

〔資料〕

# 欧州共同体職員規程

(一)

あとがきで述べたいが、はじめに一言。欧州共同体と雇用関係にある者は、以下に仮訳を試みようとする。「欧州共同体職員規程」によって規律せられる fonctionnaires と共同体と短期間の契約によって結ばれる autres agents とに分けることができる(参照、EEC 設立条約第二十二條、併合条約第二四條の二)によって廃止されて現在は同条約の第二四條の一)。「欧州共同体職員規程」は、共同体委員会の提案に基づいて、理事会の規則 (Regulation) として制定される。テキストは、主に、欧州共同体出版局の仮印刷による一九七八年五月のフランス語のものに拠った。

谷 本 治 三 郎

## 目 次

- 第一部 一般規定
- 第二部 職員の権利および義務(以上本号)
- 第三部 昇進経路 キャリアパス
- 第四部 職員の勤務条件
- 第五部 職員の給与および社会保障給付
- 第六部 懲戒制度
- 第七部 救済手段
- 第八部 共同体の科学・技術職に関する特別規定
- 第九部 過渡および最終規程

## 第一部 一般規定

第一条 この規程において、共同体職員とは、この規程の規定

にしたがって、共同体のいずれかの機関 (institution) の任命権者によって文書をもってその機関の恒久職 (un employé permanent) に任命された者を意味する。

他の規定を留保して、経済社会評議会および会計監査院は、この規程の適用上、共同体の機関とする。

第二条 各機関は、この規程により付与される任命権をその内部で行使する者を定める。

経済社会評議会の職員についてこの規程により付与される任命権を行使する者は、経済社会評議会の内部規則によって定められる。

第三条 職員の任命状には任命が効力を生ずる日が定められる。いかなる場合にも、その日は職員が職務を開始する日より前であってはならない。

第四条 この規程の規定にしたがって欠員を補充するため以外の目的でいかなる任命もまた昇任も行うことはできない。

任命権者が機関の欠員を補充する必要があると決定した場合は、その欠員について、その機関の職員に通告される。

配置換、昇任または内部での競争試験の方法で欠員を補充することができない場合は、その欠員について、欧州三共同

体の職員に通告される。

第五条 1. この規程が規律する職は、その性質と任務の重要性に応じて、階層秩序にしたがい、A、B、C、Dの四つのカテゴリーに分類される。

カテゴリーAは、通常二つの等級を包括するキャリアエールに再びまとめられる、八つの等級から成り、管理、構想および調査の任務に対応し、大学教育またはそれと同等の専門の経験を必要とする。

カテゴリーBは、通常二つの等級を包括するキャリアエールに再びまとめられる、五つの等級から成り、执行的な職に対応し、高等学校教育またはそれと同等の専門の経験を必要とする。

カテゴリーCは、通常二つの等級を包括するキャリアエールに再びまとめられる、五つの等級から成り、書記的な職に対応し、中等教育またはそれと同等の専門の経験を必要とする。

カテゴリーDは、通常二つの等級を包括するキャリアエールに再びまとめられる、四つの等級から成り、技的またはサービスの職に対応し、初等教育を必要とし、場合によっては技術上の訓練を得ていることを必要とする。

前各号の規定にかかわらず、この規程の改正手続にしたが

かつて、同一の専門の職は前各号の一つまたはそれ以上のカテゴリーに属するいくつかの等級を包括するカードルを構成することができる。

2. 翻訳者および通訳の職は、文字 I/V/A で示される言語職に包括され、通常二つの等級を包括するキャリアエールに再びまとめられる、六つの等級から成り、カテゴリー A の等級三から八に相当する。

3. 同一のカテゴリーまたは同一のカードルに属する職員はおのおの、採用および昇進<sup>キャリアエール</sup>経路について同一の条件にしたがう。

4. 職とキャリアエールの対応を示す表は付属書 I に載せられている。

その表に基づいて、各機関は、第一〇条に定める職員規程委員会の意見を聴いたうえで、おのおのの職の任務と権限を規定する。

第六条 各機関に関する予算書に付属する定員表は、各カテゴリーおよび各カードルについて、各キャリアエールの等級ごとの職の数を定める。

第七条 1. 任命権者は、専ら職務の利益のためにかつ国籍を考慮することなく、職員をその等級に対応するカテゴリーま

たはカードルの職に配置しあるいは配置換えする。

職員は所属する機関の内部での配置換を願い出ることができらる。

2. 職員は、臨時に、その属するカテゴリーまたはカードルにおいて本来のキャリアエールより上位のキャリアエールの職を占めることがある。そのような職員は、四カ月目の初めから、その本来の等級と段階による給与と臨時に占めているキャリアエールに任命されたならば初めの等級において格付けられるであろう段階による給与との差額の支給を受ける。

臨時に職を占める期間は一年を超えない。ただし、職務のため他の職に外向している職員に、または兵役に服している職員に、または長期の病気休暇中の職員に、直接また間接に替るうとするときはその限りではない。

第八条 欧州三共同体の他のいずれかの機関に外向した職員は、六カ月の期間の経過後、その機関への配置換を願い出ることができらる。

そのような配置換の願いについて職員がもと所属していた機関と外向した機関が一致して応じた場合は、当該職員は共同体での勤務をすべて後者の機関でなしたものとみなされる。当該職員は、そのような配置換によって、この規程が規定す

る共同体の機関における職員の勤務関係の終結を事由とする  
金銭的利益はなら受けない。

配置換の決定がもと所属していた機関で職員が占めていた  
等級より上位の等級への格付けをともなう場合は、昇任とみ  
なされ、第四五条の規定にしたがってのみ行うことができる。

第九条 1. 次の委員会が設置される。

(a) 各機関に、

——職員委員会、必要があれば職員の勤務地に応じて部会  
に分ける

——同数委員会、勤務地の職員数のうえから必要ならば複  
数の同数委員会

——懲戒委員会、勤務地の職員数のうえから必要ならば複  
数の懲戒委員会

——必要がある場合には勤務評定委員会

(b) 共同体に、

——廃疾委員会

これらの委員会はこの規程に定められた権限を行使する。

2. 前項の機関の構成および手続は、付属書IIの規定にした  
がって、各機関がおの定める。

前項の機関の構成員のリストは共同体職員月報で公示され

る。

3. 職員委員会は、機関に対して職員の利益を代表し、機関  
と職員との絶えざる接触を確保する。職員委員会は、職員の  
意見を表現させることによって、職務の円滑な遂行に貢献す  
る。

職員委員会は、この規程の解釈と適用に関する一般的問題  
について、機関の権限ある機関に報告する。この種の問題に  
ついて、職員委員会はまた意見を聴かれることがある。

職員委員会は、職務の組織と運営に関して並びに職員の勤  
務条件または生活条件一般を改善するために、機関の権限あ  
る機関に提案を行う。

職員委員会は機関が職員の利益のために設置する福祉的機  
関の管理および監査に参加する。職員委員会は、機関の同意  
によって、そのような福祉的事業を起すことができる。

4. 同数委員会は、この規程によって付与される任務のほか  
に、任命権者または職員委員会から、そうすることが適当で  
あると判断した一般的な問題について、意見を聴かれること  
がある。

5. 勤務評定委員会は、次の事項について、意見を求められ  
る。

- (a) 試用期間の満了にともなう決定
- (b) 不満足な勤務を事由とする免職
- (c) 職の数の減少措置によって影響を受ける職員の名簿の作成

勤務評定委員会は、機関の内部において、均衡がとれた職員  
の勤務評定が行われるよう留意する。

第一〇条 共同体の機関の代表および機関の職員委員会の代表  
が同数で構成する職員規程委員会が設置される。職員規程委  
員会の構成手続はすべての機関の一致により決定される。

職員規程委員会は、この規程によって付与される任務のほ  
かに、職員規程の改正のための提案を行うことができる。職  
員規程委員会は、共同体委員会から、職員規程改正のいかな  
る提案についても意見を求められる。職員規程委員会は共同  
体委員会が定める期限内に意見を提出する。職員規程委員会  
は、その議長、いずれかの機関またはいずれかの機関の職員  
委員会の要請によって開かれる。

職員規程委員会の議事録は所管の機関に送付される。

第一〇条の二 機関は、職員委員会、同数委員会または職員規  
程委員会が求められた意見を提出する期限を定める。その期  
限は一五就業日より少ないものであってはならない。定めら

れた期限内に意見の提出がない場合には、機関は自身の決定  
を行う。

## 第二部 職員の権利および義務

第一条 職員は、専ら共同体の利益のみを念頭において、職  
務を遂行しまた行動しなければならない。職員はその所属す  
る機関以外のいかなる政府、当局、組織または個人からも指  
示を求めまた受けてはならない。

職員は、任命権者の許可なしに、その所属する機関以外の  
いかなる政府またはいかなる出所からも、いかなる性質のも  
のであっても、荣誉、勲章、恩恵、贈与、報酬を受けること  
はできない。ただし、任命より前の功勞によってあるいは兵  
役または国家的役務による特別休暇中の功勞によって、かつ  
そのような功勞に対して、与えられるものはその限りではな  
い。

第一条 職員は、職務の品位を傷つける虞のある行為、とり  
わけ、そのような虞のある意見の公表を慎まなければならない  
。職員は、その所属する機関の監督に服するまたはその所  
属する機関と関連をもつ企業に関して、直接にも間接にも、  
性質と重要性において職務を遂行するうえで独立性を害する

虞のある利害関係を維持しまたは得ることはできない。

職員は、報酬のあるなしにかかわらず、外部での活動に従事しようとして、または共同体外の任務を遂行しようとする場合は、任命権者にそのことについて許可を願ひ出なければならぬ。そのような活動または任務が職員の独立性を害するようないは共同体の活動を害するようない性質を有する場合は許可は拒まれる。

第一三条 職員の配偶者が報酬をとまなう職業に従事している場合には、そのことについて職員は所属する機関の任命権者に通知しなければならない。そのような職業が職員の職務と両立しない性質のものでありかつ職員が定められた期限内にその職業活動が終結することを保証することができない場合は、任命権者は、同数委員会の意見を聴いたうえで、職員を現在の職にとどめるか、他の職に移すか、または辞職させるか、について決定する。

第一四條 職員は、職務の遂行のうえで、その処理または解決について職員としての独立性を害するような個人的利害を有する事項について決定しなければならない場合には、そのことについて任命権者に通知しなければならない。

第一五條 選挙される公職に職員が立候補する場合は、三カ月

を超えない期間の個人的理由による休暇を願ひ出なければならない。

任命権者はそのような公職に当選した職員の立場について評定する。そのような公職の重要性とその在職者に課される責任に応じて、任命権者は、当該の職員を現職にとどめおくか、または個人的理由による休暇を願ひ出させるか、について決定する。後者の場合、休暇の期限は選挙された職の任期と等しいものとする。

第一六條 職員は、離職後も、一定の職業または特典を承諾することについて、誠実にかつ分別をもってあたらなければならない。

各機関は、同数委員会の意見を聴いたうえで、離職後三年間、次の規定にしたがうのでなければ、報酬のあるなしにかかわらず職業に従事できない職を決定する。

そのような職に在職していた者は、離職後三年間、従事しようとする職業または任務について、離職前三年間に所属していた機関に直ちに通知しなければならない。

機関は、同数委員会の意見を聴いたうえで、通知を受けてから一五日以内に、そのような職業または任務を承諾することを禁止するか否かについて、当該者に通知する。

第一七条 職員は職務上または職務と関連して知った事実および情報を最大の注意を払って漏らしてはならない。職員は、どのようなかたちにおいてであっても、知る資格をもたない者に、未だ公表せられていない文書または情報を知らしてはならない。職員は離職後もこの義務に拘束される。

職員は、任命権者の許可なしに、個人でまたは他と協力して、共同体の活動に関連する文書を公表しまたは公表せしめてはならない。そのような公表が共同体の利益を害する虞のある場合のほかは許可を拒むことはできない。

第一八条 職員が職務上作成した著作に関するあらゆる権利は、それに関連してその著作がなされた共同体に帰属する。

第一九条 職員は、任命権者の許可なしに、訴訟において、職務上知った情報を、いかなる資格においても、明らかにしてはならない。共同体の利益のうえから必要である場合または許可を与えないことが職員に刑事上の結果をもたらす虞のある場合にのみ許可を拒むことができる。職員は離職後もこの義務に拘束される。

前段の規定は、共同体司法裁判所または機関の懲戒委員会において、欧州三共同体の職員または職員であった者に関する事件に関して証言する職員または職員であった者には適用

されない。

第二〇条 職員は、勤務地かまたは職務の遂行にさざわりのないような距離にある場所に居住しなければならない。

第二一条 職員は、職階のいずれにあると問わず、上司を助けまた助言しなければならぬ。職員は与えられた任務の遂行に責任をもつ。

職務の管理を委ねられた職員は、付与された権限および下した命令の遂行について上司に対して責任を負う。部下の責任は自身に課された責任をなんら免れさせるものではない。

受けた命令が非違であると考えた場合または命令を執行すれば重大な支障が生じると考えた場合は、職員は、直接の上司に、必要ならば文書で、意見を述べなければならぬ。後者が文書で命令を確認したときは、職員は、命令が刑事法または現行公安規則に反しない限り、命令を執行しなければならない。

第二二条 職員は、職務の遂行上または職務の遂行に関連して重大な個人的過失によって共同体に損害を与えた場合は、その全部または部分を、賠償しなければならないことがある。任命権者は、懲戒事項に関する手続にしたがって、理由を付した決定を下す。

欧州共同体司法裁判所は、本条の規定から生じる訴訟について、完全な管轄権を有する。

第二三条 職員は、職員の享有する特権および免除は専ら共同体の利益のために付与される。特権および免除に関する議定書の規定を留保して、職員は私的義務の履行並びに現行の法律および警察規則の遵守から免除されない。

特権および免除については争いがある場合には、当該の職員は直ちに任命権者に報告しなければならない。

特権および免除に関する議定書が規定する通行証は等級 A 1 から A 4 までの職員およびそれと同等級の職員に交付される。任命権者の特別の決定によって、職務上の必要がある場合は、勤務地が構成国の領域外にあるその他の職員にも通行証を交付することができる。

第二四条 共同体は職員を扶助する。とりわけ、その身分と任務を理由として、職員またはその家族に加えられた、脅迫、侮辱、名誉毀損あるいは身体および財産に対する侵害に関する訴訟について、扶助を行う。

共同体は、そのような場合に職員が蒙った損害を、その損害が職員の故意または重大な過失によって生じたものでなくかつ加害者が賠償することができなかつた限りにおいて、連

带的に弁償する。

共同体は、職務の円滑な運営と両立し共同体の利益に合致するようなかたちで、職員の専門的研修について便宜を与える。

そのような研修はまた昇進キャリアニール経路における昇進という目的からも考慮されなければならない。

第二四条の二 職員は結社の権利を有する。職員は、とりわけ、労働組合あるいは欧州職員組合に加入することができる。

第二五条 職員は所属する機関の任命権者に対して不服を申し立てることができる。

この規程に基づく特定の個人に関する処分は、文書で、直ちに、当該職員に通告せられなければならない。職員に不利な処分にはその根拠となる理由が付されなければならない。

職員の任用、格付け、昇進、配置換、身分の決定および勤務関係の消滅に関する決定は、当該職員が所属する機関の建物に直ちに掲示されまた共同体職員月報で公示される。

第二六条 職員の人事記録には次のものが含まれなければならない。

(a) 身分に関するすべての書類および能力、能率および態度に関するすべての報告



(b) (a)の文書についての職員のコメント

文書は登録され、番号を付され、連続してファイルされなければならない。前項(a)の文書は、ファイルされる前に職員に通知せられていなければ、機関はそれらを職員に対して援用することはできない。

あらゆる文書の通知は職員の署名でもって認証されるか、さもなければ、書留便で行われる。

職員の人事記録に職員の政治的、哲学的または宗教的意見について記載してはならない。

各職員について一つの人事記録しか作成してはならない。

職員は、離職後においても、人事記録の全文書を閲覧する権利を有する。

職員の人事記録は、秘密の性質を有し、官署の事務所においてのみ閲覧が許される。ただし、欧州共同体司法裁判所に職員に関する訴訟が提起された場合には、その裁判所へ提出される。

