

Hyvän hallintotavan säännöstö Euroopan kemikaaliviraston henkilöstölle

Konsolidoitu toisinto

Hyväksytty

14. helmikuuta 2008 tehdyllä hallintoneuvoston päätöksellä
MB/11/2008

Muutettu

20. kesäkuuta 2013 tehdyllä hallintoneuvoston päätöksellä
MB/21/2013



1 ARTIKLA - YLEINEN MÄÄRÄYS

Euroopan kemikaaliviraston, jäljempänä "virasto", henkilöstön on suhteissaan yleisöön noudatettava tämän päätöksen sisältämiä periaatteita, jotka muodostavat hyvän hallintotavan säännösten, jäljempänä "säännöstö".

2 ARTIKLA - HENKILÖLLINEN SOVELTAMISALA

Säännöstö sitoo kaikkea henkilöstöä, johon sovelletaan henkilöstösääntöjä ja muita oikeudellisia säännöksiä, jotka koskevat viraston ja sen henkilöstön välisiä suhteita. Yksityisoikeudellisessa työsuhteessa olevien henkilöiden, kansallisten viranomaisten lähettämien asiantuntijoiden, harjoittelijoiden ja muiden viraston lukuun työskentelevien on kuitenkin myös noudatettava säännöstöä päivittäisessä työssään. Henkilöstöllä tarkoitetaan jäljempänä kaikkia näitä henkilöitä.

Yleisöllä tarkoitetaan EU:n kansalaisia sekä sellaisia luonnollisia henkilöitä ja oikeushenkilöitä, joiden asuinpaikka tai rekisteröity toimipaikka on jossakin jäsenvaltiossa, mukaan lukien asetuksessa (EY) N:o 1907/2006 tarkoitetut rekisteröijät.

3 ARTIKLA - ASIALLINEN SOVELTAMISALA

Tämä säännöstö sisältää hyvän hallintotavan yleiset periaatteet, joita sovelletaan kaikkiin viraston henkilöstön ja yleisön välisiin suhteisiin, jolleivät ne kuulu Euroopan unionin lainsäädännön erityisten säännösten piiriin.

Tämän säännösten periaatteita ei sovelleta viraston ja sen henkilöstön välisiin suhteisiin.

4 ARTIKLA - LAINMUKAISUUS

Viraston henkilöstön on noudatettava lakia ja sovellettava Euroopan unionin lainsäädännössä vahvistettuja sääntöjä ja menettelyjä. Heidän on erityisesti huolehdittava siitä, että päätöksillä, jotka saattavat vaikuttaa luonnollisten henkilöiden tai oikeushenkilöiden oikeuksiin, on oikeusperusta ja että niiden sisältö on lainmukainen.

5 ARTIKLA - SYRJIMÄTTÖMYYS

Käsitellessään yleisön esittämiä pyyntöjä ja tehdessään päätöksiä viraston henkilöstön on varmistettava, että yhdenvertaisen kohtelun periaatetta noudatetaan. Samankaltaisten tapausten erilainen käsittely on perusteltava erikseen tapauksen erityispiirteillä.

Viraston henkilöstön on erityisesti vältettävä kaikkea yleisön jäsenten välistä epäoikeudenmukaista syrjintää, joka perustuu kansalaisuuteen, sukupuoleen, rotuun tai etniseen alkuperään, uskontoon tai vakaumukseen, vammaisuuteen, ikään tai sukupuoliseen suuntautumiseen.

6 ARTIKLA - SUHTEELLISUUS

Päätöksiä tehdessään viraston henkilöstön on varmistettava, että toimenpiteet ovat oikeassa suhteessa

tavoitteisiin nähden.

Päätöksiä tehdessään viraston henkilöstön on otettava tasapuolisesti huomioon yksityishenkilöiden edut ja yleiset edut.

7 ARTIKLA - VALLAN VÄÄRINKÄYTÖSTÄ PIDÄTTÄYTYMINEN

Valtuuksia on käytettävä yksinomaan niihin tarkoituksiin, joita varten ne kyseisissä säännöksissä annetaan. Viraston henkilöstön on erityisesti vältettävä valtuuksien käyttämistä tarkoituksiin, joilla ei ole oikeusperustaa tai jotka eivät ole perusteltavissa julkisella edulla.

8 ARTIKLA - PUOLUEETTOMUUS JA RIIPPUMATTOMUUS

Viraston henkilöstön on pysyttävä puolueettomana ja riippumattomana. Viraston henkilöstö ei saa toteuttaa mielivaltaisia toimia, jotka vaikuttavat kielteisesti yleisön jäseniin, eikä suosia ketään mistään syystä.

Poliittiset vaikuttimet, henkilökohtaiset edut tai muut ulkopuoliset seikat eivät saa vaikuttaa viraston henkilöstön toimintaan.

Henkilöstön jäsenet eivät saa osallistua päätöksentekoon, joka koskee heidän omaa etuaan tai heidän perheensä, sukulaistensa tai ystäviensä etua.

9 ARTIKLA - OBJEKTIIVISUUS

Päätöksiä tehdessään henkilöstön on otettava huomioon keskeiset seikat painottaen kutakin niistä aiheellisella tavalla ja suljettava kaikki asiaankuulumattomat seikat tarkastelun ulkopuolelle.

10 ARTIKLA - PERUSTELLUT ODOTUKSET JA JOHDONMUKAISUUS

Viraston henkilöstön on toimittava johdonmukaisesti sekä oman hallintokäytäntönsä että viraston hallinnollisen toiminnan suhteen. Heidän on noudatettava viraston tavanomaisia hallintokäytäntöjä, jollei niistä ole yksittäistapauksessa laillista syytä poiketa.

Henkilöstön on kunnioitettava perusteltuja ja kohtuullisia odotuksia, joita yleisön jäsenillä on viraston aikaisemman toiminnan perusteella.

11 ARTIKLA - OIKEUDENMUKAISUUS

Viraston henkilöstön on toimittava oikeudenmukaisesti ja kohtuullisesti.

12 ARTIKLA - PALVELUPERIAATE

Viraston henkilöstön on suhteissaan yleisöön oltava palveluhenkinen, asiallinen, kohtelias ja yleisön käytettävissä. Vastatessaan kirjeisiin, puheluihin ja sähköpostiviesteihin henkilöstön on pyrittävä

parhaansa mukaan toimimaan avuliaasti mutta samalla noudattamaan ulkoista viestintää koskevia viraston sääntöjä.

Jos henkilöstön jäsen ei ole vastuussa kyseisestä asiasta, hänen on ohjattava yleisön jäsen asiasta vastaavan henkilöstön jäsenen, viraston yksikön tai osaston puoleen.

13 ARTIKLA - KIRJEISIIN VASTAAMINEN YLEISÖN JÄSENEK KIELELLÄ

Jollei sovellettavissa säännöissä toisin määrätä, henkilöstön on varmistettava, että kaikki yleisön jäsenet, jotka kirjoittavat virastolle jollakin Euroopan unionin virallisista kielistä, saavat vastauksen samalla kielellä, ellei kirjoittaja hyväksy sitä, että hänelle vastataan toisella Euroopan unionin kielellä, josta on sovittu hänen ja viraston välillä.

14 ARTIKLA - VASTAANOTTOILMOITUS JA ASIASTA VASTAAVAN HENKILÖSTÖN JÄSENEK ILMOITTAMINEN

Kaikista virastolle lähetetyistä kirjeistä on lähetettävä vastaanottoilmoitus 15 työpäivän kuluessa siitä, kun asiasta vastaava viraston osasto on vastaanottanut kirjeen, paitsi jos vastaus asiakysymykseen voidaan lähettää tuon ajan kuluessa.

Vastauksessa tai vastaanottoilmoituksessa on ilmoitettava asiaa käsittelevän viraston henkilöstön jäsenen tai yksikön nimi ja puhelinnumero ja/tai sähköpostiosoite sekä yksikkö, johon tämä kuuluu.

Vastaanottoilmoitusta tai vastausta ei tarvitse lähettää tapauksissa, joissa kirjeet tai valitukset ovat häiritseviä liiallisen määränsä tai itseään toistavan tai aiheettoman luonteensa vuoksi.

15 ARTIKLA - VELVOLLISUUS SIIRTÄÄ ASIA VIRASTON ASIASTA VASTAAVAAN YKSIKKÖÖK

Jos virastolle osoitettu kirje tai kantelu on osoitettu tai välitetty osastolle tai yksikölle, joka ei ole toimivaltainen käsittelemään sitä, viraston yksiköiden on varmistettava, että asia siirretään viipymättä asiasta vastaavaan viraston yksikköön.

Kirjeen tai kantelun alun perin vastaanottaneen yksikön on ilmoitettava sen esittäjälle tästä siirrosta sekä ilmoitettava sen osaston, yksikön tai henkilöstön jäsenen yhteystiedot, jolle asia on välitetty.

16 ARTIKLA - KAIKKIEN NIIDEN OSAPUOLTEN KUULEMINEN, JOIDEN VÄLITÖNTÄ ETUA ASIA KOSKEE

Jos Euroopan unionin lainsäädännössä säädetään, että asianomaisia tai muita yleisön jäseniä on kuultava, henkilöstön on varmistettava, että heille annetaan tilaisuus esittää näkemyksensä.

17 ARTIKLA - VASTAAMISEK KOHTUULLISET MÄÄRÄAJAT

Henkilöstön on pyrittävä varmistamaan, että tämän säännösten 14 artiklassa tarkoitettun vastaanottoilmoituksen lähettämisen lisäksi jokaiseen yleisön virastolle lähettämään kirjeeseen vastataan kohtuullisen määräajan kuluessa ja joka tapauksessa viimeistään kahden kuukauden kuluttua sen

vastaanottamisesta, jollei Euroopan unionin lainsäädännössä toisin säädetä.

Jos viraston vastauksesta ei siihen liittyvien asioiden monimutkaisuuden vuoksi voida tehdä päätöstä edellä tarkoitettun määräajan kuluessa, henkilöstön on ilmoitettava tästä kirjeen lähettäjälle mahdollisimman pian, jollei Euroopan unionin lainsäädännössä toisin säädetä. Tällaisessa tapauksessa lopullisesta vastauksesta on ilmoitettava kirjeen lähettäjälle mahdollisimman pian.

18 ARTIKLA - PÄÄTÖSTEN PERUSTELEMISVELVOLLISUUS

Kaikki viraston päätökset, jotka saattavat vaikuttaa kielteisesti luonnollisen henkilön tai oikeushenkilön oikeuksiin, on perusteltava ilmoittamalla selvästi keskeiset tosiasiat ja päätöksen oikeusperusta.

Jos samankaltaiset päätökset koskevat niin monia henkilöitä, että niiden yksityiskohtainen perusteleminen ei ole mahdollista, ja tämän vuoksi annetaan vakiomuotoisia vastauksia, henkilöstön on taattava, että tapauskohtaiset perustelut annetaan myöhemmin jokaiselle, joka erikseen niitä pyytää.

19 ARTIKLA - VALITUSMAHDOLLISUUKSISTA ILMOITTAMINEN

Jos Euroopan unionin lainsäädännössä niin säädetään, viraston päätöksessä, joka saattaa vaikuttaa kielteisesti luonnollisen henkilön tai oikeushenkilön oikeuksiin, on mainittava käytettävissä olevat valitusmahdollisuudet päätöksen riitauttamiseksi. Päätöksessä on erityisesti ilmoitettava oikeussuojakeinojen luonne, elimet, joissa niitä voidaan käyttää, sekä niiden käytön määräajat.

Tarvittaessa päätöksissä on mainittava mahdollisuus nostaa kanne ja/tai kannella oikeusasiamiehelle Euroopan unionin toiminnasta tehdyn sopimuksen 263 ja 228 artiklan mukaisesti.

20 ARTIKLA - PÄÄTÖKSESTÄ ILMOITTAMINEN

Henkilöstön on varmistettava, että päätöksistä, jotka vaikuttavat luonnollisen henkilön tai oikeushenkilön oikeuksiin, ilmoitetaan kyseiselle henkilölle tai kyseisille henkilöille kirjallisesti heti kun päätös on tehty.

Henkilöstö ei saa tiedottaa päätöksestä muille ennen kuin kyseiselle henkilölle tai kyseisille henkilöille on ilmoitettu.

21 ARTIKLA - TIETOSUOJA

Henkilöstön, joka käsittelee luonnollista henkilöä koskevia henkilötietoja, on noudatettava periaatteita, joista säädetään yksilöiden suojelusta yhteisöjen toimielinten ja elinten suorittamassa henkilötietojen käsittelyssä ja näiden tietojen vapaasta liikkuvuudesta 18 päivänä joulukuuta 2000 annetussa Euroopan parlamentin ja neuvoston asetuksessa (EY) N:o 45/2001.

Henkilöstön on erityisesti vältettävä henkilötietojen käyttämistä muihin kuin oikeutettuihin tarkoituksiin tai tällaisten tietojen välittämistä henkilöille, joilla ei ole niihin oikeutta.

22 ARTIKLA - TIEDUSTELUT

Henkilöstön jäsenen on vastuullaan olevissa asioissa annettava yleisön jäsenelle tietoja, joita tämä pyytää. Tietojen on oltava selkeitä ja ymmärrettäviä.

Jos suullinen tiedustelu on liian monimutkainen tai laaja käsiteltäväksi, tai se on muusta syystä tarpeen, henkilöstön jäsenen on pyydettävä kyseistä henkilöä esittämään pyyntönsä kirjallisesti.

Jos henkilöstön jäsen ei luottamuksellisuussyistä voi antaa pyydettyjä tietoja, hänen on tämän säännösten 18 artiklan mukaisesti ilmoitettava kyseiselle henkilölle syyt, joiden vuoksi hän ei voi antaa tietoja.

Jos henkilöstön jäseneltä pyydetään tietoja asioista, joista hän ei ole vastuussa, hänen on ohjattava pyynnön esittäjä asiasta vastaavan henkilön, yksikön tai osaston puoleen sekä ilmoitettava tarvittavat yhteystiedot. Jos henkilöstön jäsen saa Euroopan unionin toista toimielintä tai elintä koskevia tiedusteluja, hänen on ohjattava pyynnön esittäjä tuon toimielimen tai elimen puoleen.

Henkilöstön on aiheellisissa tapauksissa ja pyynnön aiheen mukaan ohjattava tietoja pyytävä henkilö tiedotuksesta vastaavan viraston yksikön puoleen.

23 ARTIKLA - PYYNNÖT SAADA TUTUSTUA ASIAKIRJoihin

Henkilöstön on annettava yleisön jäsenelle mahdollisuus tutustua pyydettyihin asiakirjoihin Euroopan parlamentin, neuvoston ja komission asiakirjojen saamisesta yleisön tutustuttavaksi 30. toukokuuta 2001 annetun asetuksen (EY) N:o 1049/2001 sekä asetuksen (EY) N:o 1049/2001 täytäntöönpanosta annetun Euroopan kemikaaliviraston päätöksen mukaisesti.

24 ARTIKLA - ASIANMUKAINEN KIRJAAMINEN

Viraston yksiköiden ja osastojen on pidettävä riittävää kirjaa saapuvasta ja lähtevästä postista, vastaanottamistaan asiakirjoista sekä toteuttamistaan toimenpiteistä.

25 ARTIKLA - SÄÄNNÖSTÖN JULKINEN SAATAVUUS

Virasto toteuttaa tarvittavat toimenpiteet sen varmistamiseksi, että tämä säännöstö on mahdollisimman laajasti yleisön saatavilla. Se asettaa säännösten viraston verkkosivustolle, ja toimittaa säännösten tekstin jokaiselle sitä pyytävälle.

26 ARTIKLA - OIKEUS KANNELLA VIRASTOLLE JA EUROOPAN OIKEUSASIAMIEHELLE

Yleisön jäsenet voivat kannella tässä säännöstössä esitettyjen periaatteiden mahdollisesta rikkomisesta suoraan viraston pääjohtajalle, joka toimittaa kantelun edelleen asianomaiselle osastolle.

Kyseisen osaston johtajan on vastattava kantelijalle kirjallisesti kahden kuukauden kuluessa. Sen jälkeen kantelijalla on kuukausi aikaa pyytää viraston pääjohtajaa tutkimaan kantelu uudelleen. Pääjohtajan on vastattava uudelleentarkastelupyynnöön kuukauden kuluessa.

Yleisön jäsenet voivat myös kannella Euroopan oikeusasiamiehelle Euroopan unionin toiminnasta tehdyn sopimuksen 228 artiklan ja Euroopan oikeusasiamiehen ohjesäännön mukaisesti.

27 ARTIKLA - VOIMAANTULO

Tämä säännöstö tulee voimaan päivänä, jona hallintoneuvosto hyväksyy sen, ja se julkaistaan viraston verkkosivustolla.

EUROPEAN CHEMICALS AGENCY
ANNANKATU 18, P.O. BOX 400,
FI-00121 HELSINKI, FINLAND
ECHA.EUROPA.EU