

II

(Nezakonodajni akti)

SKLEPI

SKLEP SVETA (EU) 2016/1351

z dne 4. avgusta 2016

o kadrovskih predpisih Evropske obrambne agencije in razveljavitvi Sklepa 2004/676/ES

SVET EVROPSKE UNIJE JE –

ob upoštevanju Sklepa Sveta (SZVP) 2015/1835 z dne 12. oktobra 2015 o določitvi statuta, sedeža in načina delovanja Evropske obrambne agencije ⁽¹⁾ in zlasti člena 11(3)(a) Sklepa,

ob upoštevanju naslednjega:

- (1) Svet bi moral soglasno sprejeti kadrovske predpise za osebje, ki ga Evropska obrambna agencija (v nadaljnjem besedilu: agencija) najame neposredno na podlagi pogodb za določen čas, izbrano med državljanji sodelujočih držav članic.
- (2) Kadrovske predpisi bi morali biti takšni, da bi Agenciji zagotovili storitve kar najbolj sposobnih in učinkovitih uslužbencev, ki so izbrani izmed kandidatov iz vseh sodelujočih držav članic na najširši možni geografski osnovi in iz institucij Unije.
- (3) Ker bi morali s pravili, določenimi v tem sklepu, nadomestiti pravila iz Sklepa Sveta 2004/676/ES ⁽²⁾, bi bilo treba navedeni sklep razveljaviti –

SPREJEL NASLEDNJI SKLEP:

NASLOV I

SPLOŠNE DOLOČBE

Člen 1

1. Ti kadrovske predpisi se uporabljajo za uslužbence, ki z Evropsko obrambno agencijo sklenejo pogodbo o zaposlitvi (v nadaljevanju: uslužbenci).

Ti uslužbenci so:

- začasno zaposleni uslužbenci,
- pogodbeni uslužbenci,
- posebni svetovalci.

⁽¹⁾ UL L 266, 13.10.2015, str. 55.

⁽²⁾ Sklep Sveta 2004/676/ES z dne 24. septembra 2004 o Kadrovskih predpisih Evropske obrambne agencije (UL L 310, 7.10.2004, str. 9).

2. V teh kadrovskih predpisih se v skladu z ustreznimi določbami Sklepa (SZVP) 2015/1835 določi organ, pooblaščen za sklepanje pogodb (v nadaljnjem besedilu: OPSP).

3. V teh kadrovskih predpisih se vsaka navedba osebe v moškem spolu šteje tudi kot navedba osebe v ženskem spolu in obratno, razen če je iz vsebine jasno razvidno drugače.

Člen 2

Uslužbenec, ki sklene pogodbo za več kot eno leto, ima pravico glasovati na volitvah in kandidirati za izvolitev v odbor uslužbencev, na katerega se nanaša člen 138.

Pravico do glasovanja na volitvah ima tudi uslužbenec, ki sklene pogodbo o zaposlitvi za obdobje, krajše od enega leta, če je zaposlen že najmanj šest mesecev.

NASLOV II

ZAČASNO ZAPOSLENI USLUŽBENCI

POGLAVJE 1

Splošne določbe

Člen 3

V teh kadrovskih predpisih izraz „začasno zaposleni uslužbenci“ pomeni uslužbenec, ki se začasno zaposlijo na delovno mesto v okviru največjega števila delovnih mest, odobrenih v proračunu agencije.

V teh kadrovskih predpisih izraz „posebni svetovalec“ pomeni osebo, ki se zaradi posebne usposobljenosti in ne glede na zaposlitev ali delo na drugem položaju zaposli za pomoč agenciji, redno ali za določen čas, in je v ta namen plačana iz odobrenih finančnih sredstev za ustrezní oddelek proračuna.

Člen 4

Z izjemo izvršnega direktorja in namestnika izvršnega direktorja agencije, za katera se uporabljajo določbe člena 10(1) Sklepa (SZVP) 2015/1835, začasno zaposleni uslužbenci ne morejo biti zaposleni za več kot štiri leta, lahko pa je njihova zaposlitev omejena na katero koli krajše obdobje.

Njihovih pogodb se lahko obnovijo samo enkrat, in sicer za največ štiri leta. Usmerjevalni odbor sprejme splošne določbe za izvajanje tega člena.

Člen 5

Začasno zaposleni uslužbenci ne morejo biti zaposleni za noben drug namen kot za zasedbo prostih delovnih mest v okviru največjega števila delovnih mest, odobrenih v proračunu agencije.

Člen 6

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

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

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

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

4. Za namene odstavka 1 se šteje, da je oseba invalidna, če ima dolgotrajne telesne, duševne, intelektualne ali senzorične okvare, ki jo v povezavi z različnimi ovirami lahko omejujejo, da bi enako kot drugi polno in učinkovito sodelovala v družbi. Prizadetost se ugotovi po postopku, določenem v členu 38.

Invalidna oseba izpolnjuje pogoje, določene v členu 37(2)(d), če lahko z razumnimi prilagoditvami opravlja bistvene naloge delovnega mesta.

„Razumna prilagoditev“ v zvezi z bistvenimi nalogami delovnega mesta pomeni primerne ukrepe, če so potrebni, s katerimi se invalidni osebi omogoči dostop do zaposlitve, sodelovanje ali napredovanje pri delu ali vključitev v usposabljanje, če takšni ukrepi ne povzročijo nesorazmerne obremenitve delodajalca.

Načelo enakega obravnavanja OPSP ne preprečuje, da ohrani ali sprejme ukrepe, ki omogočajo posebne ugodnosti, da se invalidnim osebam olajša opravljanje poklicne dejavnosti ali da se prepreči ali izravna neugoden položaj v poklicni karieri.

5. Če oseba, za katero veljajo ti kadrovski predpisi, meni, da je bila oškodovana, ker zanjo ni bilo uporabljeno načelo enakega obravnavanja iz tega člena, in ugotovi dejstva, iz katerih je mogoče sklepati, da gre za neposredno ali posredno diskriminacijo, mora agencija dokazati, da ni bilo kršitve načela enakega obravnavanja. Ta določba se ne uporablja za disciplinski postopek.

6. Treba je spoštovati načelo nediskriminacije in načelo proporcionalnosti, vse omejitve njune uporabe pa morajo biti objektivno utemeljene in usmerjene k legitimnim ciljem v splošnem interesu in v okviru kadrovske politike. S temi cilji je mogoče utemeljiti predvsem določitev obvezne upokojitvene starosti in najnižje starosti za prejemanje starostne pokojnine.

Člen 7

1. Aktivni začasno zaposleni uslužbenci imajo dostop do socialnih ukrepov, vključno s posebnimi ukrepi za uskladitev poklicnega in zasebnega življenja, ki jih sprejme agencija, in storitev odbora uslužbencev. Nekdanji začasno zaposleni uslužbenci imajo lahko dostop do omejenih posebnih socialnih ukrepov.

2. Aktivno zaposlenim začasno zaposlenim uslužbencem se zagotovijo delovni pogoji, skladni z ustreznimi standardi zdravja in varnosti, ki morajo biti vsaj enakovredni minimalnim zahtevam, veljavnim v skladu z ukrepi, sprejetimi na teh področjih na podlagi Pogodb.

Člen 8

1. Delovna mesta, ki jih urejajo ti kadrovski predpisi, se v skladu z vrsto in pomembnostjo nalog razvrstijo v funkcionalno skupino upravni uslužbenci (v nadaljnjem besedilu: AD), funkcionalno skupino strokovno-tehnični uslužbenci (v nadaljnjem besedilu: AST) ter funkcionalno skupino tajniki in referenti (v nadaljnjem besedilu: AST/SC).
2. V funkcionalni skupini AD je dvanajst razredov, ki ustrezajo upravnim, svetovalnim, jezikovnim in znanstvenim nalogam. V funkcionalni skupini AST je enajst razredov, ki ustrezajo izvršilnim, tehničnim in pisarniškim nalogam. V funkcionalni skupini AST/SC je šest razredov, ki ustrezajo nalogam referentov in tajnikov.
3. Za imenovanje se zahteva najmanj:
 - (a) za funkcionalni skupini AST in AST/SC:
 - (i) z diplomo potrjena višja izobrazba;
 - (ii) z diplomo potrjena srednješolska izobrazba, ki omogoča nadaljnje višješolsko izobraževanje, in ustrezne vsaj triletno poklicne izkušnje, ali
 - (iii) če je to v interesu službe, poklicno usposabljanje ali poklicne izkušnje na enakovredni ravni;
 - (b) za razreda 5 in 6 funkcionalne skupine AD:
 - (i) raven izobrazbe, ki ustreza vsaj triletnemu z diplomo potrjenemu zaključenemu univerzitetnemu študiju, ali
 - (ii) če je to v interesu službe, poklicno usposabljanje na enakovredni ravni;
 - (c) za razrede 7 do 16 funkcionalne skupine AD:
 - (i) raven izobrazbe, ki ustreza z diplomo potrjenemu zaključenemu univerzitetnemu študiju, ki običajno traja štiri leta ali več, ali
 - (ii) raven izobrazbe, ki ustreza z diplomo potrjenemu zaključenemu univerzitetnemu študiju, in ustrezne vsaj enoletne poklicne izkušnje, če študij običajno traja vsaj tri leta, ali,
 - (iii) če je to v interesu službe, poklicno usposabljanje na enakovredni ravni.
4. Tabela, v kateri so prikazane vrste delovnih mest, je v Prilogi VI. Na podlagi navedene tabele in po posvetovanju z odborom uslužbencev OPSP opredeli naloge in pooblastila za vsako vrsto delovnega mesta.

Člen 9

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

Začasno zaposleni uslužbenec lahko zaprosi za premestitev znotraj agencije.

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

Začasna razporeditev ne sme biti daljša od enega leta, razen če gre, neposredno ali posredno, za nadomeščanje začasno zaposlenega uslužbenca, ki je bil iz službenih razlogov napoten na drugo delovno mesto, vpoklican na služenje vojaškega roka ali je odsoten zaradi daljšega bolniškega dopusta.

Člen 10

1. V pogodbi o zaposlitvi sta navedena razred in stopnja delovnega mesta začasno zaposlenega uslužbenca ob zaposlitvi.
2. Razporeditev začasno zaposlenega uslužbenca na delovno mesto v višjem razredu od tistega, v katerega je bil razporejen ob zaposlitvi, se zabeleži v sporazumu, ki dopolnjuje pogodbo o zaposlitvi.

POGLAVJE 2

Pravice in obveznosti

Člen 11

1. Začasno zaposleni uslužbenec pri opravljanju svojih nalog in obnašanju ravna izključno v interesu agencije; ne prosi za navodila, niti jih ne sprejema od nobene vlade, organa, organizacije ali osebe zunaj agencije. Dodeljene naloge opravlja objektivno, nepristransko in v skladu s svojo dolžnostjo biti lojalen do agencije.
2. Začasno zaposleni uslužbenec brez dovoljenja OPSP ne sme sprejemati nobenih časti, odlikovanj, uslug, daril ali kakršnega koli plačila od katere koli vlade ali drugega vira zunaj agencije, razen za delo, ki ga je opravil pred imenovanjem ali v času izrednega dopusta zaradi izpolnjevanja vojaške ali druge obveznosti do države ter v zvezi s takšno obveznostjo.

OPSP pred zaposlitvijo začasno zaposlenega uslužbenca preveri, ali ima kandidat kakršen koli osebni interes, ki bi lahko oviral njegovo neodvisnost, ali katero koli drugo navzkrižje interesov. V ta namen mora kandidat s posebnim obrazcem obvestiti OPSP o vsakem dejanskem ali potencialnem navzkrižju interesov. OPSP to upošteva v ustrezno obrazloženem mnenju. Če je potrebno, OPSP sprejme ukrepe iz člena 12(2).

Ta člen se smiselno uporablja za začasno zaposlene uslužbenke, ki se vrnejo z dopusta iz osebnih razlogov.

Člen 12

1. Začasno zaposleni uslužbenec pri opravljanju svojih nalog ne sme obravnavati zadeve, v kateri ima kakršen koli neposreden ali posreden osebni interes, ki bi lahko oviral njegovo neodvisnost, predvsem družinske ali finančne interese, razen kakor je določeno v nadaljevanju.
2. Vsak začasno zaposleni uslužbenec, ki mora pri opravljanju svojih nalog obravnavati zadevo iz odstavka 1, o tem takoj obvesti OPSP. OPSP sprejme ustrezen ukrep, predvsem pa lahko začasno zaposlenega uslužbenca razreši zadolžitev v tej zadevi.
3. V podjetjih, ki so v pristojnosti agencije ali ki poslujejo z agencijo, začasno zaposleni uslužbenec ne sme niti imeti niti pridobiti, neposredno ali posredno, deleža take vrste ali obsega, ki bi lahko ogrožal njegovo neodvisnost pri opravljanju nalog.

Člen 13

Začasno zaposleni uslužbenec se vzdrži kakršnih koli dejanj ali obnašanja, ki bi lahko škodovali njegovemu položaju.

Člen 14

1. Začasno zaposleni uslužbenci se vzdržijo vseh oblik psihičnega nasilja ali spolnega nadlegovanja.
2. Začasno zaposleni uslužbenec, ki je žrtev psihičnega nasilja ali spolnega nadlegovanja, ne utrpi nobenih škodljivih posledic s strani agencije. Začasno zaposleni uslužbenec, ki je pričal o psihičnem nasilju ali spolnem nadlegovanju, s strani agencije ne utrpi nobenih škodljivih posledic, pod pogojem, da je ravnal pošteno.
3. „Psihično nasilje“ pomeni vsako neprimerno ravnanje, ki traja, se ponavlja ali je sistematično in vključuje fizično vedenje, govorjen ali pisan jezik, geste ali druga dejanja, ki so namerna in lahko razvrednotijo osebnost, dostojanstvo ali fizično ali psihološko integriteto katere koli osebe.
4. „Spolno nadlegovanje“ pomeni ravnanje, povezano s spolnostjo, ki ga oseba, na katero je usmerjeno, ne želi, in katerega namen ali učinek je užaliti to osebo ali ustvariti zastraševalno, sovražno, žaljivo ali moteče okolje. Spolno nadlegovanje se šteje za diskriminacijo na podlagi spola.

Člen 15

1. Ob upoštevanju člena 17 mora začasno zaposleni uslužbenec, ki se želi vključiti v zunanjo dejavnost, plačano ali neplačano, ali ki želi opraviti kakršno koli nalogo zunaj agencije, najprej dobiti dovoljenje OPSP. Dovoljenje se zavrne samo v primeru, ko je dejavnost ali naloga taka, da bi vplivala na opravljanje nalog začasno zaposlenega uslužbenca ali ni združljiva z interesi agencije.
2. Začasno zaposleni uslužbenec obvesti OPSP o kakršnih koli spremembah glede dovoljenih dejavnosti ali nalog zunaj agencije, do katerih pride po zaprosilu za dovoljenje OPSP iz odstavka 1. Dovoljenje se lahko prekliče, če dejavnost ali naloga ne izpolnjuje več pogojev iz zadnjega stavka odstavka 1.

Člen 16

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

Člen 17

1. Začasno zaposleni uslužbenec, ki namerava kandidirati za javno funkcijo, o tem obvesti OPSP. OPSP glede na interes službe odloči, ali naj zadevni začasno zaposleni uslužbenec:
 - (a) zaprosi za dopust iz osebnih razlogov ali
 - (b) dobi letni dopust ali

- (c) se mu lahko dovoli opravljanje nalog z delovnim časom, krajšim od polnega, ali
- (d) nadaljuje z opravljanjem nalog kot prej.

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

Člen 18

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

Začasno zaposleni uslužbenci, ki nameravajo v dveh letih po prenehanju dela začeti opravljati plačano ali neplačano poklicno dejavnost, o tem s posebnim obrazcem obvestijo agencijo. Če je dejavnost povezana z delom, ki ga je začasno zaposleni uslužbenec opravljal v zadnjih treh letih, in bi lahko bila v nasprotju z legitimnimi interesi agencije, lahko OPSP ob upoštevanju interesov službe začasno zaposlenemu uslužbencu prepove ali dovoli opravljanje dejavnosti pod pogoji, ki se mu zdijo primerni. OPSP sporoči svojo odločitev v tridesetih dneh po tem, ko je o tem obveščen in po posvetovanju z odborom uslužbenecv. Če do konca tega obdobja obvestila ni, se to šteje kot molk organa, ki pomeni sprejetje.

Nekdanjim višjim začasno zaposlenim uslužbencem OPSP načeloma prepove, da bi se v obdobju dvanajstih mesecev po prenehanju delovnega razmerja za svoja podjetja, stranke ali delodajalce začeli ukvarjati z lobiranjem ali zastopanjem interesov pri uslužbencih agencije, v kateri so bili zaposleni, o zadevah, za katere so bili odgovorni v zadnjih treh letih dela.

V skladu s členom 31 Sklepa (SZVP) 2015/1835, agencija letno objavlja informacije o izvajanju prejšnjega pododstavka, vključno s seznamom ocenjenih primerov.

Člen 19

1. Začasno zaposleni uslužbenec se vzdrži vsakega nedovoljenega razkritja informacij, ki jih dobi v okviru službenih dolžnosti, razen če so te že javno objavljene ali dostopne javnosti.
2. Ta obveznost začasno zaposlenega uslužbenca velja tudi potem, ko preneha delati.

Člen 20

1. Začasno zaposleni uslužbenec ima pravico do svobode izražanja, pri čemer mora spoštovati načela lojalnosti in nepristranskosti.
2. Brez poseganja v člena 13 in 19 mora začasno zaposleni uslužbenec, ki namerava sam ali skupaj z drugimi objaviti ali sprožiti objavo katere koli zadeve v zvezi z delom agencije, o tem predhodno obvestiti OPSP.

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

Člen 21

1. Vse pravice, izhajajoče iz pisnih izdelkov ali drugega dela, ki ga opravi kateri koli začasno zaposleni uslužbenec pri opravljanju svoje službe, so last agencije, na dejavnosti katere se taki pisni izdelki ali delo nanašajo. Agencija ima pravico dobiti avtorske pravice za tako delo.
2. Vsak izum, ki ga ustvari začasno zaposleni uslužbenec pri opravljanju svojih nalog ali v povezavi z njim, je nesporno last agencije. Agencija lahko na lastne stroške v vseh državah prijavi in pridobi patente za ta izum. Vsak izum, povezan z delom agencije, ki ga ustvari začasno zaposleni uslužbenec v letu po prenehanju delovnega razmerja, se šteje za izum, ustvarjen pri opravljanju njegovih nalog ali v povezavi z njim, če ni dokazano drugače. Kadar se izumi patentirajo, se navede ime izumitelja ali izumitelj.
3. Začasno zaposlenemu uslužbencu, ki je avtor patentiranega izuma, lahko agencija v ustreznih primerih dodeli nagrado, njeno višino določi sama.

Člen 22

1. Brez dovoljenja OPSP začasno zaposleni uslužbenec ne sme iz nobenega razloga in v nobenem sodnem postopku razkriti podatkov, ki jih pozna zaradi opravljanja svojih nalog. Dovoljenje se zavrne le, če je to potrebno zaradi interesov agencije in če takšna zavrnitev za začasno zaposlenega uslužbenca nima kaznivih posledic. Ta obveznost začasno zaposlenega uslužbenca velja tudi potem, ko preneha delati.
2. Določbe odstavka 1 ne veljajo za začasno zaposlenega ali nekdanjega začasno zaposlenega uslužbenca, ki na Sodišču Evropske unije ali disciplinsko komisijo agencije priča o zadevi, ki se nanaša na uslužbenca ali nekdanjega uslužbenca agencije in/ali Evropske unije.

Člen 23

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

Člen 24

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

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

Člen 25

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

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

3. Začasno zaposleni uslužbenec, ki svoje nadrejene obvesti o ukazih, za katere meni, da so nepravilni ali bi lahko povzročili resne težave, zaradi tega ne utрпи nobenih negativnih posledic.

Člen 26

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

OPSP izda obrazložen sklep v skladu z disciplinskim postopkom.

Sodišče Evropske unije je neomejeno pristojno za reševanje sporov iz te določbe.

Člen 27

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

Informacije iz prvega pododstavka se predložijo pisno.

Ta odstavek se uporablja tudi v primeru, če katera koli druga oseba, ki je v službi agencije ali zanjo opravlja delo, resno krši podobne obveznosti.

2. Zaradi predložitve informacij iz odstavka 1 začasno zaposleni uslužbenec s strani agencije ne utрпи nobenih škodljivih posledic, pod pogojem, da je ravnal razumno in pošteno.

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

Člen 28

1. Začasno zaposleni uslužbenec, ki predsedniku Sveta Evropske unije ali Evropskega parlamenta ali Evropskemu varuhu človekovih pravic razkrije informacije, opredeljene v členu 27, ne utрпи nobenih škodljivih posledic s strani agencije, pod pogojem, da sta izpolnjena oba spodaj navedena pogoja:

- (a) začasno zaposleni uslužbenec je pošteno in razumno prepričan, da so razkrite informacije in vse navedbe resnične, in
- (b) je začasno zaposleni uslužbenec iste informacije predhodno razkril agenciji in se je strinjal z rokom, ki ga je ta, glede na zapletenost zadeve, določila za sprejetje ustreznega ukrepa. O tem roku je treba obvestiti začasno zaposlenega uslužbenca v 60 dneh.

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

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

4. V skladu s členoma 29 in 168 agencija vzpostavi postopek obravnave pritožb začasno zaposlenih uslužbencev v zvezi z načinom, kako so bili obravnavani po izpolnitvi oziroma zaradi izpolnitve svojih obveznosti v skladu s členom 27 ali tem členom. Agencija zagotovi, da se take pritožbe obravnavajo zaupno in, če tako zahtevajo okoliščine, pred iztekom rokov iz člena 168.

OPSP določi notranja pravila, med drugim v zvezi z:

- zagotavljanjem informacij začasno zaposlenim uslužbencem iz člena 27(1) ali tega člena o obravnavi zadev, ki so jih prijavili,
- zaščito legitimnih interesov in zasebnosti teh začasno zaposlenih uslužbencev ter
- postopkom obravnave pritožb iz prvega pododstavka tega odstavka.

Člen 29

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

Povrne mu tako nastalo škodo, če je ni povzročil namerno ali iz hude malomarnosti in mu nadomestila ni uspelo dobiti od osebe, ki je povzročila škodo.

Člen 30

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

Tako izobraževanje in usposabljanje se upošteva pri napredovanju.

Člen 31

Začasno zaposleni uslužbenci imajo pravico do združevanja; zlasti so lahko člani sindikatov ali združenj uslužbencev.

Člen 32

Začasno zaposleni uslužbenci lahko vložijo zahteve glede zadev iz teh kadrovskih predpisov pri OPSP.

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

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

Člen 33

Osebni spis začasno zaposlenega uslužbenca vsebuje:

- (a) vse dokumente v zvezi z njegovim upravnim statusom in vsa poročila glede njegovih sposobnosti, učinkovitosti in vedenja;
- (b) vse pripombe začasno zaposlenega uslužbenca na te dokumente.

Dokumenti so vpisani, oštevilčeni in vloženi po zaporednem vrstnem redu; agencija dokumentov iz pododstavka (a) ne more uporabiti proti začasno zaposlenemu uslužbencu ali se nanje sklicevati, razen v primeru, da so ga z njimi seznanili pred vložitvijo.

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

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

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

Za vsakega začasno zaposlenega uslužbenca se vodi le en osebni spis.

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

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

Člen 34

Začasno zaposleni uslužbenci imajo pravico seznaniti se s svojo zdravstveno kartoteko v skladu z ureditvijo, ki jo določi agencija.

Člen 35

Vse odločitve glede povrnitve škode, ki jo je utrpela agencija zaradi hude kršitve obveznosti, kot je določeno v členu 26, sprejme OPSP ob upoštevanju formalnosti, predvidenih za odpust zaradi hude kršitve obveznosti.

Odločitve, ki se nanašajo na posameznega začasno zaposlenega uslužbenca, se objavijo, kakor je določeno v členu 32.

Člen 36

Posebne pravice in imunitete začasno zaposlenih uslužbencev se odobrijo samo v interesu agencije. Začasno zaposleni uslužbenci niso oproščeni izpolnjevanja svojih zasebnih dolžnosti ali spoštovanja veljavnih zakonov in policijskih predpisov.

Kadar se posebne pravice in imunitete spodbijajo, zadevni začasno zaposleni uslužbenec nemudoma obvesti agencijo.

Prepustnice, predvidene v Protokolu o posebnih pravicah in imunitetah Evropske unije, se izdajo začasno zaposlenim uslužbencem, če je to v interesu službe.

POGLAVJE 3

Pogoji za zaposlitev

Člen 37

1. Pri zaposlovanju začasno zaposlenih uslužbencev se zagotovi, da za agencijo delajo najsposobnejše, najučinkovitejše in neoporečne osebe, ki so izbrane na najširšem možnem geografskem območju med državljani držav članic, ki sodelujejo v agenciji.

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

Nobeno delovno mesto ni rezervirano za državljane katere koli države članice. Vendar v primeru očitnega neravnovesja med državljanstvi začasno zaposlenih uslužbencev, ki ni utemeljeno z objektivnimi merili, načelo enakosti državljanov Unije agenciji omogoča, da sprejme ustrezne ukrepe. Ti ustrezni ukrepi morajo biti utemeljeni in ne smejo imeti za posledico meril zaposlovanja, ki ne temeljijo na odlikah. Preden OPSP sprejme takšne ustrezne ukrepe, usmerjalni odbor sprejme splošne določbe za izvajanje tega odstavka.

2. Začasno zaposleni uslužbenec se lahko zaposli le, če:

- (a) je državljan ene od sodelujočih držav članic in uživa vse državljanske pravice;
- (b) je izpolnil vse zakonske obveznosti glede služenja vojaškega roka;
- (c) predloži ustrezna spričevala, ki dokazujejo primernost za opravljanje dela;
- (d) je fizično sposoben opravljati delo in
- (e) predloži dokazila o dobrem znanju enega od jezikov sodelujočih držav članic in o zadovoljivem znanju drugega jezika sodelujočih držav članic v obsegu, ki omogoča opravljanje dela.

3. OPSP sprejme, po potrebi v okviru Sklepa (SZVP) 2015/1835, posebne določbe o postopkih za zaposlovanje začasno zaposlenih uslužbencev.

Člen 38

Pred zaposlitvijo začasno zaposleni uslužbenec opravi zdravniški pregled pri enem od uradnih zdravnikov agencije, ki agenciji potrdi, da kandidat izpolnjuje zahteve iz člena 37(2)(d).

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

Člen 39

1. Od začasno zaposlenega uslužbenca se lahko zahteva, da opravi poskusno dobo, ki ne presega devet mesecev.

Če začasno zaposleni uslužbenec v času poskusnega dela zaradi bolezni, porodniškega dopusta, kot je opredeljen v členu 52, ali nesreče ne more delati vsaj mesec dni, lahko OPSP poskusno delo ustrezno podaljša. Skupno trajanje poskusne dobe v nobenem primeru ne sme presegati 15 mesecev.

2. Če je delo začasno zaposlenega uslužbenca na poskusnem delu očitno neustrezno, se poročilo lahko pripravi kadarkoli v času poskusnega dela.

Poročilo se pošlje zadevni osebi, ki ima pravico, da v osmih delovnih dneh po prejemu predloži pisna pojasnila. Neposredno nadrejeni začasno zaposlenega uslužbenca poročilo in pojasnila takoj pošlje OPSP. Na podlagi poročila lahko OPSP odloči, da tega začasno zaposlenega uslužbenca na poskusnem delu odpusti pred iztekom poskusne dobe z enomesečnim odpovednim rokom, ali, v izjemnih okoliščinah, podaljša poskusno delo za največ šest mesecev in tega začasno zaposlenega uslužbenca za preostanek poskusne dobe razporedi v drug oddelek.

3. Najmanj mesec dni pred iztekom poskusnega dela se pripravi poročilo o sposobnosti začasno zaposlenega uslužbenca za opravljanje nalog, ki izhajajo iz njegovega delovnega mesta, pa tudi o njegovem obnašanju in učinkovitosti pri delu. Poročilo se pošlje zadevni osebi, ki ima pravico, da v osmih delovnih dneh po prejemu predloži pisna pojasnila.

Če je v poročilu priporočena odpustitev ali v izjemnih okoliščinah podaljšanje poskusne dobe, neposredno nadrejeni začasno zaposlenega uslužbenca takoj pošlje poročilo in pojasnila OPSP.

Začasno zaposleni uslužbenec, katerega delo ni bilo ocenjeno kot ustrezno, da bi zadržal delovno mesto, se odpusti.

Končna odločitev se sprejme na podlagi poročila iz tega odstavka in informacij, ki jih ima na voljo OPSP, glede ravnanja začasno zaposlenega uslužbenca v zvezi s poglavjem 2 iz naslova II.

Člen 40

1. Začasno zaposleni uslužbenec se zaposli na prvi stopnji v ustreznem razredu.

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

2. Začasno zaposleni uslužbenec, ki je v svojem razredu dve leti na enaki stopnji, samodejno napreduje v naslednjo stopnjo tega razreda, razen če je bila v letnem poročilu iz člena 41 njegova delovna uspešnost ocenjena kot nezadostna. Začasno zaposleni uslužbenec napreduje v naslednjo stopnjo v svojem razredu najpozneje v štirih letih.

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

3. Če je začasno zaposleni uslužbenec napoten na delovno mesto, ki ustreza višjemu razredu, kot je določeno v členu 10(2), je uvrščen na začetno stopnjo v tem razredu. Vendar pa se začasno zaposleni uslužbenci iz razredov AD 9 do AD 13, ki opravljajo delo vodje enote in so imenovani v višji razred, razporedijo na drugo stopnjo novega razreda. Isto velja za vsakega začasno zaposlenega uslužbenca, ki je ob napredovanju imenovan za direktorja ali generalnega direktorja.

Člen 41

Za vsakega začasno zaposlenega uslužbenca se pripravi letno poročilo o sposobnostih, učinkovitosti in obnašanju v službi. V tem poročilu se navede, ali je bila raven delovne uspešnosti začasno zaposlenega uslužbenca zadostna. OPSP predpiše določbe o pravici do vložitve ugovora v postopku poročanja, ki jo je treba uveljaviti pred vložitvijo pritožbe iz člena 168(2).

Poročilo se predloži začasno zaposlenemu uslužbencu. Ta ima v zvezi z njim pravico dati vse ustrezne pripombe.

POGLAVJE 4

Delovni pogoji

Oddelek A

Starševski ali družinski dopust

Člen 42

Začasno zaposleni uslužbenec ima za vsakega otroka pravico do šestmesečnega starševskega dopusta brez osnovne plače, ki ga mora izrabiti v prvih dvanajstih letih po rojstvu ali posvojitvi otroka. Za starše samohranilce, ki so kot taki priznani po splošnih izvedbenih predpisih, ki jih sprejme OPSP, in za starše vzdrževanih invalidnih otrok ali otrok s hudo boleznijo, kar potrdi uradni zdravnik, se trajanje tega dopusta lahko podvoji. Vsakokratni dopust ne sme biti krajši od enega meseca.

Med starševskim dopustom je začasno zaposleni uslužbenec še naprej vključen v sistem socialne varnosti; še naprej pridobiva pokojninske pravice, otroški dodatek in dodatek za šolanje. Ohrani svoje delovno mesto in je še naprej upravičen do povišanja v stopnji ali napredovanja v razredu. Dopust lahko izrabi tako, da ne dela ali da dela s polovičnim delovnim časom. Kadar izrabi starševski dopust tako, da dela s polovičnim delovnim časom, se njegovo trajanje, predvideno v prvem odstavku, podvoji. Med starševskim dopustom so začasno zaposleni uslužbenci upravičeni do nadomestila v višini 919,02 EUR mesečno ali do 50 % tega zneska, če dopust izrabijo tako, da delajo s polovičnim delovnim časom, ne smejo pa opravljati nobenega drugega pridobitnega dela. Celoten prispevek za socialno varnost, predviden v členih 68 in 69, plača agencija in se izračuna na podlagi osnovne plače začasno zaposlenega uslužbenca.

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

Za starše samohranilce ali starše vzdrževanih invalidnih otrok ali otrok s hudo boleznijo, ki jo potrdi uradni zdravnik, iz prvega odstavka in za prve tri mesece starševskega dopusta, če ga izrabi oče med porodniškim dopustom ali eden od staršev takoj po porodniškem dopustu ali med ali takoj po dopustu ob posvojitvi, znaša nadomestilo 1 225,36 EUR mesečno ali 50 % tega zneska, če je začasno zaposleni uslužbenec na dopustu s polovičnim časom.

Starševski dopust se lahko podaljša za nadaljnjih šest mesecev, pri čemer je nadomestilo omejeno na 50 % zneska iz drugega odstavka. Za starše samohranilce iz prvega odstavka se lahko starševski dopust podaljša za nadaljnjih dvanajst mesecev, pri čemer je nadomestilo omejeno na 50 % zneska iz četrtega odstavka.

Znesek iz tega člena se prilagaja skladno z osebnimi prejemki.

Člen 43

V primeru zdravniško potrjene hude bolezni ali invalidnosti zakonca začasno zaposlenega uslužbenca, prednika, potomca, brata ali sestre začasno zaposlenega uslužbenca ima začasno zaposleni uslužbenec pravico do družinskega dopusta brez osnovne plače. V času celotne kariere začasno zaposlenega uslužbenca seštevek takih dopustov ne sme preseči devetih mesecev.

Uporablja se drugi odstavek člena 42.

Oddelek B

Delovni čas

Člen 44

1. Aktivni začasno zaposleni uslužbenci so vedno na razpolago agenciji.
2. Običajni delovni teden obsega od 40 do 42 ur, pri čemer dnevno razporeditev delovnega časa določi OPSP. V enakih mejah lahko OPSP po posvetovanju z odborom uslužbencev določi delovni čas nekaterih skupin začasno zaposlenih uslužbencev, ki opravljajo posebne naloge.
3. Poleg tega se lahko od začasno zaposlenega uslužbenca zahteva, da zaradi nujnih službenih razlogov ali varnostnih predpisov ostane v pripravljenosti na delovnem mestu ali doma izven rednega delovnega časa. Agencija določi podrobnejša pravila za uporabo tega odstavka po posvetovanju z odborom uslužbencev.
4. OPSP lahko uvede prožno ureditev delovnega časa. V skladu s to ureditvijo se začasno zaposlenim uslužbencem iz razreda AD/AST 9 ali višjega razreda ne odobri kompenzacija v obliki celih delovnih dni. Ta ureditev se ne uporablja za začasno zaposlene uslužbence, za katere se uporabljajo določbe člena 40(2). Ti začasno zaposleni uslužbenci upravljajo svoj delovni čas v soglasju s svojimi nadrejenimi.

Člen 45

1. Začasno zaposleni uslužbenec lahko zaprosi za dovoljenje za delo s polovičnim delovnim časom. OPSP to lahko dovoli, če je združljivo z interesi službe.
2. Začasno zaposleni uslužbenec lahko dobi takšno dovoljenje v naslednjih primerih:
 - (a) za vzgojo in varstvo vzdrževanega otroka, mlajšega od 9 let;

- (b) za vzgojo in varstvo vzdrževanega otroka, starega od 9 do 12 let, če se delovni čas skrajša za največ 20 % običajnega delovnega časa;
- (c) za vzgojo in varstvo vzdrževanega otroka do dopolnjenega 14. leta starosti, če je začasno zaposleni uslužbenec samohranilec;
- (d) v primeru hude stiske, za vzgojo in varstvo vzdrževanega otroka do dopolnjenega 14. leta starosti, če se delovni čas skrajša za največ 5 % običajnega delovnega časa. V tem primeru se ne uporabljata prva dva odstavka člena 3 Priloge I. Če sta oba starša zaposlena v službi Unije, je do takega skrajšanja upravičen samo eden;
- (e) za nego hudo bolnega ali invalidnega zakonca, sorodnika v ravni črti, potomca, brata ali sestre;
- (f) za nadaljnje usposabljanje ali
- (g) v zadnjih treh letih, preden doseže upokojitveno starost, vendar ne pred dopolnjenim 58 letom starosti.

Če začasno zaposleni uslužbenec zaprosi za delo s krajšim delovnim časom zaradi nadaljnega usposabljanja ali v zadnjih treh letih pred dosego upokojitvene starosti, vendar ne pred dopolnjenim 58 letom starosti, lahko OPSP zavrne ali odloži datum uveljavitve dela s krajšim delovnim časom samo v izjemnih okoliščinah in zaradi pomembnih, s službo povezanih razlogov.

Če se ta pravica uveljavlja zaradi nege hudo bolnega ali invalidnega zakonca, sorodnika v ravni črti, potomca, brata ali sestre ali zaradi nadaljnega usposabljanja, seštevka takih obdobji v času celotne kariere začasno zaposlenega uslužbenca ne sme presegati petih let.

3. OPSP odgovori na prošnjo začasno zaposlenega uslužbenca v roku 60 dni.
4. Pravila, ki urejajo delo s krajšim delovnim časom, in postopek odobritve so določeni v Prilogi I.

Člen 46

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

Uporabljata se člen 54 in člen 3 Priloge I, razen njegovega tretjega stavka drugega odstavka.

OPSP lahko določi podrobna pravila za uporabo tega člena.

Člen 47

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

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

Kot je določeno v Prilogi III, imajo začasno zaposleni uslužbenci iz razredov AST 1 do AST 4 pravico do kompenzacijskega dopusta ali do osebnega prejemka, če zahteve službe ne dopuščajo izrabe kompenzacijskega dopusta v mesecu, ki sledi mesecu, v katerem so delali preko polnega delovnega časa.

Člen 48

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

OPSP določi kategorije začasno zaposlenih uslužbencev, ki so upravičeni do takih dodatkov, ter s tem povezane stopnje in pogoje dodeljevanja.

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

Člen 49

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

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

Člen 50

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

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

Oddelek C

Dopust*Člen 51*

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

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

Člen 52

Nosečnice imajo poleg dopusta, predvidenega v členu 51, ob predložitvi zdravniškega potrdila pravico do dvajsetih tednov dopusta. Dopust se ne sme začeti prej kot šest tednov pred predvidenim datumom poroda, razvidnim iz potrdila, in ne končati prej kot štirinajst tednov po datumu poroda. V primeru več hkrati rojenih otrok ali prezgodnjega poroda ali rojstva prizadetega otroka traja štiriindvajset tednov. Prezgodnje rojstvo za namene te določbe je rojstvo pred koncem štiriintridesetega tedna nosečnosti.

Člen 53

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

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

Začasno zaposleni uslužbenec je lahko kadar koli napoten na zdravniški pregled, ki ga organizira agencija. Če pregleda ni mogoče opraviti zaradi razlogov, povezanih z začasno zaposlenim uslužbencem, se njegova odsotnost z dela šteje kot nedovoljena od datuma, ko bi moral opraviti pregled.

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

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

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

Po posvetovanju z zdravnikom začasno zaposlenega uslužbenca in uradnim zdravnikom agencije da neodvisni zdravnik mnenje, ki je zavezujoče. Če neodvisni zdravnik v mnenju potrdi ugotovitve pregleda, ki ga je organizirala agencija, se odsotnost z dela od datuma pregleda dalje šteje kot neupravičena. Če neodvisni zdravnik v mnenju ne potrdi ugotovitev navedenega pregleda, se odsotnost z dela za vse namene šteje kot upravičena.

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

3. Brez poseganja v uporabo pravil o disciplinskem postopku se po potrebi vsaka na podlagi odstavkov 1 in 2 neupravičena odsotnost odšteje od letnega dopusta zadevnega začasno zaposlenega uslužbenca. Če začasno zaposleni uslužbenec ni več upravičen do dopusta, izgubi pravico do osebnih prejemkov za ustrezno obdobje.

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

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

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

6. Začasno zaposleni uslužbenci vsako leto opravijo zdravniški pregled pri uradnem zdravniku agencije ali pri zdravniku po lastni izbiri.

V slednjem primeru plača agencija stroške pregleda do zneska, ki ga za obdobje največ treh let določi OPSP.

Člen 54

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

Člen 55

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

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

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

Vendar pa plačani bolniški dopust iz člena 53 ne sme presegati treh mesecev ali dolžine delovnega obdobja začasno zaposlenega uslužbenca, če je to daljše. Dopust ne sme trajati dlje od pogodbe.

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

Če pa začasno zaposleni uslužbenec pri opravljanju dela dobi poklicno bolezen ali doživi nesrečo pri delu, prejema celotne osebne prejemke ves čas nezmožnosti za delo, dokler ne pridobi invalidnine po členu 77.

Oddelek D

Prazniki

Člen 56

Agencija pripravi seznam praznikov.

Člen 57

Začasno zaposleni uslužbenec lahko dobi na lastno zahtevo in v izjemnih okoliščinah neplačani dopust iz nujnih osebnih razlogov. Člen 15 se uporablja tudi med trajanjem neplačanega dopusta iz osebnih razlogov.

Dovoljenje iz člena 15 se ne odobri začasno zaposlenemu uslužbencu za namene opravljanja pridobitne ali nepridobitne poklicne dejavnosti, ki vključuje lobiranje ali zastopanje interesov v odnosu do agencije in ki bi lahko privedla do obstoja ali možnosti nasprotja z legitimnimi interesi agenciji.

OPSP določi trajanje takega dopusta, ki ne sme presegati ene četrtine časa, ki ga je začasno zaposleni uslužbenec že prebil na delu, ali:

- treh mesecev, če ima uslužbenec manj kakor štiri leta delovne dobe,
- dvanajst mesecev v vseh drugih primerih.

Kakršen koli dopust, odobren v skladu s tretjim odstavkom, se ne upošteva za namene prvega odstavka člena 40(2).

V času, ko je začasno zaposleni uslužbenec na neplačanem dopustu, pravice iz sistema socialne varnosti, predvidenega v členu 68, mirujejo.

Začasno zaposleni uslužbenec, ki nima plačane zaposlitve, lahko najkasneje en mesec po mesecu, v katerem nastopi neplačan dopust, zaprosi, da se med dopustom zavarovanje iz člena 68 nadaljuje, pod pogojem, da med dopustom plačuje polovico stroškov prispevkov iz tega člena; prispevek se izračuna glede na njegovo zadnjo osnovno plačo.

Poleg tega lahko začasno zaposleni uslužbenec, ki dokaže, da ne more pridobiti pokojninskih pravic v drugem pokojninskem sistemu, zaprosi za nadaljevanje pridobivanja pokojninskih pravic za čas neplačanega dopusta, če sam plača prispevke v višini trikratne stopnje iz člena 90; prispevki se izračunajo na podlagi osnovne plače za njegov razred in stopnjo.

Ženske, ki porodniški dopust nastopijo pred iztekom pogodbe, so upravičene do porodniškega dopusta in nadomestila.

Člen 58

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

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

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

POGLAVJE 5

Osebni prejemki in stroški

Člen 59

Osebni prejemki začasno zaposlenih uslužbencev vključujejo osnovno plačo ter družinske in druge dodatke.

Člen 60

1. Prejemki začasno zaposlenih uslužbencev so izraženi v eurih. Ponderji, odbitki, letni pregled in prilagoditve se določijo v skladu s pravili, določenimi v členih 63, 64, 65, 65a in 66a Kadrovskih predpisov za uradnike Evropske unije, kot so zapisana v Uredbi Sveta (EGS, Euratom, ESPJ) št. 259/68 ⁽¹⁾ (v nadaljnjem besedilu: kadrovski predpisi EU). Odbitki, določeni v kadrovskih predpisih EU, so prihodek proračuna agencije, razen prispevkov za sisteme zdravstvenega in nezgodnega zavarovanja ter zavarovanja za primer brezposelnosti.
2. Osnovne plače se določijo po pravilih, določenih v členu 66 kadrovskih predpisov EU.
3. Družinski dodatki vključujejo:
 - (a) gospodinjski dodatek;
 - (b) otroški dodatek za vzdrževanega otroka;
 - (c) dodatek za šolanje.
4. Začasno zaposleni uslužbenci, ki prejemajo družinske dodatke iz tega člena, prijavijo podobne dodatke, ki jih prejemajo iz drugih virov; ti se odštejejo od dodatkov, ki jih prejemajo po členih 1, 2 in 3 Priloge IV.
5. S posebnim obrazloženim sklepom OPSP se lahko otroški dodatek za vzdrževanega otroka podvoji na podlagi zdravstvene dokumentacije, iz katere je razvidno, da je otrok duševno ali telesno prizadet, zaradi česar ima začasno zaposleni uslužbenec velike stroške.
6. Če se po členih 1, 2 in 3 Priloge IV taki družinski dodatki izplačujejo osebi, ki ni začasno zaposleni uslužbenec, se izplačujejo v valuti države, v kateri ta oseba prebiva, izračunajo pa se, kjer je to potrebno, po menjalnih tečajih iz drugega odstavka člena 63 kadrovskih predpisov EU. Če je zadevna država v Uniji, se uporabi ponder za to državo, če ima oseba prebivališče v državi zunaj Unije, pa ponder 100.

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

7. Izselitveni dodatek je enak 16 % celotnega zneska osnovne plače, gospodinjskega dodatka in otroškega dodatka, do katerih je upravičen začasno zaposleni uslužbenec. Izselitveni dodatek znaša najmanj 509,43 EUR mesečno.
8. V primeru smrti začasno zaposlenega uslužbenca prejemajo preživeli zakonec ali vzdrževani otroci osebne prejemke začasno zaposlenega uslužbenca v celoti do konca tretjega meseca po mesecu, v katerem je umrl.

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

Člen 61

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

⁽¹⁾ Uredba Sveta (EGS, Euratom, ESPJ) št. 259/68 z dne 29. februarja 1968 o Kadrovskih predpisih za uradnike Evropske unije in Pogojev za zaposlitev drugih uslužbencev Evropske unije ter o uvedbi posebnih ukrepov, ki se za uradnike Komisije začasno uporabljajo (UL L 56, 4.3.1968, str. 1).

Člen 62

Ob upoštevanju členov 63 do 66 ima začasno zaposleni uslužbenec v skladu s členu 5 do 16 Priloge IV pravico do povračila stroškov, ki jih je imel zaradi začetka dela, premestitve ali prenehanja dela in tudi do povrnitve stroškov, ki jih je imel pri opravljanju dela ali v povezavi s tem.

Člen 63

Začasno zaposleni uslužbenec, zaposlen za čas, ki ni krajši od 12 mesecev, ima pravico do povračila stroškov selitve, kakor je določeno v členu 9 Priloge IV.

Člen 64

1. Začasno zaposleni uslužbenec, zaposlen za čas, ki ni krajši od enega leta, ima v skladu s členom 5 Priloge IV pravico do nadomestila za nastanitev za pričakovano obdobje zaposlitve v višini:

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

2. Nadomestilo za selitev iz člena 6 Priloge IV pripada začasno zaposlenim uslužbencem, ki so dopolnili štiri leta službe. Začasno zaposlenemu uslužbencu, ki je dopolnil več kot eno leto, toda manj kot štiri leta službe, pripada nadomestilo za selitev, sorazmerno z dobo služenja, pri čemer se nedopolnjena leta ne upoštevajo.

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

- (a) 1 123,91 EUR za začasno zaposlenega uslužbenca, ki je upravičen do gospodinjanskega dodatka;
- (b) 668,27 EUR za začasno zaposlenega uslužbenca, ki ni upravičen do gospodinjanskega dodatka.

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

Če je mož ali žena začasno zaposlenega uslužbenca agencije uradnik ali drug uslužbenec Unije, ki ima pravico do nadomestila za nastanitev ali nadomestila za selitev ob prenehanju zaposlitve, in prejema višjo osnovno plačo, se to nadomestilo začasno zaposlenemu uslužbencu ne izplača.

Člen 65

Dnevno nadomestilo za življenjske stroške je določeno v skladu s členom 10 Priloge IV. Če pa začasno zaposleni uslužbenec, zaposlen za določen čas manj kot 12 mesecev, predloži dokazilo, da mora spremeniti bivališče, je upravičen do dnevnega nadomestila za življenjske stroške za obdobje njegove pogodbe ali za največ eno leto.

Člen 66

Člen 8 Priloge IV o potnih stroških prevoza od kraja zaposlitve do matičnega kraja se uporablja samo za tiste začasno zaposlene uslužbenke, ki so dopolnili najmanj devet mesecev službe.

Člen 67

Plačilo dolgovanih zneskov je določeno v členih 17 in 18 Priloge IV.

POGLAVJE 6

Prejemki socialne varnosti

Oddelek A

Zavarovanje za primer bolezni in nesreče, prejemki socialne varnosti

Člen 68

Začasno zaposleni uslužbenec med trajanjem zaposlitve, bolniškim dopustom in neplačanim dopustom iz členov 17 in 57 in v skladu s pogoji iz teh členov, ali med prejetjem invalidnine, njegov zakonec, če ni upravičen do iste vrste in iste višine dajatev iz naslova kake druge zakonske določbe ali predpisa, njegovi otroci in drugi vzdrževani člani v smislu člena 2 Priloge IV in prejemniki družinske pokojnine so zdravstveno zavarovani do po istih predpisih, ki so določeni v skupnem sporazumu med institucijami Unije iz člena 72 kadrovskih predpisov EU.

Člen 69

Začasno zaposleni uslužbenec je med trajanjem zaposlitve, bolniškim dopustom in neplačanim dopustom iz členov 17 in 57 in v skladu s pogoji iz teh členov zavarovan od dneva nastopa službe za primer poklicne bolezni in nezgode po istih predpisih, ki jih določa skupni sporazum med institucijami EU iz člena 73 kadrovskih predpisov Unije. K stroškom zavarovanja za nepoklicne primere pa prispeva v višini do 0,1 % svoje osnovne plače.

Člen 70

1. Prispevki začasno zaposlenega uslužbenca in agencije za zdravstveno in nezgodno zavarovanje se plača v celoti v sistem zdravstvenega in nezgodnega zavarovanja, kot je določeno v kadrovskih predpisih EU.

2. Kadar se z zdravniškim pregledom po členu 37 ugotovi, da je začasno zaposleni uslužbenec bolan ali invalid, lahko OPSP odloči, da se stroški, ki izhajajo iz te bolezni ali invalidnosti, izključijo iz povračila stroškov iz člena 68.

Če začasno zaposleni uslužbenec dokaže, da ne more pridobiti kritja v nobenem drugem z zakonom ali predpisi določenem sistemu zdravstvenega zavarovanja, lahko s prošnjo, vloženo najkasneje en mesec po poteku svoje pogodbe, še naprej uživa kritje zdravstvenega zavarovanja v skladu s členoma 68 in 69 za največ šest mesecev po poteku svoje pogodbe.

Prispevki iz člena 68(2) temeljijo na njegovi zadnji osnovni plači, polovica prispevkov pa se zaračuna njemu.

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

Člen 71

1. Nekdanji začasno zaposleni uslužbenec, ki je po prenehanju delovnega razmerja v agenciji brezposeln in:

- od agencije ne prejema invalidnine,
- mu delovno razmerje ni prenehalo zaradi odstopa ali razveljavitve pogodbe iz disciplinskih razlogov,
- je delal najmanj šest mesecev,
- in prebiva v državi članici,

ima po pogojih, določenih v tem členu, pravico do mesečnega nadomestila za primer brezposelnosti.

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

2. Nekdanji začasno zaposleni uslužbenec pridobi pravico do nadomestila za primer brezposelnosti, če:

- (a) je na lastno zahtevo vpisan v evidenco iskalcev zaposlitve pri zavodu za zaposlovanje države članice, kjer stalno prebiva;
- (b) izpolnjuje zakonske obveznosti navedene države članice za osebe, ki po tej zakonodaji prejemajo nadomestila za brezposelnost;
- (c) vsak mesec pošlje agenciji potrdilo pristojne nacionalne službe za zaposlovanje o tem, ali izpolnjuje obveznosti in pogoje iz točk (a) in (b).

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

OPSP sprejme predpise, za katere meni, da so potrebni za uporabo tega člena.

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

- (a) 60 % osnovne plače za prvih dvanajst mesecev;
- (b) 45 % osnovne plače od trinajstega do štiriindvajsetega meseca.

Razen v začetnem šestmesečnem obdobju, v katerem se uporablja nižja, ne pa višja, meja, določena v tem pododstavku, tako izračunani zneski ne smejo biti nižji od 1 347,89 EUR in ne višji od 2 695,79 EUR. Te meje se prilagajajo v skladu z enakimi pravili kot tistimi, določenimi v členu 66 kadrovske predpisev EU, v skladu s členom 65 navedenih predpisov.

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

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

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

Nekdanji začasno zaposleni uslužbenec, ki je upravičen do nadomestila za primer brezposelnosti, ima v skladu s členom 68 pravico do zdravstvenega zavarovanja brez plačila prispevka.

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

7. Začasno zaposleni uslužbenec prispeva eno tretjino stroškov financiranja zavarovanja za primer brezposelnosti. Prispevek se določi v višini 0,81 % osnovne plače zadevne osebe po tem, ko se odšteje standardni dodatek v višini 1 225,36 EUR in brez upoštevanja korekcijskih koeficientov, predvidenih v členu 64 kadrovskih predpisov EU.

Prispevek se mesečno odteguje od plače zadevne osebe in se skupaj s preostalima tretjinama, ki ju krije agencija, vplača v posebni sklad za brezposelnost v skladu s členom 28a Pogojev za zaposlitev drugih uslužbencev Evropske unije, kot so določeni v Uredbi (EGS, Euratom, ESPJ) št. 259/68 (v nadaljnjem besedilu: PZDU EU).

8. Za nadomestila za primer brezposelnosti, ki se izplačujejo brezposelnim nekdanjim začasno zaposlenim uslužbencem, se uporabljajo ista pravila, kot so določena v Uredbi Sveta (EGS, Euratom, ESPJ) št. 260/68 ⁽¹⁾.

9. Pri zagotavljanju pravilne uporabe tega člena učinkovito sodelujejo nacionalne službe, pristojne za zadeve v zvezi z zaposlovanjem in brezposelnostjo, ki delujejo skladno z nacionalno zakonodajo, in agencija.

10. Podrobna ureditev za uporabo tega člena je določena z istimi pravili, kot jih določa medsebojni sporazum med institucijami Unije brez poseganja v določbe tretjega pododstavka odstavka 2.

Člen 72

1. Ob rojstvu otroka začasno zaposlenega uslužbenca prejme oseba, ki dejansko skrbi za otroka, dodatek v višini 198,31 EUR.

Enak dodatek se plača začasno zaposlenemu uslužbencu, ki posvoji otroka, mlajšega od pet let, ki je vzdrževan v smislu člena 2(2) Priloge IV.

⁽¹⁾ Uredba (EGS, Euratom, ESPJ) št. 260/68 z dne 29. februarja 1968 o pogojih in postopku obdavčevanja v korist Evropskih skupnosti (UL L 56, 4.3.1968, str. 8).

2. Dodatek se plača tudi v primeru prekinitve nosečnosti po najmanj sedmih mesecih.
3. Prejemnik dodatka za rojstvo otroka prijavi vse dodatke iste narave, ki jih prejme iz drugih virov za istega otroka; taki dodatki se odštejejo od tistih, določenih v odstavku 1. Če sta oba starša začasno zaposlena uslužbenca agencije, se dodatek plača samo enkrat.

Člen 73

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

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

Člen 74

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

Oddelek B

Zavarovanje za primer invalidnosti in smrti

Člen 75

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

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

Člen 76

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

Začasno zaposleni uslužbenec se na to odločitev lahko pritoži invalidski komisiji, ki jo ustanovi agencija. Po sporazumu med agencijo in Svetom Evropske unije lahko agencija uporabi invalidsko komisijo Sveta.

Člen 77

1. Začasno zaposleni uslužbenec ima v primeru popolne invalidnosti, če mora zaradi invalidnosti prenehati delati v agenciji, ves čas invalidnosti pravico do invalidnine, katere znesek se določi na naslednji način.

Če začasno zaposleni uslužbenec, ki je prejemnik invalidnine, dopolni 66 let starosti, se uporabijo splošna pravila o odpravninah. Znesek odpravnine temelji na plači za razred in stopnjo, v kateri je bil začasno zaposleni uslužbenec ob nastanku invalidnosti.

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

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

4. Če začasno zaposleni uslužbenec namerno povzroči svojo invalidnost, lahko OPSP odloči, da bo prejel samo znesek, predviden v členu 86.

5. Osebe, upravičene do invalidnine, imajo tudi pravico do družinskih dodatkov, v skladu s členom 60(3); družinski dodatki se določijo na osnovi prejemnikove invalidnine v skladu s Prilogo IV.

Člen 78

1. Invalidnost ugotovi invalidska komisija, navedena v členu 76.

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

Če pa se izkaže, da zadevne osebe ni mogoče zaposliti v agenciji, pogodba lahko preneha pod pogojem, da se izplača znesek v višini osebnih prejemkov, ki bi se izplačali med odpovednim rokom, in, kadar je to primerno, nadomestilo za prenehanje pogodbe, predvideno v členu 96. Uporabi se tudi člen 86.

Člen 79

Upravičenci po umrlem začasno zaposlenem uslužbencu, opredeljeni s pravili iz poglavja 3 Priloge V, imajo pravico do družinske pokojnine, kot je predvideno v členih 80 do 83.

V primeru smrti nekdanjega začasno zaposlenega uslužbenca, ki je bil prejemnik invalidnine, imajo upravičenci po umrlem nekdanjem začasno zaposlenem uslužbencu, opredeljeni v poglavju 3 Priloge V, pravico do družinske pokojnine, kot je predvideno v navedeni prilogi.

Če več kot eno leto ni znano, kje se nahaja začasno zaposleni uslužbenec ali nekdanji začasno zaposleni uslužbenec, ki prejema invalidnino, se določijočasne pokojnine zakoncu in vzdrževanim osebam, v skladu s predpisi poglavij 5 in 6 Priloge VIII h kadrovskim predpisom EU.

Člen 80

Pravica do prejemanja pokojnine se pridobi prvi dan koledarskega meseca po mesecu, v katerem je uslužbenec umrl ali, kjer je to primerno, prvi dan meseca po obdobju, v katerem so preživeli zakonec, otroci ali vzdrževani družinski člani umrlega prejeli njegove prejemke po členu 60(8).

Člen 81

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

Oseba, ki prejema družinsko pokojnino, ima pod pogoji iz Priloge IV pravico do družinskih dodatkov, določenih v členu 60(3). Otroški dodatek pa je enak dvakratnemu znesku dodatka, predvidenega v členu 60(3)(b).

Člen 82

Če začasno zaposleni uslužbenec ali oseba, ki je upravičena do invalidnine, ob smrti nima zakonca, ki bi bil upravičen do družinske pokojnine, so njegovi vzdrževani otroci v smislu člena 2 Priloge IV ob njegovi smrti upravičeni do pokojnine po starših v skladu s členom 7 Priloge V.

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

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

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

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

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

Člen 83

Ob razvezi ali kadar je do družinske pokojnine upravičenih več kategorij preživelih, se pokojnina razdeli mednje, kot je predvideno v Prilogi V.

Člen 84

1. Ne glede na druge določbe, zlasti tiste, ki se nanašajo na minimalne zneske, plačljive upravičencem do družinske pokojnine, skupni znesek družinske pokojnine in družinskih dodatkov, po odštetju davkov in drugih obveznih odbitkov, plačljiv vdovi in drugim upravičencem, ne sme presežati naslednjih zneskov:
 - (a) v primeru smrti začasno zaposlenega uslužbenca med aktivno zaposlitvijo, dopustom iz osebnih razlogov, služenjem vojaškega roka, starševskem ali družinskem dopustom, znesek plačila, ki bi ga začasno zaposleni uslužbenec prejel v istem razredu in stopnji, kot če bi delal, in vsi družinski dodatki, ki bi jih v tem primeru prejemal, po odštetju davka in drugih obveznih odtegljajev;
 - (b) za obdobje po datumu, ko bi začasno zaposleni uslužbenec iz točke (a) zgoraj dopolnil 66 let, znesek odpravnine, do katerega bi bil upravičen, če bi bil še živ, na osnovi istega razreda in stopnje ob njegovi smrti, in tudi vsi družinski dodatki, ki bi jih prejel, po odštetju davka in drugih obveznih odtegljajev;
 - (c) v primeru smrti nekdanjega začasno zaposlenega uslužbenca, upravičenega do invalidnine, znesek pokojnine, do katere bi bil upravičen, če bi bil še živ, ob upoštevanju dodatkov in odtegljajev iz točke (b).
2. Za namene odstavka 1 se ponderji, ki bi lahko vplivali na različne zadevne zneske, ne upoštevajo.
3. Najvišji znesek, kakor je opredeljen v točkah (a) do (c) odstavka 1, se razdeli med upravičence do družinske pokojnine v sorazmerju z njihovo upravičenostjo, pri čemer se odstavek 1 za ta namen ne upošteva.

Za tako razdeljene zneske se uporabita drugi in tretji pododstavek člena 85(1).

Člen 85

1. Pokojnine, določene v teh kadrovskih predpisih, se izračunajo glede na plačilno lestvico, ki je v veljavi prvi dan meseca, v katerem nastopi upravičenost.

Za pokojnine se ne uporablja noben korekcijski koeficient.

Pokojnine, izražene v eurih, se izplačujejo v eni od valut, navedenih v členu 29 Priloge V.

2. Kadar se v skladu s členom 60 prilagodijo osebni prejemki, se enake prilagoditve uporabljajo za pokojnine.
3. Za prejemnike invalidnine se smiselno uporabljajo določbe odstavkov 1 in 2.

Oddelek C

Odpravnina

Člen 86

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

Člen 87

Če začasno zaposleni uslužbenec uporabi možnost, predvideno v členu 91, se odpravnina začasno zaposlenega uslužbenca za obdobje, v katerem se bili zneski odtegnjeni, sorazmerno znižajo.

Prvi odstavek tega člena se ne uporabi, če začasno zaposleni uslužbenec v treh mesecih po tem, ko so zanj začeli veljati ti kadrovske predpisi, prosi za dovoljenje, da povrne te zneske skupaj s 3,5-odstotnimi letnimi obrestnimi obrestmi, ki se po postopku iz člena 88 lahko revidirajo.

Člen 88

1. Obrestna mera za izračun obrestnih obresti je efektivna obrestna mera iz odstavkov 2 in 3, ki se ob petletnih aktuarskih ocenah po potrebi revidira.
2. Obrestne mere, ki se upoštevajo pri aktuarskih izračunih, temeljijo na opazovanih povprečnih letnih obrestnih merah na dolgoročni javni dolg držav člani, ki jih objavi Evropska komisija. Za izračun ustrezne obrestne mere brez inflacije, potrebne za aktuarske izračune, se uporabi ustrezen indeks cen življenjskih potrebščin.
3. Efektivna letna mera, ki se uporabi pri aktuarskih izračunih, je povprečje dejanskih povprečnih obrestnih mer za dvanajst let pred tekočim letom.

Oddelek D

Financiranje invalidskega in življenjskega zavarovanja ter pokojninskega zavarovanja

Člen 89

1. Dajatve iz sistema socialne varnosti, predvidenega v oddelkih B in C, se zaračunajo proračunu agencije. Države članice, ki sodelujejo v agenciji, skupaj jamčijo za plačilo teh dajatev v skladu z lestvico za financiranje takšnih odhodkov.
2. Od plač in invalidnin se v vsakem primeru odvajajo prispevki za sistem socialne varnosti, predviden v oddelku B.
3. Financiranje sistema socialne varnosti, predvidenega v oddelkih B in C, je določeno v členu 90 ter členih 21 in 22 Priloge V.
4. Prispevki začasno zaposlenih uslužbencev in agencije za sistem socialnega zavarovanja iz oddelkov B in C se v celoti plačajo v proračun agencije.

Člen 90

Začasno zaposleni uslužbenci prispevajo eno tretjino stroškov financiranja sistema pokojninskega zavarovanja. Prispevek je 10,3 % osnovne plače začasno zaposlenega uslužbenca, pri čemer se ponderji iz člena 60 ne upoštevajo. Prispevek se mesečno odteguje od plač začasno zaposlenih uslužbencev. Prispevek se prilagaja v skladu s pravili, določenimi v Prilogi XII h kadrovskim predpisom EU.

Člen 91

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

Taka plačila ne smejo prekoračiti dvakratne stopnje iz člena 90 in se zaračunajo proračunu agencije.

Oddelek E

Poravnavanje zahtevkov začasno zaposlenih uslužbencev

Člen 92

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

Oddelek F

Plačevanje dajatev

Člen 93

1. Izplačevanje dajatev se izvede v skladu s členi 84 in 85 teh kadrovskih predpisov in s členom 28 Priloge V.
2. Zneski, ki jih začasno zaposleni uslužbenec dolguje agenciji za zavarovanje na datum, ko postanejo dajatve iz tega sistema izplačljive, se odštejejo od zneska njegovega nadomestila ali nadomestil, izplačljivih njegovim upravičencem. Vračilo dolgovanega zneska se lahko razdeli na več mesecev.

Oddelek G

Subrogacija v korist agencije

Člen 94

1. Če smrt, poškodbo ali bolezen osebe, za katero veljajo ti kadrovski predpisi, povzroči tretja oseba, dobi agencija glede obveznosti, določenih v kadrovskih predpisih, izhajajočih iz dogodka, ki je povzročil tako smrt, poškodbo ali bolezen, od žrtve ali tistih, ki so po njej zavarovani proti tretji osebi, subrogacijsko pravico, vključno s pravico tožbe.
2. Subrogacija, predvidena v odstavku 1, med drugim vključuje tudi naslednje:
 - neprekinjeno izplačevanje osebnih prejemkov začasno zaposlenemu uslužbencu v skladu s členom 53 med začasno nezmožnostjo za delo,
 - izplačila po smrti začasno zaposlenega uslužbenca ali osebe, upravičene do pokojnine ali invalidskega dodatka, v skladu s členom 60(8),

- nadomestila iz členov 68 in 69 ter pravila za njuno izvajanje, ki izhajajo iz zdravstvenega in nezgodnega zavarovanja,
 - plačilo stroškov za prevoz trupla, kot je določeno v členu 73,
 - dodatne družinske dodatke, izplačane v skladu s členom 60(5) ter členom 2(3) in (5) Priloge IV za vzdrževanega otroka, ki je hudo bolan, nesposoben skrbeti zase ali invaliden,
 - invalidnine, izplačane v primeru nezgode ali bolezni, ki povzroči trajno invalidnost, zaradi katere začasno zaposleni uslužbenec ne more več opravljati svojega dela,
 - družinsko pokojnino, ki se izplačuje v primeru smrti začasno zaposlenega uslužbenca ali nekdanjega začasno zaposlenega uslužbenca ali smrti zakonca začasno zaposlenega uslužbenca ali nekdanjega začasno zaposlenega uslužbenca, upravičenega do pokojnine, če zakonec ni začasno zaposleni uslužbenec,
 - pokojnino po starših ne glede na starost otroka začasno zaposlenega uslužbenca ali nekdanjega začasno zaposlenega uslužbenca, če se otrok po smrti osebe, ki ga je preživljala, zaradi hude bolezni, nesposobnosti skrbeti zase ali invalidnosti ne more sam preživljati.
3. Vendar pa agencija ne prevzame pravic do odškodnine za povsem osebno oškodovanje, kakor je nematerialno oškodovanje, odškodnina za bolečine in trpljenje ali odškodnina za skaženost in zmanjšanje življenjske aktivnosti, ki presega dajatve za te primere po členu 69.
4. Določbe odstavkov 1, 2 in 3 agenciji ne preprečujejo neposredne tožbe.

POGLAVJE 7

Izterjava preplačil

Člen 95

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

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

POGLAVJE 8

Prenehanje delovnega razmerja

Člen 96

Delovno razmerje začasno zaposlenega uslužbenca preneha zaradi smrti in:

- (a) ob koncu meseca, v katerem začasno zaposleni uslužbenec dopolni 66 let;
- (b) pri pogodbi o zaposlitvi za določen čas:
 - (i) na datum, naveden v pogodbi;

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

Začasno zaposlene uslužbence z obnovljeno pogodbo je najdaljši rok šest mesecev. Odpovedni rok ne začne teči med nosečnostjo, potrjeno z zdravniškim potrdilom, med porodniškim ali bolniškim dopustom, če ta ne traja dlje od treh mesecev. Poleg tega se odpovedni rok ob upoštevanju zgoraj navedenih omejitev prekine med nosečnostjo, potrjeno z zdravniškim potrdilom, porodniškim ali bolniškim dopustom. Če agencija prekine pogodbo, ima začasno zaposleni uslužbenec pravico do nadomestila v višini ene tretjine njegove osnovne plače za obdobje med datumom prenehanja dela in datumom prenehanja veljavnosti pogodbe;

- (iii) če začasno zaposleni uslužbenec ne izpolnjuje več pogojev iz člena 37(2)(a), ob upoštevanju po navedeni določbi možne dovoljene izjeme. Če se izjema ne odobri, se uporabi odpovedni rok iz podtočke (ii) točke (b) tega člena.

Člen 97

Agencija lahko dokončno prekine delovno razmerje brez odpovednega roka:

- (a) v času ali ob zaključku poskusnega dela v skladu s členom 39;
- (b) če je začasno zaposleni uslužbenec nezmožen za delo ob koncu plačanega bolniškega dopusta, kot je določeno v členu 53. V tem primeru začasno zaposleni uslužbenec prejme dodatek v višini svoje osnovne plače in družinske dodatke za dva dni na mesec dopolnjene delovne dobe.

Člen 98

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

Pred dokončno prekinitvijo delovnega razmerja je lahko začasno zaposleni uslužbenec suspendiran v skladu s členom 161.

2. Če je delovno razmerje dokončno prekinjeno v skladu z odstavkom 1, lahko OPSP odloči, da:

- (a) omeji odpravnino iz člena 86 na povračilo prispevka iz člena 89, ki se mu prištejejo obrestne obresti po 3,5-odstotni letni stopnji;
- (b) zadrži celotno nadomestilo ali del nadomestila za selitev ob prenehanju zaposlitve iz člena 64(2).

Člen 99

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

- (a) je ob sprejemu na delovno mesto namerno predložil napačne podatke o svojih poklicnih kvalifikacijah in izkušnjah ali o svoji zmožnosti izpolnjevanja pogojev iz člena 37(2), in
- (b) so bili predloženi napačni podatki odločilen dejavnik za njegovo zaposlitev.

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

Pred dokončno prekinitvijo delovnega razmerja je lahko začasno zaposleni uslužbenec suspendiran v skladu s členom 161.

Uporabijo se določbe člena 98(2).

Člen 100

Brez poseganja v člena 98 in 99, v primeru, da začasno zaposleni uslužbenec ali nekdanji začasno zaposleni uslužbenec namerno ali iz malomarnosti krši obveznosti, ki jih določajo ti kadrovski predpisi, se proti njemu uvede kazenski postopek v skladu z naslovom V.

NASLOV III

POGODBENI USLUŽBENCI

POGLAVJE 1

Splošne določbe

Člen 101

V teh kadrovskih predpisih „pogodbeni uslužbenec“ pomeni uslužbenca, ki ni razporejen na delovno mesto s seznama delovnih mest, priloženega proračunu agencije, in je zaposlen za poln ali krajši delovni čas.

Člen 102

1. Pogodbeni uslužbenci so plačani iz skupnih sredstev proračuna agencije za ta namen.
2. OPSP sprejme podrobne določbe v zvezi z zaposlovanjem pogodbenih uslužbencev.
3. Agencija v okviru proračunskega postopka okvirne pripravi letne napovedi glede zaposlovanja pogodbenih uslužbencev po funkcionalnih skupinah.

Člen 103

1. Pogodbeni uslužbenci so razdeljeni v štiri funkcionalne skupine, ki ustrezajo delu, ki ga je treba opraviti. Vsaka funkcionalna skupina je razdeljena na razrede in stopnje.
2. Vrsta dela in ustrezne funkcionalne skupine so navedene v naslednji tabeli:

Funkcionalna skupina	Razredi	Dolžnosti
IV	13 do 18	Upravne, svetovalne, jezikovne in enakovredne tehnične naloge, ki se izvajajo pod nadzorom začasno zaposlenih uslužbencev.
III	8 do 12	Izvršilne naloge, priprava dokumentov, računovodske in enakovredne tehnične naloge, ki se izvajajo pod nadzorom začasno zaposlenih uslužbencev.

Funkcionalna skupina	Razredi	Dolžnosti
II	4 do 7	Tajniške in administrativne naloge, vodenje pisarne in enakovredne tehnične naloge, ki se izvajajo pod nadzorom začasno zaposlenih uslužbencev.
I	1 do 3	Fizične in upravno-administrativne naloge podpornih storitev, ki se izvajajo pod nadzorom začasno zaposlenih uslužbencev.

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

4. Smiselno se uporablja člen 7.

POGLAVJE 2

Pravice in obveznosti

Člen 104

Smiselno se uporabljajo členi 11 do 35.

POGLAVJE 3

Pogoji za zaposlitev

Člen 105

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

2. Za zaposlitev pogodbenega uslužbenca se zahteva vsaj:

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

(b) za funkcionalni skupini II in III:

(i) z diplomom potrjena višja izobrazba, ali

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

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

(c) v funkcionalni skupini IV:

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

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

3. Pogodbeni uslužbenec se lahko zaposli le, če:
 - (a) je državljan ene od držav članic, ki sodeluje v agenciji, in uživa vse državljske pravice;
 - (b) je izpolnil vse zakonske obveznosti glede služenja vojaškega roka;
 - (c) predloži ustrezna spričevala, ki dokazujejo primernost za opravljanje dela;
 - (d) je fizično sposoben opravljati delo in
 - (e) predloži dokazila o dobrem znanju enega od uradnih jezikov institucij Unije in o zadovoljivem znanju drugega uradnega jezika institucij Unije v obsegu, ki omogoča opravljanje dela.
4. V prvi pogodbi lahko OPSP opusti zahtevo, da mora zadevna oseba predložiti dokazila o izpolnjevanju pogojev iz točk (a), (b) in (c) odstavkov 2 in 3, če se zaposli za manj kot tri mesece.
5. OPSP po potrebi sprejme podrobne določbe v zvezi s postopki za zaposlovanje pogodbenih uslužbencev.

Člen 106

Pred zaposlitvijo pogodbeni uslužbenec opravi zdravniški pregled pri enem od uradnih zdravnikov agencije, ki agenciji potrdi, da kandidat izpolnjuje zahteve iz člena 105(3)(d).

Smiselno se uporablja člen 38.

Člen 107

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

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

Skupno trajanje poskusne dobe v nobenem primeru ne sme presegati 15 mesecev.

2. Če se delo pogodbenega uslužbenca med poskusno dobo izkaže za očitno neustrezno, se poročilo o začasno zaposlenem uslužbencu lahko pripravi kadar koli pred koncem poskusne dobe.

To poročilo se pošlje zadevni osebi, ki ima pravico, da v osmih delovnih dneh po prejemu predloži pisna pojasnila. Nadrejeni pogodbenega uslužbenca poročilo in pojasnila takoj pošlje OPSP. Na podlagi poročila lahko OPSP odloči, da pogodbenega uslužbenca na poskusnem delu odpusti pred iztekom poskusne dobe z enomesečnim odpovednim rokom, ali, v izjemnih okoliščinah, podaljša poskusno delo za največ šest mesecev in pogodbenega uslužbenca za preostanek poskusne dobe razporedi v drug oddelek.

3. Najmanj mesec dni pred iztekom poskusne dobe se pripravi poročilo o sposobnosti pogodbenega uslužbenca za opravljanje nalog na delovnem mestu, pa tudi o njegovi učinkovitosti in ravnanju pri delu. To poročilo se pošlje pogodbenemu uslužbencu, ki ima pravico, da v osmih delovnih dneh po prejemu predloži pisna pojasnila.

Če je v poročilu priporočena odpustitev ali v izjemnih okoliščinah podaljšanje poskusne dobe, neposredno nadrejeni pogodbenega uslužbenca takoj pošlje poročilo in pojasnila OPSP.

Pogodbenega uslužbenca, katerega delo ali ravnanje ni bilo ocenjeno kot ustrezno za zaposlitev na delovnem mestu, se odpusti.

Končna odločitev se sprejme na podlagi poročila iz tega odstavka in informacij, ki jih ima na voljo OPSP, glede ravnanja pogodbenega uslužbenca v zvezi s poglavjem 2.

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

Člen 108

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

Člen 109

1. Pogodbeni uslužbenci se zaposlijo samo v:

- (a) razredih 13, 14 ali 16 funkcionalne skupine IV;
- (b) razredih 8, 9 ali 10 funkcionalne skupine III;
- (c) razredu 4 ali 5 funkcionalne skupine II;
- (d) razredu 1 funkcionalne skupine I.

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

2. Če pogodbeni uslužbenec zasede novo delovno mesto v funkcionalni skupini, ga ni mogoče razporediti v razred ali stopnjo, nižjo od razreda ali stopnje za prejšnje delovno mesto.

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

Člen 110

1. Za pogodbene uslužbenke, zaposlene za najmanj eno leto, se smiselno uporablja prvi odstavek člena 41.

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

3. Pogodbeni uslužbenec se razporedi v naslednji višji razred iste funkcionalne skupine z odločitvijo agencije. Tak pogodbeni uslužbenec se razporedi na prvo stopnjo naslednjega višjega razreda. Po tem, ko se preučijo primerjalne odlike pogodbenih uslužbencev, upravičenih do napredovanja v razredu, in poročila o njihovem delu, se lahko povišajo izključno uslužbenci, izbrani med pogodbenimi uslužbenci, ki so sklenili pogodbo za vsaj tri leta in so bili v svojem razredu najmanj dve leti. Pri preučitvi primerjalnih odlik OPSP upošteva predvsem poročila pogodbenih uslužbencev, uporabo jezikov pri izvrševanju nalog, razen jezikov, za katere so predložili dokazila o dobrem znanju v skladu s členom 105(3)(e) in, kadar je to primerno, raven odgovornosti.

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

POGLAVJE 4

Delovni pogoji

Člen 111

Smiselno se uporabljajo členi 42 do 58.

Pogodbeni uslužbenci iz funkcionalne skupine IV nimajo pravice do nadomestila ali plačila za nadurno delo.

V skladu s pogoji iz Priloge III imajo pogodbeni uslužbenci iz funkcionalnih skupin I, II in III, ki so opravili nadurno delo, pravico do kompenzacijskega dopusta ali plačila nadur, če zahteve službe ne dopuščajo izrabe kompenzacijskega dopusta v dveh mesecih, ki sledita mesecu, v katerem so opravili nadurno delo.

POGLAVJE 5

Osební prejemki in stroški

Člen 112

Ob upoštevanju sprememb, določenih v členih 113 in 114, se smiselno uporabljajo členi 59 do 67.

Člen 113

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

Člen 114

Ne glede na člen 64(3) nadomestilo za nastanitev, predvideno v odstavku 1, in nadomestilo za selitev ob prenehanju zaposlitve, predvideno v odstavku 2 navedenega člena, ne smeta biti nižja od:

- 845,37 EUR pogodbenega uslužbenca, ki je upravičen do gospodinjskega dodatka, in
- 501,20 EUR za pogodbenega uslužbenca, ki ni upravičen do gospodinjskega dodatka.

POGLAVJE 6

Oddelek A

Prejemki socialne varnosti

Člen 115

Smiselno se uporabljajo členi 68 do 70. Vendar pa se člen 68(4) in (5) ne uporablja za pogodbenega uslužbenca, ki je do triinšestdesetega leta starosti delal v agenciji, razen če ni bil več kot tri leta zaposlen kot pogodbeni uslužbenec.

Člen 116

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

- (a) od agencije ne prejema invalidnine;
- (b) mu delovno razmerje ni prenehalo zaradi odstopa ali razveljavitve pogodbe iz disciplinskih razlogov;
- (c) je delal najmanj šest mesecev;
- (d) prebiva v državi članici,

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

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

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

- (a) je na lastno zahtevo vpisan v evidenco iskalcev zaposlitve pri zavodu za zaposlovanje države članice, kjer stalno prebiva;
- (b) izpolnjuje zakonske obveznosti navedene države članice za osebe, ki po tej zakonodaji prejemajo dajatve za brezposelnost;
- (c) vsak mesec pošlje agenciji potrdilo pristojne nacionalne službe za zaposlovanje o tem, ali izpolnjuje obveznosti in pogoje iz točk (a) in (b).

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

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

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

- (a) 60 % osnovne plače za prvih dvanajst mesecev;

- (b) 45 % osnovne plače od trinajstega do štiriindvajsetega meseca;
- (c) 30 % osnovne plače od petindvajsetega do šestintridesetega meseca.

Razen v začetnem šestmesečnem obdobju, v katerem se uporablja nižja, ne pa višja, spodaj določena meja, tako izračunani zneski ne smejo biti nižji od 1 010,92 EUR in ne višji od 2 021,83 EUR. Te meje se prilagajajo na enak način kot plačne lestvice, določene v členu 66 kadrovskih predpisov EU, v skladu z enakimi pravili, kakor so določeni v členu 65 teh predpisov.

4. Nekdanji pogodbeni uslužbenec lahko prejema nadomestilo za brezposelnost največ 36 mesecev po datumu prenehanja delovnega razmerja in v nobenem primeru ne dlje od obdobja, enakovrednega eni tretjini dejansko dopolnjene delovne dobe. Če pa v tem obdobju nekdanji pogodbeni uslužbenec preneha izpolnjevati pogoje iz odstavkov 1 in 2, se izplačilo nadomestila za primer brezposelnosti prekine. Nadomestilo se začne ponovno izplačevati, če nekdanji pogodbeni uslužbenec pred iztekom tega obdobja ponovno izpolnjuje navedene pogoje in ni upravičen do nacionalnega nadomestila za brezposelnost.

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

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

Nekdanji pogodbeni uslužbenec, ki je upravičen do nadomestila za primer brezposelnosti, ima v skladu s členom 68, ki se uporablja smiselno, pravico do zdravstvenega zavarovanja brez plačila prispevka.

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

7. Pogodbeni uslužbenci prispevajo eno tretjino stroškov financiranja zavarovanja za primer brezposelnosti. Prispevek se določi v višini 0,81 % osnovne plače zadevne osebe po tem, ko se odšteje standardni dodatek v višini 919,02 EUR, in brez upoštevanja korekcijskih koeficientov, predvidenih v členu 64 kadrovskih predpisov EU. Prispevek se mesečno odteguje od plače zadevne osebe in se skupaj s preostalima tretjinama, ki ju krije agencija, vplača v Poseben sklad za brezposelnost v skladu s členom 28a PZDU EU. Stopnjo prispevka Svet po šestih letih po potrebi preveri in prilagodi glede na to, kolikšna je stopnja tveganja glede brezposelnosti za pogodbene uslužbence agencije.

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

9. Pri zagotavljanju pravilne uporabe tega člena učinkovito sodelujejo nacionalne službe, pristojne za zadeve v zvezi z zaposlovanjem in brezposelnostjo, ki delujejo skladno z nacionalno zakonodajo, in agencija.

10. Podrobna ureditev, sprejeta na podlagi člena 71(10), se za ta člen uporablja brez poseganja v določbe tretjega pododstavka odstavka 2 tega člena.

Člen 118

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

Oddelek B

Zavarovanje za primer invalidnosti in smrti*Člen 119*

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

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

Člen 120

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

Pogodbeni uslužbenec se na to odločitev lahko pritoži invalidski komisiji, predvideni v členu 76.

Člen 121

1. Pogodbeni uslužbenec ima v primeru popolne invalidnosti, če mora zaradi invalidnosti prenehati delati v agenciji, ves čas invalidnosti pravico do invalidnine, katere znesek se določi na naslednji način.

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

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

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

4. Če pogodbeni uslužbenec namerno povzroči svojo invalidnost, lahko OPSP odloči, da bo prejel samo znesek, predviden v členu 129.

5. Osebe, upravičene do invalidnine, imajo tudi pravico do družinskih dodatkov, v skladu s členom 60(3); družinski dodatki se določijo na osnovi prejemnikove invalidnine v skladu s Prilogo IV.

Člen 122

1. Invalidnost ugotovi invalidska komisija, predvidena v členu 76.

2. Pravica do invalidnine nastane dan po tem, ko delovno razmerje pogodbenega uslužbenca preneha na podlagi členov 96 in 97, ki se smiselno uporabljata.

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

Če pa se izkaže, da zadevne osebe ni mogoče zaposliti v agenciji, pogodba lahko preneha pod pogojem, da se izplača znesek v višini osebnih prejemkov, ki bi se izplačali med odpovednim rokom, in, kadar je to primerno, nadomestilo za prenehanje pogodbe, predvideno v členu 96. Uporabi se tudi člen 129.

Člen 123

1. Upravičenci po umrlem pogodbenem uslužbencu, določeni v skladu z enakimi pravili kot v poglavju 3 Priloge V, imajo pravico do družinske pokojnine, kot je določeno v členih 124 do 127.

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

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

Člen 124

Pravica do prejemanja pokojnine se pridobi prvi dan koledarskega meseca po mesecu, v katerem je uslužbenec umrl, ali, kjer je to primerno, prvi dan meseca po obdobju, v katerem so vdova, otroci ali vzdrževani družinski člani umrlega prejeli njegove prejemke po členu 60(8).

Člen 125

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

Oseba, ki prejema družinsko pokojnino, ima pod pogoji iz Priloge V pravico do družinskih dodatkov, določenih v členu 60(3). Otroški dodatek pa je enak dvakratnemu znesku dodatka, predvidenega v členu 60(3)(b).

Člen 126

1. Če umre pogodbeni uslužbenec ali nekdanji pogodbeni uslužbenec, upravičen do invalidnine, ki nima zakonca, upravičenega do družinske pokojnine, imajo otroci, ki štejejo za vzdrževane, pravico do pokojnine po starših v skladu s členom 82, ki se smiselno uporablja.
2. Prav tako so do pokojnine upravičeni otroci, ki izpolnjujejo navedene pogoje, v primeru smrti ali ponovne poroke zakonca, ki je upravičen do družinske pokojnine.
3. Če umre pogodbeni uslužbenec ali nekdanji pogodbeni uslužbenec, ki je prejemal invalidnino, pogoji iz odstavka 1 tega člena pa niso izpolnjeni, se smiselno uporabijo določbe tretjega odstavka člena 82.
4. Pokojnina po starših za osebo, ki se šteje kot vzdrževani član, opredeljen v členu 2(4) Priloge IV, ne sme preseči dvakratnega zneska otroškega dodatka. Vendar pa upravičenost vzdrževanega člana do pokojnine preneha, če ga je po veljavni nacionalni zakonodaji dolžna vzdrževati tretja oseba.
5. Če umre biološki roditelj, ki ga je nadomestil posvojitelj, se pokojnina po starših ne izplača.
6. Sirote so upravičene do dodatka za šolanje v skladu s členom 3 Priloge IV.

Člen 127

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

Člen 128

Smiselno se uporabljata člen 84 in člen 85.

Oddelek C

Odpravnina

Člen 129

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

Člen 130

1. Če pogodbeni uslužbenec uporabi možnost, predvideno v členu 132, se odpravnina pogodbenega uslužbenca za obdobje, v katerem se bili zneski odtegnjeni, sorazmerno zniža.

2. Odstavek 1 tega člena se ne uporabi, če pogodbeni uslužbenec v treh mesecih po tem, ko so zanj začeli veljati ti kadrovske predpisi, prosi za dovoljenje, da povrne te zneske skupaj s 3,5-odstotnimi letnimi obrestnimi obrestmi, ki se po postopku iz člena 88 lahko revidirajo.

Oddelek D

Financiranje invalidskega in življenjskega zavarovanja ter pokojninskega zavarovanja

Člen 131

Smiselno se uporabljata člen 89 in člen 90.

Člen 132

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

Dejansko tako plačevanje za nobenega pogodbenega uslužbenca ne sme trajati dlje od šestih mesecev.

Vendar pa agencija lahko odloči, da to obdobje podaljša na eno leto. Plačila bremenijo proračun agencije. Plačila za vzpostavitev ali ohranitev pokojninskih pravic ne smejo presežati dvakratne stopnje, predvidene v členu 90.

Oddelek E

Poravnavanje zahtevkov pogodbenih uslužbencev

Člen 133

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

Oddelek F

Plačevanje dajatev

Člen 134

1. Pri plačevanju dajatev se smiselno uporabljata člena 84 in 85 ter člen 29 Priloge V.

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

Oddelek G

Subrogacija v korist agencije

Člen 135

Določbe člena 94 se uporabljajo po smiselno v korist agencije.

POGLAVJE 7

Povračilo neupravičenih plačil

Člen 136

Smiselno se uporabljajo določbe iz člena 95.

POGLAVJE 8

Prenehanje delovnega razmerja

Člen 137

Za pogodbene uslužbenke se smiselno uporabljajo člani 96 do 100.

V primeru disciplinskega postopka proti pogodbenemu uslužbencu ima disciplinska komisija iz člena 143 dva dodatna člana, ki sta iz iste funkcionalne skupine in razreda kot zadevni pogodbeni uslužbenec. Ta dva dodatna člana sta imenovana v skladu s priložnostnim postopkom, o katerem se dogovorita OPSP in odbor uslužbencev.

NASLOV IV

ZASTOPANJE USLUŽBENCEV

Člen 138

1. Odbor uslužbencev se oblikuje na način, ki ga določi usmerjevalni odbor.
2. Zastopa interese uslužbencev v odnosu do agencije ter vzdržuje stalen stik med agencijo in uslužbenci. Zagotavlja možnost izražanja mnenja uslužbencev in tako prispeva k nemotenemu delovanju ustanove.

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

Odbor uslužbencev predloži pristojnim organom agencije predloge v zvezi z organizacijo in delovanjem službe in predloge za izboljšanje delovnih pogojev uslužbencev ali splošnih življenjskih razmer.

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

NASLOV V

DISCIPLINSKI POSTOPEK

Oddelek A

Splošne določbe*Člen 139*

1. Uslužbenec ali nekdanji uslužbenec je disciplinsko odgovoren, če namerno ali iz malomarnosti ne ravna v skladu s svojimi obveznostmi, določenimi v teh kadrovskih predpisih.
2. Če je OPSP seznanjen z dokazi o neizpolnjevanju obveznosti v smislu odstavka 1, lahko sproži upravno preiskavo, s katero se preveri, ali se je zgodilo takšno neizpolnjevanje obveznosti.

Člen 140

1. Kadar koli se v notranji preiskavi razkrije možna osebna vpletenost uslužbenca ali nekdanjega uslužbenca, je treba o tem hitro obvestiti zadevno osebo, če to ne škodi preiskavi. V nobenem primeru se po končani preiskavi ne sme pripraviti sklepnih ugotovitev, v katerih je z imenom naveden zadevni uslužbenec, če ta ni imel možnosti dati pripombe v zvezi z dejstvi, ki se nanašajo nanj. Pripombe iz zagovora se navedejo v sklepnih ugotovitvah.
2. V primerih, ko sta zaradi preiskave potrebni popolna zaupnost in uporaba preiskovalnih postopkov, ki spadajo v pristojnost nacionalnega sodišča, se lahko v soglasju z OPSP izpolnjevanje obveznosti glede možnosti uslužbenca, da poda pripombe, začasno odloži. V takšnih primerih ni mogoče začeti disciplinskega postopka, dokler uslužbenec nima možnosti zagovora.
3. Če po notranji preiskavi uslužbencu, domnevemu kršilcu, ni mogoče dokazati krivde, se zadevna preiskava brez nadaljnjih ukrepov ustavi z odločitvijo OPSP, ki o tem pisno obvesti uslužbenca. Uslužbenec lahko zahteva, da se ta odločitev vloži v njegov osebni spis.
4. Ko je preiskava zaključena, OPSP obvesti zadevno osebo in ji predloži sklepne ugotovitve poročila o preiskavi ter, na zahtevo in ob upoštevanju varovanja legitimnih interesov tretjih strank, vse dokumente, ki so neposredno povezani z domnevnimi obtožbami proti njej.

Člen 141

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

- (a) odloči, da uslužbencu ni mogoče dokazati krivde, o čemer ga tudi ustrezno pisno obvesti, ali
- (b) odloči, da se ne sprejmejo nobeni disciplinski ukrepi, čeprav se je pojavilo, ali se zdi, da se je pojavilo neizpolnjevanje obveznosti, in po potrebi uslužbenca opomni; ali
- (c) v primeru neizpolnjevanja obveznosti v smislu člena 139:
 - (i) odloči, da začne disciplinski postopek iz oddelka D tega naslova, ali
 - (ii) odloči, da začne disciplinski postopek pred disciplinsko komisijo.

Člen 142

Uslužbenca, ki ga iz objektivnih razlogov ni mogoče zaslišati v skladu z določbami tega naslova, se lahko pozove, da poda pisne pripombe, lahko pa ga zastopa oseba, ki jo sam izbere.

Oddelek B

Disciplinska komisija*Člen 143*

1. Disciplinsko komisijo ustanovi agencija. Komisija ima vsaj enega člana, izbranega izmed zaposlenih Sveta Evropske unije, ki je lahko njen predsednik.
2. Disciplinska komisija ima predsednika in štiri polnopravne člane, ki jih lahko nadomeščajo namestniki, med njimi mora biti vsaj eden iz iste funkcionalne skupine in razreda kot uslužbenec v disciplinskem postopku.

Člen 144

1. OPSP in odbor uslužbencev iz člena 138 sočasno imenujeta po dva člana in namestnika.
2. Predsednika in namestnika predsednika imenuje OPSP.
3. Predsednik, člani in namestniki so imenovani za tri leta.

Vendar pa lahko agencija predvidi krajši mandat članov in namestnikov, ki pa ne sme biti krajši od enega leta.

4. Zadevni uslužbenec ima pravico, da v petih dneh po ustanovitvi disciplinske komisije zavrne enega od njenih članov. Tudi agencija ima pravico zavrniti enega od članov disciplinske komisije.

V enakem roku lahko člani disciplinske komisije v primeru navzkrižja interesov iz legitimnih razlogov zaprosijo za oprostitev dolžnosti in odstopijo.

Člen 145

Disciplinski komisiji pomaga tajnik, ki ga imenuje OPSP.

Člen 146

1. Predsednik in člani disciplinske komisije so pri opravljanju svojih nalog popolnoma neodvisni.
2. Posvetovanja in delo disciplinske komisije so tajni.

Oddelek C

Disciplinski ukrepi

Člen 147

1. OPSP lahko izreče eno od naslednjih kazni:
 - (a) pisno opozorilo;
 - (b) opomin;
 - (c) odlog napredovanja na višjo stopnjo za obdobje od enega do 23 mesecev;
 - (d) nazadovanje v stopnji;
 - (e) začasno degradiranje za obdobje med 15 dnevi in enim letom;
 - (f) degradiranje v isti funkcionalni skupini;
 - (g) razporeditev v nižjo funkcionalno skupino, z degradiranjem ali brez njega;
 - (h) odstranitev z delovnega mesta in, kadar je to primerno, za določen čas zadržanje določenega zneska od invalidnine; učinki tega ukrepa ne zadevajo vzdrževanih družinskih članov uslužbenca. V primeru takega znižanja pa dohodek nekdanjega uslužbenca, skupaj z vsemi izplačljivimi družinskimi dodatki, ne sme biti nižji od zneska življenjskega minimuma, ki ustreza osnovni plači začasno zaposlenega uslužbenca na prvi stopnji v razredu 1.
2. Če uslužbenec dobiva invalidnino, lahko OPSP odloči, da za določen čas zadrži določeni znesek od invalidnine; učinki tega ukrepa ne zadevajo vzdrževanih družinskih članov uslužbenca. Dohodek uslužbenca, skupaj z vsemi izplačljivimi družinskimi dodatki, pa ne sme biti nižji od zneska življenjskega minimuma, ki ustreza osnovni plači začasno zaposlenega uslužbenca na prvi stopnji v razredu 1.
3. Za eno kršitev dolžnosti se lahko izreče samo ena disciplinska kazen.

Člen 148

Stopnja disciplinskih kazni je sorazmerna stopnjo kršitve. Pri določitvi teže kršitve in odločitvi glede določene disciplinske kazni je treba upoštevati predvsem:

- (a) vrsto kršitve in okoliščine, v katerih je nastala;
- (b) v kakšni meri kršitev negativno vpliva na integriteto, ugled ali interese agencije;
- (c) v kakšni meri je kršitev posledica namernega dejanja ali malomarnosti;
- (d) razloge uslužbenca za kršitev;
- (e) stopnjo in prednost uslužbenca glede na delovno dobo;
- (f) stopnjo osebne odgovornosti uslužbenca;
- (g) stopnjo nalog in odgovornosti uslužbenca;
- (h) ali kršitev vključuje ponavljajoča se dejanja ali obnašanje;
- (i) ravnanje uslužbenca v času kariere.

Oddelek D

Disciplinski postopek, v katerem disciplinska komisija ne sodeluje*Člen 149*

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

Oddelek E

Disciplinski postopek pred disciplinsko komisijo*Člen 150*

1. OPSP predloži disciplinski komisiji poročilo, v katerem so jasno navedena dejstva v zvezi z obtožbo, po potrebi pa tudi okoliščine, v katerih so se pojavila, vključno z vsemi oteževalnimi ali olajševalnimi okoliščinami.
2. Poročilo se pošlje zadevnemu uslužbencu in predsedniku disciplinske komisije, ki z njim seznanjeni njene člane.

Člen 151

1. Ob prejemu poročila ima zadevni uslužbenec pravico pridobiti celotni osebni spis in kopirati vse za postopek pomembne dokumente, tudi razbremenilne dokaze.
2. Zadevni uslužbenec ima za pripravo zagovora na voljo najmanj 15 dni od datuma prejema poročila, s katerim se začne disciplinski postopek.
3. Zadevnemu uslužbencu lahko pomaga oseba, ki jo sam izbere.

Člen 152

1. Če zadevni uslužbenec v prisotnosti predsednika disciplinske komisije prizna svojo kršitev in brez pridržkov sprejme poročilo iz člena 149, lahko OPSP v skladu z načelom sorazmernosti med vrsto kršitve in zagroženo kaznijo zadevo umakne iz pristojnosti disciplinske komisije. Kadar se zadeva umakne z disciplinske komisije, da predsednik mnenje o možni kazni.
2. Po tem postopku lahko OPSP z odstopanjem od člena 149 naloži eno od kazni iz člena 147(1)(a) do (d).
3. Zadevnega uslužbenca je treba pred priznanjem krivde seznaniti z možnimi posledicami takega priznanja.

Člen 153

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

Člen 154

1. Disciplinska komisija zasliši zadevnega uslužbenca, ki lahko na zaslišanju predloži pisne ali ustne pripombe, osebno ali prek zastopnika. Lahko povabi priče.
2. Agencijo pred disciplinsko komisijo zastopa uslužbenec, ki ima v ta namen mandat OPSP in ima enake pravice kot zadevni uslužbenec.

Člen 155

1. Če disciplinska komisija meni, da glede dejstev v zvezi z obtožbo ali okoliščinami njihovega nastanka nima dovolj jasnih informacij, odredi preiskavo, v kateri lahko vsaka stran predstavi svojo zadevo in odgovori drugi.
2. Preiskavo v imenu disciplinske komisije vodi njen predsednik ali član. Disciplinska komisija lahko zaradi preiskave zahteva katere koli dokumente, povezane z obravnavano zadevo. Agencija se na tako zahtevo odzove v roku, ki ga določi disciplinska komisija. Kadar se taka zahteva naslovi na uslužbenca, se morebitna zavrnitev zabeleži.

Člen 156

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

Člen 157

1. Predsednik o zadevah, ki jih obravnava disciplinska komisija, ne glasuje, razen glede proceduralnih zadev ali ob neodločenem izidu glasovanja.
2. Predsednik zagotovi, da se odločitve disciplinske komisije izvršijo, in vsakega člana seznanjajo z vsemi informacijami in dokumenti v zvezi z zadevo.

Člen 158

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

Člen 159

1. Če se disciplinski postopek konča z izrekom ene od kazni iz člena 147, stroške disciplinskega postopka, nastale na pobudo uslužbenca, zlasti honorar osebe, izbrane za pomoč uslužbencu ali njegovo obrambo, plača uslužbenec.
2. Vendar lahko OPSP v izjemnih primerih, kadar bi bilo breme za zadevnega uslužbenca nepošteno, odloči drugače.

Člen 160

1. Po zaslišanju uslužbenca OPSP sprejme odločitev, kakor je določeno v členih 147 in 148, v dveh mesecih po prejemu mnenja disciplinske komisije. Odločitev mora biti utemeljena.
2. Če OPSP odloči, da zadevo zaključi brez izreka kakršne koli disciplinske kazni, o tem takoj pisno obvesti zadevnega uslužbenca. Zadevni uslužbenec lahko zahteva, da se ta odločitev vloži v njegov osebni spis.

Oddelek F

Suspensz*Člen 161*

1. Če OPSP obdolži uslužbenca hude kršitve, bodisi zaradi nespoštovanja poklicnih obveznosti ali zaradi kršitve zakona, lahko obdolženo osebo takoj za določen ali nedoločen čas suspendira.
2. OPSP sprejme tako odločitev po zaslišanju zadevnega uslužbenca, razen v izjemnih okoliščinah.

Člen 162

1. V odločbi o suspenzu uslužbenca je navedeno, ali uslužbenec med suspenzom dobiva osebne prejemke v celoti, oziroma kateri del prejemkov se odtegne. Znesek, izplačan uslužbencu skupaj z vsemi izplačljivimi družinskimi dodatki, v nobenem primeru ne sme biti nižji od zneska življenjskega minimuma, ki ustreza osnovni plačičasno zaposlenega uslužbenca na prvi stopnji v razredu 1.
2. Položaj suspendiranega uslužbenca mora biti dokončno rešen v šestih mesecih po datumu začetka suspenza. Če v šestih mesecih odločitev ni sprejeta, ima zadevni uslužbenec pravico ponovno dobivati osebne prejemke v celoti ob upoštevanju odstavka 3.
3. Po preteku šestmesečnega roka iz odstavka 2 se lahko osebni prejemki še naprej odtegujejo, če je zadevni uslužbenec zaradi istih dejanj v kazenskem postopku in je zaradi tega v priporu. V takem primeru uslužbenec ne dobiva osebnih prejemkov v celoti, dokler pristojno sodišče ne odredi njegove izpustitve.
4. Zneski, odtegnjeni po odstavku 1 tega člena, se uslužbencu vrnejo, če je s končno odločitvijo naložena disciplinska kazen, ki ni strožja od pisnega opozorila, opomina ali odloga povišanja v stopnji, ali če ni izrečena nobena disciplinska kazen; v slednjem primeru se vrnejo tudi obrestne obresti po stopnji, določeni v členu 88.

Oddelek G

Vzporedni kazenski pregon

Člen 163

Če je uslužbenec zaradi teh istih dejanj v kazenskem postopku, se končna odločitev sprejme šele po pravnomočni sodbi sodišča, ki je obravnavalo zadevo.

Oddelek H

Končne določbe

Člen 164

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

Člen 165

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

Člen 166

Če uslužbencu ni bila dokazana krivda na podlagi člena 160(2), ima pravico zahtevati, da se s primerno objavo odločitve OPSP popravi škoda, ki jo je utrpel.

Člen 167

Usmerjevalni odbor sprejme pravila za izvajanje teh postopkov.

NASLOV VI

PRITOŽBE

Člen 168

1. Vsak posameznik, za katerega veljajo ti kadrovski predpisi, lahko od OPSP zahteva, naj sprejme odločitev, ki ga zadeva. OPSP obvesti zadevno osebo o svoji obrazloženi odločitvi v štirih mesecih od datuma zahteve. Če po izteku tega roka ni odgovora na zahtevo, se šteje, da gre za molk organa, ki pomeni zavrnitev zahteve, zoper katero se lahko vloži pritožba v skladu z odstavkom 2.

2. Vsak posameznik, za katerega veljajo ti kadrovske predpisi, lahko pri OPSP vloži pritožbo zoper ukrep, ki je imel zanj negativne posledice, bodisi če je navedeni organ sprejel odločitev bodisi če ni ukrepal v skladu s temi kadrovskimi predpisi. Pritožbo je treba vložiti v treh mesecih. Rok začne teči:

- na dan objave akta, če gre za ukrep splošne narave,
- na dan, ko je zadevna oseba uradno obveščena o odločitvi, nikakor pa ne pozneje kot na dan, ko je ta prejela uradno obvestilo, če ukrep zadeva določeno osebo; če pa akt, ki zadeva določeno osebo, vključuje tudi pritožbo zoper drugo osebo, začne rok glede na to drugo osebo teči na dan, ko prejme uradno obvestilo o tem, nikakor pa ne pozneje od dneva objave,
- na dan izteka roka, predpisanega za odgovor, kadar gre za pritožbo zoper molk organa, ki pomeni zavrnitev zahteve, kakor je določeno v odstavku 1.

OPSP obvesti zadevno osebo o svoji obrazloženi odločitvi v štirih mesecih po datumu vložitve pritožbe. Če po izteku tega roka ni odgovora na pritožbo, se šteje, da gre za molk organa, ki pomeni zavrnitev zahteve, zoper katero se lahko vloži pritožba na podlagi člena 170.

Člen 169

1. Sodišče Evropske unije je pristojno za vse spore med Unijo in katero koli osebo, za katero veljajo ti kadrovske predpisi, v zvezi z zakonitostjo akta, ki ima negativne posledice za to osebo v smislu člena 168(2). Pri finančnih sporih je pristojnost Sodišča neomejena.

2. Pritožba na Sodišče Evropske unije je mogoča le, če:

- je bila pred tem vložena pritožba pri OPSP na podlagi člena 168(2) v roku, določenem v istem členu, in
- je bila ta pritožba zavrnjena z izrecno odločitvijo ali z molkom organa.

3. Pritožbe v skladu z odstavkom 2 je treba vložiti v treh mesecih. Rok začne teči:

- na dan uradnega obvestila o odločitvi, sprejeti kot odgovor na pritožbo,
- na dan izteka roka, predpisanega za odgovor, kadar gre za pritožbo zoper molk organa, ki pomeni zavrnitev zahteve, kakor je določeno v členu 168(2); vendar pa začne rok za vložitev pritožbe znova teči, če je pritožba zavrnjena s posebno odločitvijo po tem, ko je bila že zavrnjena z molkom organa, vendar pred iztekom roka za vložitev pritožbe.

4. Z odstopanjem od odstavka 2 lahko zadevna oseba po tem, ko je vložila pritožbo pri OPSP na podlagi člena 168(2), takoj vloži pritožbo na Sodišče, če je v pritožbi tudi predlog za odložitev izvršitve izpodbijanega akta ali za sprejem začasnih ukrepov. Glavna obravnava pred Sodiščem Evropske unije se nato odloži, dokler ni sprejeta izrecna odločitev o zavrnitvi pritožbe ali dokler ni pritožba zavrnjena z molkom organa.

5. Pritožbe po tem členu se preučijo in obravnavajo v skladu s Poslovníkom Sodišča Evropske unije.

NASLOV VII

POSEBNI SVETOVALCI

Člen 170

1. Osební prejemki posebnih svetovalcev se določijo v neposrednem dogovoru med zadevnim svetovalcem in OPSP. Pogodba posebnega svetovalca se lahko sklène za največ dve leti, za največje število dni v tem obdobju. Lahko se obnovi.

2. Če namerava agencija zaposliti posebnega svetovalca ali obnoviti njegovo pogodbo, usmerjevalnemu odboru pošlje predlog, v katerem opredeli predvidene osebne prejemke, pogoje za zaposlitev, razloge za predlog in vse druge pomembne elemente.

Agencija lahko sklène pogodbo, razen če usmerjevalni odbor najpozneje v enem mesecu po prejemu informacij iz prvega pododstavka ne odloči drugače.

3. OPSP sprejme posebna pravila za izvajanje določb iz tega člena.

Člen 171

Smiselno se uporabljajo člen 1(2), členi 6, 11, 12, 13 in 14, prvi odstavek člena 18, členi 19, 20, člen 21(1), členi 22, 27 in 28, drugi odstavek člena 32 in člen 36, ki se nanaša na pravice in obveznosti uslužbencev agencije, ter člena 168 in 169 glede pritožb.

Člen 172

1. Usmerjevalni odbor agencije lahko v skladu s členom 9(1)(j) in členom 11(3)(a) Sklepa (SZVP) 2015/1835 po potrebi spremeni določbe teh kadrovskih predpisov, ki se nanašajo na pravice in obveznosti (členi 11 do 35 in 104), pogoje za zaposlovanje (člen 37, z izjemo točke (a) odstavka 2, členi 38 do 41 in člen 105, z izjemo točke (a) člena 105(3), in členi 106 do 110), delovne pogoje (členi 42 do 58 in člen 111), prenehanje delovnega razmerja (členi 96 do 100 in člen 137) ter disciplinski postopek (členi 139 do 167). Predloge za takšne spremembe predloži Svetu. Spremembe veljajo za odobrene, razen če Svet s kvalificirano večino v roku dveh mesecev ne sprejme odločitve o drugačnih spremembah.

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

Člen 173

V roku treh let po začetku veljavnosti teh kadrovskih predpisov Svet Evropske unije ponovno oceni in spremeni te kadrovske predpise ali po potrebi sprejme odločitev o prenehanju njihove veljavnosti.

Člen 174

Sklep 2004/676/ES se razveljavi.

Člen 175

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

V Bruslju, 4. avgusta 2016

Za Svet
Predsednik
M. LAJČÁK

PRILOGA I

DELO S KRAJŠIM DELOVNIM ČASOM

Člen 1

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

Dovoljenje se izda za najmanj en mesec dni in največ tri leta, brez poseganja v primere iz člena 17 in člena 45(2)(e).

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

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

Člen 2

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

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

Člen 3

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

Prispevki za zdravstveno zavarovanje se izračunajo glede na osnovno plačo, ki se izplača uslužbencu, ki dela s polnim delovnim časom. Prispevki za pokojninsko zavarovanje se izračunajo glede na osnovno plačo, ki jo dobiva uslužbenec, ki dela s krajšim delovnim časom. Uslužbenec lahko prav tako zahteva, da se prispevki za pokojninsko zavarovanje izračunajo glede na osnovno plačo, ki se izplačuje uslužbencu, ki dela s polnim delovnim časom, v skladu s členom 90. Za namene člena 1 Priloge V se pridobljene pravice izračunajo v sorazmerju z odstotkom plačanih prispevkov.

V obdobju, ko uslužbenec dela s krajšim delovnim časom, ne sme delati preko polnega delovnega časa ali imeti kakršne koli zaposlitve ali dela, razen takega, ki je v skladu s členom 17.

Člen 4

OPSP lahko določi podrobna pravila za uporabo teh določb.

PRILOGA II

DOPUST

ODDELEK 1

Letni dopust

Člen 1

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

Člen 2

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

Člen 3

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

Člen 4

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

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

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

Člen 5

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

ODDELEK 2

Izredni dopust

Člen 6

Uslužbenec lahko poleg letnega dopusta na prošnjo dobi tudi izredni dopust. Izredni dopust se odobri zlasti v naslednjih primerih:

- poroka uslužbenca: štiri dni,
- sprememba prebivališča uslužbenca: do dva dni,
- huda bolezen zakonca: do tri dni,
- smrt zakonca: štiri dni,
- huda bolezen prednika: do dva dni,
- smrt prednika: dva dni,
- poroka otroka: dva dni,
- rojstvo otroka: deset dni, ki jih je treba izrabiti v štirinajstih tednih po rojstvu,
- rojstvo invalidnega ali hudo bolnega otroka: dvajset dni, ki jih je treba izrabiti v štirinajstih tednih po rojstvu,
- smrt matere na porodniškem dopustu: število dni, ki ustreza preostalemu porodniškemu dopustu; če umrla žena ni uslužbenka, se preostali porodniški dopust določi s smiselno uporabo določb člena 52,
- huda bolezen otroka: do dva dni,
- zelo huda bolezen otroka, ki jo potrdi zdravnik, ali hospitalizacija otroka, starega dvanajst let ali manj: do pet dni,
- smrt otroka: štiri dni,
- posvojitvev otroka: dvajset tednov, ki se v primeru posvojitve invalidnega otroka povišajo na štiriindvajset tednov.

Za vsakega posvojenega otroka se odobri le en izredni dopust, ki si ga lahko razdelita oba posvojitelja, če sta uslužbenca. To se odobri samo, če zakonec uslužbenca opravlja pridobitno delo z vsaj polovičnim delovnim časom. Če zakonec ne dela v institucijah Unije in ima pravico do primerljivega dopusta, se število dni, do katerih je uslužbenec upravičen, ustrezno zmanjša.

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

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

Agencija lahko odobri tudi izredni dopust zaradi nadaljnega izobraževanja in usposabljanja v okvirih, predvidenih v programu nadaljnega izobraževanja in usposabljanja, ki ga pripravi agencija na podlagi člena 30.

Izredni dopust se lahko poleg tega izjemoma odobri uslužbencu v primeru izrednega dela, ki presega njegove običajne obveznosti. Tak izredni dopust se odobri najpozneje tri mesece po tem, ko OPSP sprejme odločitev o izjemni naravi dela uslužbenca.

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

Če se letni dopust odobri na podlagi tega oddelka, se čas potovanja določi s posebno odredbo ob upoštevanju posebnih potreb.

ODDELEK 3

Potovalni čas

Člen 7

Uslužbenci, ki so upravičeni do izselitvenega dodatka ali nadomestila za prebivanje v tujini, so vsako leto upravičeni do dveh dni in pol dodatnega dopusta za obisk svoje matične države.

PRILOGA III

KOMPENZACIJSKI DOPUST IN PLAČILO NADURNEGA DELA*Člen 1*

V okviru omejitev iz člena 48 ima uslužbenec iz razredov AST 1 do AST 4 pravico do kompenzacijskega dopusta ali plačila za nadurno delo, in sicer:

- (a) za vsako naduro ima pravico do ene ure in pol kompenzacijskega dopusta; če opravi nadurno delo med 22. in 7. uro ali v nedeljo ali na državni praznik, ima pravico do dveh ur kompenzacijskega dopusta; pri odobravanju kompenzacijskega dopusta se upoštevajo zahteve službe in želje uslužbenca;
- (b) če uslužbenec zaradi zahtev službe ne more izkoristiti kompenzacijskega dopusta v mesecu, ki sledi tistemu, v katerem je opravil nadurno delo, OPSP na podlagi točke (a) odobri plačilo nekompenziranih nadur po stopnji 0,56 % osnovne mesečne plače za vsako opravljeno naduro;
- (c) kompenzacijski dopust ali plačilo za eno opravljeno naduro se odobri, če traja dodatno delo več kakor trideset minut.

Člen 2

Če je uslužbenec na službeni poti, se čas potovanja v kraj službenega potovanja ne šteje kot nadurno delo v smislu te priloge. OPSP lahko odloči, da dobi uslužbenec za nadure, ki jih opravi v kraju službenega potovanja, kompenzacijski dopust ali plačilo nadur, odvisno od primera.

Člen 3

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

PRILOGA IV

OSEBNI PREJEMKI IN POVRAČILO STROŠKOV

ODDELEK 1

Družinski dodatki

Člen 1

1. Gospodinjski dodatek se določi v osnovnem znesku 171,88 EUR, ki se mu prištejeta 2 % osnovne plače uslužbenca.
2. Pravico do gospodinjkega dodatka ima:
 - (a) poročeni uslužbenec;
 - (b) ovdoveli, razvezani, sodno ločeni ali neporočeni uslužbenec, ki ima enega ali več vzdrževanih otrok v smislu člena 2(2) in (3);
 - (c) uslužbenec, ki živi v registrirani zunajzakonski skupnosti, pod pogojem, da:
 - (i) par predloži dokument, ki ga država članica ali pristojni organ države članice prizna kot pravni dokument, ki potrjuje njun status zunajzakonskih partnerjev;
 - (ii) nobeden od partnerjev ni poročen ali ni v drugi zunajzakonski skupnosti;
 - (iii) partnerja nista v sorodu na katerega koli od naslednjih načinov: roditelj, otrok, stari starši, vnuk, brat, sestra, teta, stric, nečak, nečakinja, zet, snaha;
 - (iv) par nima pravne možnosti za poroko v državi članici; za namene te točke se šteje, da ima par zakonsko možnost poroke samo, kadar oba partnerja izpolnjujeta pogoje, določene v zakonodaji države članice, ki dovoljujejo poroke takih parov;
 - (d) s posebnim obrazloženim sklepom OPSP, ki temelji na dodatni dokumentaciji, uslužbenec, ki sicer ne izpolnjuje pogojev iz točk (a), (b) in (c), vendar pa dejansko prevzema naloge hranilca družine.
3. Če ima zakonec uslužbenca zaposlitev ali delo, za katerega dobi pred odbitkom davkov znesek, višji od osnovne letne plače uslužbenca iz druge stopnje razreda 3, ponderiran po stopnji za državo, kjer zakonec opravlja delo, uslužbenec, ki je sicer upravičen do gospodinjkega dodatka, tega ne prejema, razen če OPSP s posebnim sklepom ne odloči drugače. Vendar pa ima uslužbenec pravico do dodatka, če imata zakonca enega ali več vzdrževanih otrok.
4. Če sta oba zakonca zaposlena v službi agencije in sta po odstavkih 1, 2 in 3 oba upravičena do gospodinjkega dodatka, se ta izplača le tistemu, ki ima višjo osnovno plačo.
5. Če je uslužbenec upravičen do gospodinjkega dodatka le na podlagi odstavka 2(b) in je po zakonu ali po sklepu sodišča ali pristojnega upravnega organa za skrbnika vseh njegovih vzdrževanih otrok v smislu člena 2(2) in (3) določena druga oseba, se gospodinjski dodatek izplača tej drugi osebi v imenu in za račun uslužbenca. Ta pogoj se šteje za izpolnjen, če gre za vzdrževane polnoletne otroke, ki običajno bivajo pri drugem roditelju.

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

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

Člen 2

1. Uslužbenec, ki ima enega ali več vzdrževanih otrok, dobi v skladu z odstavki 2 in 3 mesečni dodatek v višini 375,59 EUR za vsakega vzdrževanega otroka.

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

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

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

Znesek iz odstavka 1 se pregleda ob vsakem popravku osebnih prejemkov, ki se opravi na podlagi člena 60.

3. Dodatek se dodeli:

(a) samodejno otrokom do dopolnjenega osemnajstega leta starosti;

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

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

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

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

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

Člen 3

1. Ob upoštevanju pogojev, določenih v splošnih izvedbenih predpisih, uslužbenec prejme dodatek za šolanje v višini dejanskih stroškov izobraževanja, ki jih nosi, do največ 254,83 EUR na mesec za vsakega vzdrževanega otroka v smislu člena 2(2) te priloge, ki je star najmanj pet let in se redno šola v osnovni ali srednji šoli, ki zaračunava šolnino, ali v visokošolskem zavodu. Zahteva glede šolanja v šoli, ki zaračunava šolnino, se ne uporablja za povračilo stroškov šolskega prevoza.

Pravica do tega dodatka nastane prvi dan meseca, v katerem začne otrok obiskovati osnovno šolo, in preneha ob koncu meseca, v katerem otrok zaključi izobraževanje, ali ob koncu meseca, ko otrok dopolni 26 let, kar nastopi prej.

V prvem pododstavku določeni najvišji znesek izplačanega dodatka se podvoji:

— uslužbencu, ki dela v kraju, najmanj petdeset kilometrov oddaljenem od:

evropske šole ali

izobraževalnega zavoda, ki deluje v njegovem jeziku, v katerem se otrok redno šola, ob predložitvi dokazil,

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

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

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

Če je skrbništvo za otroka, za katerega se izplačuje dodatek za šolanje, po zakonu ali sklepu sodišča ali pristojnega upravnega organa zaupano drugi osebi, se dodatek za šolanje izplačuje tej osebi v imenu in za račun uslužbenca. V takem primeru se razdalja najmanj petdeset kilometrov iz tretjega pododstavka izračuna od kraja bivanja otrokovega skrbnika.

2. Za vsakega vzdrževanega otroka v smislu člena 2(2) te priloge, ki je mlajši od petih let ali se še ne šola redno v osnovni ali srednji šoli, znaša dodatek 91,75 EUR mesečno.

Navedeni znesek se pregleda ob vsakem popravku osebnih prejemkov, ki se opravi na podlagi člena 60.

ODDELEK 2

Izselitveni dodatek

Člen 4

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

(a) uslužbencem:

— ki niso in nikoli niso bili državljani države, na katere ozemlju je kraj njihove zaposlitve, in

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

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

Izselitveni dodatek znaša najmanj 509,43 EUR mesečno.

2. Uslužbenec, ki ni in ni nikoli bil državljan države, na katere ozemlju je zaposlen, in ki ne izpolnjuje pogojev iz odstavka 1, ima pravico do nadomestila za prebivanje v tujini v višini ene četrtnine dodatka za izselitev.
3. Za namene odstavkov 1 in 2 se uslužbenec, ki je s poroko samodejno pridobil državljanstvo države, na katere ozemlju je zaposlen, in ga ne more vrniti, obravnava enako kakor uslužbenec iz prve alineje odstavka 1(a).

ODDELEK 3

Povračilo stroškov

A. NADOMESTILO ZA NASTANITEV

Člen 5

1. Nadomestilo za nastanitev v višini dvomesečne osnovne plače, če je uslužbenec upravičen do gospodinjskega dodatka, in v višini ene mesečne osnovne plače v drugih primerih, se izplača zaposlenemu uslužbencu, ki predloži dokazila, da je moral spremeniti prebivališče zaradi izpolnjevanja zahtev člena 23.

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

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

2. Nadomestilo za nastanitev v enaki višini se izplača vsakemu uslužbencu, ki je premeščen v nov kraj zaposlitve in mora zaradi zahtev iz člena 23 spremeniti kraj prebivanja.

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

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

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

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

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

B. NADOMESTILO ZA SELITEV OB PRENEHANJU ZAPOSLOTITVE

Člen 6

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

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

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

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

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

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

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

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

C. POTNI STROŠKI

Člen 7

1. Uslužbenec ima pravico do pavšalnega plačila za stroške svojega prevoza ter prevoza zakonca in vzdrževanih oseb, ki dejansko živijo v njegovem gospodinjstvu:

- (a) ob nastopu službe za pot iz kraja vpoklica v kraj zaposlitve;
- (b) ob prenehanju delovnega razmerja v smislu člena 96 za pot iz kraja zaposlitve v matični kraj, določen v odstavku 3 tega člena;
- (c) ob vsaki premestitvi, zaradi katere se spremeni kraj zaposlitve.

V primeru smrti uslužbenca imajo preživeli zakonec in vzdrževane osebe pravico do pavšalnega plačila pod enakimi pogoji.

Potni stroški za otroke, ki so med celotnim koledarskim letom mlajši od dveh let, se ne povrnejo.

2. Pavšalno plačilo temelji na kilometrini za geografsko razdaljo med krajema iz odstavka 1.

Kilometrini znaša:

- 0 EUR za vsak km od 0 do 200 km,
- 0,1895 EUR za vsak km od 201 do 1 000 km,
- 0,3158 EUR za vsak km od 1 001 do 2 000 km,
- 0,1895 EUR za vsak km od 2 001 do 3 000 km,
- 0,0631 EUR za vsak km od 3 001 do 4 000 km,
- 0,0305 EUR za vsak km od 4 001 do 10 000 km,
- 0 EUR za vsak km nad 10 000 km.

Zgoraj navedeni kilometrini se prišteje pavšalni dodatek, ki znaša:

- 94,74 EUR, če je geografska razdalja med krajema iz odstavka 1 med 600 km in 1 200 km,
- 189,46 EUR, če je geografska razdalja med krajema iz odstavka 1 večja od 1 200 km.

Navedena kilometrini in pavšalni dodatek se vsako leto prilagodita v enakem razmerju kot osebni prejemki.

Matični kraj uslužbenca se določi ob njegovem nastopu službe, načeloma ob upoštevanju kraja vpoklica ali, na izrecno in utemeljeno zahtevo, kraja, v katerem je središče interesov uslužbenca. Tako določen matični kraj lahko OPSP v času zaposlitve uslužbenca ali ob prenehanju zaposlitve spremeni s posebnim sklepom. Vendar se v času zaposlitve tak sklep sprejme le izjemoma in če uslužbenec predloži ustrezna dokazila. Vendar posledice te spremembe ne smejo biti take, da bi za kraj, v katerem je središče interesov uslužbenca, veljal kraj, ki je zunaj ozemelj držav članic ali držav in ozemelj, navedenih v Prilogi II k Pogodbi o delovanju Evropske unije, in ozemelj držav članic Evropskega združenja za prosto trgovino.

Člen 8

1. Uslužbenci, upravičeni do izselitvenega dodatka ali nadomestila za prebivanje v tujini, imajo v okviru omejitve iz odstavka 2 v vsakem koledarskem letu pravico do pavšalnega plačila, ki je enako stroškom prevoza iz kraja zaposlitve v matični kraj, kot je določen v členu 7, če pa so upravičeni do gospodinjskega dodatka, se znesek izplača tudi za zakonca in vzdrževane osebe v smislu člena 2.

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

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

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

Potni stroški za otroke, ki so med celotnim koledarskim letom mlajši od dveh let, se ne povrnejo.

2. Pavšalno plačilo temelji na kilometrini za geografsko razdaljo med krajem zaposlitve uslužbenca in njegovim matičnim krajem.

Če je matični kraj, kot je določen v členu 7, zunaj ozemelj držav članic ter zunaj držav in ozemelj, navedenih v Prilogi II k Pogodbi o delovanju Evropske unije, in ozemelj držav članic Evropskega združenja za prosto trgovino, pavšalno plačilo temelji na kilometrini za geografsko razdaljo med krajem zaposlitve uslužbenca in glavnim mestom države članice, katere državljan je. Uslužbenci, katerih matični kraj je zunaj ozemelj držav članic ter zunaj držav in ozemelj, navedenih v Prilogi II k Pogodbi o delovanju Evropske unije, in ozemelj držav članic Evropskega združenja za prosto trgovino in ki niso državljani ene od držav članic, niso upravičeni do pavšalnega plačila.

Kilometrini znaša:

- 0 EUR za vsak km od 0 do 200 km,
- 0,3820 EUR za vsak km od 201 do 1 000 km,
- 0,6367 EUR za vsak km od 1 001 do 2 000 km,
- 0,3820 EUR za vsak km od 2 001 do 3 000 km,
- 0,1272 EUR za vsak km od 3 001 do 4 000 km,
- 0,0614 EUR za vsak km od 4 001 do 10 000 km,
- 0 EUR za vsak km nad 10 000 km.

Navedeni kilometrini se doda pavšalni dodatek, ki znaša:

- 191,00 EUR, če je razdalja z vlakom med krajem zaposlitve in matičnim krajem med 725 in 1 450 km,
- 381,96 EUR, če je razdalja z vlakom med krajem zaposlitve in matičnim krajem večja od 1 450 km.

Navedena kilometrini in pavšalni dodatek se vsako leto prilagodita v enakem razmerju kot osebni prejemki.

3. Uslužbenec, ki je iz kakršnega koli razloga, razen v primeru smrti, prenehal delati v koledarskem letu ali je del leta na dopustu iz osebnih razlogov, ima pravico le do delnega pavšalnega plačila iz odstavkov 1 in 2, ki se izračuna v sorazmerju s časom, ko je aktivno delal, če je v zadevnem letu v instituciji Evropske unije aktivno delal manj kot devet mesecev.

4. Odstavki 1 do 3 se uporabljajo za uslužbenca, katerih kraj zaposlitve je na ozemljih držav članic. Uslužbenec, katerega kraj zaposlitve je zunaj ozemlja držav članic, ima v vsakem koledarskem letu pravico do pavšalnega plačila potnih stroškov do matičnega ali drugega kraja v višini, ki ne presega stroškov za pot do matičnega kraja, zase, in če prejema gospodinjinski dodatek, za zakonca in druge vzdrževane osebe v smislu člena 2. Če pa zakonec in osebe iz člena 2(2) ne živijo z uslužbencem v kraju zaposlitve, imajo vsako koledarsko leto pravico do povračila potnih stroškov od matičnega kraja do kraja zaposlitve ali drugega kraja, v višini, ki ne presega stroškov za pot do matičnega kraja.

Pavšalno plačilo temelji na stroških letalskega prevoza za ekonomski razred.

D. STROŠKI SELITVE

Člen 9

1. Uslužbenec, ki se morajo ob nastopu dela ali poznejši spremembi kraja zaposlitve preseliti zaradi zahtev iz člena 23 in ki jim ti stroški niso bili povrnjeni iz drugih virov, so v okviru zgornjih meja stroškov upravičeni do povračila stroškov, nastalih zaradi selitve pohištva in osebnega premoženja, skupaj s stroški običajnega škodnega zavarovanja (zlasti proti poškodbam, kraji, ognju).

Zgornje meje upoštevajo družinske okoliščine uslužbenca v času selitve ter povprečne selitvene stroške in s tem povezano zavarovanje.

OPSP vsake institucije sprejme splošne izvedbene določbe za uveljavitev tega odstavka.

2. Ob prenehanju delovnega razmerja ali ob smrti uslužbenca se stroški selitve iz kraja zaposlitve v matični kraj povrnejo v okviru omejitev iz odstavka 1. Če je bil umrl uslužbenec neporočen, se stroški izplačajo njegovim upravičencem.

3. Zaposleni uslužbenec se preseli v enem letu po koncu poskusne dobe. Ob prenehanju delovnega razmerja je treba opraviti selitev v treh letih, kot določa drugi pododstavek člena 6(4). Stroški selitve, nastali po izteku navedenih rokov, se povrnejo le v izjemnih primerih in s posebnim sklepom OPSP.

E. DNEVNO NADOMESTILO ZA ŽIVLJENJSKE STROŠKE

Člen 10

1. Uslužbenec, ki predloži dokazila, da je moral zaradi izpolnitve določb člena 23 spremeniti kraj prebivanja, je za obdobje, določeno v odstavku 2 tega člena, upravičen do nadomestila za življenjske stroške na koledarski dan, kakor sledi:

Uslužbenec, upravičen do gospodinjskega dodatka: 39,48 EUR.

Uslužbenec, ki ni upravičen do gospodinjskega dodatka: 31,83 EUR.

Navedena lestvica se pregleda ob vsakem popravku osebnih prejemkov, ki se opravi na podlagi člena 60.

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

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

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

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

Nikakor pa se nadomestila za življenjske stroške ne more dodeliti za obdobje po datumu, ko se uslužbenec preseli, da bi izpolnil pogoje iz člena 23.

F. IZDATKI ZA SLUŽBENA POTOVANJA

Člen 11

1. Uslužbenec na službeni poti, ki ima ustrezen potni nalog, ima pravico do povračila potnih stroškov in dnevnic skladno z naslednjimi določbami.
2. Na potnem nalogu je treba navesti pričakovano trajanje službene poti, na podlagi katerega se izračuna predujem dnevnic, ki ga uslužbenec lahko dvigne. Razen če je sprejeta posebna odločitev, se predujmi ne izplačujejo, če službena pot verjetno ne bo trajala dlje kakor štiriindvajset ur in se opravi v državi, v kateri uporabljajo isto valuto kakor v kraju zaposlitve uslužbenca.
3. Razen v posebnih primerih, ki se določijo s posebnim sklepom, in predvsem kadar je uslužbenec poklican z dopusta, se povračilo potnih stroškov omeji na stroške najbolj cenovno ugodnega potovanja med krajem zaposlitve in krajem službenega potovanja, ki ne zahteva, da bi uslužbenec znatno podaljšal službeno pot.

Člen 12

1. Potovanje z vlakom

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

2. Potovanje z letalom

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

3. Potovanje po morju

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

4. Potovanje z avtomobilom

Potni stroški se povrnejo kot pavšalni znesek na podlagi stroškov za prevoz po železnici v skladu z odstavkom 1; ne izplačujejo se nobeni drugi dodatki.

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

Člen 13

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

2. (a) Lestvica za države članice:

Ciljna država	Znesek dnevnice (v EUR)	Najvišji znesek za hotel (v EUR)
Avstrija	95	130
Belgija	92	140
Bolgarija	58	169
Hrvaška	60	120
Češka	55	175
Ciper	93	145
Danska	120	150
Estonija	71	110
Finska	104	140
Francija	95	150
Nemčija	93	115
Grčija	82	140
Španija	87	125
Madžarska	72	150
Irska	104	150
Italija	95	135
Latvija	66	145
Litva	68	115
Luksemburg	92	145
Malta	90	115
Nizozemska	93	170
Poljska	72	145
Portugalska	84	120

Ciljna država	Znesek dnevnice (v EUR)	Najvišji znesek za hotel (v EUR)
Romunija	52	170
Slovenija	70	110
Slovaška	80	125
Švedska	97	160
Združeno kraljestvo	101	175

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

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

3. Lestvica iz odstavka 2(a) tega člena se pregleda vsaki dve leti na podlagi pregleda v skladu s členom 13(3) Priloge VII h kadrovskemu predpisom EU.

Člen 14

Podrobna pravila za uporabo členov 11, 12 in 13 določi agencija.

G. POVRAČILO STROŠKOV V FIKSNEM ZNESKU

Člen 15

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

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

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

Člen 16

OPSP lahko odloči, da visoki vodstveni uslužbeni (generalni direktor ali zaposleni na enakovredni funkciji iz razredov AD 16 ali AD 15 in direktorji ali zaposleni na enakovrednih funkcijah iz razredov AD 15 ali AD 14), ki nimajo službenega avtomobila, dobijo fiksno nadomestilo, ki ne presega 892,42 EUR letno, za stroške običajnega prevoza po mestu, v katerem so zaposleni.

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

ODDELEK 4

Plačilo pripadajočih zneskov

Člen 17

1. Osebni prejemki uslužbencev se izplačujejo petnajsti dan vsakega meseca za tekoči mesec. Znesek osebnih prejemkov se zaokroži navzgor na najbližji stotin.
2. Kadar se osebni prejemki ne izplačajo za poln mesec, se razdelijo na tridesetine in:
 - (a) če je dejansko število dni za izplačilo petnajst ali manj, je število tridesetin enako številu dni za izplačilo;
 - (b) če je dejansko število dni za izplačilo večje od petnajst, je število tridesetin enako razliki med dejanskim številom dni, za katere se izplačilo ne opravi, in trideset.
3. Kadar je uslužbenec upravičen do družinskih dodatkov in izselitvenega dodatka po datumu nastopa dela, jih prejema od prvega dne v mesecu, v katerem pridobi pravico. Ob prenehanju upravičenosti dobi uslužbenec pripadajoči znesek do zadnjega dne v mesecu, v katerem upravičenost preneha.

Člen 18

1. Izplačila za posameznega uslužbenca se opravijo v kraju in v valuti države, v kateri uslužbenec opravlja delo, ali na zahtevo uslužbenca v eurih v banki v Uniji.
2. Pod pogoji, določenimi v pravilih, ki jih po posvetovanju z odborom uslužbencev sporazumno določi OPSP, lahko uslužbenci zaprosijo za posebno redno nakazilo dela svojih osebnih prejemkov.

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

- (a) za otroke, ki se šolajo v izobraževalni ustanovi v drugi državi članici, je najvišji znesek za vzdrževanega otroka enak znesku dejansko prejetega dodatka za izobraževanje za tega otroka;
- (b) ob predložitvi veljavne dodatne dokumentacije redna plačila vsem drugim osebam, ki prebivajo v ustrezni državi članici, in ima uslužbenec do njih na podlagi odločbe sodišča ali pristojnega upravnega organa dokazano obveznost.

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

3. Nakazila, predvidena v odstavku 2 tega člena, se izvedejo v valuti ustrezne države članice po enakem deviznem tečaju kot nakazila iz drugega odstavka člena 63 kadrovske predpisa EU. Nakazani zneski se pomnožijo s koeficientom, ki izraža razliko med korekcijskim koeficientom za državo, v katero se znesek nakaže, opredeljeno v točki (b) člena 3(5) Priloge XI h kadrovskemu predpisu EU, in korekcijskim koeficientom, ki se uporablja za osebne prejemke uslužbenca iz točke (a) člena 3(5) Priloge XI h kadrovskemu predpisu EU.

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

PRILOGA V

ODPRAVNINA IN POKOJNINA

POGLAVJE 1

Odpravnina

Člen 1

1. Uslužbenec, katerega delovno razmerje se ne konča zaradi smrti ali invalidnosti, ima ob prenehanju dela pravico do:

(a) odpravnine v višini trikratnega zneska, odtegnjenega od njegove osnovne plače za pokojninske prispevke, po odbitku katerega koli zneska, izplačanega po členih 91 in 132, če je delal manj kot eno leto;

(b) v drugih primerih ima pravico, da se:

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

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

(i) da ne bo vračila kapitala;

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

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

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

2. Z odstopanjem od točke (b) odstavka 1 ima uslužbenec, ki je od začetka dela zaradi vzpostavitve ali ohranitve pokojninskih pravic plačeval v nacionalni pokojninski sistem, zasebno zavarovalno shemo ali pokojninski sklad po lastni izbiri, ki izpolnjuje pogoje iz odstavka 1, in katerega delovno razmerje se ne konča zaradi smrti ali invalidnosti, ob prenehanju dela pravico do odpravnine v višini aktuarske vrednosti njegovih pokojninskih pravic, pridobljenih med zaposlitvijo v agenciji. V teh primerih se od odpravnine odštejejo izplačila za vzpostavitev ali ohranitev njegovih pokojninskih pravic v nacionalni pokojninski shemi v skladu s členom 91 ali 132.

3. Če se delovno razmerje uslužbenca konča z odstranitvijo z delovnega mesta, se odpravnina, ki se izplača, ali aktuarski ekvivalent, ki se prenese, odvisno od primera, določi glede na odločitev, sprejeto v skladu s členom 147.

POGLAVJE 2

Invalidnina

Člen 2

1. Ob upoštevanju določb člena 76 ima uslužbenec, mlajši od petinšestdeset let, ki ga invalidska komisija kadar koli v času pridobivanja pokojninskih pravic spozna za popolnega trajnega invalida, kar mu onemogoča opravljati naloge delovnega mesta v njegovem kariernem razredu in mora zato prenehati z delom v agenciji, ves čas trajanja take nezmožnosti pravico do invalidnine, kakor določa člen 77.

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

Prejemnik invalidnine mora na zahtevo predložiti vse pisne dokaze in agencijo obvestiti o vseh dejstvih, ki bi lahko vplivala na upravičenost do invalidnine.

Člen 3

Dokler nekdanji uslužbenec, ki dobiva invalidnino, ne doseže upokojitvene starosti, ga agencija lahko napoti na občasne zdravniške preglede, s katerimi preveri, ali še izpolnjuje pogoje za izplačevanje invalidnine.

POGLAVJE 3

Družinska pokojnina

Člen 4

Če umre uslužbenec, ki je aktivno zaposlen ali je na dopustu iz osebnih razlogov, na dopustu zaradi služenja vojaškega roka, starševskem ali družinskem dopustu, ima preživel zakonec, če sta bila v času smrti poročena vsaj eno leto in z upoštevanjem določb člena 76 teh kadrovskih predpisov in člena 11 te priloge, pravico do družinske pokojnine v višini 60 % pravic starostne pokojnine, ki jih je uslužbenec pridobil do časa smrti.

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

Člen 5

Če je nekdanji uslužbenec prejemal invalidnino, ima preživel zakonec ob upoštevanju določb člena 8 in pod pogojem, da sta bila takrat, ko je postal upravičen do invalidnine, poročena, pravico do družinske pokojnine v višini 60 % invalidnine, ki jo je zakonec prejemal ob smrti.

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

Člen 6

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

Člen 7

1. Pokojnina po starših, predvidena v prvem, drugem in tretjem pododstavku člena 82 teh kadrovskih predpisov, znaša za prvega otroka osem desetlin družinske pokojnine, do katere bi bil upravičen preživeli zakonec uslužbenca ali bivšega uslužbenca, ki je prejemal invalidnino, pri čemer se ne upošteva zmanjšanja iz člena 10 te priloge.

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

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

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

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

Člen 8

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

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

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

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

Člen 9

Pravica do prejemanja družinske pokojnine se pridobi prvi dan koledarskega meseca po mesecu, v katerem je uslužbenec ali nekdanji uslužbenec, ki je prejemal invalidnino, umrl. Če pa gre za izplačilo ob smrti uslužbenca ali upravičenca do pokojnine iz člena 60(8), se ta pravica pridobi prvi dan četrtega meseca po mesecu, v katerem je uslužbenec umrl.

Pravica do prejemanja družinske pokojnine preneha ob koncu koledarskega meseca, v katerem prejemnik pokojnin umre ali preneha izpolnjevati pogoje za izplačilo pokojnine.

Podobno preneha pravica do pokojnine po starših, če prejemnik ne šteje več za vzdrževanega otroka v smislu člena 2 Priloge IV.

Člen 10

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

- 1 % za leta med 10 in 20,
- 2 % za leta od 20 do vključno 24,
- 3 % za leta od 25 do vključno 29,
- 4 % za leta od 30 do vključno 34,
- 5 % za leta od 35 naprej.

Člen 11

Preživeli zakonec izgubi pravico do družinske pokojnine, če se ponovno poroči. Upravičen je do takojšnjega izplačila glavnice v višini dvakratnega letnega zneska družinske pokojnine, in sicer pod pogojem, da se ne uporablja drugi odstavek člena 82.

Člen 12

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

Vendar pa družinska pokojnina ne sme presegati zneska preživnine, izplačane ob smrti bivšega zakonca, pri čemer se znesek prilagodi v skladu s postopkom iz člena 85.

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

Člen 13

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

Če kateri koli upravičenec do pokojnine umre ali se odpove svojemu deležu, se ta delež prišteje k deležu drugih oseb, razen če gre za pravice otrok umrlega uslužbenca po drugem odstavku člena 82.

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

Člen 14

Če razvezani zakonec po členu 19 te priloge ni več upravičen do pokojnine, se celotni znesek pokojnine izplača preživelemu zakoncu, in sicer pod pogojem, da se ne uporablja drugi odstavek člena 82 teh kadrovskih predpisov.

POGLAVJE 4

Začasne pokojnine*Člen 15*

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

Člen 16

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

Člen 17

Določbe člena 16 se uporabljajo za vzdrževane družinske člane prejemnika ali upravičenca do družinske pokojnine, za katerega več kot eno leto ni znano, kje se nahaja.

Člen 18

Začasne pokojnine po členih 15, 16 in 17 se spremenijo v dokončne pokojnine, ko se uradno potrdi smrt uslužbenca ali bivšega uslužbenca ali ko je pogrešanec sodno razglašen za pogrešanega, verjetno mrtvega.

POGLAVJE 5

Zvišanje pokojnin za vzdrževane otroke*Člen 19*

Določbe drugega odstavka člena 81 teh kadrovskih predpisov se uporabljajo za prejemnike začasne pokojnine.

Člena 81 in 82 se uporabljata tudi za otroke, rojene manj kot 300 dni po smrti uslužbenca ali nekdanjega uslužbenca, ki je prejemal invalidnino.

Člen 20

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

Člen 21

Od plač in invalidnin se v vsakem primeru odvajajo prispevki za pokojninsko zavarovanje, predvideni v členih 78 do 88.

Člen 22

Uslužbenci na dopustu iz osebnih razlogov, ki še naprej pridobivajo pokojninske pravice pod pogoji iz člena 57(3), nadaljujejo s plačevanjem prispevkov iz člena 21 te priloge na podlagi plače za njihovo stopnjo in razred.

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

Člen 23

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

POGLAVJE 6

Izračun pokojnine*Člen 24*

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

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

Člen 25

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

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

Člen 26

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

Člen 27

Nekdanji uslužbenec ali po njem upravičene osebe, ki imajo pravice iz tega pokojninskega zavarovanja, predložijo zahtevana pisna dokazila in obvestijo agencijo o vseh dejstvih, ki lahko vplivajo na njihovo pravico.

Člen 28

Kadar so bile uslužbencu začasno v celoti ali delno kratene pokojninske pravice po členu 147, ima pravico, da v sorazmernem znesku, za katerega je bila pokojnina manjša, zahteva povračilo plačanih pokojninskih prispevkov.

POGLAVJE 7

Izplačevanje dajatev*Člen 29*

Dajatve iz tega pokojninskega zavarovanja se izplačujejo mesečno za nazaj.

Te dajatve zagotavlja agencija.

Upokojencem, ki stalno prebivajo v Evropski uniji, se dajatve izplačujejo v eurih na banko v državi članici, v kateri stalno prebivajo.

Upokojencem, ki stalno prebivajo izven Unije, se pokojnine izplačujejo v eurih na banko v državi, v kateri stalno prebivajo. Izjemoma se pokojnine lahko izplačujejo v eurih na banko v državi, v kateri ima agencija sedež, ali v tuji valuti v državi stalnega prebivališča upokojenca, pretvorjeni pa najnovejšem deviznem tečaju, ki se uporablja za izvrševanje proračuna agencije.

Ta člen se smiselno uporablja za prejemnike invalidnine.

PRILOGA VI

VRSTE DELOVNIH MEST V VSAKI FUNKCIONALNI SKUPINI, PREDVIDENI V ČLENU 7(3)

1. Funkcionalna skupina AD	
Izvršni direktor	AD 16
Namestnik izvršnega direktorja	AD 15
Direktor	AD 14
Namestnik direktorja ali enakovredna funkcija	AD 13
Vodja enote ali enakovredna funkcija	AD 9–AD 13
Upravni uslužbenec	AD 5–AD 12
2. Funkcionalna skupina AST	
Višji strokovno-tehnični uslužbenec Izvajanje upravnih, tehničnih ali izobraževalnih dejavnosti, ki zahtevajo visoko stopnjo samostojnosti in pomenijo znatne odgovornosti v smislu upravljanja kadrov, izvrševanja proračuna ali političnega usklajevanja.	AST 10–AST 11
Strokovno-tehnični uslužbenec Izvajanje upravnih, tehničnih ali izobraževalnih dejavnosti, ki zahtevajo določeno stopnjo samostojnosti, zlasti glede izvajanja pravil in predpisov ali splošnih navodil, ali izvajanje nalog kot osebni pomočnik člana agencije, vodje zasebne pisarne tega člana ali (namestnika) generalnega direktorja ali enakovrednega višjega vodstvenega delavca.	AST 1–AST 9
3. Funkcionalna skupina AST/SC	
Tajnik/referent Izvajanje referentskih in tajniških del, vodenje pisarne in izvajanje drugih enakovrednih nalog, ki zahtevajo določeno stopnjo samostojnosti.	SC 1–SC 6