



295. Plenarsitzung

PC-Journal Nr. 295, Punkt 6 der Tagesordnung

**BESCHLUSS Nr. 366
ÄNDERUNG DES OSZE-PERSONALSTATUTS**

Der Ständige Rat,

unter Hinweis auf den Beschluss des Ministerrats vom 19. Dezember 1997 über die Stärkung der operativen Fähigkeiten des Sekretariats (MC(6).DEC/3),

ferner unter Hinweis auf den Beschluss Nr. 325 des Ständigen Rates vom 9. Dezember 1999,

in Kenntnisnahme der vom Generalsekretär gelieferten Information (SEC.GAL/55/00), der zufolge die Kosten für das gesamte Besoldungspaket einschließlich des Betriebs des Vorsorgefonds die Gesamtkosten des Ausgleichspakets, das im Gemeinsamen System der Vereinten Nationen vorgesehen ist, nicht überschreiten,

mit der Feststellung, dass die Dienstanweisung Nr. 11/99 über das professionelle Arbeitsumfeld in der OSZE und die darin enthaltenen Berufungsverfahren Bestandteil des gesamten Personalstatuts samt Dienstvorschriften für dienstzugeteiltes Missionspersonal sein werden,

ferner in Kenntnisnahme des vom Generalsekretär vorgelegten geänderten Personalstatuts (SEC.GAL/36/00),

1. beschließt, die Dienstvorschriften 1.01, 6.05 und 11.02 im Sinne des revidierten Personalstatuts abzuändern (Anhang);
2. ersucht den Generalsekretär, Dienstvorschriften sowohl für international als auch für vor Ort eingestellte Vertragsbedienstete in den Missionen auszuarbeiten und dem Ständigen Rat bis Ende September 2000 vorzulegen;
3. ersucht den Generalsekretär ferner, Dienstvorschriften für dienstzugeteiltes Missionspersonal auszuarbeiten und die finanziellen Vorkehrungen für Nebenkosten (z. B. Reisespesen und Krankenversicherung) für dienstzugeteiltes Missionspersonal, die derzeit in Anhang I der Finanzvorschriften behandelt werden, zu überarbeiten und dem Ständigen Rat bis Ende Oktober 2000 vorzulegen.



**Organisation für Sicherheit und Zusammenarbeit
in Europa**

**PERSONALSTATUT
UND
DIENSTVORSCHRIFTEN
FÜR PERSONAL
MIT BEFRISTETEM DIENSTVERHÄLTNIS**

DOC.SEC/3/00
Juli 2000

DEUTSCH
Original: ENGLISCH

INHALTSVERZEICHNIS

	<u>Seite</u>
Artikel I: ALLGEMEINES	1
Bestimmung 1.01 Zuständigkeit und Geltungsbereich.....	1
Vorschrift 1.01.1 Zuständigkeit.....	1
Bestimmung 1.02 Begriffsbestimmung.....	1
Bestimmung 1.03 Anwendungsbereich und Zweck	3
Vorschrift 1.03.1 Anwendungsbereich und Zweck der Dienstvorschriften	3
Bestimmung 1.04 Rechenschaftspflicht	3
Artikel II: DIENSTOBLIEGENHEITEN, PFLICHTEN UND VORRECHTE.....	4
Bestimmung 2.01 Der internationale Charakter des Dienstes	4
Bestimmung 2.02 Verhalten der Bediensteten	4
Vorschrift 2.02.1 Außerdienstliche Tätigkeiten und Beteiligungen	4
Vorschrift 2.02.2 Auskunftspflicht der Bediensteten	4
Bestimmung 2.03 Annahme von Ehrenzeichen, Orden und anderen Auszeichnungen	5
Bestimmung 2.04 Eigentumsrechte.....	5
Bestimmung 2.05 Weitergabe von Informationen.....	5
Vorschrift 2.05.1 Verwendung von Informationen	5
Bestimmung 2.06 Vorrechte und Immunitäten	6
Bestimmung 2.07 Reguläre Arbeitswoche und Abgeltung von Überstunden	6
Vorschrift 2.07.1 Teilzeitbeschäftigung	6
Vorschrift 2.07.2 Überstunden	7
Bestimmung 2.08 Entschädigung für finanzielle Einbußen	7
Bestimmung 2.09 Entschädigung für den Verlust oder die Beschädigung von Gegenständen des persönlichen Gebrauchs	8
Artikel III: DIENSTPOSTENBEWERTUNG.....	9
Bestimmung 3.01 Anwendung eines Systems zur Dienstpostenbewertung	9

Artikel IV:	BESTELLUNG	10
Bestimmung 4.01	Bestellung der Leiter der Institutionen	10
Bestimmung 4.02	Bestellung der Direktoren	10
Bestimmung 4.03	Bestellung anderer Bediensteter	10
Bestimmung 4.04	Besetzung der Dienstposten	10
Vorschrift 4.04.1	Stellenausschreibung	10
Vorschrift 4.04.2	Besetzung lokaler Dienstposten	10
Vorschrift 4.04.3	Besetzung internationaler Dienstposten	11
Vorschrift 4.04.4	Familienangehörige	11
Bestimmung 4.05	Dienstverträge	11
Vorschrift 4.05.1	Inhalt der Dienstverträge	12
Bestimmung 4.06	Gesundheitliche Voraussetzungen	12
Bestimmung 4.07	Dauer des Dienstverhältnisses für die Besoldungsgruppe P5 und darunter liegende Ränge	12
Bestimmung 4.08	Leistungsbeurteilung	13
Vorschrift 4.08.1	Leistungsberichte	14
Artikel V:	AUSSCHEIDEN AUS DEM DIENST	15
Bestimmung 5.01	Beendigung des Dienstverhältnisses	15
Vorschrift 5.01.1	Kündigungsfrist	15
Bestimmung 5.02	Gründe für die Beendigung des Dienstverhältnisses	15
Bestimmung 5.03	Abfindung	16
Bestimmung 5.04	Kündigung seitens eines Bediensteten	16
Bestimmung 5.05	Zahlung des Gehalts und der Zulagen im Falle des Ausscheidens aus dem Dienst	17
Vorschrift 5.05.1	Letzter Tag für die Berechnung von Zahlungen	17
Vorschrift 5.05.2	Bezugsberechtigte	17
Bestimmung 5.06	Zahlung für nicht in Anspruch genommenen Jahresurlaub	17
Bestimmung 5.07	Auszahlung von Leistungen aus dem Vorsorgefonds	18
Bestimmung 5.08	Heimkehrbeihilfe	18
Vorschrift 5.08.1	Zahlung der Heimkehrbeihilfe	18
Bestimmung 5.09	Obergrenzen	20

Artikel VI:	GEHÄLTER UND DAMIT ZUSAMMENHÄNGENDE ZULAGEN	21
Bestimmung 6.01	Gehälter	21
Vorschrift 6.01.1	Gehaltstabellen.....	21
Bestimmung 6.02	Unterschiede in den Lebenshaltungskosten	21
Vorschrift 6.02.1	Kaufkraftausgleichszulage	21
Bestimmung 6.03	Besteuerung.....	22
Bestimmung 6.04	Gehaltserhöhungen.....	22
Vorschrift 6.04.1	Gewährung von Gehaltserhöhungen	22
Bestimmung 6.05	Zulagen.....	22
Vorschrift 6.05.1	Begriffsbestimmung	24
Vorschrift 6.05.2	Erziehungszulage	24
Vorschrift 6.05.3	Reisekosten bei Anspruch auf Erziehungszulage.....	25
Vorschrift 6.05.4	Sprachunterricht in der Muttersprache	25
Vorschrift 6.05.5	Unterhaltsberechtigtenzulagen	26
Bestimmung 6.06	Zahlung der Gehälter und Zulagen.....	26
Vorschrift 6.06.1	Währung der Gehaltszahlungen	26
Vorschrift 6.06.2	Zahlung der Gehälter.....	26
Vorschrift 6.06.3	Abzüge	27
Vorschrift 6.06.4	Geltendmachung von Ansprüchen aus der Vergangenheit	27
Vorschrift 6.06.5	Gehaltsvorschüsse	27
Bestimmung 6.07	Unerlaubtes Fernbleiben vom Arbeitsplatz.....	28
Bestimmung 6.08	Obergrenzen	28
Artikel VII:	REISEKOSTEN, NIEDERLASSUNGSZUSCHUSS UND ÜBERSIEDLUNGSKOSTEN	29
Bestimmung 7.01	Reisekosten	29
Bestimmung 7.02	Niederlassungszuschuss	29
Bestimmung 7.03	Übersiedlungsgut.....	30
Vorschrift 7.03.1	Anspruchsberechtigung	30
Vorschrift 7.03.2	Bedingungen für den Kostenersatz	31
Vorschrift 7.03.3	Lagerung.....	32
Bestimmung 7.04	Obergrenzen	32
Artikel VIII:	URLAUB.....	33
Bestimmung 8.01	Jahresurlaub	33
Vorschrift 8.01.1	Gewährung und Kumulierung des Jahresurlaubs.....	33
Vorschrift 8.01.2	Maßnahmen im Falle unerlaubten Fernbleibens	33

Bestimmung 8.02	Heimatururlaub.....	33
Vorschrift 8.02.1	Anspruchsberechtigung.....	33
Vorschrift 8.02.2	Leistungen und Bezugsberechtigte.....	34
Vorschrift 8.02.3	Bedingungen	34
Bestimmung 8.03	Sonderurlaub	34
Bestimmung 8.04	Krankenurlaub und Mutterschaftsurlaub.....	35
Vorschrift 8.04.1	Krankenurlaub.....	35
Vorschrift 8.04.2	Mutterschaftsurlaub.....	36
Bestimmung 8.05	Obergrenzen	37
Artikel IX:	SOZIALVERSICHERUNG UND VORSORGEFONDS	38
Bestimmung 9.01	Krankenversicherung	38
Vorschrift 9.01.1	Teilnahme.....	38
Bestimmung 9.02	Versicherung für den Fall des Ablebens oder eines Personenschadens in Ausübung des Dienstes	39
Vorschrift 9.02.1	Teilnahme.....	39
Vorschrift 9.02.2	Entschädigung	39
Bestimmung 9.03	Pensionsversicherung, Vorsorgefonds	39
Vorschrift 9.03.1	Teilnahme am Pensionsversicherungssystem	39
Vorschrift 9.03.2	Teilnahme am Vorsorgefonds	39
Vorschrift 9.03.3	Verwaltung des Vorsorgefonds.....	40
Bestimmung 9.04	Beiträge	40
Bestimmung 9.05	Sonstige von der OSZE anerkannte Sozialversicherungssysteme.....	40
Artikel X:	BEZIEHUNGEN ZWISCHEN LEITUNG UND PERSONAL	41
Bestimmung 10.01	Beziehungen zwischen Leitung und Personal	41
Bestimmung 10.02	Personalvertretung.....	41
Vorschrift 10.02.1	Wahl der Personalvertreter.....	41
Artikel XI:	BESCHWERDEN	42
Bestimmung 11.01	Interne Beschwerdeverfahren.....	42
Vorschrift 11.01.1	Interner Überprüfungsausschuss.....	42
Bestimmung 11.02	Externe Beschwerdeverfahren.....	43
Vorschrift 11.02.1	Schiedsverfahren	44

Artikel XII:	ÄNDERUNG UND AUSSERKRAFTSETZUNG	45
Bestimmung 12.01	Revisionen, Änderungen und Außerkraftsetzung	45
Vorschrift 12.01.1	Änderungen	45
Vorschrift 12.01.2	Außerkraftsetzung	45
Anlage 1	Gehaltstabelle für Bedienstete der Laufbahngruppe Höherer Dienst und darüber liegender Ränge	46
Anlage 2	Gehaltstabellen für Bedienstete der Laufbahngruppe Allgemeiner Dienst	47
Anlage 3	Höhe der Heimkehrbeihilfe	53
Anlage 4	Höhe der Erziehungszulage	54
Anlage 5	Höhe der Kinderzulage	55
Anlage 6	Entschädigung im Falle des Ablebens oder eines Personenschadens in Ausübung des Dienstes	56
Anlage 7	Verwaltung des Vorsorgefonds	57
Anlage 8	Mandat des Schiedsgremiums	60

Artikel I ALLGEMEINES

Bestimmung 1.01 Zuständigkeit und Geltungsbereich

- (a) Dieses Personalstatut wurde vom Ständigen Rat der OSZE (im Folgenden als „der Ständige Rat“ bezeichnet) am 19. Dezember 1996 genehmigt und tritt am 1. Januar 1997 in Kraft.*
- (b) Das Statut gilt für die Leiter der Institutionen in dem hierin ausdrücklich festgelegten Ausmaß und nach Maßgabe der Anstellungsbedingungen des betreffenden Leiters einer Institution.
- (c) Das Statut gilt für alle in einem befristeten Dienstverhältnis stehenden Bediensteten der OSZE-Institutionen. Für entsandte Bedienstete in Institutionen gilt es nur in dem in ihrem Dienstvertrag vorgeschriebenen Ausmaß.
- (d) In Durchführung dieses Statuts erlässt der Generalsekretär der OSZE (im Folgenden als „der Generalsekretär“ bezeichnet) die dazugehörigen Dienstvorschriften.

Vorschrift 1.01.1 - Zuständigkeit

Die Dienstvorschriften wurden vom Generalsekretär gemäß Bestimmung 1.01 (d) des Personalstatuts erlassen.

Bestimmung 1.02 Begriffsbestimmung

Für den Zweck dieses Statuts gelten die folgenden Begriffsbestimmungen:

OSZE

Alle oder eine der folgenden Institutionen, sofern sich aus dem Textzusammenhang nichts anderes ergibt:

- (a) das Sekretariat
- (b) das Büro des Hohen Kommissars für nationale Minderheiten
- (c) das Büro für demokratische Institutionen und Menschenrechte
- (d) das Büro des OSZE-Beauftragten für Medienfreiheit
- (e) jede andere Einrichtung, die gegebenenfalls als OSZE-Institution bezeichnet wird

Leiter einer Institution

Der Generalsekretär, der Hohe Kommissar für nationale Minderheiten, der Direktor des Büros für demokratische Institutionen und Menschenrechte, der OSZE-Beauftragte für

*

Seither wurde das Personalstatut am 9. Dezember 1999 vom Ständigen Rat abgeändert; die geänderte Fassung trat am 1. Januar 2000 in Kraft.

Medienfreiheit und der Leiter jeder anderen Einrichtung, die gegebenenfalls als OSZE-Institution bezeichnet wird.

Direktor

Ein hoher Beamter auf einem Dienstposten der Besoldungsgruppe D1 oder D2, sofern es sich nicht um den Leiter einer Institution handelt.

Bediensteter

Eine Person, die mit der OSZE einen Dienstvertrag geschlossen hat und einen im genehmigten Dienstpostenplan aufscheinenden Dienstposten innehat, sofern es sich nicht um den Leiter einer Institution handelt.

Befristetes Dienstverhältnis

Ein für die Dauer von mindestens sechs Monaten mit der OSZE eingegangenes Dienstverhältnis, dessen Ende im Dienstvertrag festgelegt ist.

Internationale Dienstposten

Dienstposten, die international zu besetzen sind.

Internationales Personal

Personal auf internationalen Dienstposten.

Entsandtes Personal

Von einem oder über einen Teilnehmerstaat zum Dienst in der OSZE entsandtes Personal. Die Kosten für Gehälter, Bezüge und sonstige Leistungen für diese Bediensteten trägt der entsendende Staat, sofern mit dem Generalsekretär oder den Leitern der anderen Institutionen im Einvernehmen mit dem Generalsekretär nicht eine anders lautende schriftliche Vereinbarung getroffen wurde.

Lokale Dienstposten

Dienstposten, die am Dienort zu besetzen sind. Bestimmte Kategorien von lokalen Dienstposten können nach den in den Dienstvorschriften noch festzulegenden Bestimmungen in Ausnahmefällen auch mit internationalem Personal besetzt werden.

Ortskräfte

Personal auf lokalen Dienstposten.

Unterhaltsberechtigter Ehegatte

Ein unterhaltsberechtigter Ehegatte ist ein Ehegatte, dessen Bruttoeinkommen aus einer Erwerbstätigkeit, falls er einer solchen nachgeht, die niedrigste Grundgehaltsstufe nach den Bruttogehaltstabellen der Vereinten Nationen für den Allgemeinen Dienst nicht übersteigt, die am 1. Januar des betreffenden Jahres für den Dienort in dem Land, in dem sich der Arbeitsplatz des Ehegatten befindet, in Kraft sind.

Unterhaltsberechtigtes Kind

Ein Kind unter 20 Jahren, für dessen Lebensunterhalt der Bedienstete mindestens zur Hälfte aufkommt.

Bestimmung 1.03
Anwendungsbereich und Zweck

Dieses Statut regelt, soweit anwendbar, die Beschäftigungsbedingungen und die grundlegenden Dienstobliegenheiten, Pflichten und Rechte der Leiter der Institutionen und der Bediensteten der OSZE. Es beschreibt die allgemeinen Grundsätze der Personalpolitik im Hinblick auf die personelle Besetzung und die Verwaltung aller OSZE-Institutionen.

Vorschrift 1.03.1 - Anwendungsbereich und Zweck der Dienstvorschriften

Die Dienstvorschriften enthalten die detaillierten Durchführungsbestimmungen zum Personalstatut. Sie regeln gemeinsam mit dem Personalstatut und gegebenenfalls im Dienstvertrag enthaltenen Sonderklauseln die Anstellungsbedingungen des betreffenden Personals.

Bestimmung 1.04
Rechenschaftspflicht

- (a) Der Generalsekretär und die Leiter der anderen Institutionen sind dem Ständigen Rat für die ordnungsgemäße Anwendung dieses Statuts verantwortlich und rechenschaftspflichtig, soweit ihre Institution betroffen ist.
- (b) Der Generalsekretär legt im Einvernehmen mit den Leitern der anderen Institutionen und im Einklang mit den vom Ständigen Rat aufgestellten Grundsätzen ein System fest, das die Rechenschaftspflicht und Verantwortung der Bediensteten regelt. Für die Umsetzung dieses Systems ist der Leiter der betreffenden Institution verantwortlich.
- (c) Der Generalsekretär und die Leiter der anderen Institutionen können ihre Zuständigkeit in Personalangelegenheiten, etwa die Bestellung von Personal, an ihre ermächtigten Vertreter delegieren.

Artikel II

DIENSTOBLIEGENHEITEN, PFLICHTEN UND VORRECHTE

Bestimmung 2.01

Der internationale Charakter des Dienstes

Mit ihrer Bestellung verpflichten sich die Bediensteten, ihr Amt im ausschließlichen Interesse der OSZE auszuüben und auch ihr Verhalten darauf abzustellen. Die Bediensteten unterstehen dem Leiter der Institution. Bei der Wahrnehmung ihrer Dienstobliegenheiten sind die Bediensteten dem Leiter der betreffenden Institution verantwortlich. Sie dürfen von einer Regierung oder einer Stelle außerhalb der OSZE Weisungen weder einholen noch entgegennehmen.

Bestimmung 2.02

Verhalten der Bediensteten

Die Bediensteten der OSZE haben sich stets in einer Weise zu verhalten, wie sie der internationalen Stellung der OSZE angemessen ist. Sie dürfen keine Tätigkeit ausüben, die mit der ordnungsgemäßen Wahrnehmung ihrer Dienstobliegenheiten bei der OSZE unvereinbar ist. Sie haben sich jeder Handlung und insbesondere jeder öffentlichen Äußerung zu enthalten, die ihrer Stellung oder der aufgrund ihrer Position und Funktion als Bediensteter der OSZE erforderlichen Integrität, Unabhängigkeit und Unparteilichkeit abträglich sein kann. Sie haben sich an die Gesetze der Länder zu halten, in denen sie Vorrechte und Immunitäten genießen.

Vorschrift 2.02.1 - Außerdienstliche Tätigkeiten und Beteiligungen

- (A) Die Bediensteten dürfen ohne vorherige Genehmigung durch den Leiter der Institution keine bezahlte Beschäftigung oder Anstellung außerhalb der OSZE annehmen.
- (B) Ein Bediensteter darf weder an der Führung eines Unternehmens aktiv mitwirken noch an irgendeinem Unternehmen finanziell beteiligt sein, wenn die Möglichkeit besteht, dass er aus einer solchen Mitwirkung oder finanziellen Beteiligung aufgrund seines Amtes in der OSZE Nutzen zieht.
- (C) Ein Bediensteter, der in seiner amtlichen Eigenschaft mit einem Unternehmen zu tun hat, an dem er finanziell beteiligt ist, hat dem Leiter der betreffenden Institution sofort das Ausmaß dieser Beteiligung offen zu legen.

Vorschrift 2.02.2 - Auskunftspflicht des Bediensteten

- (A) Die Bediensteten erteilen bei ihrer Bestellung dem Leiter der Institution alle für ihr Dienstverhältnis maßgeblichen Auskünfte, um die der Leiter der Institution ersucht. Sie erteilen auch alle Auskünfte über Angelegenheiten aus der Zeit vor ihrer Bestellung, die für ihre Anstellung und ihren Dienst in der OSZE von Belang sind.
- (B) Die Bediensteten geben dem Generalsekretär über den Leiter der Institution schriftlich alle Umstände bekannt, die ihre Stellung nach dem Personalstatut und diesen Dienstvorschriften berühren. Insbesondere geben sie bekannt:

- (i) einen Wechsel ihrer Staatsangehörigkeit sowie Änderungen des Familienstandes und der Unterhaltspflicht;
- (ii) jede Festnahme, Anklageerhebung oder Ladung vor Gericht als Angeklagter in einem Strafverfahren und jede Verurteilung, Geldstrafe oder Freiheitsstrafe wegen irgendeiner Gesetzesverletzung (davon ausgenommen sind etwa geringfügige Verstöße gegen die Straßenverkehrsordnung).

Bestimmung 2.03

Annahme von Ehrenzeichen, Orden und anderen Auszeichnungen

Im Rahmen ihrer Dienstobliegenheiten dürfen die Bediensteten ohne vorherige Genehmigung durch den Generalsekretär oder den Leiter der Institution nach dessen Rücksprache mit dem Generalsekretär keine Ehrenzeichen, Orden, Vergünstigungen, Geschenke oder Belohnungen von einer Regierung oder einer Stelle außerhalb der OSZE annehmen.

Bestimmung 2.04

Eigentumsrechte

Alle Rechte, darunter Titel-, Urheber- und Patentrechte, an jedwedem Werk, das ein Bediensteter im Rahmen seiner amtlichen Aufgaben erbringt, verbleiben bei der OSZE, um eine möglichst weite Verbreitung von Informationen zu gewährleisten.

Bestimmung 2.05

Weitergabe von Informationen

Die Bediensteten haben über alle dienstlichen Angelegenheiten strengstes Stillschweigen zu bewahren. Sie dürfen die ihnen im Rahmen ihrer amtlichen Tätigkeit bekannt gewordenen Informationen niemals zum persönlichen Vorteil nutzen, noch dürfen sie ohne schriftliche Genehmigung des Leiters der betreffenden Institution darüber etwas veröffentlichen. Die Bediensteten dürfen diese Informationen auch nicht an Dritte weitergeben, es sei denn in Ausübung ihres Amtes. Diese Pflichten erlöschen nicht mit ihrem Ausscheiden aus der OSZE.

Vorschrift 2.05.1 - Verwendung von Informationen

Außerhalb ihrer amtlichen Aufgaben haben die Bediensteten für folgende Handlungen vom Leiter der Institution die vorherige Genehmigung einzuholen, wenn eine solche Handlung den Zweck, die Tätigkeit oder die Interessen der OSZE betrifft oder die Bediensteten dabei Informationen verwenden, die ihnen im Rahmen ihrer amtlichen Aufgaben bekannt wurden:

- (i) Abgabe von Erklärungen in der Presse, im Rundfunk oder in anderen öffentlichen Informationsmedien;
- (ii) Annahme von Einladungen als Vortragender;

- (iii) Mitwirkung an Film-, Theater-, Rundfunk- oder Fernsehproduktionen beziehungsweise -Präsentationen; oder
- (iv) Einreichung von Artikeln, Büchern oder sonstigem Material zur Veröffentlichung.

Bestimmung 2.06

Vorrechte und Immunitäten

Vorrechte und Immunitäten werden den Bediensteten der OSZE im Interesse der OSZE eingeräumt. Diese Vorrechte und Immunitäten entbinden die Bediensteten nicht von der Erfüllung ihrer Pflichten, die ihnen außerhalb der Wahrnehmung ihrer Dienstobliegenheiten oder aus der Einhaltung der Gesetze und polizeilicher Weisungen erwachsen. Beabsichtigt ein Bediensteter, sich im Zusammenhang mit einer Klage oder einem Gerichtsverfahren auf seine Immunität zu berufen, so hat er darüber in jedem Fall unverzüglich über den Leiter der Institution dem Generalsekretär zu berichten. Der Generalsekretär entscheidet im Einvernehmen mit dem Amtierenden Vorsitzenden und dem Leiter der betreffenden Institution, ob die Immunität aufgehoben werden soll. Ist der Betreffende der Leiter einer Institution, so obliegt die Entscheidung dem Amtierenden Vorsitzenden.

Bestimmung 2.07

Reguläre Arbeitswoche und Abgeltung von Überstunden

- (a) Der Generalsekretär legt im Einvernehmen mit den Leitern der anderen Institutionen eine reguläre Arbeitswoche fest und entscheidet, welche Tage an den einzelnen Dienstorten als Feiertage gelten. Pro Kalenderjahr gibt es neun OSZE-Feiertage.
- (b) Die reguläre Arbeitswoche umfasst fünf Arbeitstage von Montag bis Freitag zu je acht Arbeitsstunden für Vollzeitpersonal und je vier Arbeitsstunden für Teilzeitpersonal. Sofern es die Bedürfnisse der OSZE erfordern, können vom Leiter einer Institution Ausnahmen gemacht werden. Falls erforderlich, haben die Bediensteten über die reguläre Arbeitszeit hinaus Mehrarbeit zu leisten.
- (c) Bedienstete der Laufbahngruppe Allgemeiner Dienst, die von ihren Vorgesetzten ausdrücklich aufgefordert wurden, über die festgelegte Arbeitswoche hinaus Mehrarbeit zu leisten, erhalten entweder Zeitausgleich oder eine Zusatzzahlung zu den vom Generalsekretär festgelegten Bedingungen. Bediensteten der Laufbahngruppe Höherer Dienst, die von ihren Vorgesetzten ausdrücklich aufgefordert wurden, über längere Zeit hinweg oder wiederholt Überstunden zu leisten, kann in Ausnahmefällen je nach Diensterfordernis und nach vorheriger Genehmigung durch den Leiter der Institution in beschränktem Ausmaß Zeitausgleich gewährt werden.

Vorschrift 2.07.1 - Teilzeitbeschäftigung

Für Bedienstete der Laufbahngruppe Allgemeiner Dienst kann eine Teilzeitbeschäftigung bewilligt werden, die mindestens die Hälfte der regulären Wochenarbeitszeit ausmachen muss. In solchen Fällen gebühren den Teilzeitbediensteten die Gehälter und Zulagen anteilmäßig im Verhältnis zu ihrer Arbeitszeit.

Vorschrift 2.07.2 - Überstunden

Bediensteten der Laufbahngruppe Allgemeiner Dienst, die auf Anweisung über die in Bestimmung 2.07 des Personalstatuts festgelegte Arbeitszeit hinaus Mehrarbeit leisten, erhalten Zeitausgleich oder eine Zusatzzahlung unter folgenden Bedingungen:

- (A) Die Überstunden müssen im Voraus genehmigt werden, für Bedienstete des Sekretariats durch den Leiter der jeweiligen Abteilung, für Bedienstete der anderen Institutionen durch den Leiter der betreffenden Institution oder dessen beauftragten Vertreter. Die für die Genehmigung von Überstunden zuständigen Personen müssen später auch bestätigen, dass die Überstunden tatsächlich geleistet wurden.
- (B) Überstunden sind so weit wie möglich durch Zeitausgleich abzugelten. Die Abgeltung erfolgt im Ausmaß der geleisteten Überstunden, mit Ausnahme der an Werktagen nach 22 Uhr sowie an Wochenenden und offiziellen Feiertagen geleisteten Überstunden, die mit 1,5 Stunden pro geleisteter Arbeitsstunde abgegolten werden. Vorbehaltlich der Diensterfordernisse wird Zeitausgleich innerhalb von vier Monaten nach jenem Monat gewährt, in dem der Anspruch darauf erworben wurde.
- (C) Überstunden werden nur dann finanziell abgegolten, wenn aufgrund der Arbeitserfordernisse innerhalb von vier Monaten nach dem Monat, in dem die Überstunden geleistet wurden, kein Zeitausgleich gewährt werden kann. Der Überstundensatz ergibt sich aus der Division des jährlichen Nettogrundgehalts durch 2080 Stunden.
- (D) Die auf Dienstreisen über die in Bestimmung 2.07 des Personalstatuts festgelegte reguläre Arbeitszeit hinaus gearbeiteten Stunden gelten nicht als Überstunden, es sei denn, die Mehrarbeit ist zur Betreuung einer Konferenz oder Sitzung erforderlich oder muss an Samstagen, Sonntagen oder offiziellen örtlichen OSZE-Feiertagen geleistet werden.
- (E) Bediensteten, die auf ausdrückliche Anordnung ihres unmittelbaren Vorgesetzten über die reguläre Arbeitszeit zwischen Montag und Freitag hinaus Arbeit an einem anderen Dienstort leisten, können, sofern es sich nicht um die Betreuung einer Konferenz oder Sitzung handelt, solche Überstunden finanziell abgegolten werden, wenn sie dem Haushalt des betreffenden Dienstortes verrechnet werden können.

Bestimmung 2.08

Entschädigung für finanzielle Einbußen

Bedienstete können dazu aufgefordert werden, die OSZE teilweise oder zur Gänze für finanzielle Einbußen zu entschädigen, die der OSZE infolge ihrer Fahrlässigkeit oder eines Verstoßes gegen eine Bestimmung des Statuts oder eine Dienstanweisung entstanden sind. Eine Entschädigung ist auf jeden Fall zu verlangen, wenn der Schaden vom Bediensteten vorsätzlich herbeigeführt wurde.

Bestimmung 2.09

Entschädigung für den Verlust oder die Beschädigung von Gegenständen des persönlichen Gebrauchs

Die Bediensteten haben im Rahmen der vom Generalsekretär festgelegten Grenzen und Bedingungen Anspruch auf angemessene Entschädigung im Falle des Verlustes oder der Beschädigung von Gegenständen des persönlichen Gebrauchs, wenn dies unmittelbar der Erfüllung amtlicher Aufgaben für die OSZE zuzuschreiben ist.

Artikel III
DIENSTPOSTENBEWERTUNG

Bestimmung 3.01

Anwendung eines Systems zur Dienstpostenbewertung

Unter Berücksichtigung der Art der jeweiligen Dienstobliegenheiten und Verantwortlichkeiten und der erforderlichen Qualifikationen wendet der Generalsekretär ein vom Ständigen Rat zu genehmigendes System zur Dienstpostenbewertung an.

Artikel IV BESTELLUNG

Bestimmung 4.01

Bestellung der Leiter der Institutionen

Die Leiter der Institutionen werden vom Ministerrat entsprechend den von ihm festgelegten Verfahren und für eine von ihm festgelegte Funktionsperiode bestellt.

Bestimmung 4.02

Bestellung der Direktoren

Die Direktoren werden vom Amtierenden Vorsitzenden im Einvernehmen mit dem Generalsekretär für eine einmalige Amtszeit von drei Jahren bestellt. Dieses Dienstverhältnis kann um eine letzte Funktionsperiode von höchstens einem Jahr verlängert werden.

Bestimmung 4.03

Bestellung anderer Bediensteter

Der Generalsekretär bestellt alle Bediensteten des OSZE-Sekretariats unterhalb der Direktorenebene. Das Personal der anderen Institutionen wird vom jeweiligen Leiter im Einvernehmen mit dem Generalsekretär bestellt.

Bestimmung 4.04

Besetzung der Dienstposten

Für die Bestellung der Bediensteten aller Laufbahngruppen ist ausschlaggebend, ob das erforderliche hohe Maß an fachlichem Können, Leistungsfähigkeit und Integrität gewährleistet ist, wobei der Chancengleichheit und der Vielfalt der OSZE-Gemeinschaft Rechnung zu tragen ist. Die Besetzung der Dienstposten erfolgt im Wege des freien Wettbewerbs zwischen Staatsangehörigen der Teilnehmerstaaten ungeachtet der Rasse, der Hautfarbe, des Geschlechts, der Muttersprache, der Religion und der Überzeugung sowie der nationalen, ethnischen oder sozialen Herkunft. Unter keinen Umständen darf der Eindruck entstehen, dass bestimmte Dienstposten einem Teilnehmerstaat, einer Region oder einer Gruppe von Staaten vorbehalten sind. Der Ständige Rat wird alljährlich überprüfen, ob diese Grundsätze eingehalten werden.

Vorschrift 4.04.1 - Stellenausschreibung

Stellenausschreibungen sollten ein breites Publikum erreichen. Die Fristen sind so zu setzen, dass für eine Bewerbung ausreichend Zeit bleibt.

Vorschrift 4.04.2 - Besetzung lokaler Dienstposten

(A) Bedienstete der Laufbahngruppe Allgemeiner Dienst gelten als am Dienstort eingestellt und haben keinen Anspruch auf Leistungen, wie sie internationalem Personal nach Vorschrift 4.04.3 zustehen.

(B) Unbeschadet der Bestimmung in Absatz (A) haben Bedienstete der Besoldungsgruppen G6 und G7, die in einem anderen Land als dem ihres Dienstortes rekrutiert werden, Anspruch auf Ersatz der Reisekosten bei ihrer Bestellung und ihrem Ausscheiden aus dem Dienst sowie auf Ersatz der Übersiedlungskosten.

Vorschrift 4.04.3 - Besetzung internationaler Dienstposten

(A) Bedienstete der Laufbahngruppe Höherer Dienst und darüber liegender Ränge sind als international eingestellte Arbeitskräfte zu betrachten. International eingestellten Bediensteten stehen im Allgemeinen folgende Zulagen und Leistungen zu: Ersatz der Reisekosten bei erstmaliger Bestellung und bei Ausscheiden aus dem Dienst für die Bediensteten selbst, ihre Ehegatten und unterhaltsberechtigten Kinder, Ersatz der Übersiedlungskosten, Niederlassungszuschuss, Heimaturlaub, Erziehungszulage und Kinderzulage für ihre unterhaltsberechtigten Kinder, Mietzuschuss sowie Heimkehrbeihilfe bei Ausscheiden aus dem Dienst. Die Bediensteten haben in dem Maße keinen Anspruch auf die genannten Zulagen und Leistungen, als sie Geld- oder Sachleistungen beziehen, die im Wesentlichen demselben Zweck dienen wie diese Zulagen und Leistungen.

(B) Die Ansprüche eines Bediensteten, der außerhalb des Landes, dessen Staatsangehöriger er ist, seinen ständigen Wohnsitz nimmt, sind gegebenenfalls zu überprüfen und abzuändern, um zu gewährleisten, dass eine Änderung oder der Fortbestand dieser Ansprüche nicht dem Zweck widerspricht, für den die Zulage oder Leistung vorgesehen ist.

Vorschrift 4.04.4 - Familienangehörige

(A) Kein Dienstverhältnis wird mit einer Person eingegangen, die Vater, Mutter, Sohn, Tochter, Bruder, Schwester oder Ehegatte eines Bediensteten ist, es sei denn in einer anderen Institution als diejenige, in der der Bedienstete beschäftigt ist.

(B) Die Eheschließung unter Bediensteten beeinträchtigt den vertraglichen Status keines von ihnen, doch ändern sich ihre Ansprüche und anderen Leistungen entsprechend dem Personalstatut und den Dienstvorschriften.

- (i) Ein Bediensteter darf keinen Posten innehaben, auf dem er dem Ehegatten gegenüber weisungsbefugt oder weisungsgebunden ist;
- (ii) er verzichtet darauf, am Zustandekommen oder an der Überprüfung einer Verwaltungsentscheidung mitzuwirken, die den Status oder die Ansprüche seines Ehegatten berührt.

Bestimmung 4.05 Dienstverträge

Bei seiner Bestellung erhält jeder Bedienstete einen Dienstvertrag, der je nach Fall vom Amtierenden Vorsitzenden, vom Leiter der Institution oder von einem von diesem ermächtigten Beamten unterzeichnet ist. Darin sind alle Anstellungsbedingungen explizit oder durch Verweis anzuführen.

Vorschrift 4.05.1 - Inhalt der Dienstverträge

(A) Für Bedienstete, die nicht von einem Teilnehmerstaat entsandt werden, sind im Dienstvertrag alle Anstellungsbedingungen explizit oder durch Verweis anzuführen. Alle vertraglichen Ansprüche der Bediensteten sind strikt auf die in ihrem Dienstvertrag explizit oder durch Verweis angeführten Ansprüche beschränkt. Im Dienstvertrag ist anzuführen:

- (i) dass für das Dienstverhältnis die Bestimmungen des Personalstatuts und der Dienstvorschriften sowie deren Neufassungen gelten, die gegebenenfalls von Zeit zu Zeit herausgegeben werden;
- (ii) dass das Dienstverhältnis befristet ist;
- (iii) der Tag des Dienstantritts;
- (iv) die Dauer des Dienstverhältnisses, die Kündigungsfrist und gegebenenfalls die Probezeit;
- (v) die Laufbahngruppe, die Besoldungsgruppe und die Besoldungsstufe des Anfangsgehalts;
- (vi) Vorkehrungen für die Sozialversicherung; und
- (vii) Sonderklauseln, wenn anwendbar.

(B) Für Bedienstete, die von einem Teilnehmerstaat entsandt werden, sind im Dienstvertrag alle zwischen dem Leiter der Institution und dem entsendenden Teilnehmerstaat vereinbarten Anstellungsbedingungen explizit oder durch Verweis anzuführen. Alle vertraglichen Ansprüche dieser Bediensteten sind strikt auf die im Dienstvertrag explizit oder durch Verweis angeführten Ansprüche beschränkt. Entsandte Bedienstete erhalten von der OSZE in der Regel keine Gehälter, Bezüge oder sonstigen Leistungen.

Bestimmung 4.06 Gesundheitliche Voraussetzungen

Der Generalsekretär legt fest, welche gesundheitlichen Voraussetzungen die Bediensteten vor ihrer Bestellung erfüllen müssen. Als Voraussetzung für ihre Bestellung haben die Bediensteten einen zufrieden stellenden Nachweis einer anerkannten ärztlichen Stelle vorzulegen, aus dem hervorgeht, dass sie die festgelegten gesundheitlichen Voraussetzungen erfüllen.

Bestimmung 4.07 Dauer des Dienstverhältnisses für die Besoldungsgruppe P5 und darunter liegende Ränge

Die OSZE ist dem Grundsatz verpflichtet, keine Dauerdienstverhältnisse mit Aufstiegsmöglichkeiten zu begründen. Somit gilt Folgendes:

- (a) Ein befristetes Dienstverhältnis, dessen Ende im Dienstvertrag festgelegt ist, kann für eine erste Funktionsperiode von höchstens zwei Jahren gewährt werden. Die Probezeit im

Rahmen eines solchen Dienstverhältnisses beträgt in der Regel sechs Monate. Keinesfalls darf aus einem befristeten Dienstverhältnis eine Erwartung oder ein Anspruch auf Verlängerung oder Umwandlung in eine andere Art von Dienstverhältnis abgeleitet werden. Eine Verlängerung des ersten Dienstverhältnisses kann entsprechend den in Absatz (b) festgelegten Grundsätzen gewährt werden.

(b) Ein befristetes Dienstverhältnis kann vom Generalsekretär im Falle von Bediensteten des Sekretariats beziehungsweise vom Leiter einer Institution im Einvernehmen mit dem Generalsekretär entsprechend den folgenden Grundsätzen verlängert werden:

- (i) Die Möglichkeit der Verlängerung des Dienstverhältnisses gilt insbesondere für Stellen im Sekretariat, für die die Kriterien der Erhaltung des institutionellen Wissens und der Kontinuität von besonderer Bedeutung sind, unter anderem kann
- (ii) das Dienstverhältnis von Bediensteten auf Posten der Laufbahngruppe Höherer Dienst, Besoldungsgruppen P1 bis P4, um weitere Funktionsperioden verlängert werden, sofern die Leistung des Bediensteten mit mehr als zufrieden stellend bewertet wird. Eine Verlängerungsperiode darf höchstens drei Jahre, die Gesamtdauer des Dienstverhältnisses höchstens sieben Jahre betragen;
- (iii) das Dienstverhältnis von Bediensteten in der Hauptabteilung I auf Posten der Laufbahngruppe Höherer Dienst beziehungsweise in anderen Bereichen auf Posten der Besoldungsgruppe P5 auf insgesamt höchstens fünf Jahre verlängert werden, sofern die Leistung des Bediensteten mit mehr als zufriedenstellend bewertet wird.

(c) Das Dienstverhältnis von Bediensteten auf Posten der Laufbahngruppe Allgemeiner Dienst, Besoldungsgruppen G1 bis G7, kann um höchstens zwei Jahre verlängert werden, sofern die Leistung des Bediensteten mit mehr als zufrieden stellend bewertet wird. Sollte die Leistung weiterhin mehr als zufrieden stellend sein, können über die ersten zwei Funktionsperioden hinaus weitere Verlängerungen bis zu jeweils zwei Jahren angeboten werden.

(d) Das Dienstverhältnis von Bediensteten, die in Ausübung ihres Dienstes das 65. Lebensjahr erreichen, endet in der Regel am letzten Tag jenes Monats, in dem sie ihr 65. Lebensjahr vollenden. Der Generalsekretär beziehungsweise - im Einvernehmen mit dem Generalsekretär - der Leiter einer Institution kann in Ausnahmefällen und nur dann, wenn es im Interesse der OSZE liegt, ein Dienstverhältnis über diese Altersgrenze hinaus für eine Funktionsperiode von höchstens zwei Jahren anbieten oder verlängern.

Bestimmung 4.08 **Leistungsbeurteilung**

Über die Leistung der Bediensteten in den Laufbahngruppen Höherer Dienst und Allgemeiner Dienst haben die Vorgesetzten der Bediensteten entsprechend einem vom Generalsekretär festgelegten System regelmäßig zu berichten.

Vorschrift 4.08.1 - Leistungsberichte

(A) Der Leistungsbericht dient der Feststellung, ob der Bedienstete die ihm übertragenen Aufgaben erfolgreich und effizient ausführt; er dient auch als Grundlage für die Beratung des Bediensteten in Arbeitsfragen.

(B) Der Leistungsbericht ist dem Bediensteten vorzulegen und mit ihm zu besprechen; dieser hat ein Recht auf Gegendarstellung. Eine Gegendarstellung zu einem Leistungsbericht, der sich auf die Probezeit eines Bediensteten bezieht, ist nicht möglich. Der Leistungsbericht und alle dazugehörigen Unterlagen werden dem Personalakt des Bediensteten beigelegt.

Artikel V **AUSSCHEIDEN AUS DEM DIENST**

Bestimmung 5.01 **Beendigung des Dienstverhältnisses**

Der Leiter einer Institution oder sein Vertreter kann das Dienstverhältnis eines Bediensteten vorzeitig beenden, wenn dies im Interesse der ordentlichen Verwaltung der Organisation liegt und im Einklang mit der Bestimmung 5.02 steht.

Vorschrift 5.01.1 - Kündigungsfrist

- (A) Bedienstete können innerhalb folgender Fristen gekündigt werden:
- (i) Besteht mit dem Bediensteten ein befristetes Dienstverhältnis für mindestens zwei Jahre oder war er insgesamt länger als zwei Jahre beschäftigt, so beträgt die Kündigungsfrist mindestens zwei Monate, andernfalls ist eine entsprechende Abstandszahlung zu leisten; während der Probezeit beträgt die Kündigungsfrist einen Monat;
 - (ii) in allen anderen Fällen beträgt die Kündigungsfrist mindestens einen Monat, andernfalls ist eine entsprechende Abstandszahlung zu leisten.
- (B) Die Kündigungsfrist entfällt,
- (i) wenn ein befristetes Dienstverhältnis abläuft; oder
 - (ii) wenn ein Disziplinarverfahren eine fristlose Entlassung nach sich zieht.

Bestimmung 5.02 **Gründe für die Beendigung des Dienstverhältnisses**

Das Dienstverhältnis eines Bediensteten kann aus folgenden Gründen beendet werden:

- (a) wenn der Bedienstete die Probezeit nicht zufrieden stellend absolviert hat, beziehungsweise nicht in der Lage ist, sie zufrieden stellend zu absolvieren;
- (b) wenn die OSZE den Dienstposten streichen oder Personal abbauen muss;
- (c) wenn der Bedienstete aus gesundheitlichen Gründen zur Fortsetzung des Dienstes nicht in der Lage ist;
- (d) wenn sich der Bedienstete einen schweren Verstoß gegen das Personalstatut und die Dienstvorschriften der OSZE zuschulden kommen ließ;
- (e) wenn der Bedienstete keine zufrieden stellenden Leistungen erbringt oder wenn sein Verhalten eindeutig darauf hinweist, dass er das im Personalstatut verlangte Maß an Integrität nicht erfüllt.

Bestimmung 5.03

Abfindung

- (a) Ein Bediensteter, dessen Dienstverhältnis beendet wird, erhält eine Abfindung in folgender Höhe und zu den folgenden Bedingungen:
- (i) Wird das Dienstverhältnis beendet, weil die Diensterfordernisse die Streichung des Dienstpostens oder den Abbau von Personal notwendig machen, das Nettogrundgehalt eines Monats für jedes vollendete Dienstjahr beziehungsweise für jedes bis zum Ablauf des bestehenden Dienstverhältnisses verbleibende Jahr, je nachdem, welche Zahl größer ist. Für Bruchteile von Jahren wird die Abfindung anteilmäßig ausgezahlt.
 - (ii) Wird das Dienstverhältnis aus gesundheitlichen Gründen beendet, denselben Betrag wie in (i) abzüglich aller Berufsunfähigkeitsleistungen, die der Bedienstete gegebenenfalls aus einem staatlichen Sozialversicherungssystem bezieht, zu dem die OSZE Beiträge leistet, für die Anzahl der Monate, auf die sich diese Leistungen beziehen.
- (b) Keine Abfindung gebührt,
- (i) wenn der Bedienstete innerhalb der OSZE auf einen anderen Dienstposten wechselt;
 - (ii) wenn der Bedienstete von seiner Regierung zurückberufen wird;
 - (iii) wenn das Dienstverhältnis aus den in Bestimmung 5.02 (d) und (e) genannten Gründen beendet wird;
 - (iv) wenn ein befristetes Dienstverhältnis endet oder wenn der Bedienstete die Probezeit nicht zufrieden stellend absolviert hat beziehungsweise nicht in der Lage ist, sie zufrieden stellend zu absolvieren;
 - (v) wenn der Bedienstete seinen Dienstposten verlässt;
 - (vi) wenn der Bedienstete kündigt.

Bestimmung 5.04

Kündigung seitens des Bediensteten

Ein Bediensteter kann kündigen, indem er dies dem Leiter der betreffenden Institution innerhalb derselben Frist, die für die Beendigung seines Dienstverhältnisses durch die OSZE erforderlich wäre, schriftlich mitteilt. Der Leiter der Institution kann jedoch auch eine kürzere Kündigungsfrist akzeptieren. Direktoren reichen ihre Kündigung über den Leiter der betreffenden Institution beim Amtierenden Vorsitzenden ein.

Bestimmung 5.05

Zahlung des Gehalts und der Zulagen im Falle des Ausscheidens aus dem Dienst

Für den Fall des Ausscheidens aus dem Dienst legt der Generalsekretär Verfahren für die Zahlung des Gehalts und der Zulagen fest, auf die ein Bediensteter gemäß diesem Statut Anspruch hat.

Vorschrift 5.05.1 - Letzter Tag für die Berechnung von Zahlungen

Bei Ausscheiden eines Bediensteten wird das Datum, mit dem der Anspruch auf Gehalt und Zulagen erlischt, wie folgt bestimmt:

- (i) Bei Kündigung durch den Bediensteten: das Datum, an dem die in Bestimmung 5.04 des Personalstatuts genannte Frist endet, oder ein anderes Datum, mit dem sich der Leiter der Institution einverstanden erklärt;
- (ii) bei Ablauf eines befristeten Dienstverhältnisses: das im Dienstvertrag angegebene Datum;
- (iii) bei Beendigung des Dienstverhältnisses: das im Kündigungsschreiben angegebene Datum;
- (iv) bei Ablauf eines Dienstverhältnisses nach Bestimmung 4.07 (c): das in jener Bestimmung festgelegte Datum;
- (v) im Falle einer fristlosen Entlassung: das Datum der Entlassung.

Vorschrift 5.05.2 - Bezugsberechtigte

(A) Bei seiner Bestellung gibt jeder Bedienstete einen oder mehrere Bezugsberechtigte bekannt, an den oder die im Falle seines Ablebens alle ihm von der OSZE zustehenden offenen Beträge ausgezahlt werden sollen. Der Bedienstete hat jede diesbezügliche Änderung bekannt zu geben.

(B) Diese Zahlungen entbinden die OSZE von jeder Leistungspflicht hinsichtlich aller auf diese Weise ausbezahlten Beträge.

Bestimmung 5.06

Zahlung für nicht in Anspruch genommenen Jahresurlaub

Verfügt ein Bediensteter zum Zeitpunkt seines Ausscheidens über Resturlaub, so ist ihm der Gegenwert im Ausmaß von höchstens 30 Kalendertagen finanziell abzugelten; Berechnungsbasis ist das letzte Nettogrundgehalt einschließlich der Kaufkraftausgleichszulage, sofern eine solche zusteht.

Bestimmung 5.07

Auszahlung von Leistungen aus dem Vorsorgefonds

Bei Ausscheiden aus dem Dienst haben Teilnehmer am Vorsorgefonds Anspruch auf Leistungen aus diesem Fonds entsprechend den für die Verwaltung des Fonds geltenden Regeln.

Bestimmung 5.08

Heimkehrbeihilfe

Der Generalsekretär richtet ein Schema für die Zahlung von Heimkehrbeihilfen ein, die nicht höher als die Höchstsätze und mit den Anspruchsvoraussetzungen vergleichbar sind, wie sie von der Generalversammlung der Vereinten Nationen für das Gemeinsame System der Vereinten Nationen eingerichtet und in den vom Generalsekretär herausgegebenen Dienstvorschriften angeführt sind.

Vorschrift 5.08.1 - Zahlung der Heimkehrbeihilfe

(A) Die Heimkehrbeihilfe gebührt Bediensteten, die gemäß Vorschrift 4.04.3 als international eingestellte Arbeitskräfte gelten, für deren Heimkehr die Organisation zu sorgen hat und die zum Zeitpunkt ihres Ausscheidens infolge ihres Dienstes bei der OSZE außerhalb ihres Heimatlandes wohnhaft sind. Keinen Anspruch auf Heimkehrbeihilfe hat jedoch ein Bediensteter, der fristlos entlassen wird oder sein Dienstverhältnis mit der OSZE vor Vollendung von drei Dienstjahren kündigt. Anspruchsberechtigten Bediensteten steht nur dann eine Heimkehrbeihilfe zu, wenn sie sich außerhalb des Landes niederlassen, in dem sich ihr Dienort befindet. Die Höhe der Zulage steht im Verhältnis zur Dienstzeit bei der OSZE und geht aus Anlage 3 hervor.

(B) Für die Zahlung der Heimkehrbeihilfe gelten folgende Voraussetzungen und Begriffsbestimmungen:

- (i) Die in Vorschrift 5.08.1 verwendete Formulierung „für deren Heimkehr die Organisation zu sorgen hat“ bedeutet die Verpflichtung, einem Bediensteten und seinem Ehegatten sowie seinen unterhaltsberechtigten Kindern bei Ausscheiden aus dem Dienst auf Kosten der OSZE die Rückkehr an einen Ort außerhalb des Landes, in dem sich sein Dienort befindet, zu ermöglichen.
- (ii) Unter „Heimatland“ im Sinne von Anlage 3 ist das Land zu verstehen, für das nach Vorschrift 8.02.3 Anspruch auf Heimaturlaub besteht, oder ein anderes vom Generalsekretär festgelegtes Land.
- (iii) Galt das Land, in dem sich der Dienort eines Bediensteten befindet, zu irgendeinem Zeitpunkt als ständiger Wohnort des Bediensteten und änderte sich in der Folge dieser Status, so wird der Zeitpunkt dieser Änderung als Beginn des ständigen Dienstes des Bediensteten angesehen. Die Kontinuität dieses Dienstes wird durch Sonderurlaub nicht unterbrochen. Für die Zwecke der Berechnung der gebührenden Zulage gelten Zeiten von Sonderurlaub ab einem vollen Monat bei gekürztem Gehalt oder ohne Gehalt jedoch nicht als Dienstzeit.

- (iv) Die Auszahlung der Heimkehrbeihilfe erfolgt vorbehaltlich der Vorlage des schriftlichen Nachweises durch den ehemaligen Bediensteten, dass er seinen Wohnsitz in einem anderen Land als dem seines letzten Dienstortes errichtet hat.
- (v) Der Anspruch auf Heimkehrbeihilfe erlischt, wenn die Zahlung der Zulage nicht innerhalb eines Jahres nach dem Tag des tatsächlichen Ausscheidens aus dem Dienst beantragt wird. Sind jedoch beide Ehegatten Bedienstete und hat der Ehegatte, der zuerst aus dem Dienst ausscheidet, Anspruch auf Heimkehrbeihilfe, so erlischt sein Anspruch auf die Heimkehrbeihilfe erst dann, wenn die Auszahlung der Zulage nicht innerhalb eines Jahres nach dem Tag beantragt wird, an dem der andere Ehegatte aus dem Dienst ausscheidet.
- (vi) Als unterhaltsberechtigtes Kind gilt für die Zwecke der Heimkehrbeihilfe ein Kind, das zum Zeitpunkt des Ausscheidens des Bediensteten aus dem Dienst gemäß Vorschrift 6.04.1 als unterhaltsberechtigter anerkannt ist. Falls zutreffend, wird die Heimkehrbeihilfe zum Satz für Bedienstete mit unterhaltsberechtigtem Ehegatten oder Kind unabhängig vom Wohnsitz des unterhaltsberechtigten Ehegatten oder Kindes ausgezahlt.
- (vii) Sind beide Ehegatten Bedienstete und hat jeder von ihnen bei Ausscheiden Anspruch auf Zahlung einer Heimkehrbeihilfe, wird die Zulage jedem von ihnen zum Satz für Bedienstete ohne unterhaltsberechtigten Ehegatten oder unterhaltsberechtigtes Kind entsprechend seinem jeweiligen Anspruch ausgezahlt, wobei im Falle anerkannter unterhaltsberechtigter Kinder der erste ausscheidende Elternteil Anspruch auf Auszahlung zum Satz für Bedienstete mit unterhaltsberechtigtem Ehegatten oder Kind hat. In diesem Fall kann der zweite Elternteil bei Ausscheiden die Zahlung zum Satz für Bedienstete ohne unterhaltsberechtigten Ehegatten oder unterhaltsberechtigtes Kind für den gesamten Zeitraum des zum Anspruch berechtigenden Dienstes beantragen, beziehungsweise im Falle der Anspruchsberechtigung zum Satz für Bedienstete mit unterhaltsberechtigtem Ehegatten oder Kind für den gesamten Zeitraum seines zum Anspruch berechtigenden Dienstes, wovon im Normalfall die Differenz zwischen dem Satz für Bedienstete mit unterhaltsberechtigtem Ehegatten oder Kind und dem Satz für Bedienstete ohne unterhaltsberechtigten Ehegatten oder unterhaltsberechtigtes Kind der dem ersten Elternteil ausgezahlten Heimkehrbeihilfe abzuziehen ist.
- (viii) Im Falle des Todes eines anspruchsberechtigten Bediensteten erfolgt keine Zahlung, es sei denn, es gibt einen hinterbliebenen Ehegatten oder ein oder mehrere unterhaltsberechtigter Kinder, für deren Heimkehr die OSZE zu sorgen hat. Ist ein solcher Hinterbliebener vorhanden, erfolgt die Zahlung zum Satz für Bedienstete ohne unterhaltsberechtigten Ehegatten oder unterhaltsberechtigtes Kind; sind zwei oder mehr solche Hinterbliebene vorhanden, erfolgt die Zahlung zum Satz für Bedienstete mit unterhaltsberechtigtem Ehegatten oder Kind.

Bestimmung 5.09
Obergrenzen

Zahlungen nach Artikel V dürfen jene nach dem Gemeinsamen Gehalts- und Zulagensystem der Vereinten Nationen nicht überschreiten.

Artikel VI **GEHÄLTER UND DAMIT ZUSAMMENHÄNGENDE ZULAGEN**

Bestimmung 6.01 **Gehälter**

- (a) Die Gehälter der Bediensteten der Laufbahngruppe Höherer Dienst und darüber liegender Ränge entsprechen den von der Generalversammlung der Vereinten Nationen für das Gemeinsame Gehalts- und Zulagensystem der Vereinten Nationen genehmigten Gehaltsniveaus.
- (b) Die Gehälter der Bediensteten der Laufbahngruppe Allgemeiner Dienst entsprechen den von der Kommission für den internationalen öffentlichen Dienst für den jeweiligen Dienort der OSZE festgelegten örtlichen Gehaltstabellen.
- (c) Die Gehaltstabellen werden dem Personalstatut als Anlagen beigefügt.

Vorschrift 6.01.1 - Gehaltstabellen

- (A) Anlage 1 enthält die Gehaltstabellen für Bedienstete der Laufbahngruppe Höherer Dienst und darüber liegender Ränge.
- (B) Anlage 2 enthält die Gehaltstabellen für Bedienstete der Laufbahngruppe Allgemeiner Dienst (Tabellen A.1, A.2, B, C, D und E).

Bestimmung 6.02 **Unterschiede in den Lebenshaltungskosten**

Um Unterschieden in den Lebenshaltungskosten an den einzelnen Dienstorten Rechnung zu tragen, werden die in Bestimmung 6.01 (a) angesprochenen Nettogrundgehälter durch eine Kaufkraftausgleichszulage angepasst, deren Höhe sich nach den von der Kommission für den internationalen öffentlichen Dienst bekannt gegebenen Bedingungen richtet.

Vorschrift 6.02.1 - Kaufkraftausgleichszulage

- (A) Bedienstete der Laufbahngruppe Höherer Dienst und darüber liegender Ränge erhalten zusätzlich zum Nettogrundgehalt eine Kaufkraftausgleichszulage nach Bestimmung 6.02 des Personalstatuts.
- (B) Die Kaufkraftausgleichszulage beträgt 1 Prozent des Nettogrundgehalts des Bediensteten multipliziert mit dem von der Kommission für den internationalen öffentlichen Dienst für die Kaufkraftausgleichszulage am betreffenden Dienort festgelegten Multiplikator.

Bestimmung 6.03 **Besteuerung**

Unterliegt ein Bediensteter für die von der OSZE bezogenen Gehälter und sonstigen Bezüge der nationalen Einkommenssteuerpflicht, ist der Generalsekretär ermächtigt, ihm diese entrichteten Steuerbeträge in dem Ausmaß zurückzuerstatten, in dem solche Beträge der Organisation vom betreffenden Staat erstattet wurden.

Bestimmung 6.04 **Gehaltserhöhungen**

- (a) Personal wird auf der Besoldungsstufe eins der Gehaltstabelle eingestellt. In Ausnahmefällen kann der Generalsekretär oder - im Einvernehmen mit dem Generalsekretär - der Leiter einer Institution die Einstellung auf einer höheren Besoldungsstufe bewilligen.
- (b) Alljährlich werden jedem anspruchsberechtigten Bediensteten Gehaltserhöhungen innerhalb der in den Gehaltstabellen festgelegten Besoldungsgruppen gewährt, wenn ihm in den Beurteilungsberichten nach Bestimmung 4.08 eine gute Leistung bescheinigt wird, mit Ausnahme jener Fälle, in denen gemäß den Gehaltstabellen des Gemeinsamen Gehalts- und Zulagensystems der Vereinten Nationen der normale Zeitraum für die Vorrückung in die nächste Besoldungsstufe innerhalb derselben Besoldungsgruppe zwei Jahre beträgt.

Vorschrift 6.04.1 - Gewährung von Gehaltserhöhungen

- (A) Bei unbezahltem Urlaub von mehr als einem Monat verzögert sich die Gehaltserhöhung um die Dauer dieses Urlaubs.
- (B) Eine Gehaltserhöhung erfolgt je nach Fall ein Jahr oder zwei Jahre nach dem ersten Tag des Monats, in den das letzte der folgenden Ereignisse fiel:
 - (i) Dienstantritt
 - (ii) letzte Gehaltserhöhung
 - (iii) Vorrückung in eine höhere Besoldungsgruppe

Bestimmung 6.05 **Zulagen**

- (a) Bedienstete der Laufbahngruppe Höherer Dienst und darüber liegender Ränge haben Anspruch auf folgende Unterhaltsberechtigtenzulagen:
 - (i) Für jedes unterhaltsberechtigten Kind auf einen jährlichen Betrag in der Höhe des von der Generalversammlung der Vereinten Nationen für das Gemeinsame System der Vereinten Nationen genehmigten Betrags, wobei für das erste unterhaltsberechtigten Kind diese Zulage nicht gebührt, wenn der Bedienstete keinen unterhaltsberechtigten Ehegatten hat; in diesem Fall wird der Bedienstete gemäß den Gehaltstabellen für Bedienstete mit unterhaltsberechtigtem Ehegatten entlohnt;

- (ii) für jedes behinderte Kind auf einen jährlichen Betrag in der Höhe des von der Generalversammlung der Vereinten Nationen für das Gemeinsame System der Vereinten Nationen genehmigten Betrags. Hat der Bedienstete jedoch keinen unterhaltspflichtigen Ehegatten und für ein behindertes Kind Anspruch auf die Vergütung nach (i), so gebührt die Zulage in derselben Höhe wie für ein unterhaltsberechtigtes Kind nach (i). Für ein behindertes Kind entfällt die Altersgrenze.

- (b) Bedienstete der Laufbahngruppe Allgemeiner Dienst haben Anspruch auf eine Unterhaltsberechtigtenzulage zu den von der Kommission für den internationalen öffentlichen Dienst für die einzelnen Dienstorte der OSZE festgelegten Sätzen und Bedingungen.

- (c) Sind beide Ehegatten Bedienstete, so hat nur einer von ihnen Anspruch auf die Kinderzulage.

- (d) Um den Doppelbezug von Leistungen zu vermeiden und um gleiche Bedingungen zwischen jenen Bediensteten, die nach geltenden gesetzlichen Bestimmungen Leistungen für unterhaltsberechtigte Personen in Form staatlicher Beihilfen erhalten, und jenen Bediensteten, die keine derartigen Beihilfen erhalten, zu schaffen, schreibt der Generalsekretär Bedingungen vor, unter denen nur in dem Maße Anspruch auf die Unterhaltsberechtigtenzulage für ein Kind besteht, als die Leistung für unterhaltsberechtigte Personen, die der Bedienstete oder sein Ehegatte nach geltenden gesetzlichen Bestimmungen erhält, niedriger ist als eine solche Unterhaltsberechtigtenzulage.

- (e) Bedienstete der Laufbahngruppe Höherer Dienst und darüber liegender Ränge können, sofern sie nicht in dem Land, in dem sich ihr Dienstort befindet, ihren ständigen Wohnsitz haben oder Staatsangehörige dieses Landes sind, für Kinder eine Erziehungszulage in der Höhe von 75 Prozent der tatsächlich aufgewendeten Schulkosten erhalten, die nicht höher sein darf als die von den Vereinten Nationen für den betreffenden Dienstort festgelegte höchste Erziehungsbeihilfe. Die Erziehungszulage für ein behindertes Kind wird in der Höhe der tatsächlich aufgewendeten Ausbildungskosten gewährt, bis zur Höhe der von den Vereinten Nationen für den betreffenden Dienstort festgelegten Erziehungsbeihilfe für ein behindertes Kind. Die Zulage gebührt für höchstens fünf Jahre nach Abschluss der Ausbildung auf der Sekundarstufe und wird für jedes Kind bis zum Ende des Jahres bezahlt, in dem das Kind das vierte Ausbildungsjahr im Anschluss an die Sekundarstufe abschließt oder den ersten anerkannten Studienabschluss erhält, je nach dem, was früher eintritt. Für das Kind können auch einmal pro Schuljahr die Reisekosten für die Hin- und Rückreise zwischen der Ausbildungseinrichtung und dem Dienstort übernommen werden. Diese Reise hat auf einem vom Generalsekretär genehmigten Weg zu erfolgen. Die Kosten dieser Reise dürfen jene für die Reise zwischen dem Heimatland und dem Dienstort des Bediensteten nicht übersteigen.

- (f) Der Generalsekretär legt auch die Bedingungen fest, unter denen einem Bediensteten eine Erziehungszulage gebührt, wenn dessen Dienstort in einem Land liegt, in dem eine andere Sprache als seine eigene gesprochen wird, und er für den Sprachunterricht in der Muttersprache für ein unterhaltsberechtigtes Kind aufkommen muss, das eine örtliche Schule besucht, in der der Unterricht in einer anderen Sprache als in seiner eigenen erfolgt.

- (g) Der Generalsekretär kann auch sinngemäß Mietbeihilfen im Einklang mit den für das Büro der Vereinten Nationen in Wien geltenden Bedingungen genehmigen.

Vorschrift 6.05.1 - Begriffsbestimmung

(A) Für die Zwecke der Vorschrift 6.05 und nach Maßgabe von Absatz (B) handelt es sich in folgenden Fällen um unterhaltsberechtigte Kinder:

- (i) ein leibliches oder rechtmäßig adoptiertes Kind des Bediensteten;
- (ii) ein Stiefkind des Bediensteten, wenn es beim Bediensteten wohnt;
- (iii) wo eine Adoption nicht möglich ist, ein Kind, für das der Bedienstete als Familienangehöriger die gesetzliche Verantwortung trägt;
- (iv) ein Kind, für das der Bedienstete die finanzielle Verantwortung trägt und das nach Ansicht des Leiters der Institution als Angehöriger des Bediensteten zu betrachten ist.

(B) Ein Kind über 18 Jahren, das nicht ausschließlich eine Ausbildungseinrichtung besucht, gilt für den Zweck der Vorschrift 6.05 nicht als unterhaltsberechtigtes Kind.

(C) „Behindertes Kind“ bezeichnet ein Kind, das aufgrund einer körperlichen oder geistigen Behinderung gesonderten Unterricht oder eine besondere Betreuung zur Bewältigung seiner Behinderung benötigt.

(D) „Heimatland“ bedeutet das Land des Heimaturlaubs des Bediensteten gemäß Vorschrift 8.02.3. Sind beide Eltern anspruchsberechtigte Bedienstete, bedeutet „Heimatland“ das Land des Heimaturlaubs jeden Elternteils.

Vorschrift 6.05.2 - Erziehungszulage

(A) Als Schulkosten gelten die Kosten für Einschreibung, Anmeldung, Unterricht, vorgeschriebene Lehrbücher, Kurse, Verpflegung, Prüfungen, Diplome, in der Ausbildungseinrichtung eingenommene Mittagessen und täglichen Gruppentransport (Schulbusse), alle anderen Gebühren und Spesen sind davon ausgenommen.

(B) Im Falle des Besuchs einer Ausbildungseinrichtung außerhalb des Dienstortes und wenn die Einrichtung nicht für die Verpflegung sorgt, wird zusätzlich zu den 75 Prozent der in Absatz (A) angeführten Schulkosten eine Pauschalsumme für die Verpflegungskosten bis in Höhe einer in Anlage 4 angegebenen maximalen Erziehungszulage gezahlt.

(C) Die Erziehungszulage wird bis zum Ende jenes Schuljahres gezahlt, in dem das Kind das vierte Ausbildungsjahr im Anschluss an die Sekundarstufe abschließt oder den ersten anerkannten Studienabschluss erhält, je nachdem, was früher eintritt. Die Zulage wird normalerweise nicht über das Schuljahr hinaus bezahlt, in dem das Kind das fünfundzwanzigste Lebensjahr vollendet. Wird die Ausbildung des Kindes durch einen nationalen Dienst, eine Krankheit oder andere zwingende Gründe für mindestens ein Schuljahr unterbrochen, so wird die Dauer der Anspruchsberechtigung um die Zeit der Unterbrechung verlängert.

(D) Erstreckt sich der Schulbesuch auf weniger als zwei Drittel des Schuljahres, so wird jener Teil der ansonsten zustehenden jährlichen Zulage ausgezahlt, der dem Verhältnis des tatsächlichen Schulbesuchs zum vollen Schuljahr entspricht.

(E) Das Schuljahr ist gleich der tatsächlichen Anzahl der Tage zwischen dem ersten Tag des Anfangssemesters und dem letzten Tag des Abschlusssemesters in der vom Kind besuchten Ausbildungseinrichtung.

(F) Ist die Dienstdauer kürzer als ein volles Schuljahr, so wird für dieses Jahr normalerweise jener Teil der ansonsten zustehenden Zulage ausgezahlt, der dem Verhältnis der Dienstdauer zum vollen Schuljahr entspricht.

(G) Keine Erziehungszulage steht zu für

- (i) den Besuch eines Kindergartens, einer Kinderkrippe oder einer Vorschule;
- (ii) Privatunterricht;
- (iii) Fernunterricht.

(H) Anträge auf Erziehungszulage sind schriftlich und unter Vorlage aller verlangten urkundlichen Belege an den Leiter der Institution zu stellen.

(I) Unbeschadet der Vorschrift 6.05 (e) ist ein Staatsangehöriger des Landes, in dem sich der Dienort befindet, zum Bezug einer Erziehungszulage für seine unterhaltsberechtigten Kinder berechtigt, wenn er für einen Posten in der Laufbahngruppe Höherer Dienst oder in darüber liegenden Rängen eingestellt wurde und zum Zeitpunkt seiner Bestellung seit mindestens drei Jahren außerhalb des Landes gelebt hat, in dem sich der Dienort befindet.

(J) Die Höchstbeträge für die zulässigen Ausgaben und die Erziehungszulage sowie die Pauschalsumme für die Verpflegung gehen aus Anlage 4 hervor.

Vorschrift 6.05.3 - Reisekosten bei Anspruch auf Erziehungszulage

Ein Bediensteter, dem eine Erziehungszulage nach Vorschrift 6.05 (e) zusteht und dessen Kind eine Ausbildungseinrichtung außerhalb des Dienortes besucht, hat unter folgenden Voraussetzungen Anspruch auf Ersatz der Reisekosten für das Kind im Ausmaß einer Hin- und Rückreise pro Schuljahr zwischen der Ausbildungseinrichtung und dem Dienort:

- (i) Derartige Reisekosten werden nicht ersetzt, wenn die beantragte Reise unangebracht ist, entweder aufgrund des Zeitpunkts in Bezug auf sonstige genehmigte Reisen des Bediensteten beziehungsweise seiner anspruchsberechtigten Familienmitglieder oder weil die Kürze des Besuchs in keinem Verhältnis zu den damit verbundenen Kosten steht;
- (ii) erstreckt sich der Schulbesuch auf weniger als zwei Drittel des Schuljahres, so werden normalerweise keine Reisekosten ersetzt.

Vorschrift 6.05.4 - Sprachunterricht in der Muttersprache

(A) Ausgaben für privaten Sprachunterricht in der Muttersprache nach Vorschrift 6.05 (f) sind unter folgenden Bedingungen zulässig:

- (i) Privater Sprachunterricht durch einen qualifizierten Lehrer, der kein Familienangehöriger des Bediensteten ist;

- (ii) der Bedienstete versieht seinen Dienst in einem Land, in dem eine andere Sprache als seine eigene gesprochen wird;
- (iii) das Kind besucht eine örtliche Schule, in der der Unterricht in einer anderen Sprache als der Muttersprache des Bediensteten erfolgt.

(B) Anträge auf Erstattung der Kosten des Sprachunterrichts in der Muttersprache sind schriftlich an den Leiter der Institution zu stellen und ausreichend zu belegen.

6.05.5 - Unterhaltsberechtigtenzulagen

(A) Zahlungen von Unterhaltsberechtigtenzulagen erfolgen ausschließlich für unterhaltsberechtigten Ehegatten und Kinder.

(B) Es obliegt den Bediensteten, jeden Anspruch auf eine Unterhaltsberechtigtenzulage beim Leiter der Institution schriftlich geltend zu machen. Erforderlichenfalls sind dem Antrag urkundliche Belege anzuschließen, die der Leiter der Institution als ausreichend erachtet. Sie sind verpflichtet, dem Leiter der Institution jede Änderung des Status eines Unterhaltsberechtigten mitzuteilen, die sich auf die Zahlung der Zulage auswirkt.

(C) Die Höhe der für Bedienstete der Laufbahngruppe Höherer Dienst und darüber liegender Ränge geltenden Kinderzulage geht aus Anlage 5 hervor.

(D) Die Höhe der für Bedienstete der Laufbahngruppe Allgemeiner Dienst geltenden Unterhaltsberechtigtenzulage geht aus Anlage 2 hervor.

Bestimmung 6.06

Zahlung der Gehälter und Zulagen

Die Gehälter und Zulagen werden entsprechend den vom Generalsekretär festgesetzten Vorschriften und Verfahren gezahlt.

Vorschrift 6.06.1 - Währung der Gehaltszahlungen

Die Gehälter und Zulagen werden im Allgemeinen in der Währung des Dienstortes ausbezahlt. Bedienstete der Laufbahngruppe Höherer Dienst und darüber liegender Ränge und andere Bedienstete, die nicht Staatsangehörige des Landes sind, in dem sich ihr Dienstort befindet, können jedoch ihre Bezüge auf eigenen Wunsch zur Gänze oder teilweise in einer anderen Währung als der des Dienstortes erhalten.

Vorschrift 6.06.2 - Zahlung der Gehälter

(A) Die Gehälter werden monatlich gezahlt, und zwar am Ende des Monats, für den sie zustehen.

(B) Gehaltsbruchteile werden so berechnet, dass für jeden vollen anspruchsbegründenden Monat ein Zwölftel des Jahresgehalts und bei Zeiträumen unter einem Monat für jeden anspruchsbegründenden Kalendertag ein Dreihundertsechzigstel des Jahresgehalts gezahlt wird.

Vorschrift 6.06.3 - Abzüge

(A) Abzüge von dem einem Bediensteten zustehenden Gehalt dürfen nur in folgenden Fällen vorgenommen werden:

- (i) Beiträge des Bediensteten zum Vorsorgefonds der OSZE entsprechend den für die Verwaltung des Fonds geltenden Bestimmungen;
- (ii) Beiträge des Bediensteten zu den Prämien für ein Gruppen-Krankenversicherungssystem, an dem er teilnimmt;
- (iii) Beiträge des Bediensteten zum staatlichen Sozialversicherungssystem des Landes, in dem sich der Dienort befindet;
- (iv) Verbindlichkeiten gegenüber der OSZE;
- (v) nach Ermächtigung durch den Bediensteten und Billigung seitens der OSZE.

Vorschrift 6.06.4 - Geltendmachung von Ansprüchen aus der Vergangenheit

(A) Kein Bediensteter hat Anspruch auf Zahlungen, die er - obwohl sie ihm zustanden - nicht erhalten hat, sofern er seinen Anspruch darauf nicht innerhalb von zwei Jahren ab dem Datum, zu dem die Zahlungen fällig gewesen wären, schriftlich geltend macht.

(B) Zahlungen oder sonstige Leistungen, die ein Bediensteter - obwohl sie ihm nicht zustanden - in gutem Glauben entgegengenommen hat, können von der OSZE nur innerhalb von zwei Jahren ab dem Datum, zu dem diese Zahlungen geleistet oder Leistungen gewährt wurden, zurückgefordert werden.

Vorschrift 6.06.5 - Gehaltvorschüsse

(A) Gehaltvorschüsse können an die Bediensteten unter folgenden Umständen und zu den folgenden Bedingungen gezahlt werden:

- (i) Wenn die Gehaltszahlung fällig wird, während der Bedienstete aufgrund eines genehmigten Urlaubs oder einer Dienstreise für mindestens zwei Wochen abwesend ist;
- (ii) wenn der Bedienstete bei seiner erstmaligen Bestellung ohne ausreichende Mittel eintrifft, in einer dem Leiter der Institution geeignet erscheinenden Höhe, bis zu einem Höchstbetrag von zwei Monatsgehältern einschließlich einer etwaigen Kaufkraftausgleichszulage;
- (iii) bei Ausscheiden aus dem Dienst, wenn die Endabrechnung zum Zeitpunkt der Abreise des Bediensteten noch aussteht, wobei der Vorschuss 80 Prozent des voraussichtlichen Endbetrags nicht überschreiten darf.

(B) Der Leiter der Institution kann unter außergewöhnlichen und zwingenden Umständen, und wenn der Bedienstete seinen Antrag in schriftlicher Form ausführlich begründet, einen Vorschuss aus anderen als den oben aufgezählten Gründen genehmigen.

(C) Ein Vorschuss wird beglichen

- (i) durch Abzug vom nächsten Monatsgehalt;
- (ii) im Falle von Gehaltsvorschüssen nach Absatz (A) (ii) und (B) zu einer fixen Monatsrate, die zum Zeitpunkt der Genehmigung des Vorschusses festzusetzen ist; oder
- (iii) durch Abzug des offenen Betrages in voller Höhe von den dem Bediensteten zustehenden Zahlungen, wenn er vor der vollständigen Rückzahlung des Vorschusses aus dem Dienst scheidet.

Bestimmung 6.07

Unerlaubtes Fernbleiben vom Arbeitsplatz

Für Zeiten, in denen Bedienstete dem Arbeitsplatz unerlaubt fernbleiben, wird kein Gehalt gezahlt.

Bestimmung 6.08

Obergrenzen

Zahlungen nach Artikel VI dürfen jene nach dem Gemeinsamen Gehalts- und Zulagensystem der Vereinten Nationen nicht überschreiten.

Artikel VII REISEKOSTEN, NIEDERLASSUNGSZUSCHUSS UND ÜBERSIEDLUNGSKOSTEN

Bestimmung 7.01

Reisekosten

- (a) Die OSZE ersetzt internationalen Bediensteten ihre eigenen Reisekosten sowie jene ihrer Ehegatten und ihrer unterhaltsberechtigten Kinder bei
- (i) Bestellung;
 - (ii) Dienstortwechsel;
 - (iii) Heimaturlaub;
 - (iv) Ausscheiden aus dem Dienst, sofern der Bedienstete nicht fristlos entlassen wurde oder vor Vollendung des ersten Dienstjahres gekündigt hat.
- (b) Diese Reisekosten können auch international eingestellten Ortskräften der Besoldungsgruppen G6 und G7 ersetzt werden. Der informelle Finanzausschuss ist über Genehmigungen, die nach diesem Absatz erteilt werden, in Kenntnis zu setzen.
- (c) Die Vergütung für die in den Absätzen (a) und (b) genannten Reisekosten erfolgt bis zur Höhe der Kosten für die Reise auf dem Luftweg (Economy-Klasse) oder dem Landweg (Eisenbahn erster Klasse). Die Vorschriften für Dienstreisen gelten auch für Reisen nach Absatz (a) und (b).
- (d) Die OSZE ersetzt den Bediensteten die Kosten für Dienstreisen.

Bestimmung 7.02

Niederlassungszuschuss

- (a) Den folgenden Bediensteten steht bei ihrer Bestellung für sie selbst, ihre Ehegatten und ihre unterhaltsberechtigten Kinder ein Niederlassungszuschuss zu:
- (i) internationalen Bediensteten, die in den letzten drei Jahren vor ihrer Bestellung in dem Land, in dem sich ihr Dienstort befindet, nicht ihren ständigen Wohnsitz hatten; und
 - (ii) internationalen Bediensteten, die in dem Land eingestellt wurden, in dem sich ihr Dienstort befindet, sich jedoch in diesem Land aufhalten, weil sie ihr Dienst bei einer internationalen, staatlichen oder nichtstaatlichen Organisation oder einer diplomatischen oder konsularischen Vertretung in dieses Land führte, und die von ihrem früheren Dienstgeber Leistungen für international eingestelltes Personal bezogen haben, unter der Voraussetzung, dass durch das Eingehen des Dienstverhältnisses mit der OSZE ein Wechsel des Wohnortes notwendig wurde.
- (b) Allen internationalen Bediensteten steht bei Versetzung an einen anderen Dienstort ein Niederlassungszuschuss zu, sofern diese für die Dauer von mindestens zwölf Monaten erfolgt.

(c) Der Niederlassungszuschuss für den Bediensteten entspricht dem für den Dienort geltenden Tagegeld, der des Ehegatten und jedes unterhaltsberechtigten Kindes beläuft sich auf 50 Prozent dieses Betrags; er wird für einen Zeitraum von 30 Tagen nach Eintreffen am Dienort gezahlt.

Bestimmung 7.03 Übersiedlungsgut

(a) Internationale Bedienstete, die ein Dienstverhältnis für mindestens ein Jahr eingehen und für deren Reisekosten bei Bestellung und bei Ausscheiden aus dem Dienst die OSZE aufkommt, sowie Bedienstete, die für die Dauer von mindestens einem Jahr an einen anderen Dienort versetzt werden, haben Anspruch auf Ersatz der Übersiedlungskosten nach Absatz (c) und (d).

(b) Die Übersiedlungskosten können auch international eingestellten Ortskräften der Besoldungsgruppen G6 und G7 ersetzt werden, für deren Reisekosten bei Bestellung und bei Ausscheiden aus dem Dienst die OSZE aufkommt. Der informelle Finanzausschuss ist über Genehmigungen, die nach diesem Absatz erteilt werden, in Kenntnis zu setzen.

(c) Vorbehaltlich der in Absatz (d) festgelegten Obergrenzen werden die tatsächlich aufgewendeten Kosten ersetzt. Der Generalsekretär legt zusätzliche Bedingungen für die Erstattung der Übersiedlungskosten fest, wie etwa das Einholen von Vergleichsangeboten, die Wahl des wirtschaftlichsten Beförderungsmittels auf dem Land- oder Seeweg und bis zu welcher Höhe Versicherungskosten ersetzt werden.

(d) Die OSZE ersetzt die Kosten für folgende Höchstmengen:

- (i) 8000 kg oder 40 m³ für Personal der Laufbahngruppe Höherer Dienst und darüber liegender Ränge, wenn die Bediensteten mit ihren Ehegatten am Dienort wohnen;
- (ii) 4000 kg oder 30 m³ für Personal der Laufbahngruppe Höherer Dienst und darüber liegender Ränge, wenn die Bediensteten nicht mit ihren Ehegatten am Dienort wohnen;
- (iii) 4000 kg oder 30 m³ für Personal der Besoldungsgruppen G6 und G7, wenn die Bediensteten mit ihren Ehegatten am Dienort wohnen;
- (iv) 2500 kg oder 20 m³ für Personal der Besoldungsgruppen G6 und G7, wenn die Bediensteten nicht mit ihren Ehegatten am Dienort wohnen.

Vorschrift 7.03.1 - Anspruchsberechtigung

(A) Bei Bestellung eines Bediensteten trägt die OSZE die Kosten für den Transport seines Übersiedlungsguts entweder ab dem Ort, an dem er eingestellt wurde, oder ab dem Ort, der für die Zwecke des Heimaturlaubs nach Bestimmung 8.02 des Personalstatuts als sein Heimatort gilt, unter der Voraussetzung, dass das Übersiedlungsgut zum Zeitpunkt der Versendung in seinem Besitz war, von ihm beziehungsweise seinen Angehörigen benutzt wurde und für seinen persönlichen Gebrauch bestimmt ist.

(B) Bei Ausscheiden eines Bediensteten trägt die OSZE die Kosten für den Transport seines Übersiedlungsguts von seinem offiziellen Dienstort an den Ort, an den zurückzukehren er berechtigt ist, oder in Ausnahmefällen an einen anderen vom Generalsekretär genehmigten Ort zu den dem Generalsekretär angemessen erscheinenden Bedingungen, unter der Voraussetzung, dass das Übersiedlungsgut zum Zeitpunkt des Ausscheidens aus dem Dienst im Besitz des Bediensteten war, von ihm beziehungsweise seinen Angehörigen benutzt wurde und für seinen persönlichen Gebrauch bestimmt ist. Im Falle einer fristlosen Entlassung trägt die OSZE auf keinen Fall die Übersiedlungskosten für Bedienstete sowie deren Ehegatten und Angehörige.

(C) Ein Bediensteter, der vor Vollendung des ersten Dienstjahres kündigt, hat in der Regel keinen Anspruch auf Ersatz der Übersiedlungskosten nach Absatz (B).

(D) Der Anspruch auf Ersatz der Übersiedlungskosten im Falle des Ausscheidens aus dem Dienst erlischt, wenn die Übersiedlung nicht innerhalb von sechs Monaten ab dem Datum des Ausscheidens beginnt. Diese Frist kann aus besonderen, vom Generalsekretär akzeptierten Gründen verlängert werden.

(E) Als Übersiedlungsgut gelten alle Gegenstände, die üblicherweise dem persönlichen Gebrauch oder der Haushaltsführung dienen, ausgenommen Tiere, Boote, Autos, Motorräder, Anhänger und andere Kraftfahrzeuge.

Vorschrift 7.03.2 - Bedingungen für den Kostenersatz

Neben den in Bestimmung 7.03 (d) des Personalstatuts festgesetzten Begrenzungen gelten für den Ersatz der Übersiedlungskosten durch die OSZE folgende Bedingungen:

- (i) Der Transport muss auf dem Land- oder Seeweg beziehungsweise mit dem nach Ansicht des Generalsekretärs wirtschaftlichsten Beförderungsmittel erfolgen, unter Einbeziehung der Kosten für das Verpacken, das Verladen, die Beförderung, das Auspacken und das Entladen. Der Transport muss in einem und innerhalb von sechs Monaten, nachdem der Anspruch entsteht, erfolgen.
- (ii) Der Bedienstete hat von mindestens zwei angesehenen Speditionen Angebote über die gesamten Übersiedlungskosten, einschließlich der Versicherungskosten, einzuholen und sich für den Bestbieter zu entscheiden. Der Generalsekretär kann auch vorschreiben, dass der Transport mit einer von der OSZE ausgewählten Spedition erfolgt.
- (iii) Die Kosten der Transportversicherung für das Übersiedlungsgut (mit Ausnahme aller Wertgegenstände, für die gesonderte Prämiensätze gelten) werden bis zu dem Versicherungswert ersetzt, zu dem es vom Bediensteten gewöhnlich versichert ist, höchstens jedoch zum Wert von 8 USD pro Kilogramm der dem Bediensteten zustehenden Höchstlademenge. Die Wertfestsetzung unterliegt der Überprüfung und Genehmigung durch den Generalsekretär. Die OSZE kann in keinem Fall für Verlust oder Bruch haftbar gemacht werden.

Vorschrift 7.03.3 - Lagerung

Die Lagergebühren für höchstens 60 Tage können ersetzt werden, wenn sie im Zusammenhang mit der Abholung und Zustellung des Übersiedlungsguts vom beziehungsweise zum Wohnort anfallen, und zwar bei erstmaliger Bestellung, Wechsel des Dienstortes oder Ausscheiden aus dem Dienst.

Bestimmung 7.04 Obergrenzen

Zahlungen nach Artikel VII dürfen jene nach dem Gemeinsamen Gehalts- und Zulagensystem der Vereinten Nationen nicht überschreiten.

Artikel VIII URLAUB

Bestimmung 8.01 Jahresurlaub

Die Bediensteten haben, solange sie ein volles Gehalt beziehen, Anspruch auf Jahresurlaub im Ausmaß von zweieinhalb Arbeitstagen pro Monat. Eine Kumulierung des Jahresurlaubs ist zulässig, es dürfen jedoch nicht mehr als 30 Kalendertage über den 31. Dezember hinaus in das Folgejahr übertragen werden.

Vorschrift 8.01.1 - Gewährung und Kumulierung des Jahresurlaubs

(A) Jahresurlaub kann, vorbehaltlich der dienstlichen Erfordernisse, in Einheiten von ganzen und halben Tagen in Anspruch genommen werden. Urlaub darf nur dann in Anspruch genommen werden, wenn er zuvor entweder vom Leiter der Institution oder - im Sekretariat - vom Leiter der Abteilung genehmigt wurde. Die Lebensumstände und persönlichen Wünsche des Bediensteten sind so weit wie möglich zu berücksichtigen.

(B) Der Jahresurlaub ist in der Regel in jenem Jahr in Anspruch zu nehmen, für das er zusteht.

(C) In Ausnahmefällen kann einem Bediensteten ein Vorschuss auf den Jahresurlaub im Ausmaß von höchstens 15 Tagen gewährt werden, sofern sein Dienstverhältnis danach voraussichtlich lange genug weiterbesteht, damit er einen Urlaubsanspruch im Ausmaß des Vorschusses erwerben kann.

Vorschrift 8.01.2 - Maßnahmen im Falle unerlaubten Fernbleibens

Jedes Fernbleiben vom Arbeitsplatz, für das nicht ausdrücklich andere Bestimmungen dieser Dienstvorschriften gelten, wird auf ein etwaiges Überstundenguthaben des Bediensteten oder seinen Jahresurlaubsanspruch angerechnet. Hat der Bedienstete keinen Jahresurlaubsanspruch, so verliert er für die Zeit dieses Fernbleibens den Anspruch auf Gehalt und Zulagen.

Bestimmung 8.02 Heimaturlaub

(a) Anspruchsberechtigten Bediensteten wird gemeinsam mit ihren Ehegatten und unterhaltsberechtigten Kindern Heimaturlaub entsprechend den vom Generalsekretär festgesetzten Bestimmungen gewährt.

(b) Internationalem Personal wird für je zwei anspruchsbegründende Dienstjahre einmal Heimaturlaub gewährt, damit sie einen beträchtlichen Teil des Jahresurlaubs in ihrem Heimatland verbringen können.

Vorschrift 8.02.1 - Anspruchsberechtigung

(A) Anspruchsberechtigte Bedienstete haben für je zwei Jahre ein Recht auf Heimaturlaub, wenn mindestens ein anspruchsbegründendes Dienstjahr vollendet ist und das

Dienstverhältnis nach der Rückkehr des Bediensteten von einem genehmigten Heimaturlaub voraussichtlich mindestens sechs Monate weiterbestehen wird.

(B) Unter anspruchsbegründendem Dienst ist ein ununterbrochener Dienst bei der OSZE in einer Stellung, die einen Anspruch des Bediensteten auf Heimaturlaub begründet, zu verstehen.

Vorschrift 8.02.2 - Leistungen und Bezugsberechtigte

Bei Heimaturlaub haben die Bediensteten Anspruch auf Ersatz der Kosten der Reise in ihr Heimatland für sich selbst, ihre Ehegatten und unterhaltsberechtigten Kinder, die mit ihnen am Dienort wohnen, beziehungsweise, im Falle unterhaltsberechtigter Kinder, für die sie eine Erziehungszulage beziehen, von einer Ausbildungseinrichtung außerhalb ihres Heimatlandes, wobei die Reisekosten für diese Kinder bis zur Höhe der Reisekosten vom Dienort zum Ort, an dem der Heimaturlaub verbracht wird, ersetzt werden. Die Bedingungen für den Heimaturlaub, wie etwa Reisezeit und Ersatz der Reisekosten, sind vom Generalsekretär festzulegen.

Vorschrift 8.02.3 - Bedingungen

(A) Der Bedienstete muss Staatsangehöriger des Landes sein, in dem er seinen Heimaturlaub verbringt, wobei folgende Bedingungen gelten:

- (i) Der Ort, an dem der Bedienstete in seinem Heimatland den Heimaturlaub verbringt, ist für die Zwecke des Reise- und Beförderungsspruchs in der Regel jener Ort, an dem der Bedienstete zum Zeitpunkt seiner Bestellung seinen Lebensmittelpunkt hatte.
- (ii) Die Leiter der Institutionen können unter außergewöhnlichen und zwingenden Umständen für die Zwecke dieser Vorschrift ein Land als Heimatland anerkennen, dessen Staatsangehörigkeit der Bedienstete nicht besitzt.

(B) Für den Fall, dass ein Bediensteter nach Inanspruchnahme seines Heimaturlaubs aus der OSZE vor Ablauf der zwei Jahre ausscheidet, für die der Heimaturlaub gewährt wurde, hat er der OSZE alle Kosten zu ersetzen, die ihr im Zusammenhang mit dem Heimaturlaub erwachsen.

Bestimmung 8.03 Sonderurlaub

(a) In Ausnahmefällen kann Bediensteten Sonderurlaub bei voller, teilweiser oder ohne Gehaltsfortzahlung aus folgenden Gründen gewährt werden:

- | | | |
|-------|---|-----------|
| (i) | Heirat des Bediensteten | ein Tag |
| (ii) | Übersiedlung des Bediensteten | ein Tag |
| (iii) | Tod des Ehegatten oder eines Kindes | vier Tage |
| (iv) | Tod eines Eltern- oder Schwiegerelternanteils | zwei Tage |

(b) Sonderurlaub aus anderen als den in Absatz (a) genannten Gründen kann in Ausnahmefällen und nur, wenn es im Interesse der OSZE liegt, nach Ermessen des Leiters einer Institution bei voller, teilweiser oder ohne Gehaltsfortzahlung gewährt werden.

Bestimmung 8.04

Krankenurlaub und Mutterschaftsurlaub

(a) Bediensteten, die infolge einer Erkrankung oder eines Unfalls nicht in der Lage sind, ihre Dienstobliegenheiten wahrzunehmen, oder deren Anwesenheit eine Gefährdung der öffentlichen Gesundheit darstellen würde, wird entsprechend den vom Generalsekretär festgesetzten Bedingungen Krankenurlaub gewährt. Weibliche Bedienstete haben darüber hinaus Anspruch auf Mutterschaftsurlaub entsprechend den vom Generalsekretär festgesetzten Bestimmungen.

(b) Den Bediensteten wird in vier aufeinander folgenden Jahren Krankenurlaub im Ausmaß von höchstens zwölf Monaten gewährt, in den ersten sechs Monaten bei vollem Gehalt und in den zweiten sechs Monaten bei halbem Gehalt, wobei in zwölf aufeinander folgenden Monaten in der Regel höchstens drei Monate Krankenurlaub bei vollem Gehalt und höchstens drei Monate Krankenurlaub bei halbem Gehalt gewährt werden.

(c) Weibliche Bedienstete haben Anspruch auf insgesamt 16 Wochen Mutterschaftsurlaub bei vollem Gehalt. Dieser Zeitraum kann im Falle einer Mehrlingsgeburt um zwei Wochen verlängert werden.

Vorschrift 8.04.1 - Krankenurlaub

(A) Ein Bediensteter, der aus Krankheitsgründen für einen Zeitraum von mehr als drei aufeinander folgenden Arbeitstagen dem Arbeitsplatz fernbleibt, hat eine Bestätigung von einem ordnungsgemäß approbierten praktischen Arzt vorzulegen, aus der die voraussichtliche Dauer seiner Arbeitsunfähigkeit hervorgeht. Bedienstete, die in ein staatliches Sozialversicherungssystem eingebunden sind, haben auch unverzüglich diese Versicherung deren Bestimmungen entsprechend über ihre Krankheit zu informieren.

(B) Die Bediensteten haben Anspruch auf unbestätigten Krankenurlaub im Ausmaß von höchstens drei aufeinanderfolgenden Arbeitstagen, wobei pro Kalenderjahr der unbestätigte Krankenurlaub insgesamt sieben Arbeitstage nicht überschreiten darf. Dieser Anspruch kann teilweise oder in voller Höhe für familienbedingte Notfälle verwendet werden beziehungsweise für Vaterschaftsurlaub bei Geburt oder Adoption eines Kindes; in diesem Fall gilt die Beschränkung auf drei aufeinander folgende Arbeitstage nicht.

(C) Hat ein Bediensteter während eines Kalenderjahres unbestätigten Krankenurlaub im Ausmaß von insgesamt sieben Arbeitstagen in Anspruch genommen, so hat er für jedes weitere Fernbleiben vom Arbeitsplatz innerhalb dieses Jahres eine ärztliche Bestätigung vorzulegen. Wird keine Bestätigung vorgelegt, so wird die Zeit des Fernbleibens von einem etwaigen Überstundenguthaben oder vom Jahresurlaub abgezogen oder als unbezahlter Sonderurlaub gerechnet.

(D) Während des Krankenurlaubs darf der Bedienstete die Umgebung des Dienstortes nicht ohne vorherige Genehmigung des Leiters seiner Institution verlassen.

(E) Tritt während des Jahresurlaubs für die Dauer von mehr als drei aufeinander folgenden Arbeitstagen eine Krankheit auf, so kann bei Vorlage einer entsprechenden ärztlichen Bestätigung Krankenurlaub gewährt und das Jahresurlaubsguthaben entsprechend berichtigt werden.

(F) Die Krankheit eines Bediensteten, der in ein staatliches Krankenversicherungssystem eingebunden ist und seinen Anspruch auf Krankenurlaub bei vollem Gehalt ausgeschöpft hat, ist dieser Versicherung zwecks Auszahlung der dem Bediensteten zustehenden Leistungen zu melden. In dem Ausmaß, in dem dieses Krankengeld die Krankenurlaubszahlungen an den Bediensteten während der Zeit, in der er sich bei halbem Gehalt auf Krankenurlaub befindet, übersteigt, kann es von den von der OSZE geleisteten Krankenurlaubszahlungen abgezogen werden.

(G) Von einem Bediensteten kann während des Krankenurlaubs jederzeit die Vorlage einer ärztlichen Bestätigung über seinen Gesundheitszustand oder eine Untersuchung durch einen vom Leiter der Institution gewählten Arzt verlangt werden. Die Fortsetzung des Krankenurlaubs kann abgelehnt werden, wenn der Leiter der Institution aufgrund einer solchen Bestätigung oder Untersuchung zum Schluss kommt, dass der Bedienstete seine Arbeit wiederaufzunehmen hat.

(H) Der Anspruch auf Krankenurlaub erlischt mit dem letzten Tag des Dienstverhältnisses.

(I) Einem Bediensteten, der im Zusammenhang mit der Erfüllung amtlicher Aufgaben erkrankt oder sich eine Verletzung zuzieht, kann nach Ausschöpfung seines Anspruchs auf regulären Krankenurlaub bei vollem Gehalt auf Beschluss des Generalsekretärs oder - im Einvernehmen mit dem Generalsekretär - des Leiters einer Institution zusätzlicher Krankenurlaub gewährt werden.

Vorschrift 8.04.2 - Mutterschaftsurlaub

(A) Der Mutterschaftsurlaub darf frühestens sechs Wochen und nicht später als zwei Wochen vor dem voraussichtlichen Geburtstermin nach Vorlage einer Bestätigung eines anerkannten praktischen Arztes, aus der der voraussichtliche Geburtstermin hervorgeht, beginnen.

(B) Nach der Entbindung wird Urlaub für die Dauer von mindestens zehn Wochen ab dem Tag der Geburt gewährt. Dieser Zeitraum kann sich durch Anfügen unbeanspruchter Teile des in Bestimmung 8.04 (c) des Personalstatuts vorgesehenen Zeitraums verlängern.

(C) Während des Mutterschaftsurlaubs wird kein Krankenurlaub gewährt, es sei denn, es treten ernste medizinische Komplikationen auf.

(D) Für die Zeit des Mutterschaftsurlaubs fällt Jahresurlaub unter der Voraussetzung an, dass die Bedienstete nach dem Ende des Mutterschaftsurlaubs ihre Arbeit für mindestens sechs Monate wieder aufnimmt.

(E) Nach Beendigung des Mutterschaftsurlaubs wird der Bediensteten täglich bis zu einer Stunde für das Stillen ihres Kindes freigegeben.

(F) Ist eine Bedienstete in ein staatliches Sozialversicherungssystem eingebunden,

- (i) ist diese Versicherung zwecks Auszahlung der Mutterschaftsleistungen zu benachrichtigen;
- (ii) kann sie von der OSZE zusätzliche Zahlungen erhalten, um ihr für die gesamte Dauer ihrer Abwesenheit nach Absatz (A) und (B) das volle Gehalt zu sichern;
- (iii) kann ihr, falls sie von der staatlichen Sozialversicherung Mutterschaftsleistungen über die in Absatz (A) und (B) vorgesehenen Zeiten hinaus bezieht, für den verbleibenden Zeitraum auf Ersuchen unbezahlter Sonderurlaub gewährt werden.

(G) Sind beide Ehegatten Bedienstete der OSZE, kann der nicht verwendete Teil des Mutterschaftsurlaubs, zu dem die Mutter nach Absatz (B) berechtigt wäre, vom Vater des Kindes als Vaterschaftsurlaub in Anspruch genommen werden.

Bestimmung 8.05

Obergrenzen

Urlaub nach Artikel VIII darf den im Gemeinsamen Gehalts- und Zulagensystem der Vereinten Nationen vorgesehenen Urlaub nicht überschreiten.

Artikel IX **SOZIALVERSICHERUNG UND VORSORGEFONDS**

Bestimmung 9.01 **Krankenversicherung**

- (a) Der Generalsekretär trifft im Einvernehmen mit den Leitern der anderen Institutionen Vorsorge für die Krankenversicherung der Bediensteten.
- (b) Die Bediensteten nehmen entweder am staatlichen Sozialversicherungssystem des Gastlandes, einem vom Generalsekretär auszuwählenden Krankenversicherungssystem im Rahmen einer Gruppenversicherung oder einem vom Generalsekretär anerkannten Krankenversicherungssystem teil.
- (c) Der Generalsekretär legt die Bedingungen für die Teilnahme an diesen Systemen fest. Die OSZE beteiligt sich entsprechend den Bestimmungen 9.04 (a) und (b) und 9.05 (b) und (c) an den damit verbundenen Kosten. Keinesfalls dürfen Bedienstete auf Kosten der OSZE doppelt versichert sein.

Vorschrift 9.01.1 - Teilnahme

Die Bediensteten nehmen an einem der folgenden Krankenversicherungssysteme teil:

- (A) Internationale Bedienstete nehmen an dem von der OSZE angebotenen Krankenversicherungssystem entsprechend den Vereinbarungen zwischen der OSZE und dem ausgewählten Unternehmen teil. Die Angehörigen dieser Bediensteten nehmen ebenfalls an diesem System teil, sofern sie nicht in ein anderes, von der OSZE anerkanntes Krankenversicherungssystem eingebunden sind.
- (B) Ortskräfte nehmen am staatlichen Sozialversicherungssystem des Gastlandes oder an dem von der OSZE angebotenen Krankenversicherungssystem teil. Die Angehörigen der an diesem Krankenversicherungssystem teilnehmenden Ortskräfte nehmen ebenfalls an diesem System teil, sofern sie nicht in ein anderes, von der OSZE anerkanntes Krankenversicherungssystem eingebunden sind.
- (C) Entsandte Bedienstete verbleiben in ihrem eigenen Sozialversicherungsschema, sofern nicht vereinbart wird, dass sie auf eigene Kosten an dem von der OSZE angebotenen Krankenversicherungssystem teilnehmen.
- (D) Ortskräfte und ihre Angehörigen, die am staatlichen Krankenversicherungssystem teilnehmen, können auf eigenen Wunsch auch an dem von der OSZE angebotenen Zusatzkrankenversicherungssystem teilnehmen.

Bestimmung 9.02

Versicherung für den Fall des Ablebens oder eines Personenschadens in Ausübung des Dienstes

Der Generalsekretär trifft im Einvernehmen mit den Leitern der anderen Institutionen Vorsorge für die Versicherung der Bediensteten für den Fall des Ablebens oder eines Personenschadens in Ausübung des Dienstes.

Vorschrift 9.02.1 - Teilnahme

(A) Durch die Teilnahme an dem von der OSZE angebotenen Krankenversicherungssystem nehmen die Bediensteten auch an dem von der OSZE angebotenen Unfallversicherungssystem teil. Die entsandten Bediensteten nehmen ebenfalls an dem von der OSZE angebotenen Unfallversicherungssystem teil, die Prämien hierfür bezahlt die OSZE.

(B) Ortskräfte, die am staatlichen Sozialversicherungssystem des Gastlandes teilnehmen, sind im Rahmen dieses Systems auch in die Unfallversicherung eingebunden. Für den Fall, dass das staatliche Sozialversicherungssystem keine Unfallversicherung enthält, sorgt die OSZE für die Teilnahme der Ortskräfte am Unfallversicherungssystem der OSZE.

Vorschrift 9.02.2 - Entschädigung

(A) Für die Entschädigung an Bedienstete, die in das Unfallversicherungssystem des Gastlandes eingebunden sind, gelten die Bestimmungen dieses Versicherungssystems.

(B) Für die Entschädigung an Bedienstete, die in das von der OSZE angebotene Unfallversicherungssystem eingebunden sind, gelten die Bestimmungen von Anlage 6.

Bestimmung 9.03

Pensionsversicherung, Vorsorgefonds

Der Generalsekretär trifft Vorkehrungen zur Absicherung der Bediensteten durch eine Pensionsversicherung, wozu auch die Teilnahme in Betracht kommender Bediensteter an einem von der OSZE eingerichteten Vorsorgefonds gehört, und legt die Bedingungen für die Teilnahme an Pensionsversicherungssystemen und am Vorsorgefonds fest. Die OSZE beteiligt sich entsprechend den Bestimmungen 9.04 (a) und (d) und 9.05 (b) und (d) an den damit verbundenen Kosten.

Vorschrift 9.03.1 - Teilnahme an Pensionsversicherungssystemen

Ortskräfte, die an einem staatlichen Sozialversicherungssystem teilnehmen, sind im Rahmen dieses Systems in der Regel auch in die Pensionsversicherung eingebunden.

Vorschrift 9.03.2 - Teilnahme am Vorsorgefonds

In einem befristeten Dienstverhältnis stehende Bedienstete sind zur Teilnahme am Vorsorgefonds berechtigt, es sei denn, sie nehmen an einem staatlichen Pensionsversicherungssystem teil und die OSZE leistet für ihre Teilnahme einen Kostenbeitrag.

Vorschrift 9.03.3 - Verwaltung des Vorsorgefonds

Für die Verwaltung des Vorsorgefonds gelten die Bestimmungen von Anlage 7.

Bestimmung 9.04

Beiträge

- (a) Für Bedienstete, die am staatlichen Sozialversicherungssystem des Gastlandes teilnehmen, übernimmt die OSZE jenen Teil der Beiträge, der entsprechend dem System vom Dienstgeber für den Dienstnehmer zu entrichten ist.
- (b) Die OSZE übernimmt 50 Prozent der Prämienzahlungen der Bediensteten und ihrer in Betracht kommenden unterhaltsberechtigten Angehörigen, die an dem vom Generalsekretär ausgewählten Krankenversicherungssystem im Rahmen einer Gruppenversicherung teilnehmen, bis zu einem Höchstbetrag von 6,5 Prozent des Nettogrundgehalts des Bediensteten, einschließlich einer Kaufkraftausgleichszulage, sofern eine solche zusteht. Die OSZE leistet keine Beiträge zu einer Zusatzkrankenversicherung.
- (c) Die OSZE bezahlt die Prämien für eine Versicherung für den Fall des Ablebens oder eines Personenschadens in Ausübung des Dienstes für jene Bediensteten, die an dem von der OSZE ausgewählten Unfallversicherungssystem teilnehmen.
- (d) Für jeden Bediensteten, der am Vorsorgefonds der OSZE teilnimmt, trägt die OSZE 15 Prozent und der Bedienstete 7,5 Prozent seines Nettogrundgehalts bei, einschließlich einer Kaufkraftausgleichszulage, sofern eine solche zusteht.

Bestimmung 9.05

Sonstige von der OSZE anerkannte Sozialversicherungssysteme

- (a) Der Leiter einer Institution kann Bediensteten schriftlich die Genehmigung erteilen, in einem vom Generalsekretär im Einvernehmen mit dem Leiter der betreffenden Institution anerkannten Sozialversicherungssystem zu verbleiben.
- (b) Bediensteten, denen der Verbleib in einem von der OSZE anerkannten Sozialversicherungssystem gestattet wird, werden nach Vorlage von Zahlungsbelegen und vorbehaltlich der in Absatz (c) und (d) festgelegten Obergrenzen die Kosten der Krankenversicherung zur Hälfte und die Kosten der Pensionsversicherung zu zwei Dritteln erstattet.
- (c) Die Erstattungsbeträge für Bedienstete, die in einem anderen Krankenversicherungssystem als jenem des Gastlandes verbleiben, dürfen 6,5 Prozent des Nettogrundgehalts des Bediensteten, einschließlich einer Kaufkraftausgleichszulage, sofern eine solche zusteht, nicht überschreiten.
- (d) Die Erstattungsbeträge für Bedienstete, die in einem anderen Pensionsversicherungssystem als jenem des Gastlandes verbleiben, dürfen 15 Prozent des Nettogrundgehalts des Bediensteten, einschließlich einer Kaufkraftausgleichszulage, sofern eine solche zusteht, nicht überschreiten.

Artikel X

BEZIEHUNGEN ZWISCHEN LEITUNG UND PERSONAL

Bestimmung 10.01

Beziehungen zwischen Leitung und Personal

Der Generalsekretär und die Leiter der anderen Institutionen sorgen für die Herstellung und Aufrechterhaltung ständiger Kontakte und Verbindungen zu allen Bediensteten, um deren effektive Mitwirkung sicherzustellen, wenn es darum geht, Probleme, die das Wohl der Bediensteten betreffen, aufzuzeigen, zu untersuchen und zu lösen, einschließlich der Arbeitsbedingungen und anderer personalpolitischer Angelegenheiten.

Bestimmung 10.02

Personalvertretung

- (a) Die Bediensteten haben das Recht, Personalvertreter zu wählen. Die Vertreter können sich zu einem oder mehreren vom Leiter der Institution anerkannten Personalvertretungsgremien zusammenschließen.
- (b) Die Personalvertretungsgremien sind so zusammenzusetzen, dass eine ausgewogene Vertretung des gesamten Personals gegeben ist. Sie sind unter anderem berechtigt, dem Generalsekretär und den Leitern der anderen Institutionen zu den in Bestimmung 10.01 angegebenen Zwecken Vorschläge zu unterbreiten.
- (c) Organisatorische Regelungen, einschließlich der Wahlordnung, sind in den Dienstvorschriften näher auszuführen.
- (d) Die Tätigkeit der Personalvertretungsgremien darf den OSZE-Haushalt nicht über Gebühr belasten.

Vorschrift 10.02.1 - Wahl der Personalvertreter

- (A) Die Personalvertreter werden einmal jährlich gewählt; der Generalsekretär und die Leiter der anderen betroffenen Institutionen sind über das Ergebnis zu informieren.
- (B) Jeder Bedienstete kann an den Personalvertretungswahlen teilnehmen. Vom Personal bestimmte Wahlleiter führen die Wahl der Personalvertreter in einer Art und Weise durch, dass bei der Stimmabgabe Geheimhaltung und Fairness gewährleistet sind.
- (C) Personalvertreter sind zur effektiven Mitwirkung berechtigt, wenn es darum geht, Probleme, die das Wohl der Bediensteten betreffen, aufzuzeigen, zu untersuchen und zu lösen, einschließlich der Arbeitsbedingungen, der allgemeinen Lebensbedingungen und anderer personalpolitischer Angelegenheiten; sie sind dazu berechtigt, im Namen der Mitarbeiter Vorschläge beim Leiter ihrer jeweiligen Institution einzubringen; dieser bringt sie dem Generalsekretär zur Kenntnis, wenn sie die allgemeinen Anstellungsbedingungen betreffen.

Artikel XI BESCHWERDEN

Bestimmung 11.01 Interne Beschwerdeverfahren

Der Generalsekretär legt im Einvernehmen mit den Leitern der anderen Institutionen ein Verwaltungsverfahren unter Beteiligung des Personals fest, auf das sich der Generalsekretär und der Leiter der betreffenden Institution im Falle der Beschwerde eines Bediensteten gegen einen Verwaltungsbeschluss, den ein Bediensteter als Verstoß gegen seine Anstellungsbedingungen betrachtet, stützen können.

Vorschrift 11.01.1 - Interner Überprüfungsausschuss

- (A) Erhebt ein Bediensteter Beschwerde nach Bestimmung 11.01 des Personalstatuts, so ist ein Interner Überprüfungsausschuss einzusetzen, der den Generalsekretär und den Leiter der betreffenden Institution hinsichtlich dieser Beschwerde berät.
- (B) Der Interne Überprüfungsausschuss besteht aus folgenden drei Mitgliedern:
- (i) einem vom Generalsekretär im Einvernehmen mit dem Leiter der betreffenden Institution und den Personalvertretern bestellten Vorsitzenden;
 - (ii) einem vom Leiter der betreffenden Institution bestellten Mitglied;
 - (iii) einem von den Personalvertretern bestellten Mitglied.
- (C) (1) Die Mitglieder des Ausschusses nehmen ihre Aufgabe vollkommen unabhängig wahr; der Ausschuss entscheidet selbst über seine Zuständigkeit.
- (2) Betrifft eine Entscheidung die Leistung eines Bediensteten, so befasst sich der Ausschuss nicht mit der substanziellen Frage nach der erbrachten Leistung, sondern er sucht nachzuweisen, dass die Entscheidung durch Voreingenommenheit oder auf unsachliche Weise zustande kam.
- (D) (1) Möchte ein Bediensteter gegen einen Verwaltungsbeschluss Beschwerde erheben, so kommt folgendes Verfahren zur Anwendung:
- (i) Sofern der Leiter der Institution in der Angelegenheit nicht schon entschieden hat, ersucht der betreffende Bedienstete den Leiter der Institution, den Verwaltungsbeschluss zu überprüfen und eine Entscheidung zu treffen; der Antrag ist innerhalb von dreißig Tagen nach Erhalt der schriftlichen Benachrichtigung über den Verwaltungsbeschluss zu stellen.
 - (ii) Wünscht der Bedienstete, dass sich ein Interner Überprüfungsausschuss mit der vom Leiter der Institution getroffenen Entscheidung befasst, so ersucht er den Generalsekretär, die Einsetzung eines solchen Ausschusses in die Wege zu leiten. Der Antrag auf Einsetzung des Ausschusses ist innerhalb von dreißig Tagen nach Bekanntgabe der vom Leiter der Institution nach Absatz (D) (1) (i) oder anderweitig

getroffenen Entscheidung zu stellen. Trifft der Leiter der Institution innerhalb von dreißig Tagen, nachdem ein Antrag nach Absatz (D) (1) (i) gestellt wurde, keine Entscheidung, so ist der Antrag auf Einsetzung des Ausschusses innerhalb eines Zeitraums von weiteren dreißig Tagen zu stellen.

- (iii) Der Bedienstete ist über die Zusammensetzung des Ausschusses zu benachrichtigen; er hat seine Beschwerde innerhalb von dreißig Tagen nach Erhalt der Benachrichtigung über die Einsetzung des Ausschusses schriftlich an den Vorsitzenden des Ausschusses zu richten.
- (iv) Der Vorsitzende des Ausschusses leitet die Beschwerde unverzüglich an den Leiter der betreffenden Institution weiter; dieser unterbreitet innerhalb von dreißig Tagen dem Vorsitzenden seine Antwort.

(2) Eine Beschwerde ist vom Ausschuss nur dann zu behandeln, wenn der Bedienstete die oben genannten Fristen eingehalten hat, wobei jedoch die Fristen in Ausnahmefällen vom Ausschuss aufgehoben werden können.

(3) Die Beschwerdeerhebung setzt den Verwaltungsbeschluss, der Gegenstand der Beschwerde ist, nicht außer Kraft.

(4) Der Ausschuss entscheidet selbst über seine Vorgehensweise, unter anderem auch darüber, ob mündliche Anhörungen stattfinden oder ob eine Beschwerde ausschließlich aufgrund einer schriftlichen Eingabe behandelt wird.

(5) Der Ausschuss verabschiedet mit Stimmenmehrheit einen Bericht mit seinen Empfehlungen zur Vorlage an den Leiter der betreffenden Institution. Dem Generalsekretär ist eine Kopie zu übermitteln, wenn die Beschwerde eine Entscheidung des Leiters einer anderen Institution betrifft.

(6) Der Ausschuss legt seinen Bericht innerhalb von drei Wochen nach Behandlung der Beschwerde vor.

(7) Der vom Generalsekretär oder - im Einvernehmen mit dem Generalsekretär - vom Leiter der betreffenden Institution gefasste endgültige Beschluss in der betreffenden Angelegenheit wird dem Bediensteten mitgeteilt; dieser erhält auch eine Kopie des Berichts des Ausschusses.

Bestimmung 11.02

Externe Beschwerdeverfahren

(a) Zusätzlich zu dem nach Bestimmung 11.01 festgelegten Verfahren ist ein Bediensteter berechtigt, bei einem Schiedsgremium gegen einen Verwaltungsbeschluss, von dem er unmittelbar betroffen ist, entsprechend dem vom Ständigen Rat festzulegenden Mandat des Gremiums in letzter Instanz Beschwerde zu erheben. Das Mandat ist in Anlage 8 des Personalstatuts enthalten.

(b) Das Schiedsgremium wird vom Vorsitzenden des Ständigen Rates auf der Grundlage eines Verzeichnisses bestellt, zu dem alle Teilnehmerstaaten Kandidaten nominieren können, und übt seine Funktion entsprechend dem oben erwähnten Mandat aus.

Vorschrift 11.02.1 - Schiedsverfahren

- (A) Die Bediensteten haben das Recht, nach Befolgung des in Vorschrift 11.01.1 festgelegten internen Beschwerdeverfahrens bei einem Schiedsgremium Beschwerde zu erheben.
- (B) Ein Bediensteter kann im Einvernehmen mit dem Generalsekretär oder dem Leiter der betreffenden Institution von einer Befassung des Internen Überprüfungsausschusses absehen und direkt beim Schiedsgremium Beschwerde erheben.

Artikel XII ÄNDERUNG UND AUSSERKRAFTSETZUNG

Bestimmung 12.01

Revisionen, Änderungen und Außerkraftsetzung

(a) Dieses Statut begründet für die Bediensteten keine erworbenen Rechte; es kann daher vom Ständigen Rat ohne Vorankündigung revidiert, geändert oder außer Kraft gesetzt werden, und die dazugehörigen Dienstvorschriften können vom Generalsekretär geändert werden. Änderungen der Dienstvorschriften sind vor ihrer Bekanntgabe durch den Generalsekretär dem Ständigen Rat mitzuteilen.

(b) Der Ständige Rat wird die Beschäftigungsbedingungen des OSZE-Personals regelmäßig überprüfen, darunter auch, ob die Höhe der Entlohnung angemessen und im Hinblick auf die finanzielle Lage der Organisation tragbar ist.

Vorschrift 12.01.1 - Änderungen

Jede Änderung dieser Dienstvorschriften tritt mit dem vom Generalsekretär festgelegten Datum in Kraft.

Vorschrift 12.01.2 - Außerkraftsetzung

Vorbehaltlich der Bestimmungen des Personalstatuts kann der Generalsekretär in einzelnen Fällen bestimmte Vorschriften außer Kraft setzen.

ANLAGE 1

GEHALTSTABELLE FÜR BEDIENSTETE DER LAUFBAHNGRUPPE HÖHERER DIENST UND DARÜBER LIEGENDER RÄNGE
Jahresgehälter (in US-Dollar - Stand 1. März 2000)

GRUPPE	S T U F E															
		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	XIII	XIV	XV
D-2	Netto mU	83 081	84 702*	86 322*	87 941*	89 561*	91 181*									
	Netto oU	76 325	77 683*	79 041*	80 398*	81 755*	83 113*									
D-1	Netto mU	74 533	75 920	77 308	78 692	80 080*	81 467*	82 855*	84 242*	85 628*						
	Netto oU	68 893	70 112	71 329	72 545	73 763*	74 972*	76 135*	77 297*	78 459*						
P-5	Netto mU	66 753	68 008	69 264	70 519	71 774	73 028	74 284	75 539	76 793	78 049	79 304*	80 558*	81 813*		
	Netto oU	62 013	63 164	64 267	65 369	66 472	67 572	68 674	69 777	70 878	71 980	73 081*	74 183*	75 262*		
P-4	Netto mU	56 380	57 606	58 829	60 051	61 277	62 500	63 724	64 948	66 173	67 396	68 619	69 845	71 068*	72 292*	73 517*
	Netto oU	52 503	53 629	54 751	55 872	56 995	58 116	59 238	60 360	61 482	62 603	63 700	64 778	65 851*	66 926*	68 001*
P-3	Netto mU	47 342	48 492	49 643	50 791	51 942	53 091	54 240	55 391	56 541	57 691	58 841	59 990	61 140	62 289*	63 440*
	Netto oU	44 191	45 248	46 308	47 364	48 423	49 479	50 536	51 594	52 650	53 708	54 762	55 816	56 869	57 923*	58 977*
P-2	Netto mU	39 251	40 281	41 308	42 337	43 365	44 393	45 422	46 449	47 479	48 507	49 534	50 564*			
	Netto oU	36 816	37 749	38 680	39 612	40 543	41 476	42 423	43 369	44 317	45 263	46 208	47 156*			
P-1	Netto mU	31 071	32 061	33 049	34 038	35 025	36 013	37 003	37 991	38 978	39 967					
	Netto oU	29 310	30 222	31 132	32 043	32 953	33 863	34 774	35 674	36 569	37 464					

mU = Gilt für Bedienstete mit unterhaltsberechtigtem Ehegatten oder unterhaltsberechtigtem Kind

oU = Gilt für Bedienstete ohne unterhaltsberechtigten Ehegatten und ohne unterhaltsberechtigtes Kind

* = Der normale Zeitraum für die Vorrückung in die nächste Besoldungsstufe innerhalb derselben Besoldungsgruppe beträgt ein Jahr, mit Ausnahme der durch * gekennzeichneten Besoldungsstufen, bei denen ein Zeitraum von zwei Jahren auf der vorhergehenden Stufe vorgeschrieben ist.

WIEN - ÖSTERREICH

GEHALTSTABELLE FÜR BEDIENSTETE DER LAUFBAHNGRUPPE ALLGEMEINER DIENST

**Jahresgehälter (in Österreichischen Schilling – Stand 1. Januar 2000)
für Bedienstete mit Eintrittsdatum ab dem 1. November 1996**

S T U F E												
GRUPPE	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII*
G-1	240 824	248 531	256 238	263 945	271 652	279 359	287 066	294 773	302 480	310 187	317 894	325 601
G-2	278 634	287 551	296 468	305 385	314 302	323 219	332 136	341 053	349 970	358 887	367 804	376 721
G-3	322 379	332 695	343 011	353 327	363 643	373 959	384 275	394 591	404 907	415 223	425 539	435 855
G-4	372 993	384 929	396 865	408 801	420 737	432 673	444 609	456 545	468 481	480 417	492 353	504 289
G-5	431 552	445 361	459 170	472 979	486 788	500 597	514 406	528 215	542 024	555 833	569 642	583 451
G-6	499 307	515 284	531 261	547 238	563 215	579 192	595 169	611 146	627 123	643 100	659 077	675 054
G-7	577 698	596 183	614 668	633 153	651 638	670 123	688 608	707 093	725 578	744 063	762 548	781 033

Zulagen: Kinderzulage: bis 10 Jahre: 25 717 pro Jahr
 10-19 Jahre: 28 717 pro Jahr
 über 19 Jahre: 32 317 pro Jahr
 Ehegattenzulage: 5 280 pro Jahr

* Letztmögliche Vorrückung aufgrund hohen Dienstalters:
 Die Vorrückung in die letzte Stufe einer Besoldungsgruppe ist Bediensteten mit hohem Dienstalter vorbehalten und unterliegt folgenden Kriterien:

- (a) Der Bedienstete muss mindestens 20 Dienstjahre bei der OSZE und fünf Dienstjahre in der höchsten regulären Stufe der jeweiligen Besoldungsgruppe aufweisen.
- (b) Der Bedienstete muss eine zufrieden stellende Leistung erbracht haben.

WIEN - ÖSTERREICH

GEHALTSTABELLE FÜR BEDIENTETE DER LAUFBAHNGRUPPE ALLGEMEINER DIENST

**Jahresgehälter (in Österreichischen Schilling – Stand 1. Januar 2000)
für Bedienstete mit Eintrittsdatum vor dem 1. November 1996**

S T U F E												
GRUPPE	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII*
G-1	242 309	250 062	257 815	265 568	273 321	281 074	288 827	296 580	304 333	312 086	319 839	327 592
G-2	280 353	289 323	298 293	307 263	316 233	325 203	334 173	343 143	352 113	361 083	370 053	379 023
G-3	324 367	334 747	345 127	355 507	365 887	376 267	386 647	397.027	407.407	417.787	428 167	438.547
G-4	375 293	387 303	399 313	411 323	423 333	435 343	447 353	459 363	471 373	483 383	495 393	507.403
G-5	434 213	448 108	462 003	475 898	489 793	503 688	517 583	531 478	545 373	559 268	573 163	587 058
G-6	502 385	518.461	534 537	550 613	566 689	582 765	598 841	614 917	630 993	647 069	663 145	679 221
G-7	581 260	599 860	618 460	637 060	655 660	674 260	692 860	711 460	730 060	748 660	767 260	785 860

Zulagen: Kinderzulage: bis 10 Jahre: 25 717 pro Jahr
 10-19 Jahre: 28 717 pro Jahr
 über 19 Jahre: 32 317 pro Jahr
 Ehegattenzulage: 5 280 pro Jahr

- * Letztmögliche Vorrückung aufgrund hohen Dienstalters:
 Die Vorrückung in die letzte Stufe einer Besoldungsgruppe ist Bediensteten mit hohem Dienstalter vorbehalten und unterliegt folgenden Kriterien:
- (a) Der Bedienstete muss mindestens 20 Dienstjahre bei der OSZE und fünf Dienstjahre in der höchsten regulären Stufe der jeweiligen Besoldungsgruppe aufweisen.
 - (b) Der Bedienstete muss eine zufrieden stellende Leistung erbracht haben.

PRAG – TSCHECHISCHE REPUBLIK
GEHALTSTABELLE FÜR BEDIENTETE DER LAUFBAHNGRUPPE ALLGEMEINER DIENST
Jahresgehälter (in Kronen - Stand 1. Juni 1999)

S T U F E											
GRUPPE	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XII*
G-1	135 965	142 237	148 509	154 781	161 053	167 325	173 597	179 869	186 141	192 413	198 685
G-2	196 475	205 645	214 815	223 985	233 155	242 325	251 495	260 665	269 835	279 005	288 175
G-3	245 614	257 072	268 530	279 988	291 446	302 904	314 362	325 820	337 278	348 736	360 194
G-4	294 724	308 478	322 232	335 986	349 740	363 494	377 248	391 002	404 756	418 510	432 264
G-5	347 785	364 013	380 241	396 469	412 697	428 925	445 153	461 381	477 609	493 837	510 065
G-6	403 403	422 233	441 063	459 893	478 723	497 553	516 383	535 213	554 043	572 873	591 703
G-7	463 938	485 588	507 238	528 888	550 538	572 188	593 838	615 488	637 138	658 788	680 438

Zulagen: Kinderzulage 10 200 pro Jahr
Ehegattenzulage 0 pro Jahr

* Letztmögliche Vorrückung aufgrund hohen Dienstalters:

Die Vorrückung in die letzte Stufe einer Besoldungsgruppe ist Bediensteten mit hohem Dienstalter vorbehalten und unterliegt folgenden Kriterien:

- (a) Der Bedienstete muss mindestens 20 Dienstjahre bei der OSZE und fünf Dienstjahre in der höchsten regulären Stufe der jeweiligen Besoldungsgruppe aufweisen.
- (b) Der Bedienstete muss eine zufrieden stellende Leistung erbracht haben.

DEN HAAG – NIEDERLANDE
GEHALTSTABELLE FÜR BEDIENSTETE DER LAUFBAHNGRUPPE ALLGEMEINER DIENST

Jahresgehälter (in Niederländischen Gulden - Stand 1. Juli 1999)

S T U F E												
GRUPPE	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII*
G-1	37 250	38 560	39 870	41 180	42 490	43 800	45 110	46 420	47 730	49 040	50 350	51 660
G-2	41 750	43 210	44 670	46 130	47 590	49 050	50 510	51 970	53 430	54 890	56 350	57 810
G-3	46 740	48 380	50 020	51 660	53 300	54 940	56 580	58 220	59 860	61 500	63 140	64 780
G-4	52 400	54 430	56 460	58 490	60 520	62 550	64 580	66 610	68 640	70 670	72 700**	
G-5	58 670	60 950	63 230	65 510	67 790	70 070	72 350	74 630	76 910	79 190	81 470**	
G-6	65 710	68 260	70 810	73 360	75 910	78 460	81 010	83 560	86 110	88 660	91 210**	
G-7	73 530	76 400	79 270	82 140	85 010	87 880	90 750	93 620	96 490	99 360	102 230**	

Zulagen: Kinderzulage 3 072 pro Jahr
Ehegattenzulage 2 136 pro Jahr

Hinweis: Die Gehaltstabelle beruht auf einer ortsüblichen Arbeitswoche von 37,5 Stunden und muss daher an die in der OSZE übliche 40-Stunden-Woche angepasst werden.

* Letztmögliche Vorrückung aufgrund hohen Dienstalters:

Die Vorrückung in die letzte Stufe einer Besoldungsgruppe ist Bediensteten mit hohem Dienstalter vorbehalten und unterliegt folgenden Kriterien:

- (a) Der Bedienstete muss mindestens 20 Dienstjahre bei der OSZE und fünf Dienstjahre in der höchsten regulären Stufe der jeweiligen Besoldungsgruppe aufweisen.
- (b) Der Bedienstete muss eine zufrieden stellende Leistung erbracht haben.

WARSCHAU - POLEN
GEHALTSTABELLE FÜR BEDIENSTETE DER LAUFBAHNGRUPPE ALLGEMEINER DIENST
Jahresgehälter (in Zloty - Stand 1. Dezember 1999)

S T U F E											
GRUPPE	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI*
G-1	25 954	27 106	28 258	29 410	30 562	31 714	32 866	34 018	35 170	36 322	37 474
G-2	29 576	30 891	32 206	33 521	34 836	36 151	37 466	38 781	40 096	41 411	42 726
G-3	33 719	35 217	36 715	38 213	39 711	41 209	42 707	44 205	45 703	47 201	48 699
G-4	38 439	40 149	41 859	43 569	45 279	46 989	48 699	50 409	52 119	53 829	55 539
G-5	46 121	48 172	50 223	52 274	54 325	56 376	58 427	60 478	62 529	64 580	66 631
G-6	55 353	57 814	60 275	62 736	65 197	67 658	70 119	72 580	75 041	77 502	79 963
G-7	67 532	70 530	73 528	76 526	79 524	82 522	85 520	88 518	91 516	94 514	97 512

Zulagen: Kinderzulage 1 458 pro Jahr
 Ehegattenzulage 0 pro Jahr

* Letztmögliche Vorrückung aufgrund hohen Dienstalters:
Die Vorrückung in die letzte Stufe einer Besoldungsgruppe ist Bediensteten mit hohem Dienstalter vorbehalten und unterliegt folgenden Kriterien:

- (a) Der Bedienstete muss mindestens 20 Dienstjahre bei der OSZE und fünf Dienstjahre in der höchsten regulären Stufe der jeweiligen Besoldungsgruppe aufweisen.
- (b) Der Bedienstete muss eine zufrieden stellende Leistung erbracht haben.

TASCHKENT - USBEKISTAN
GEHALTSTABELLE FÜR BEDIENTETE DER LAUFBAHNGRUPPE ALLGEMEINER DIENST
Jahresgehälter (in US-Dollar - Stand 1. April 1999)

S T U F E											
GRUPPE	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI*
G-1	2 950	3 042	3 134	3 226	3 318	3 410	3 502	3 594	3 686	3 778	3 870
G-2	3 659	3 773	3 887	4 001	4 115	4 229	4 343	4 457	4 571	4 685	4 799
G-3	4 464	4 603	4 742	4 881	5 020	5 159	5 298	5 437	5 576	5 715	5 854
G-4	5 448	5 617	5 786	5 955	6 124	6 293	6 462	6 631	6 800	6 969	7 138
G-5	6 537	6 740	6 943	7 146	7 349	7 552	7 755	7 958	8 161	8 364	8 567
G-6	7 320	7 548	7 776	8 004	8 232	8 460	8 688	8 916	9 144	9 372	9 600
G-7	8 200	8 455	8 710	8 965	9 220	9 475	9 730	9 985	10 240	10 495	10 750

Zulagen: Kinderzulage 168 pro Jahr
 Ehegattenzulage 0 pro Jahr

* Letztmögliche Vorrückung aufgrund hohen Dienstalters:

Die Vorrückung in die letzte Stufe einer Besoldungsgruppe ist Bediensteten mit hohem Dienstalter vorbehalten und unterliegt folgenden Kriterien:

- (a) Der Bedienstete muss mindestens 20 Dienstjahre bei der OSZE und fünf Dienstjahre in der höchsten regulären Stufe der jeweiligen Besoldungsgruppe aufweisen.
- (b) Der Bedienstete muss eine zufrieden stellende Leistung erbracht haben.

HÖHE DER HEIMKEHRBEIHILFE

(gilt für international eingestellte Arbeitskräfte im Sinne von Vorschrift 4.04.3)

WOCHEN DES NETTOGRUNDGEHALTS		
Jahre des ununterbrochenen Dienstes außerhalb des Heimatlandes	Bediensteter, der bei seinem Ausscheiden einen unterhaltsberechtigten Ehegatten oder ein unterhaltsberechtigtes Kind hat	Bediensteter, der bei seinem Ausscheiden weder einen unterhaltsberechtigten Ehegatten noch ein unterhaltsberechtigtes Kind hat
1	4	3
2	8	5
3	10	6
4	12	7
5	14	8
6	16	9
7	18	10

ANLAGE 4

**HÖHE DER ERZIEHUNGSZULAGE IN FÄLLEN,
IN DENEN AUSBILDUNGSKOSTEN IN DEN UNTEN ANGEFÜHRTEN
WÄHRUNGEN ANFALLEN**

Währung	Höchstzulässige Ausbildungskosten und Höchstzulage für ein behindertes Kind	Höchste Verpflegungspauschale	Höchste Erziehungszulage
Belgische Francs	423 000	113 176	317 250
Dänische Kronen	77 400	20 709	58 050
Deutsche Mark	30 777	6 848	23 083
Finnische Mark	54 000	12 828	40 500
Französische Francs	61 200	16 320	45 900
Irische Pfund	6 561	1 777	4 921
Italienische Lire	21 830 000	4 763 220	16 372 500
Japanische Yen	2 301 120	525 930	1 725 840
Luxemburgische Francs	423 000	94 000	317 250
Monaco (Französische Francs)	61 200	16 320	45 900
Niederländische Gulden	28 836	6 716	21 627
Norwegische Kronen	71 632	16 682	53 724
Österreichische Schilling	167 310	42 351	125 483
Pfund Sterling	13 613	2 973	10 210
Spanische Peseten	1 572 710	387 658	1 179 530
Schwedische Kronen	91 575	20 615	68 681
Schweizer Franken	23 435	4 982	17 576
US-Dollar	20 748	4 299	15 561
US-Dollar (außerhalb der USA)	13 000	3 164	9 750

HÖHE DER KINDERZULAGE
(pro Jahr)

DIENSTORT	WÄHRUNG	BETRAG (pro Kind)
NIEDERLANDE	DGU	4 472
ÖSTERREICH	ATS	28 256
POLEN	USD	1 730
TSCHECHISCHE REPUBLIK	USD	1 730
USBEKISTAN	USD	1 730

ENTSCHÄDIGUNG IM FALLE DES ABLEBENS ODER EINES PERSONENSCHADENS IN AUSÜBUNG DES DIENSTES

Das Versicherungsunternehmen J. Van Breda leistet für Bedienstete, die nach Vorschrift 9.02.2 (B) an dem vom Versicherer angebotenen System teilnehmen, im Falle des Ablebens oder eines Personenschadens eine Entschädigung entsprechend den folgenden Bestimmungen dieser Anlage:

Ableben

1. Im Falle des Ablebens infolge einer Verletzung oder Krankheit, die sich der Bedienstete in Ausübung seines Dienstes zugezogen hat, wird folgende Entschädigung geleistet:

Eine Kapitalsumme in Höhe des 24fachen des letzten monatlichen Nettogrundgehalts des Bediensteten einschließlich einer etwaigen Kaufkraftausgleichszulage.

Dauernde Invalidität

2. (a) Im Falle einer dauernden Vollinvalidität infolge eines Unfalls, den der Bedienstete in Ausübung seines Dienstes erlitten hat, wird folgende Entschädigung geleistet:

Eine Kapitalsumme in Höhe des 48fachen des letzten monatlichen Nettogrundgehalts des Bediensteten einschließlich einer etwaigen Kaufkraftausgleichszulage.

(b) Im Falle einer dauernden Teilinvalidität wird in Abhängigkeit vom Grad der Invalidität ein Teil des in Absatz 2 (a) genannten Betrags als Entschädigung geleistet. Nähere Informationen sind dem Versicherungsvertrag zu entnehmen.

Genesungskosten

3. Zusätzlich zu den nach Absatz 1 und 2 zustehenden Kapitalsummen werden die Genesungskosten (Krankentransport, Rückholdienst soweit erforderlich, Anschaffung der notwendigen Geräte) zu 100 Prozent bis zu einem Höchstbetrag von 300 000 ATS ersetzt.

Vorgehensweise

4. Die dauernde Invalidität ist von einem von der OSZE und dem Versicherungsunternehmen anerkannten Arzt festzustellen.

5. Ansprüche sind entsprechend der vom Generalsekretär festgelegten Vorgehensweise geltend zu machen.

6. Für die Regelung von Unstimmigkeiten in medizinischen Fragen gelten die Bestimmungen des Versicherungsvertrags.

VERWALTUNG DES VORSORGEFONDS

A. Einrichtung des Vorsorgefonds

1. Der Generalsekretär hat nach Bestimmung 9.03 des Personalstatuts einen Vorsorgefonds eingerichtet. Zweck des Vorsorgefonds ist es, in Betracht kommenden Bediensteten bei deren Ausscheiden aus der OSZE anstelle von Pensionsleistungen eine Kapitalabfindung zukommen zu lassen. Der Vorsorgefonds hat keine eigene Rechtspersönlichkeit, sondern ist Teil der OSZE.

B. Zweck und allgemeine Vereinbarungen

2. Der Vorsorgefonds wird entsprechend den vom Generalsekretär mit einem Fondsverwalter getroffenen Vereinbarungen und den vom Generalsekretär in Durchführung der Bestimmungen dieser Anlage erlassenen Weisungen zugunsten der Teilnehmer verwaltet.

C. Für eine Teilnahme in Betracht kommende Bedienstete

3. Alle in einem befristeten Dienstverhältnis stehenden Bediensteten sind zur Teilnahme am Vorsorgefonds berechtigt, es sei denn, sie nehmen an einem staatlichen Pensionsversicherungssystem teil und die OSZE leistet für ihre Teilnahme an diesem Versicherungssystem einen Kostenbeitrag. Auf die Möglichkeit der Teilnahme am Vorsorgefonds ist im Dienstvertrag ausdrücklich hinzuweisen. Die am Vorsorgefonds teilnehmenden Bediensteten werden im Folgenden als „Teilnehmer“ bezeichnet. Die Teilnahme am Vorsorgefonds beginnt mit dem Datum, zu dem die Bestellung wirksam wird.

D. Herkunft der Geldmittel

4. Der Vorsorgefonds wird aus den Beiträgen der OSZE und der Teilnehmer sowie den vom Fonds erwirtschafteten Gewinnen gespeist. Das Finanzvermögen des Vorsorgefonds ist vom Finanzvermögen der OSZE getrennt zu führen und darf zu keinen anderen Zwecken als zur Erbringung von Leistungen an die Teilnehmer - beziehungsweise im Falle des Ablebens eines Teilnehmers an dessen Bezugsberechtigte - verwendet werden.

E. Beiträge zum Vorsorgefonds

(i) Teilnehmer

5. Die OSZE zieht monatlich 7,5 Prozent vom Nettogrundgehalt eines jeden Teilnehmers einschließlich einer etwaigen Kaufkraftausgleichszulage ab und zahlt diesen Betrag - beziehungsweise dessen Gegenwert in einer anderen Währung als jener des Dienstortes - beim Verwalter des Vorsorgefonds ein, der ihn dem Konto des betreffenden Teilnehmers gutschreibt. Ein Teilnehmer kann sein Guthaben beim Vorsorgefonds erhöhen,

indem er die OSZE schriftlich ersucht, monatlich einen zusätzlichen Betrag abzuziehen und beim Fondsverwalter einzuzahlen. Die Höhe dieser freiwilligen Abzüge/Beiträge muss mindestens sechs Monate hindurch unverändert bleiben. Die freiwilligen Abzüge dürfen insgesamt höchstens 15 Prozent des Nettogrundgehalts eines Teilnehmers einschließlich einer etwaigen Kaufkraftausgleichszulage ausmachen.

(ii) OSZE

6. Die OSZE zahlt beim Fondsmanager für jeden Teilnehmer monatlich einen Betrag im Gegenwert von 15 Prozent des Nettogrundgehalts des Teilnehmers einschließlich einer etwaigen Kaufkraftausgleichszulage ein. Diese Beträge werden ebenfalls in den Währungen eingezahlt, in denen die Konten der Teilnehmer geführt werden.

F. Einstellung der Beitragszahlungen

7. Wird das Nettogrundgehalt eines Teilnehmers einbehalten oder die Auszahlung vorübergehend eingestellt, so sind die Beiträge der OSZE und die Beiträge im Namen des betreffenden Teilnehmers vorbehaltlich der Bestimmungen von Absatz 8 ebenfalls einzubehalten oder für den fraglichen Zeitraum einzustellen.

8. Wird einem Teilnehmer unbezahlter Sonderurlaub nach Bestimmung 8.03 des Personalstatuts gewährt, so kann er sich dafür entscheiden, der OSZE einen Betrag in Höhe der Beiträge zu zahlen, die andernfalls nach Absatz 5 und 6 geleistet worden wären, und diesen auf sein Konto beim Fondsverwalter einzahlen zu lassen.

G. Währungsumrechnung

9. Die OSZE rechnet die entsprechend Absatz 5 und 6 eingezahlten Beträge in die Währung(en) um, in der (denen) das Konto des Teilnehmers entsprechend Absatz 10 geführt wird. Die Umrechnung erfolgt nach den vom Kassensführer der OSZE bekannt gegebenen Wechselkursen.

H. Verwalter des Vorsorgefonds

10. Der Generalsekretär wird ein angesehenes Finanzinstitut auswählen, das als Verwalter des Vorsorgefonds fungiert. Die Teilnehmer erhalten vom Fondsverwalter eine Ausfertigung der für die Verwaltung des Vorsorgefonds geltenden Bedingungen samt den für die Teilnehmer maßgeblichen Informationen, wie etwa über Wahlmöglichkeiten hinsichtlich der Anlageinstrumente, Währungen, in denen die Konten geführt werden können, anfallende Spesen und Gebühren, zu befolgende Verwaltungsverfahren und Dienstleistungen, für die der Fondsverwalter zur Verfügung steht.

I. Leistungen

11. Die Leistungen aus dem Vorsorgefonds umfassen das gesamte Guthaben auf dem Konto eines Teilnehmers. Bei Ausscheiden aus dem Dienst bei der OSZE hat ein Teilnehmer am Vorsorgefonds Anspruch auf Auszahlung des Guthabens auf seinem Konto, sofern er nicht innerhalb der ersten sechs Monate seiner Teilnahme am Vorsorgefonds aus der OSZE

ausscheidet oder von sich aus kündigt. In diesem Fall steht ihm nur jener Teil des Guthabens auf seinem Konto zu, der den nach Absatz 5 und 8 geleisteten Beiträgen entspricht, sofern der Generalsekretär nicht anders entscheidet.

J. Bekanntgabe von Bezugsberechtigten

12. Jeder Teilnehmer gibt schriftlich einen oder mehrere Bezugsberechtigte bekannt, an den oder die im Falle seines Ablebens die Leistungen aus dem Vorsorgefonds auszuzahlen sind.

K. Auszahlung der Leistungen

13. Die OSZE benachrichtigt den Fondsverwalter vom Ausscheiden eines Teilnehmers aus der OSZE beziehungsweise vom Ableben eines Teilnehmers und ermächtigt den Fondsverwalter zur Auszahlung der Leistungen; die Benachrichtigung ergeht in Kopie an den Teilnehmer beziehungsweise den Bezugsberechtigten. Es obliegt sodann dem Teilnehmer beziehungsweise dem Bezugsberechtigten, dem Fondsmanager schriftliche Anweisungen betreffend die Auszahlung der ihm zustehenden Leistungen zu erteilen.

L. Vorsorgefonds-Ausschuss

14. Der Generalsekretär setzt einen Ausschuss ein, dem auch Vertreter des Personals angehören; der Ausschuss berät ihn in Angelegenheiten, die die Verwaltung des Vorsorgefonds betreffen.

MANDAT DES SCHIEDSGREMIUMS

Artikel I

Zuständigkeit des Schiedsgremiums

1. Ein Schiedsgremium bestehend aus drei Mitgliedern („das Gremium“) entscheidet über jede Beschwerde eines Bediensteten der OSZE, der der Meinung ist, dass ein Verstoß gegen seine Anstellungsbedingungen vorliegt. Für diese Zwecke gilt der Begriff „Anstellungsbedingungen“ für alle in Frage kommenden Dienstvorschriften, die zum Zeitpunkt des behaupteten Verstoßes in Kraft waren. In den Anstellungsbedingungen ist ausdrücklich oder durch Hinweis festzuhalten, dass sie der Zuständigkeit des Gremiums unterliegen.

2. Für die Zwecke dieses Mandats ist unter dem Begriff „Bediensteter der OSZE“ jeder gegenwärtige oder frühere Bedienstete der OSZE sowie jede Person zu verstehen, die als persönlicher Vertreter oder aufgrund des Ablebens des Bediensteten die Rechte eines Bediensteten für sich in Anspruch nehmen kann.

Artikel II

Bestellung des Gremiums

3. Nach Erörterung im Ständigen Rat der OSZE bestimmt dessen Vorsitzender aus einer Liste von Kandidaten, die von Teilnehmerstaaten benannt wurden, für einen Zeitraum von drei Jahren neun Personen, aus deren Kreis die Mitglieder des Gremiums gemäß Absatz 4 bestellt werden. Die Kandidaten sollen sachverständig und erfahren sein, um über die in Absatz 1 genannten Beschwerden entscheiden zu können.

4. Nach Eingang einer Beschwerde gemäß Absatz 6 veranlasst der Vorsitzende des Ständigen Rates so rasch wie möglich, dass aus dem Kreis der in Absatz 3 genannten Personen, die sich bereit erklärt haben, in dem anstehenden Fall als Mitglied des Gremiums zur Verfügung zu stehen, die drei Mitglieder des Gremiums und ein stellvertretendes Mitglied des Gremiums ausgelost werden. Der Vorsitzende des Ständigen Rates bestellt sodann die auf diese Weise bestimmten Personen zu Gremiumsmitgliedern beziehungsweise zum stellvertretenden Gremiumsmitglied. Ist ein Gremiumsmitglied außerstande, seine Funktion im Gremium wahrzunehmen, tritt an seine Stelle das stellvertretende Gremiumsmitglied.

5. Der Vorsitzende des Ständigen Rates bestimmt den Vorsitzenden des Gremiums aus den Reihen der Gremiumsmitglieder. Der Vorsitzende des Gremiums darf nicht dieselbe Staatsangehörigkeit haben wie der Beschwerdeführer.

Artikel III

Beschwerden

6. Beschwerden sind an den Vorsitzenden des Ständigen Rates zu richten, der sie an den Vorsitzenden des Gremiums weiterleitet, sobald dieser ernannt ist.

7. Den Beschwerden sind Beweisdokumente anzuschließen.
8. Beschwerden sind abgesehen von besonderen Umständen, über die das Gremium entscheidet, nur dann zulässig, wenn
 - (a) der Beschwerdeführer alle anderen, innerhalb der OSZE zur Verfügung stehenden Rechtsmittel ausgeschöpft hat, einschließlich des internen Beschwerdeverfahrens, außer der Beschwerdeführer und der Leiter der betreffenden Institution kommen überein, dass die Beschwerde direkt beim Schiedsgremium erhoben wird, und
 - (b) die Beschwerde innerhalb einer der folgenden Fristen erhoben wird:
 - (i) innerhalb von vierzig Tagen ab dem Ereignis, das zu der Beschwerde Anlass gab, oder
 - (ii) wenn der Beschwerdeführer das interne Beschwerdeverfahren ausgeschöpft hat und innerhalb von dreißig Tagen benachrichtigt wurde, dass die verlangte oder empfohlene Abhilfe nicht gewährt wird - innerhalb von vierzig Tagen nach Eingang dieser Benachrichtigung, oder
 - (iii) wenn der Beschwerdeführer das interne Beschwerdeverfahren ausgeschöpft hat und innerhalb von dreißig Tagen benachrichtigt wurde, dass die verlangte oder empfohlene Abhilfe gewährt wird, diese jedoch nicht innerhalb von dreißig Tagen nach Eingang dieser Benachrichtigung gewährt wurde - innerhalb von vierzig Tagen nach Ablauf der zuletzt genannten Dreißig-Tage-Frist, oder
 - (iv) wenn der Beschwerdeführer das interne Beschwerdeverfahren ausgeschöpft hat und der Leiter der betreffenden Institution nicht innerhalb von dreißig Tagen auf den Bericht des internen Überprüfungsausschusses reagiert hat - innerhalb von vierzig Tagen nach Ablauf dieser Dreißig-Tage-Frist.

In Einzelfällen kann das Gremium beschließen, auf die oben genannte Frist zu verzichten.

9. Eine Beschwerdeerhebung setzt den Beschluss, der Gegenstand der Beschwerde ist, nicht außer Kraft.

Artikel IV

Einvernehmliche Lösung

10. Nach Eingang einer Beschwerde stellt der Vorsitzende des Gremiums fest, ob die Aussicht besteht, dass die Parteien zu einer einvernehmlichen Lösung gelangen. Ist dies der Fall, so wird sich der Vorsitzende nach Kräften bemühen, den Fall auf diese Weise zu regeln. Sind die Parteien zu einer einvernehmlichen Lösung nicht bereit, oder scheitern die Bemühungen des Vorsitzenden um die Herbeiführung einer solchen Lösung, beginnt unverzüglich das Schiedsverfahren.

Artikel V

Zuständigkeit und Tätigkeit

11. Im Falle von Auffassungsunterschieden über die Zuständigkeit des Gremiums entscheidet das Gremium.
12. Die Mitglieder des Gremiums nehmen ihre Aufgaben vollkommen unabhängig wahr und lassen sich ausschließlich von ihrer unabhängigen Beurteilung leiten. Sie werden Weisungen weder einholen noch entgegennehmen.
13. Die Verhandlungen im Rahmen des Schiedsverfahrens finden in Wien statt.

Artikel VI

Administrative und finanzielle Regelungen

14. Der Generalsekretär der OSZE trifft alle für das Schiedsverfahren erforderlichen administrativen Vorkehrungen im Rahmen des bestehenden OSZE-Haushalts.
15. Die Mitglieder des Gremiums erhalten für ihre Tätigkeit keine Vergütung durch die OSZE, sie haben jedoch Anspruch auf Rückvergütung ihrer Reisespesen und gegebenenfalls auf Zahlung von Tagegeld für die Dauer der Verhandlungen im Rahmen des Schiedsverfahrens.

Artikel VII

Ablauf des Schiedsverfahrens

16. Der Vorsitzende bestimmt in Rücksprache mit den anderen Mitgliedern des Gremiums
 - (a) die Fristen für die Stellungnahme der OSZE zu der Beschwerde und für die Vorlage von Beweismitteln sowie andere einschlägige Verfahrensangelegenheiten,
 - (b) die Vorgehensweise hinsichtlich der Anhörungen im Gremium und
 - (c) andere Angelegenheiten im Zusammenhang mit dem Schiedsverfahren, auch darüber, ob mündliche Anhörungen stattfinden sollen oder ob über die Beschwerde lediglich auf der Grundlage der vorgelegten Dokumente zu entscheiden ist.

Artikel VIII

Schiedsspruch

17. Die Entscheidung des Gremiums über eine Beschwerde sollte nach Möglichkeit mit Konsens getroffen werden. Kann kein Konsens erreicht werden, erfolgt der Schiedsspruch mehrheitlich.
18. Gelangt das Gremium zu der Auffassung, dass eine Beschwerde berechtigt ist, empfiehlt es den Widerruf der angefochtenen Entscheidung oder die Erfüllung der verlangten Verpflichtung. Das Gremium bestimmt außerdem die Höhe der Entschädigung, die dem

Beschwerdeführer zu zahlen ist, wenn die angefochtene Entscheidung nicht widerrufen oder die verlangte Verpflichtung nicht erfüllt wird.

19. Die in Absatz 18 genannte Entschädigung beträgt höchstens den tatsächlich entstandenen Entgang von OSZE-Verdienst des Beschwerdeführers, andere Zahlungen, zu denen die OSZE zugunsten des Beschwerdeführers verpflichtet war, und den Schaden, der dem Beschwerdeführer aufgrund dieser Nichtzahlung entstanden ist. Das Gremium kann einem Beschwerdeführer, dessen Beschwerde stattgegeben wurde, Beträge für Anwaltskosten und Aufwendungen im Zusammenhang mit der Beschwerde zusprechen, die jedoch die tatsächlichen Aufwendungen zu normalen und üblichen Sätzen nicht übersteigen dürfen.

20. Ein Schiedsspruch gemäß Absatz 18 ist endgültig und innerhalb der OSZE bindend. Jeder Spruch ist zu begründen.

21. Gelangt das Gremium zu der Auffassung, dass die im Personalstatut und in den Dienstvorschriften der OSZE vorgeschriebenen Verfahren und Bedingungen für die Erhebung einer Beschwerde vor dem Gremium nicht eingehalten wurden, so kann es den Fall zur Richtigstellung und Erfüllung der erforderlichen Verfahrensschritte oder Bedingungen zurückweisen, noch bevor es einen Fall inhaltlich prüft.

22. Gelangt das Gremium zu der Auffassung, dass eine Beschwerde offensichtlich unbegründet ist, kann es die Prüfung der Beschwerde ablehnen oder, wenn die Beschwerde angenommen wurde, vom Beschwerdeführer eine Kostenvergütung in einer vom Gremium zu bestimmenden Höhe verlangen.

23. Schiedssprüche werden übersetzt und in allen offiziellen Sprachen der OSZE zur Verfügung gestellt.

Artikel IX

Überprüfung eines Schiedsspruchs

24. Ist ein Schiedsspruch erfolgt, kann eine von diesem betroffene Partei das Gremium über den Vorsitzenden des Ständigen Rates ersuchen, den Schiedsspruch zu überprüfen, wenn ein Umstand bekannt wird, der geeignet gewesen wäre, den Schiedsspruch des Gremiums entscheidend zu beeinflussen, der jedoch sowohl dem Gremium als auch der betroffenen Partei unbekannt war, als der Schiedsspruch gefällt wurde. Ein solches Ersuchen ist innerhalb von zwei Monaten ab dem Zeitpunkt zu stellen, an dem der Umstand der Partei zur Kenntnis gelangte, spätestens jedoch sechs Monate nach Ergehen des Schiedsspruchs.

25. In dem Ersuchen um Überprüfung des Schiedsspruchs sind die notwendigen Informationen anzuführen, die zeigen, dass die in Absatz 24 genannten Bedingungen erfüllt sind. Es sind alle Beweisdokumente im Original oder in Kopie anzuschließen.

Artikel X

Hinterlegung und Zustellung des Schiedsspruchs

26. Das Original jedes Schiedsspruchs wird im OSZE-Sekretariat hinterlegt. Eine Kopie des Schiedsspruchs ergeht an den Beschwerdeführer und an den Leiter der betreffenden OSZE-Institution.

Artikel XI

Änderungen

27. Mögliche Änderungen dieses Mandats gelten nicht für bereits anhängige Beschwerden.