.

b) När de förflyttas under en tid som är längre än 12 månader, från en tjänstgöringsort till en annan tjänstgöringsort som ligger mer än 100 kilometer därifrån.

c) När de lämnar Satcen, med den reservationen att begäran om ersättning kan avslås om tjänstemannen avgår utan att ha tjänstgjort tolv månader vid Satcen.

2. Ersättningen ska täcka utgifter för flyttning av personligt bohag, inklusive packning och kostnaden för försäkring mot enkla risker (skador, stöld, brand).

För att få komma i åtnjutande av bestämmelserna i detta avsnitt ska tjänstemannen överlämna minst två kostnadsförslag för förhandsgodkännande av förvaltningschefen. Kostnadsförslagen ska gälla samma vikt (eller volym) och samma avstånd.

Förvaltningschefen kan om denne anser att kostnadsförslagen överskrider ett skäligt belopp, infordra kostnadsförslag från andra flyttföretag.

3. Tjänstemannen kan endast göra anspråk på den ersättning som avses i detta avsnitt om utgifterna i fråga inte ersätts av en regering eller en annan myndighet.

BILAGA VII

KOSTNADER I SAMBAND MED TJÄNSTERESA

(som det hänvisas till i artikel 18 i tjänsteföreskrifterna)

En tjänsteman som reser å tjänstens vägnar och har ett tjänstereseförordnande har rätt till fullständig ersättning av resekostnaderna samt till ett dagtraktamente för kostnaderna för vistelse på annan ort än tjänstgöringsorten i enlighet med bestämmelserna i artikel 18 i dessa tjänsteföreskrifter.

Avsnitt I

Transportmedel

1. Allmänna regler

Tjänsteresor ska företas med de billigaste transportmedlen, dock med förbehåll för undantagsbestämmelserna i detta avsnitt.

Flyg och tåg ska betraktas som gängse transportmedel. Direktören får dock ge en tjänsteman på tjänsteresa tillstånd att använda sitt eget fordon eller ett tjänstefordon, särskilt om en läkare intygar att tjänstemannen av hälsoskäl inte kan resa med flyg och det visar sig att det inte finns tågförbindelser eller att en tågresa skulle bli för lång eller för dyr.

Om en tjänsteman på tjänsteresa efter vederbörligt tillstånd föredrar att använda ett annat transportmedel än det billigaste ska följande regler tillämpas:

a) Endast kostnaderna för det billigaste transportmedlet ska ersättas.

b) Tjänstemannen ska erhålla dagtraktamente endast för den period resan hade varat om han utnyttjat det billigaste transportmedlet.

c) Om detta val leder till att tjänsteresan förlängs med flera dagar ska dessa dras av från den årliga ledigheten.

2. Flygresor

a) Alla flygresor ska ske i ekonomiklass eller likvärdig klass, utom om särskilt tillstånd beviljats av direktören.

b) En tjänsteman ska ha rätt till resa i affärsklass eller motsvarande för resor som innebär flygning i över fyra timmar eller en sammanlagd restid på minst fyra timmar med två flygningar.

3. Tågresor

a) Tjänstemän i lönegraderna A och B ska ha rätt att resa i första klass.

b) Resor som nödvändiggör mer än sex timmars resa på natten berättigar till ersättning för liggvagnstillägg eller sovvagnstillägg.

4. Bilresor – Användande av privatfordon

a) En tjänsteman kan ges tillåtelse att resa med privat bil i Satcens intresse. I sådana fall har de rätt till kilometerersättning beräknad på grundval av den normala kortaste vägsträckan. Denna ersättning ska beräknas på grundval av de satser som gäller i det land där Satcen är etablerat, oberoende av vilka länder tjänsteresan gäller; de satser som gäller ska anges i ett administrativt direktiv. Det totalbelopp som utbetalas får inte vara högre än det belopp som Satcen i annat fall hade fått betala.

b) Om den berörda tjänstemannen har fått tillstånd att transportera andra tjänstemän från Satcen ska denne beviljas en kompletterande kilometerersättning, motsvarande 10 % av kilometerersättningen för den första passageraren och 8 % av kilometerersättningen för varje ytterligare passagerare. I detta fall ska de tjänstemän som reser som passagerare inte få någon ersättning för resekostnaderna. Om utnyttjandet av en resväg medför särskilda avgifter (t.ex. vägavgift, transport av bilen med lastfartyg eller färja) ska dessa utgifter ersättas mot uppvisande av kvitto, dock med undantag för varje typ av flygtransport.

c) En tjänsteman som använder egen bil ska på förhand styrka att han har tecknat en försäkring för skadeståndsansvar gentemot tredje part i händelse av en olycka, i synnerhet när det gäller passagerarna.

d) Vid en eventuell olycka betalar Satcen ingen ersättning för de materiella skadorna.

Avsnitt II

Dagtraktamenten för tjänstemän på tjänsteresa

1. Tjänstemän på tjänsteresa har rätt till ett dagtraktamente enligt satser som årligen ska fastställas av styrelsen.

   Direktören kan dock bevilja

   a) att det fastställs särskilda satser för länder där levnadskostnaderna är högre eller lägre än de normala satserna,

   b) att det betalas ett högre dagtraktamente än vad en tjänsteman normalt skulle ha rätt till om detta underlättar utförandet av det officiella uppdraget,

   c) utbetalning av ersättning vid sjukledighet under tjänsteresan, utom om tjänsteresan gäller den ort där tjänstemannen har sitt hem.

2. Dagtraktamentet ska beräknas på följande sätt:

   a) Om tjänsteresan omfattar en hotellövernattning får tjänstemannen hela dagtraktamentet.

   b) Om tjänsteresan inte omfattar en hotellövernattning:

      i) För en period på mindre än fyra timmar ska inget dagtraktamente utbetalas.

      ii) Om tjänsteresan varar mellan fyra och åtta timmar ska de berörda tjänstemännen vara berättigade till 25 % av dagtraktamentet. Om tjänsteresan varar mellan 8 och 24 timmar ska de berörda tjänstemännen vara berättigade till 50 % av dagtraktamentet.

   c) Resor i tjänsten inom provinsen Madrid berättigar inte till dagtraktamente. Småutgifter som godkänts i vanlig ordning (parkeringsavgifter, kilometeravgifter, taxi, allmänna transportmedel, osv.) ersätts mot uppvisande av kvitto.

   d) När dagtraktamentet beräknas ska tiden för transport till/från den centrala järnvägsstationen eller flygplatsen beaktas genom att resans faktiska längd utökas med följande schablontider:

      i) Två timmar läggs till före tågresans start (tågets faktiska avgångstid) och ytterligare två timmar läggs till efter dess slut (tågets faktiska ankomsttid).

      ii) Tre timmar före flygresans start (flygets faktiska avgångstid) och ytterligare tre timmar läggs till efter dess slut (flygets faktiska ankomsttid).

   e) Tjänstemän som önskar lägga till ett veckoslut eller en ledighet omedelbart före en tjänsteresa får ett dagtraktamente beräknat från kl. 15.00 dagen före tjänsteresan.

   f) Tjänstemän som önskar lägga till ett veckoslut eller en ledighet omedelbart efter en tjänsteresa får ett dagtraktamente beräknat fram till kl. 22.00 den dag tjänsteresan slutar.

   g) I samband med övernattning ska dagtraktamentet minskas med 30 % om det ingår i reskostnaderna (nattfärja, hytt eller liggplats, med järnväg eller med flyg) och med 50 % om det bekostas av ett externt organ.

3. Dagtraktamentet anses täcka samtliga utgifter för en tjänsteman på tjänsteresa med undantag för nedanstående utgifter, som kan bli föremål för en tilläggsersättning:

   a) De belopp som utbetalas för viseringar och andra utgifter av denna typ som en tjänsteresa medför.

   b) Kostnaderna för transport av bagage vars vikt överskrider den tillåtna, med uttryckligt tillstånd av direktören.

c) Välmotiverade utgifter för kommunikation (internet, post, telegram, fjärrsamtal, osv.) å tjänstens vägnar.

d) Tjänstemannens mottagningskostnader enligt villkor som ska fastställas av direktören.

e) Kostnader för taxi, om tillstånd på förhand getts av direktören och mot uppvisande av verifikation.

Om under vissa förhållanden kostnaderna för övernattning uppgår till mer än 60 % av dagtraktamentet kan Satcen bevilja ersättning av en del av eller hela skillnaden mot uppvisande av verifikation, under förutsättning att det kan fastställas att dessa ytterligare utgifter var oundvikliga. Det belopp som ersätts får inte vara högre än 30 % av dagtraktamentet.

BILAGA VIII

SJUKLEDIGHET, MAMMA- OCH PAPPALEDIGHET, FÖRÄLDRALEDIGHET OCH ANDRA TYPER AV SÄRSKILD LEDIGHET

(som det hänvisas till i artikel 22 i tjänsteföreskrifterna)

1. Frånvaro och ledighet på grund av sjukdom

   a) Om en tjänsteman är frånvarande i mer än tre dagar på grund av sjukdom eller olycksfall ska han uppvisa ett läkarintyg inom tre dagar efter det att han upphört att arbeta.

   b) Frånvaro på grund av sjukdom i upp till tre dagar utan uppvisande av läkarintyg kan, om de sammanlagda perioderna överskrider nio arbetsdagar under ett kalenderår, ge upphov till motsvarande minskning av den årliga ledighet till vilken den berörda personen har rätt eller, om han redan tagit ut den ledighet han har rätt till, motsvarande löneavdrag.

   c) En tjänsteman som är frånvarande på grund av sjukdom eller olycksfall har rätt till sjukledighet med full lön och alla tillägg i högst 13 på varandra följande veckor, mot uppvisande av läkarintyg.

   d) En tjänsteman kan bli beordrad att genomgå läkarundersökning enligt artikel 6.4 vid en sammanhängande frånvaro som varar i över tretton på varandra följande veckor på grund av sjukdom eller olycksfall, eller vid ofta återkommande korta sjukdomsperioder.

   e) När som helst under en tjänstemans sjukledighet kan Satcen begära en läkarundersökning av ett oberoende organ.

2. Smittsamma sjukdomar, vaccination och olycksfall

   a) En tjänsteman som ådrar sig en smittsam sjukdom måste utebli från sin arbetsplats och ska omedelbart meddela förvaltningschefen sin sjukdom. Om en smittsam sjukdom uppstår i en tjänstemans familj eller hos honom närstående personer ska han omedelbart underrätta förvaltningschefen och underkasta sig de förebyggande hygieniska åtgärder denne anbefaller honom. En tjänsteman som kommit i kontakt med en person som lider av en smittsam sjukdom och därför är tvungen att utebli från arbetet har rätt till hela sin löneersättning; sådan frånvaro ska varken dras av från sjukledigheten eller från den årliga ledigheten.

   b) Tjänstemännen ska undergå de förebyggande vaccinationer eller inokulationer som bedöms nödvändiga.

   c) Varje olycksfall en tjänsteman drabbas av, oavsett om det sker på arbetet eller utanför Satcen, och hur godartat det än kan förefalla när det inträffar, ska snarast av den berörda personen anmälas till förvaltningschefen, med namn och adress på eventuella vittnen.

3. Särskild ledighet, ledighet för giftermål, mammaledighet, pappaledighet, föräldraledighet och särskild betald ledighet

   a) Särskild ledighet med full lön eller en del av lönen för högst åtta arbetsdagar per år eller ledighet utan lön kan beviljas av Satcens direktör på grund av exceptionella eller tvingande personliga omständigheter.

   b) En tjänsteman ska vid sitt giftermål beviljas en särskild ledighet på sex arbetsdagar med full lön.

   c) Mammaledighet med full lön, som inte ska dras av från sjukledigheten eller den årliga ledigheten, ska beviljas tjänstemän mot uppvisande av behörigt läkarintyg. Mammaledigheten ska vara i 16 veckor.

   d) Ledigheten får påbörjas tidigast sex veckor före beräknad nedkomst enligt läkarintyget och ska upphöra tidigast tio och senast 16 veckor efter nedkomsten.

      Vid flerbarns- eller förtidsbörd, eller om det nyfödda barnet har en funktionsnedsättning, ska ledigheten vara 20 veckor.

   e) Mammaledighet med full lön, som inte ska dras av från sjukledigheten eller den årliga ledigheten ska beviljas en kvinnlig tjänsteman som lagligen adopterar ett barn under 18 år.

      Mammaledighet ska vara i 16 veckor och ledigheten ska börja från och med datum för barnets ankomst i sitt nya hem.

      Vid flerbarnsadoption eller adoption av ett barn med funktionsnedsättning, ska mammaledigheten vara 20 veckor.

f) Pappaledighet i tio arbetsdagar med full ersättning ska beviljas manliga tjänstemän vid födelse eller adoption av ett barn som erkänns som underhållsberättigat (enligt definitionen i artikel 11.3) och vid adoption, som är under 18 år. Den ska ökas till tolv arbetsdagar vid flerbarnsbörd, eller om det nyfödda barnet har en funktionsnedsättning.

Ledigheten ska börja från och med dagen för barnets födelse eller dess ankomst till sitt nya hem, men kan uppskjutas om barnet är intaget på sjukhus.

g) En tjänsteman ska för varje barn ha rätt till högst två månaders föräldraledighet utan grundlön, som måste tas ut inom tolv månader från barnets födelse eller adoption. Ledigheten kan tas ut i omgångar med minst en månad åt gången och ska inte räknas med i den semestergrundande perioden.

Under föräldraledigheten tillhör tjänstemannen fortfarande socialförsäkringssystemet. Denne fortsätter att förvärva pensionsrättigheter och har kvar tillägg för ett underhållsberättigat barn och utbildningstillägg samt tillägg för underhållsberättigade med funktionsnedsättning. Tjänstemannen ska också ha kvar sin tjänst och sin rätt att placeras i en högre löneklass eller lönegrad.

Under föräldraledigheten har tjänstemannen rätt till ett tillägg på 800 EUR i månaden, men har inte rätt att förvärvsarbeta på något annat sätt.

Hela socialförsäkringsavgiften ska täckas av Satcen. Tjänstemannen ska fortsätta att betala sin personliga avgift till pensionssystemet och vara berättigad till motsvarande förmåner.

h) En tjänsteman som återinkallas till militärtjänst för att genomgå en instruktionskurs har rätt till särskild betald ledighet under högst två veckor per år eller fyra veckor vartannat år.

Perioder utöver denna tid ska räknas som årlig ledighet.

Om tjänstemannen erhåller ekonomisk ersättning från den nationella myndighet för vilken han fullgör tjänstgöringen ska detta ersättningsbelopp dras av från hans lön.

BILAGA IX

DISCIPLINÄRA FÖRFARANDEN

(som det hänvisas till i artiklarna 2, 27 och 31 i tjänsteföreskrifterna)

Avsnitt 1

Allmänna bestämmelser

Artikel 1

1. Om en administrativ utredning visar att en tjänsteman eller en tidigare tjänsteman kan vara inblandad i det ärende utredningen rör, ska denne snarast informeras, om det kan ske utan skada för utredningen.

2. Om absolut sekretess krävs under en utredning och det krävs utredningsåtgärder som hör under en nationell domstols behörighet kan man, i samförstånd med direktören, besluta att låta tjänstemannen yttra sig vid ett senare tillfälle.

Om absolut sekretess krävs får ett disciplinärt förfarande inte inledas förrän tjänstemannen har fått tillfälle att yttra sig.

3. Om anklagelserna mot en tjänsteman, efter en administrativ utredning, inte kan styrkas ska direktören besluta att utredningen ska avslutas utan åtgärd, och skriftligen underrätta tjänstemannen om detta. Tjänstemannen får begära att beslutet läggs till personalakten.

4. Slutsatserna från en sådan utredning får inte innehålla tjänstemannens namn om denne inte har beretts tillfälle att yttra sig om den del av utredningen som berör honom. I slutsatserna ska det hänvisas till dessa yttranden.

Artikel 2

Direktören ska underrätta den berörda personen när utredningen avslutas, och tillhandahålla honom slutsatserna från den administrativa utredningsrapporten.

På grundval av utredningsrapporten kan direktören, efter att ha underrättat den berörda tjänstemannen om all bevisning i akten och efter att ha hört honom, fatta något av följande beslut:

a) Att anklagelserna mot tjänstemannen inte kan styrkas; tjänstemannen ska i så fall underrättas skriftligen.

b) Att tjänstemannen har eller tycks ha underlåtit att uppfylla någon av sina skyldigheter, men att disciplinåtgärder trots detta inte ska vidtas, och i lämpliga fall utfärda en varning.

c) Att, om den anställde har underlåtit att uppfylla någon av sina skyldigheter i enlighet med artikel 27 i tjänsteföreskrifterna,

   i) besluta att inleda det disciplinära förfarande som avses i avsnitt 4 i denna bilaga, eller

   ii) besluta att inleda ett disciplinärt förfarande inför disciplinnämnden.

Artikel 3

En tjänsteman som av objektiva skäl inte kan höras i enlighet med bestämmelserna i denna bilaga kan uppmanas att lämna synpunkter skriftligen eller kan låta sig företrädas av en person efter eget val.

Avsnitt 2

Disciplinnämnd

Artikel 4

1. När en disciplinnämnd inrättas i enlighet med artikel 2 i denna bilaga kan ledamöterna utses bland tjänstemännen vid Satcen eller från europeiska institutioner eller organ.

2. Disciplinnämnden ska bestå av en ordförande och två ordinarie ledamöter, som kan ersättas av suppleanter.

3. Innan disciplinnämnden inleder sitt uppdrag ska den utse en sekreterare bland Satcens tjänstemän och upprätta sin arbetsordning i enlighet med bestämmelserna i denna bilaga.

4. Disciplinnämndens sekreterare är underkastad endast disciplinnämndens auktoritet.

Disciplinnämndens sekreterare ska särskilt ansvara för frågor som rör disciplinnämndens löpande administration och för all kommunikation.

Artikel 5

1. Direktören och den personalkommitté som avses i artikel 34 i tjänsteföreskrifterna ska var och en vid samma tillfälle utse en ledamot och en suppleant. Om av någon anledning ingen ledamot och ingen suppleant har utsetts av personalkommittén kan direktören utse tillfälliga ledamöter som ersätter dem till dess de har utsetts.

2. Ordföranden och dennes suppleant ska utses av direktören.

3. Ordföranden, ledamöterna och suppleanterna ska utses för en mandattid på tre år. Satcen får emellertid föreskriva en kortare mandattid för ledamöter och suppleanter, dock minst ett år.

4. Den berörda tjänstemannen får inom fem arbetsdagar från anmälan om att disciplinnämnden inrättats göra invändningar mot en av dess ledamöter. Även direktören ska ha rätt att invända mot en av disciplinnämndens ledamöter. Inom samma tidsfrist får disciplinnämndens ledamöter begära att bli befriade från uppdraget om de har berättigade skäl; ledamöter för vilka uppdraget innebär en intressekonflikt ska avsäga sig uppdraget.

Artikel 6

1. Ordföranden och ledamöterna i disciplinnämnden ska vara helt oavhängiga när de utför sitt uppdrag.

2. Disciplinnämndens överläggningar och arbete ska inte vara offentliga.

Avsnitt 3

Disciplinära åtgärder

Artikel 7

1. Direktören får tillämpa någon av följande disciplinära åtgärder:

a) Skriftlig varning.

b) Reprimand.

c) Uppskjuten uppflyttning till en högre löneklass med mellan 1 och 23 månader.

d) Nedflyttning i löneklass.

e) Tillfällig nedflyttning till en lägre lönegrad med mellan 15 dagar och ett år.

f) Nedflyttning till en lägre lönegrad.

g) Avsättning från tjänsten, vilket innebär uppsägning av anställningsavtalet, i kombination med total indragning av ersättningen för förlorad anställning eller bidraget för tidsbegränsat anställningsavtal.

2. Om tjänstemannen uppbär pension eller invaliditetsersättning kan direktören besluta om en tidsbegränsad sänkning av pensionsbeloppet eller invaliditetsersättningen, varvid konsekvenserna av denna åtgärd inte ska drabba tjänstemannens rättsinnehavare. Tjänstemannens inkomst får dock inte understiga existensminimum motsvarande grundlönen för en tjänsteman i C1/1, plus eventuella familjetillägg.

3. En och samma överträdelse ska inte leda till mer än en disciplinär åtgärd.

Artikel 8

Den disciplinära åtgärden ska stå i proportion till det begångna felet. Vid bedömningen av felets allvarlighet och fastställandet av den disciplinära åtgärden ska särskilt följande beaktas:

a) Felets art och de omständigheter under vilka det begicks.

b) Vilken skada Satcens integritet, anseende eller intressen har lidit på grund av felet.

c) I vilken mån felet begicks uppsåtligen eller av vårdslöshet.

d) Skälen till att tjänstemannen begick felet.

e) Tjänstemannens lönegrad och antal tjänsteår.

f) Tjänstemannens personliga ansvar.

g) Tjänstemannens arbetsuppgifter och ansvarsområden.

h) Om felet består i upprepade handlingar eller beteenden.

i) Tjänstemannens uppträdande under hela karriären.

Avsnitt 4

Disciplinära förfaranden utan hänvändelse till disciplinnämnden

Artikel 9

Direktören får, utan att höra disciplinnämnden, besluta att avsluta ett disciplinärt förfarande genom att utfärda en skriftlig varning eller reprimand. Den berörda tjänstemannen ska i så fall höras på förhand av direktören.

Avsnitt 5

Disciplinära förfaranden i disciplinnämnden

Artikel 10

1. Direktören ska hänskjuta ärendet till disciplinnämnden genom en rapport som klart redovisar de förhållanden som anklagelserna avser och i förekommande fall omständigheterna kring dessa, inklusive eventuella försvårande eller förmildrande omständigheter.

2. Rapporten ska överlämnas till den berörda tjänstemannen och till disciplinnämndens ordförande, som ska meddela den till disciplinnämndens ledamöter.

Artikel 11

1. Så snart den berörda tjänstemannen har fått rapporten ska han ha rätt att från Satcens administration begära och inom en rimlig tid erhålla hela sin personalakt och erhålla kopior av alla handlingar som berör förfarandet, inklusive sådana som kan bevisa hans oskuld.

2. Den berörda tjänstemannen ska ha minst en månad på sig att förbereda sitt försvar från den dag då han får den rapport som inleder disciplinförfarandet.

3. Den berörda tjänstemannen får biträdas av en person efter eget val.

Artikel 12

Om den berörda tjänstemannen i närvaro av disciplinnämndens ordförande erkänner att han har begått ett fel och utan förbehåll accepterar den rapport som avses i artikel 10 i denna bilaga får direktören i enlighet med principen om att den disciplinära åtgärden ska stå i proportion till det begångna felet dra tillbaka ärendet från disciplinnämnden.

När ett ärende dras tillbaka från disciplinnämnden ska ordföranden yttra sig om den planerade disciplinära åtgärden. Enligt detta förfarande får direktören, med avvikelse från artikel 9 i denna bilaga, vidta någon av de disciplinära åtgärder som anges i artikel 7.1 a–d i denna bilaga.

Den berörda tjänstemannen ska innan han erkänner sitt fel underrättas om de möjliga följderna av ett erkännande.

Artikel 13

Före disciplinnämndens första möte kan ordföranden ge en av ledamöterna i uppdrag att utarbeta en allmän rapport i ärendet; ordföranden ska underrätta disciplinnämndens övriga ledamöter om detta.

Disciplinnämnden kan begära ett klargörande av vissa inslag i direktörens rapport. Båda parter ska underrättas om resultatet.

Artikel 14

1. Den berörda tjänstemannen ska höras av disciplinnämnden; vid förhöret får han framföra sina synpunkter skriftligt eller muntligt, personligen eller genom en företrädare.

2. Den berörda tjänstemannen och direktören får föreslå att disciplinnämnden kallar in vittnen.

3. Satcen ska i disciplinnämnden representeras av en tjänsteman som har utsetts av direktören för detta ändamål.

Artikel 15

På grundval av de inlämnade handlingarna samt med hänsyn till eventuella muntliga eller skriftliga uttalanden ska disciplinnämnden efter ett majoritetsbeslut avge ett motiverat yttrande om huruvida anklagelserna är styrkta och vilken disciplinär åtgärd som i så fall bör vidtas. Detta yttrande ska undertecknas av samtliga av nämndens ledamöter. Disciplinnämnden ska överlämna yttrandet till direktören och till den berörda tjänstemannen inom två månader från mottagandet av direktörens rapport, under förutsättning att denna tidsfrist är förenlig med ärendets komplexitet.

Artikel 16

1. Den berörda tjänstemannens utgifter för det disciplinära förfarandet, särskilt arvoden till en person som han har valt för att bistå honom eller för sitt försvar, ska bäras av tjänstemannen om det disciplinära förfarandet leder till någon av de disciplinära åtgärder som anges i artikel 7 i denna bilaga.

2. Direktören kan emellertid i undantagsfall besluta annorlunda, om kostnaden skulle bli orimligt hög för den berörda tjänstemannen.

Artikel 17

1. Efter att ha hört tjänstemannen ska direktören fatta sitt beslut i enlighet med artiklarna 8 och 9 i denna bilaga inom två månader från den dag då han fick disciplinnämndens yttrande. Beslutet ska vara motiverat.

2. Om direktören beslutar att lägga ner ärendet utan disciplinär åtgärd ska han utan dröjsmål skriftligen underrätta den berörda tjänstemannen. Den berörda tjänstemannen får begära att detta beslut läggs till hans personalakt.

Avsnitt 6

Avstängning

Artikel 18

1. Om direktören anklagar en tjänsteman för ett allvarligt fel, vare sig det gäller underlåtenhet att fullgöra sina skyldigheter i tjänsten eller lagöverträdelse, får han omedelbart avstänga honom från tjänsten under en viss tid eller tills vidare.

2. Direktören ska, utom i undantagsfall, höra den berörda tjänstemannen innan beslutet fattas.

Artikel 19

1. Av beslutet om avstängning ska det framgå om tjänstemannen bibehåller rätten till full lön under avstängningsperioden eller hur stor del av den som ska hållas inne. Det belopp som utbetalas till tjänstemannen får under inga omständigheter understiga existensminimum motsvarande grundlönen för en tjänsteman i C1, löneklass 1, plus eventuella familjetillägg.

2. Ett slutligt beslut ska fattas inom sex månader från den dag då beslutet om tjänstemannens avstängning fick verkan. Om inget sådant beslut har fattats inom sex månader ska tjänstemannen få ut sin fulla lön på nytt, om inte annat följer av punkt 3.

3. Tjänstemannens lön får hållas inne under en längre tid än de sex månader som anges i punkt 2 om tjänstemannens handlingar leder till åtal och tjänstemannen med anledning därav är frihetsberövad. I så fall ska tjänstemannen inte få full lön förrän den behöriga domstolen beslutar att han ska friges.

4. Belopp som hålls inne enligt punkt 1 ska utbetalas till tjänstemannen om det slutliga beslutet innebär en disciplinär åtgärd som inte är strängare än skriftlig varning, reprimand eller uppskjuten uppflyttning till en högre löneklass, eller om ingen åtgärd vidtas; i det senare fallet ska utbetalningen göras med ränta på ränta enligt en räntesats på 3,5 % per år.

Avsnitt 7

Samtidigt straffrättsligt förfarande

Artikel 20

Om tjänstemannen åtalas för handlingar som också är föremål för ett disciplinärt förfarande i enlighet med denna bilaga, ska ett slutligt beslut i det disciplinära förfarandet fattas först sedan avgörandet i den domstol som prövar fallet har vunnit laga kraft.

Avsnitt 8

Slutbestämmelser

Artikel 21

En tjänsteman mot vilken någon annan disciplinär åtgärd har vidtagits än avsättning från tjänsten får, efter tre år när det gäller en skriftlig varning eller en reprimand och efter sex år när det gäller andra disciplinära åtgärder, begära att alla hänvisningar till åtgärden avlägsnas från hans personalakt. Direktören ska besluta om beviljande av tjänstemannens begäran.

Artikel 22

Det disciplinära förfarandet kan tas upp på nytt på direktörens initiativ eller efter ansökan från den berörda tjänstemannen om det framkommer nya omständigheter som stöds av relevant bevisning.

Artikel 23

Om ärendet mot tjänstemannen har lagts ner i enlighet med artikel 15 i denna bilaga får tjänstemannen begära att direktören offentliggör sitt beslut på lämpligt sätt för att gottgöra den skada tjänstemannen har lidit.

Artikel 24

Direktören kan anta tillämpningsföreskrifter för dessa förfaranden.

BILAGA X

ÖVERKLAGANDENÄMND

(som det hänvisas till i artikel 28 i tjänsteföreskrifterna)

1. Behörighet

Överklagandenämnden är behörig att avgöra tvister som kan uppstå genom överträdelser av dessa tjänsteföreskrifter eller av de avtal som föreskrivs i artikel 7 i tjänsteföreskrifterna.

I detta syfte ska den ha behörighet för överklaganden från tjänstemän eller före detta tjänstemän eller deras rättsinnehavare och/eller företrädare mot ett beslut av direktören.

Överklagandenämnden ska även vara behörig i ärenden där en tjänsteman vill väcka talan mot en annan tjänsteman via nationell jurisdiktion och denna talan har förhindrats på grund av direktörens vägran att häva den andra tjänstemannens immunitet.

Överklagandenämnden ska även vara behörig att avgöra tvister om sin behörighet, så som den definieras i dessa tjänsteföreskrifter, eller eventuella procedurfrågor.

2. Sammansättning och stadgar

a) Överklagandenämnden ska bestå av en ordförande och två ledamöter. De får ersättas av suppleanter. Ordföranden eller en av ledamöterna samt dennes suppleant ska ha juridisk utbildning.

b) Ordföranden, dennes suppleant, ledamöterna och deras suppleanter ska utses av Satcens styrelse för en fyraårsperiod. Om någon av de utsedda personerna inte längre kan delta i nämndens arbete ska en annan person utses för den återstående mandatperioden.

c) Kandidater ska föreslås av medlemsstaternas företrädare i Satcens styrelse. Direktören får också föreslå kandidater efter att ha beaktat eventuella förslag från personalkommittén.

d) Överklagandenämndens ledamöter ska vara helt oavhängiga när de utför sitt uppdrag; de får inte vara tjänstemän vid Satcen eller vid en medlemsstats delegation. De får inte be om eller ta emot instruktioner från någon.

e) En ledamot av överklagandenämnden som har eller verkar ha en intressekonflikt enligt definitionen i led f i denna punkt ska avsäga sig ärendet och ska underrätta ordföranden om detta. En part får lämna en motiverad begäran om invändning mot en ledamot på grund av intressekonflikt till överklagandenämndens ordförande, som efter att ha uppmanat den berörda ledamoten att lämna synpunkter ska fatta beslut om begäran och skriftligen informera parten om beslutet. En begäran om invändning mot ordföranden ska hänskjutas till en instans bestående av två ledamöter för beslut. Överklagandenämndens sekretariat ska meddela beslutet till de berörda parterna.

f) Med begreppet *intressekonflikt* avses varje faktor som kan skada eller rimligen ge sken av att skada en ledamots förmåga att oberoende och opartiskt avgöra ett ärende som tilldelats denne.

En intressekonflikt uppstår när ett ärende som har tilldelats en ledamot omfattar något av följande:

i) En person till vilken ledamoten har ett personligt förhållande, familjeförhållande eller yrkesmässigt förhållande.

ii) Ett ärende som ledamoten tidigare i annan egenskap har medverkat i, inbegripet som rådgivare, konsult, expert eller vittne.

iii) Någon annan omständighet som för en förnuftig och opartisk betraktare skulle få det att verka som om ledamotens deltagande i avgörandet av ärendet vore olämpligt.

g) Varje ledamot av överklagandenämnden ska, innan han tillträder sin tjänst, lämna ett uttalande enligt vilket han kommer att utöva sin tjänst opartiskt och samvetsgrant och försäkrar att inte yppa vad som förekommit vid överklagandenämndens överläggningar.

h) Det detaljerade mandatet ska fastställas i ett förordnande undertecknat av sekretariatet för Satcens styrelse.

i) Ordförandens, ledamöternas och suppleanternas ersättning ska fastställas av Satcens styrelse.

ii) Överklagandenämnden ska anta sina tjänsteföreskrifter, dock med förbehåll för bestämmelserna i denna bilaga.

3. Överklagandenämndens sekretariat

a) Överklagandenämndens sekreterare och dennes suppleant ska utses av direktören för en fyraårsperiod bland Satcens tjänstemän.

b) Överklagandenämndens sekreterare och dennes suppleant ska fungera som justitiesekreterare och är underkastade endast överklagandenämndens auktoritet.

c) Överklagandenämndens sekreterare ska ansvara för administrativa frågor inklusive kommunikation.

d) Överklagandenämndens sekreterare och dennes suppleant ska, innan de tillträder sin tjänst, lämna det uttalande som beskrivs i punkt 2 e i denna bilaga.

4. Överklaganden

a) De överklaganden som lämnas till överklagandenämnden kan tas upp till prövning endast om den klagande tidigare har vänt sig till direktören med ett internt överklagande men inte fått gensvar.

b) Den klagande har 20 dagar på sig räknat från delgivningen av det beslut som går honom emot eller från den tidpunkt då förlikningsmannens slutsatser avvisades av någondera parten för att lämna in en skriftlig framställning om att överklagandenämnden ska återkalla eller ändra det beslutet. Denna framställning ska adresseras till överklagandenämndens sekreterare, som ska bekräfta mottagandet, underrätta Satcens direktör och inleda förfarandet för att sammankalla överklagandenämnden till ett möte.

c) Ett överklagande ska lämnas in till överklagandenämndens sekretariat inom två månader från delgivningen av det beslut som överklagas. I undantagsfall, särskilt när det gäller pensioner, kan överklagandenämnden dock behandla överklaganden som lämnats in inom ett år räknat från delgivningen av det beslut som överklagas.

d) Överklagandet ska vara skriftligt och innehålla samtliga skäl den berörda personen åberopar samt åtföljas av verifikationer.

e) Ett överklagande ska inte upphäva verkställigheten av det överklagade beslutet, utom i det fall som föreskrivs i punkt 9 a i denna bilaga.

5. Handläggningen av överklaganden

a) Överklaganden ska omedelbart meddelas direktören, som ska avge sina kommenterar skriftligt. En kopia av dessa kommentarer ska inom en månad från delgivningen av överklagandet till direktören eller dennes företrädare överlämnas till överklagandenämndens sekreterare samt till den klagande. Klaganden får inom tjugo arbetsdagar från delgivningen till den klagande eller dennes juridiska ombud ge ett skriftligt svar; en kopia av detta svar ska av överklagandenämndens sekreterare omedelbart överlämnas till direktören eller dennes företrädare.

b) Överklaganden samt de skriftliga inlagor och verifikationer som lämnats in, direktörens kommentarer och i förekommande fall den berörda personens svar ska meddelas överklagandenämndens ledamöter av sekretariatet inom tre månader från det att överklagandet lämnats in och minst femton dagar före den förhandling där de ska behandlas.

c) Överklagandenämnden får företa alla utredningar som den finner nödvändiga och får i synnerhet begära att en part inkommer med alla de dokument och upplysningar som överklagandenämnden anser önskvärda för förfarandena.

d) Överklagandenämnden får också när som helst ge en person eller ett organ som den själv väljer i uppdrag att avge ett expertutlåtande.

e) Varje part får föreslå att överklagandenämnden kallar in vittnen och får lämna in annan lämplig bevisning. En tjänsteman ska, om överklagandenämnden så begär, inställa sig inför överklagandenämnden och avlägga vittnesmål.

6. Sammankallande av överklagandenämnden

Överklagandenämnden ska sammanträda efter kallelse av ordföranden, som ska fastställa var förhandlingen ska hållas samt dagordningen för varje sammanträde.

Datumet för förhandlingen ska minst 15 arbetsdagar i förväg meddelas av överklagandenämndens sekreterare till nämndens ledamöter, direktören och klaganden. En kopia av akten ska, såsom anges i punkt 5 b i denna bilaga, inom samma tidsfrist skickas till varje ledamot av överklagandenämnden.

Överklagandenämnden ska, under normala omständigheter, behandla de överklaganden den mottar inom fyra månader efter det att de lämnats in.

Ett sammansträde i överklagandenämnden ska vara beslutsfört endast om ordföranden, eller dennes suppleant, och minst två ordinarie ledamöter, eller deras suppleanter, är närvarande.

7. Förhandlingar i överklagandenämnden

a) Överklagandenämndens förhandlingar ska vara offentliga (utom om överklagandenämnden beslutar något annat). Överklagandenämndens överläggningar ska vara hemliga.

b) Direktören och/eller dennes företrädare samt den klagande och/eller dennes juridiska ombud ska närvara vid förhandlingarna och kan muntligt framföra argument till stöd för de skäl som åberopas i deras skriftliga inlagor.

c) Överklagandenämnden ska kunna ta del av alla handlingar den anser sig behöva för handläggningen av de överklaganden den mottagit. Alla handlingar som lämnas till nämnden ska även lämnas till direktören och till den klagande.

d) Överklagandenämnden ska höra parterna samt alla de vittnen vars vittnesmål den anser relevanta för överläggningarna. En tjänsteman som kallas att vittna är skyldig att infinna sig inför överklagandenämnden och får inte vägra att lämna de upplysningar som begärs.

e) Klaganden ska ha rätt till en schablonersättning för sina kostnader för resa och logi i enlighet med bilaga VI till dessa tjänsteföreskrifter.

8. Förhandling i utevaro

a) Överklagandenämnden får besluta att behandla ett ärende i utevaro av den ena eller båda parterna, förutsatt att datumet för förhandlingen vederbörligen har meddelats de berörda parterna.

b) Om den ena eller båda parterna, trots att de vederbörligen har kallats, utan att anföra något giltigt skäl underlåter att inställa sig inför överklagandenämnden, får överklagandenämnden avsluta förhandlingen och fatta sitt slutgiltiga beslut.

9. Överklagandenämndens beslut

a) I undantagsfall får överklagandenämnden interimistiskt besluta att verkställigheten av den åtgärd som överklagas ska upphävas tills det slutgiltiga beslut som avses i led b har fattats.

b) Överklagandenämndens beslut ska fattas med majoritet. De ska vara skriftliga och motiveras. De kan inte överklagas och blir verkställbara för båda parterna en hel dag efter delgivningen.

c) Överklagandenämnden kan emellertid ombes rätta skriv- eller räknefel eller andra uppenbara oriktigheter. En begäran om rättelse ska lämnas in inom sex månader efter det att felet konstaterats.