



alpenkonvention • convention alpine
convenzione delle alpi • alpska konvencija

NEU
NOUVEAU
NUOVO
NOVO
15.11.2004

VIII/18/1

TOP 18

**PERSONALORDNUNG
DES STÄNDIGEN SEKRETARIATS
DER ALPENKONVENTION**

INHALTSVERZEICHNIS

Kapitel I:	ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN	Seite 3
Kapitel II:	AUFGABEN, PFLICHTEN, PRIVILEGIEN UND IMMUNITÄTEN	Seite 4
Kapitel III:	BEWERBUNGEN, EINSTELLUNG, VORRÜCKUNGEN UND BEURTEILUNG	Seite 6
Kapitel IV:	BEENDIGUNG DES DIENSTVERHÄLTNISSES	Seite 9
Kapitel V:	ENTLOHNUNG, ZULAGEN UND SOZIALLEISTUNGEN	Seite 11
Kapitel VI:	REISEKOSTEN UND DIÄTEN	Seite 12
Kapitel VII:	URLAUB	Seite 13
Kapitel VIII:	SCHLUSSBESTIMMUNGEN	Seite 14

*

*

*

Kapitel I

ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN

Artikel 1 - Gegenstand

Die vorliegende Personalordnung legt die Beschäftigungsbedingungen, Aufgaben, Pflichten und Rechte der Angestellten des Ständigen Sekretariats (StS) der Alpenkonvention sowie die Hauptgrundsätze für das Personalmanagement des StS fest. Sie wird durch die Alpenkonferenz genehmigt.

Diese Personalordnung gilt für alle Angestellten des StS mit einem befristeten oder unbefristeten Arbeitsvertrag sowie für bereitgestellte MitarbeiterInnen im Sinne des Artikels 2 Abs. (d), unter der Voraussetzung, dass dies in dem schriftlichen Übereinkommen des StS mit der betreffenden Vertragspartei ausdrücklich vorgesehen ist.

Falls nötig, kann der/die GeneralsekretärIn zur Umsetzung der Personalordnung dem StA gesonderte Anwendungsbestimmungen für bestimmte Artikel zur Genehmigung vorlegen. Diese Bestimmungen treten an dem vom StA festgelegten Termin bzw. am ersten Tag des dem Beschluss des StA folgenden Monats in Kraft.

Artikel 2 – Definitionen

Im Sinne dieser Personalordnung bezeichnet der Begriff:

- (a) **StA:** den Ständigen Ausschuss der Alpenkonferenz,
- (b) **StS:** das Ständige Sekretariat der Alpenkonvention,
- (c) **Angestellte/r des StS:** Person mit einem befristeten oder unbefristeten Arbeitsvertrag, die aus dem ordentlichen Budget des StS finanziert wird,
- (d) **Bereitgestellte/r MitarbeiterIn:** Person die vom StS eingestellt und von einer Vertragspartei finanziert wird. Die Kosten für Gehälter, Zulagen und weitere Vergünstigungen, die ihr im StS zugute kommen, werden von dieser Vertragspartei getragen, außer es ist im schriftlichen Übereinkommen im Sinne des Artikels 1 (2) etwas anderes vorgesehen,
- (e) **Unterhaltsberechtigtes Kind:** Kind bis zu einem Alter von 20 Jahren, sofern es in Ausbildung steht und seine Erziehungskosten mindestens zur Hälfte von dem/der Angestellten getragen werden.

Artikel 3 – Verantwortung

Alle Angestellten des StS sind gegenüber dem/der GeneralsekretärIn und in dessen/deren Verhinderungsfall gegenüber dem/der VizegeneralsekretärIn für die korrekte Erfüllung der ihnen innerhalb des StS anvertrauten Aufgaben verantwortlich.

Kapitel II

AUFGABEN, PFLICHTEN, PRIVILEGIEN UND IMMUNITÄTEN

Artikel 4 – Aufgaben

Die Angestellten des StS haben bei der Verrichtung ihrer Tätigkeiten und in ihrer Verhaltensweise einzig und allein die Interessen der Alpenkonvention zu verfolgen. Bei der Erfüllung ihrer Aufgaben suchen bzw. befolgen sie keinerlei Anweisungen einer Regierung oder einer Behörde, Organisation bzw. Person außerhalb des Sekretariats.

Sie dürfen ohne Zustimmung des Generalsekretärs/der Generalsekretärin und der/die GeneralsekretärIn darf ohne Zustimmung des StA keine Auszeichnungen, Ehrungen, Vorteile oder Geschenke einer Regierung oder einer anderen Stelle außerhalb der Konvention annehmen, außer diese werden ihnen für vor der Anstellung geleistete Dienste zuteil.

Artikel 5 – Nebenbeschäftigungen

Die Angestellten des StS dürfen keiner Nebenbeschäftigung nachgehen, die mit ihren dienstlichen Aufgaben unvereinbar ist oder die Arbeit des StS beeinträchtigen könnte. Sie müssen den/die GeneralsekretärIn über alle bezahlten Nebenbeschäftigungen in Kenntnis setzen. Dieser/diese informiert den StA über seine/ihre erteilten Genehmigungen. Geht es um den/die GeneralsekretärIn selbst, muss dieser/diese den StA davon in Kenntnis setzen, der die Nebenbeschäftigung untersagen kann.

Sie haben jegliche Handlungen und Verlautbarungen bzw. öffentliche Meinungsäußerungen zu unterlassen, die mit ihren Aufgaben und Pflichten gegenüber der Konvention unvereinbar sind bzw. dieser Schaden zuführen würden.

Artikel 6 - Verschwiegenheitspflicht

Die Angestellten des StS unterliegen hinsichtlich der vertraulichen Informationen auch nach Beendigung ihres Dienstverhältnisses zum StS der Verschwiegenheitspflicht und sie dürfen insbesondere Dokumente, die nicht zur Veröffentlichung bestimmt sind, ohne ausdrückliche Genehmigung des Generalsekretärs/der Generalsekretärin nicht an Dritte weitergeben.

Arbeiten, welche Angestellte des StS über Themen zu veröffentlichen beabsichtigen, die unmittelbar die Tätigkeitsbereiche der Alpenkonvention betreffen, sind zur Genehmigung dem/der GeneralsekretärIn vorzulegen, der/die gegebenenfalls dem StA darüber Bericht erstattet. Die Angestellten müssen in diesem Fall deutlich zu verstehen geben, welche Funktion sie innerhalb des StS innehaben, dass diese Arbeiten lediglich die persönliche Meinung des Autors/der Autorin wiedergeben und dass diese nicht zwangsläufig der Ansicht des StS entspricht, welches dafür nicht verantwortlich gemacht werden kann.

Artikel 7 – Urheberrecht

Alle Rechte einschließlich der Rechtsansprüche, des Copyrights und der Lizenzen, die aus Arbeiten oder Publikationen eines/r Angestellten des StS in Erfüllung seiner/ihrer offiziellen Aufgaben entstehen, gehen auf das StS über.

Artikel 8 - Meldepflicht

Die Angestellten des StS müssen ihrem Dienstgeber schriftlich alle Umstände bekanntgeben, die ihre Stellung hinsichtlich dieser Personalordnung betreffen oder verändern, insbesondere:

- Änderungen der Staatsangehörigkeit, des Familienstandes und der Lebensumstände der Kinder,
- jede vor einem Gericht zu verantwortende Beschuldigung, Vorladung vor ein Gericht als Angeklagte/r in einem Strafprozess, Inhaftierung oder Verurteilung.

Artikel 9 - Privilegien und Immunitäten

Die Angestellten des StS genießen die Privilegien und Immunitäten, die ihnen:

- auf österreichischem Staatsgebiet auf Grund des am 24. Juni 2003 in Innsbruck unterzeichneten „Abkommen zwischen der Republik Österreich und dem Ständigen Sekretariat der Konvention zum Schutz der Alpen über den Amtssitz des Ständigen Sekretariats“,
- auf italienischem Staatsgebiet auf Grund des am 13. September 2003 in Bozen unterzeichneten „Abkommen zwischen der Regierung der Republik Italien und dem Ständigen Sekretariat der Alpenkonvention über das Büro in Bozen“ gewährt werden.

Sollten die in diesen Abkommen genannten Privilegien und Immunitäten von den zuständigen Behörden nicht gewährt oder eingeschränkt werden, hat der/die betreffende Angestellte unverzüglich den/die GeneralsekretärIn zu unterrichten, der/die über den vollständigen oder teilweisen Verzicht auf Immunität entscheidet.

Artikel 10 – Arbeitszeit und Überstundenentschädigung

Der/Die GeneralsekretärIn legt die reguläre Arbeitszeit fest und bestimmt die Feiertage insbesondere in Übereinstimmung mit dem örtlichen Recht.

Im Jahresdurchschnitt beträgt die Arbeitszeit 40 Stunden pro Woche für eine Vollzeitstelle und entsprechend weniger für eine Teilzeitstelle. Das StS kann den Angestellten flexible Arbeitszeiten im Rahmen einer fixen Wochen- und Monatsarbeitszeit gewähren. Falls erforderlich, kann die Arbeitszeit vom/von der GeneralsekretärIn individuell geregelt werden.

Die Angestellten können in Ausnahmefällen dazu angehalten werden, über die vereinbarte Arbeitszeit hinaus Überstunden zu leisten, unter der Voraussetzung, dass diese Überstunden in angemessenem Ausmaß bleiben und die Arbeitszeit in diesem Fall nicht mehr als 60 Stunden/Woche bzw. 12 Stunden/Tag beträgt.

Diese Überstunden werden stundenweise durch Sonderurlaub kompensiert, der unter Berücksichtigung der dem StS auferlegten Verpflichtung, Ergebnisse zu erbringen und sein Personal ordnungsgemäß zu verwalten, in Anspruch genommen wird.

Kapitel III

BEWERBUNGEN, EINSTELLUNG, VORRÜCKUNGEN UND BEURTEILUNG

Artikel 11 – Voraussetzungen für die Einstellung als Angestellte/r des StS

Für eine Anstellung im StS muss der/die BewerberIn:

1. die Staatsangehörigkeit eines Vertragsstaates der Alpenkonvention bzw. eines Mitgliedstaates der Europäischen Union besitzen;
2. mindestens 18 Jahre und höchstens 65 Jahre alt sein;
3. über die verlangten Qualifikationen verfügen;
4. darf keine Krankheiten, körperlichen Behinderungen oder Gebrechen haben, die ihn/sie an der Aufgabenerfüllung hindern.

Jede/r BewerberIn für eine Stelle im StS hat ein ärztliches Attest vorzulegen, in dem bestätigt wird, dass er/sie die im Absatz 4 genannten Voraussetzungen erfüllt.

Artikel 12 - Allgemeine Bestimmungen für die Auswahl und die Einstellung von Angestellten des StS

Der/die GeneralsekretärIn besetzt alle Stellen des Sekretariats gemäß den Bestimmungen des Artikels 17 mit Ausnahme des Vizegeneralsekretärs/der Vizegeneralsekretärin, der/die gemäß den Bestimmungen in Artikel 16 ernannt wird.

Er/sie achtet darauf, dass nur Personen eingestellt werden, die nachweislich über die erforderlichen Qualifikationen und Befähigungen verfügen.

Die für die Einstellung als Angestellte des StS erforderlichen Qualifikationen sowie die Berufserfahrung sind in der „Liste der Anforderungsprofile für Planstellen beim StS“ beschrieben und werden ebenso wie das Bildungsniveau bei den Stellenausschreibungen in geeigneter Form berücksichtigt.

Alle Angestellten des StS werden mittels einer öffentlichen Stellenausschreibung ausgewählt, in der die zu erfüllenden Aufgaben genau beschrieben werden:

- für die internationalen Dienstposten, d.h. für den/die GeneralsekretärIn, den/die VizegeneralsekretärIn und das technische und administrative Personal, werden offene Stellen in allen Vertragsstaaten der Alpenkonvention sowie in den Mitgliedstaaten der Europäischen Union ausgeschrieben,
- offene Stellen, die örtlich vorgesehen sind, werden in dem Land ausgeschrieben, in dem die Stelle zu besetzen ist (Österreich oder Italien).

Die Einstellungen erfolgen aufgrund eines offenen Auswahlverfahrens unter allen Personen, die die in Art. 11 genannten Kriterien erfüllen, ohne Rücksicht auf deren Rasse, Hautfarbe, Geschlecht, Muttersprache, Religion, Glauben oder deren nationale, ethnische oder soziale Herkunft. Keinesfalls darf ein Dienstposten a priori einem/r Staatsangehörigen eines bestimmten Vertragsstaates der Alpenkonvention oder eines bestimmten Mitgliedstaates der Europäischen Union oder einer bestimmten Region vorbehalten sein.

Bei der Auswahl der Angestellten des StS ist eine gleichwertige Berücksichtigung der offiziellen Sprachen der Alpenkonvention zu gewährleisten.

Artikel 13 – Arbeitsverträge

Die Angestellten des StS werden auf Grund eines mit dem Ständigen Sekretariat der Alpenkonvention abgeschlossenen Vertrages eingestellt. In diesem Arbeitsvertrag werden die jeweiligen Beschäftigungsbedingungen, die auszuübenden Tätigkeiten, der Ort, an dem die Arbeit vornehmlich ausgeübt wird, Kategorie, Grad und Dienstaltersstufe des eingestellten Mitglieds, die Vertragsdauer sowie die Bedingungen für eine eventuelle Verlängerung bei Ablauf festgelegt. Er legt eine Probezeit von 3 Monaten fest.

Diese Personalordnung ist dem Arbeitsvertrag jedes/jeder Angestellten des StS beigelegt und ist wesentlicher Bestandteil desselben.

Artikel 14 – Dauer der Dienstverhältnisse

Das StS vergibt grundsätzlich befristete Arbeitsverträge. Personal, das eine Tätigkeit ausübt, die eine gewisse Kontinuität erfordert, wird jedoch lokal rekrutiert und kann deshalb unbefristete Arbeitsverträge erhalten. In diesem Sinne:

- hat ein befristeter Arbeitsvertrag eine Anfangsdauer von drei Jahren mit Ausnahme jenes des Generalsekretärs/der Generalsekretärin, dessen/deren Vertragsdauer sich aus Artikel 15 (1) ergibt: Keinesfalls kann er das Recht auf Verlängerung oder Umwandlung in einen anderen Vertragstypus enthalten. Eine solche Verlängerung kann nur gemäß der im folgenden Absatz genannten Grundsätze gewährt werden,
- sollte der/die Angestellte einen entsprechenden Antrag gestellt haben und sollte die Bewertung der während dieses Zeitraumes erbrachten Leistungen gemäß den Bestimmungen in Artikel 18 zufrieden stellend sein, kann dessen/deren Arbeitsvertrag ein einziges Mal durch den/die GeneralsekretärIn solcherart verlängert werden, dass die Gesamtdauer des Erstvertrages zusammen mit seiner Verlängerung sechs Jahre nicht übersteigt; die Entscheidung über die Nichtverlängerung ist dem/der Angestellten drei Monate vor Ablauf des geltenden Vertrages schriftlich mitzuteilen,
- endet der Arbeitsvertrag eines/r Angestellten, der/die das 65. Lebensjahr vollendet, am letzten Tag des Monats seines/ihres fünfundsiebzigsten Geburtstages. Auf Vorschlag des Generalsekretärs/der Generalsekretärin kann diese Altersgrenze in Ausnahmefällen durch den StA um ein Jahr hinaufgesetzt werden.

Artikel 15 – Einstellung des Generalsekretärs/der Generalsekretärin

Der/die GeneralsekretärIn wird von der Alpenkonferenz ernannt und abberufen. Er/sie wird für eine Anfangsvertragsdauer von vier Jahren eingestellt, die, ebenfalls von der Alpenkonferenz, einmalig um weitere zwei Jahre verlängert werden kann.

Sein/ihr Arbeitsvertrag wird vom/von der scheidenden GeneralsekretärIn unterzeichnet, dem/der er/sie nachfolgt.

Artikel 16 – Einstellung des Vizegeneralsekretärs/der Vizegeneralsekretärin

Der/die VizegeneralsekretärIn wird vom StA auf Vorschlag des Generalsekretärs/der Generalsekretärin ernannt und abberufen. Die Ernennung in dieser Funktion erfolgt für eine Anfangsdauer von drei Jahren; sie kann ein einziges Mal um maximal drei Jahre verlängert werden, vorausgesetzt, dass die Beurteilung der in diesem Zeitraum erbrachten Leistungen gemäß den Bestimmungen in Artikel 18 zufrieden stellend ist und es in dieser Hinsicht zu einem Konsens innerhalb des StA kommt.

Sein/Ihr Arbeitsvertrag wird vom/von der GeneralsekretärIn unterzeichnet.

Artikel 17 – Einstellung der weiteren Angestellten des StS

Die Stellen für technische und administrative Angestellte werden gemäß der folgenden Vorgehensweise besetzt:

- offene Stellen werden gemäß den Bestimmungen in Artikel 12 (4) ausgeschrieben,
- die Stellenausschreibung präzisiert insbesondere die zukünftigen Aufgaben des/der Angestellten und die erforderlichen Qualifikationen für die Bewerbung,
- der/die GeneralsekretärIn bewertet die Bewerbungen und lädt jene BewerberInnen zu einem Bewerbungsgespräch ein, die seiner/ihrer Einschätzung nach dem Anforderungsprofil der Stellenausschreibung entsprechen,
- er/sie wählt den/die KandidatIn aus und unterschreibt dessen/deren Arbeitsvertrag,
- er/sie erstattet dem StA Bericht über die Kriterien und die Gründe für seine/ihre Entscheidung.

Artikel 18 – Leistungsbeurteilung

Die von den Angestellten des StS im Rahmen der Erfüllung ihrer Aufgaben erbrachten Leistungen werden regelmäßig und im Abstand von zumindest drei Jahren beurteilt. Die entsprechenden Modalitäten werden vom StS festgelegt und die Ergebnisse der Leistungsbeurteilung werden dem/der jeweiligen Angestellten zur Kenntnis gebracht.

Artikel 19 – Beförderungen, Vorrückungen und Zurückstufungen

Der/die GeneralsekretärIn entscheidet über die Beförderungen, Vorrückungen und Zurückstufungen der Angestellten des StS.

Er/sie kann jedoch die Beförderung auf einen höheren Grad in der Gehaltstabelle des StS nur aussprechen, wenn der/die betreffende Angestellte über die erforderliche Eignung und Befähigung verfügt und äußerst zufrieden stellende Leistungen erbracht hat.

Das Vorrücken in den Dienstaltersstufen ohne Änderung des Grades in der Gehaltstabelle erfolgt für gewöhnlich alle zwei Jahre mit Ausnahme der ersten Vorrückung, die erst nach Ablauf des dritten Dienstjahres erfolgt. Das für den Aufstieg von einer Stufe in die nächsthöhere Stufe erforderliche Dienstalter kann jedoch durch Beschluss des Generalsekretärs/der Generalsekretärin abhängig vom Ergebnis der Leistungsbeurteilung bis zu einem Höchstausmaß von drei Monaten verringert oder erhöht werden.

Die Ergebnisse der Leistungsbeurteilung können zur Zurückstufung eines/einer Angestellten führen.

Kapitel IV

BEENDIGUNG DES DIENSTVERHÄLTNISSSES

Artikel 20 – Kündigung bzw. Auflösung des Dienstverhältnisses durch eine/n Angestellten des StS

Ein/e Angestellte/r des StS kann seinen/ihren Arbeitsvertrag vorzeitig auflösen, unter der Voraussetzung, dass er/sie den/die GeneralsekretärIn unter Einhaltung einer Frist von drei Monaten schriftlich von seinem/ihrer Ausscheiden in Kenntnis setzt.

Während der Probezeit steht die Beendigung des Dienstverhältnisses im Belieben des/der Angestellten und des Arbeitgebers und kann von beiden Seiten ohne Begründung und fristlos erfolgen.

Ein/e Angestellte/r des StS kann seinen/ihren Arbeitsvertrag ohne Einhaltung einer Frist aus wichtigen Gründen vorzeitig auflösen, insbesondere, wenn er/sie zur Dienstleistung unfähig wird oder die Dienstleistung ohne Schaden für seine/ihre Gesundheit nicht mehr fortsetzen kann.

Artikel 21 – Kündigung durch das StS

Sollte diese Entscheidung für die ordnungsgemäße Verwaltung des StS notwendig sein, kann der/die GeneralsekretärIn das Dienstverhältnis eines/einer Angestellten noch vor Ablauf des Vertrags insbesondere aus den folgenden Gründen beenden:

- wenn die Erfordernisse des StS die Streichung des von ihm/ihr eingenommenen Postens oder wenn die Herabsetzung der finanziellen Mittel des StS die Reduktion des Personalstands notwendig machen,
- wenn er/sie eine der notwendigen Voraussetzungen für die Einstellung als Angestellte/r des StS gemäß den Bestimmungen in Artikel 11 nicht mehr erfüllt,
- wenn er/sie die Pflichten aus einer Vereinbarung wie dem Amtssitz-Abkommen, seinem/ihrer Arbeitsvertrag, dieser Personalordnung oder daraus sich ergebenden speziellen Bestimmungen verletzt hat,
- wenn die erbrachten Leistungen des/der Angestellten im Hinblick auf die ihm/ihr übertragenen Aufgaben ungenügend sind,
- wenn sein/ihr Verhalten erkennen lässt, dass die für die Ausübung des Dienstes beim StS notwendigen Integritätsregeln nicht eingehalten werden.

Die Beendigung des Dienstverhältnisses wird drei Monate ab Zustellung der schriftlichen Kündigung an den/die Angestellte/n mittels eingeschriebenen Briefes mit Rückschein wirksam.

Artikel 22 – Auflösung des Dienstverhältnisses durch das StS

Sollte diese Entscheidung für die ordnungsgemäße Verwaltung des StS notwendig sein, kann der/die GeneralsekretärIn nach Rücksprache mit dem/der Vorsitzenden des StA das Dienstverhältnis eines/einer Angestellten, insbesondere aus den folgenden Gründen vorzeitig auflösen:

- wenn der/die Angestellte bei seiner/ihrer Aufnahme unwahre Angaben gemacht hat,
- wenn er/sie die Pflichten aus einer Vereinbarung wie dem Amtssitz-Abkommen, seinem/ihrer Dienstvertrag, dieser Personalordnung und dabei insbesondere die Verpflichtungen in Artikel 6 (1) oder sich aus der Personalordnung ergebender spezieller Bestimmungen schwer und wiederholt verletzt hat,

- wenn er/sie sich weigert, den Weisungen des Generalsekretärs/der Generalsekretärin oder in dessen/deren Abwesenheit des Vizegeneralsekretärs/der Vizegeneralsekretärin Folge zu leisten.

In diesem Fall erfolgt die Auflösung des Dienstverhältnisses fristlos und wird unmittelbar ab Zustellung der schriftlichen Kündigung an den/die Angestellte/n mittels eingeschriebenen Briefes mit Rückschein wirksam.

Artikel 23 – Auszahlung des nicht konsumierten Urlaubs und der nicht mittels Zeitausgleich abgegoltenen Überstunden

Falls ein/e Angestellte/r des StS bei seinem/ihrem Ausscheiden

- seinen/ihren Urlaubsanspruch aus dienstlichen Gründen nicht vollständig konsumiert hat, werden ihm/ihr die entsprechenden Tage bis zu einer maximalen Anzahl gemäß der in Artikel 31 vorgesehenen Verjährungsfrist ausbezahlt. Der Urlaub wird auf der Basis des Nettogehalts und den damit verbundenen Zulagen berechnet.
- seine/ihre Überstunden nicht mittels Zeitausgleich konsumiert hat, werden diese vollständig ausbezahlt.

Kapitel V

ENTLOHNUNG, ZULAGEN UND SOZIALLEISTUNGEN

Artikel 24 – Gehalt

Den Angestellten des StS werden zum Zeitpunkt ihres Dienstantritts eine Kategorie, ein Grad und eine Dienstaltersstufe zugewiesen, von der das Bruttojahresgehalt gemäß der „Gehaltstabelle des StS“ abhängt.

Diese Tabelle sowie eventuelle Neubewertungen und Änderungen werden von der Alpenkonferenz genehmigt.

Artikel 25 – Zulage für vorübergehende Emigration

Angestellte des StS, die zum Zeitpunkt ihrer Einstellung beim StS nicht über die Staatsangehörigkeit jenes Landes verfügen, in dem deren Arbeitsvertrag unterzeichnet wurde, und die nicht ununterbrochen seit mindestens drei Jahren im Staatsgebiet eines dieser Länder ständig wohnhaft sind, haben Anspruch auf eine Zulage für vorübergehende Emigration, deren Zuerkennungsbedingungen in der „Gehaltstabelle des StS“ präzisiert werden.

Artikel 26 – Sozialversicherung

Das StS trifft die nötigen Vorkehrungen, damit die Angestellten des StS in den Genuss einer Sozialversicherung kommen.

Zu diesem Zweck müssen die Angestellten des StS ihre Beiträge entweder an das in jenem Land, in dem sie ihren Arbeitsvertrag unterzeichnet haben, allgemein gültige System, an jenes System, an das sie vor ihrer Einstellung beim StS ihre Beiträge entrichtet haben, oder an jedes andere vom StS anerkannte System entrichten.

Nähere Bestimmungen können in gesonderten Anwendungsbestimmungen gemäß Artikel 1 (3) geregelt werden.

Artikel 27 – Familienzulagen

Die Angestellten des StS mit einem oder mehreren unterhaltsberechtigten Kindern im Sinne des Artikels 2 dieser Personalordnung haben Anspruch auf eine Familienzulage.

Sie haben zudem Anspruch auf Erziehungsgeld für jedes unterhaltsberechtigtes Kind, das ganztags eine Grundschule oder eine höhere Schule besucht.

Nähere Bestimmungen können in gesonderten Anwendungsbestimmungen gemäß Artikel 1 (3) geregelt werden.

Artikel 28 – Todesfall- und Invaliditätsversicherung

Das StS trifft die nötigen Vorkehrungen, damit seine Angestellten in Ausübung ihrer Aufgaben durch eine Todesfall- und Invaliditätsversicherung gedeckt sind.

Kapitel VI

REISEKOSTEN UND DIÄTEN

Artikel 29 – Reisekosten und Reisezulagen

Die Reisekosten und Reisezulagen der Angestellten, die in Ausübung ihrer Tätigkeiten für das StS Dienstreisen unternehmen, werden vom StS übernommen.

Das StS ersetzt die Reisekosten, die von den Angestellten für sich, ihre Lebenspartner und Kinder anlässlich ihres Dienstantritts und bei Beendigung ihres Dienstverhältnisses aufgewendet werden, ausgenommen im Falle einer Auflösung des Dienstverhältnisses und einer Kündigung vor Ablauf des ersten Dienstjahres.

Gemäß Artikel 1 (3) schlägt das StS dem StA die Regeln für die Zuerkennung dieser Zulagen sowie, im Rahmen eines jeden Zweijahresbudgets, deren Sätze vor.

Artikel 30 – Zulagen für Umzug, Rückkehr in das Heimatland und Übersiedlungskosten

Ein/e Angestellte/r, der/die nicht unmittelbar vor seiner/ihrer Einstellung beim StS drei Jahre dauerhaft seinen/ihren Wohnsitz in jener Stadt hatte, in der sein/ihr Arbeitsvertrag unterzeichnet wurde, hat Anspruch auf eine pauschale Umzugs- und eine pauschale Rückkehrzulage.

Wenn er/sie darüber hinaus für einen Zeitraum von einem oder mehr als einem Jahr eingestellt wird, hat er/sie Anspruch auf Rückerstattung der Kosten für die Übersiedlung anlässlich seines/ihrer Dienstantritts und bei Beendigung seines Dienstverhältnisses. Diese Kosten, berechnet auf der Grundlage der günstigsten Mittel, werden bei Vorlage der Rechnung erstattet.

Gemäß Artikel 1 (3) schlägt das StS dem StA die Regeln für die Zuerkennung dieser Zulagen sowie, im Rahmen eines jeden Zweijahresbudgets, deren Höchstsätze und die Höchstbeträge für die Übersiedlungskosten vor.

Kapitel VII

URLAUB

Artikel 31 – Jahresurlaub

Die Angestellten des StS haben bei einer Vollzeitanstellung Anspruch auf einen Jahresurlaub im Ausmaß von zweieinhalb Werktagen pro Arbeitsmonat. Diese Urlaubstage können zusammengelegt werden, aber sie verjähren – außer bei klar begründeten, außergewöhnlichen Umständen – zwei Jahre ab Ende des Jahres, in dem der Urlaubsanspruch entstanden ist.

Artikel 32 – Sonderurlaub

Die Angestellten des StS haben Anspruch auf Sonderurlaub in folgenden Fällen:

- Wohnsitzwechsel,
- Heirat des/der Angestellten,
- Geburt eines Kindes,
- Tod des Lebenspartners, eines Kindes oder eines nahen Verwandten.

Die Bedingungen für die Zuerkennung dieser Sonderurlaube sind Gegenstand einer gesonderten Anwendungsbestimmung nach Artikel 1 (3).

Auf Antrag eines/einer Angestellten des StS kann außerdem ein unbezahlter Urlaub von höchstens einem Jahr gewährt werden, wenn dem nicht dienstliche Gründe entgegenstehen.

Artikel 33 – Krankenstand

Die Angestellten des StS, denen es aufgrund einer Krankheit oder eines Unfalls unmöglich ist, ihren Dienst zu versehen, oder denen aus Gründen der öffentlichen Gesundheit der Aufenthalt an der Arbeitsstätte nicht gestattet ist, haben Anspruch auf Krankenstand im Ausmaß von bis zu vier aufeinander folgenden Monaten.

Bei Arbeitsunfähigkeit wegen Krankheit oder Unfall zahlt das StS dem/der Angestellten das volle Gehalt für einen maximalen Zeitraum von 4 aufeinander folgenden Monaten. Die Leistungen werden gewährt, wenn sie durch ein ärztliches Attest begründet sind und wenn der/die Angestellte die vorgeschriebene Behandlungspflicht erfüllt. Der Arbeitgeber kann verlangen, dass der/die Angestellte sich einer Untersuchung durch einen Vertrauensarzt unterzieht.

Das StS kann nach Ablauf dieser vier Monate das Dienstverhältnis mit dem/der Angestellten nach Maßgabe der Bestimmungen in Artikel 21 beenden.

Artikel 34 – Mutterschaftsurlaub

Die weiblichen Angestellten des StS haben Anspruch auf einen Mutterschaftsurlaub von 8 Wochen vor und 8 Wochen nach der Geburt. Die Frist erhöht sich nach der Entbindung auf 12 Wochen bei Frühgeburten, Mehrlingsgeburten und bei Kaiserschnittgeburten. Verkürzt sich der Zeitraum des Mutterschaftsurlaubs vor der Geburt, wird der Zeitraum nach der Geburt verlängert, wobei die Gesamtdauer 16 Wochen nicht übersteigen darf.

Während des Mutterschaftsurlaubs bleibt der Entgeltanspruch aufrecht und der Dienstvertrag mit der Angestellten darf durch das StS nicht beendet werden, es sei denn, er läuft in diesem Zeitraum aus.

Artikel 35 – Karenzurlaub

Die Angestellten des StS haben im Anschluss an die Zeit des Mutterschaftsurlaubs bis zum vollendeten 1. Lebensjahr des Kindes Anspruch auf unbezahlten Karenzurlaub.

Kapitel VIII

SCHLUSSBESTIMMUNGEN

Artikel 36 – Mitwirkung des Personals

Um die Wahrung der Rechte der Angestellten des StS zu gewährleisten und diese zu ermutigen, den reibungslosen Dienstbetrieb aktiv zu unterstützen, können sie eine/n PersonalvertreterIn und eine/n StellvertreterIn sowie für jeweils 10 Angestellte eine/n weitere/n PersonalvertreterIn wählen.

Die PersonalvertreterInnen können auf eigene Initiative oder auf Ersuchen des Generalsekretärs/der Generalsekretärin diesem/r gegenüber zu allgemeinen Schwierigkeiten im Zusammenhang mit der Auslegung oder Anwendung dieser Personalordnung sowie zu Änderungen dieser Personalordnung, der Gehaltstabellen, der Zulagen und Diäten oder der Sozialversicherung der Mitglieder Stellung nehmen.

Sie sind insbesondere über alle Maßnahmen in Anwendung der Artikel 21 und 22 zu informieren.

Wenn der/die GeneralsekretärIn die PersonalvertreterInnen um eine formelle Stellungnahme ersucht, setzt er/sie unter Berücksichtigung der Dringlichkeit der Angelegenheit die Frist fest, innerhalb derer die Stellungnahme zu erfolgen hat.

Artikel 37 – Gütliche Einigung bei Streitigkeiten

Angestellte des StS, ehemalige Angestellte des StS oder ihre Rechtsnachfolger, die sich durch eine Einzelentscheidung benachteiligt fühlen, welche in Anwendung dieser Personalordnung oder einer gesonderten Anwendungsbestimmung getroffen wurde, können mittels eines Schlichtungsantrags, der spätestens innerhalb von drei Monaten nach der beanstandeten Entscheidung eingebracht werden muss, den StA um deren Prüfung ersuchen. Der StA kann daraufhin dem/der GeneralsekretärIn die Aufrechterhaltung, die Änderung oder die Rücknahme dieser Entscheidung anraten.

Dieses Verfahren zur gütlichen Einigung bei Streitigkeiten ist nicht verpflichtend und die Angestellten des StS können jederzeit gemäß den Bestimmungen der Amtssitzabkommen ihre Rechte vor den zuständigen Gerichten geltend machen.

Artikel 38 – Inkrafttreten, Abänderungen und Anpassungen

Diese Personalordnung, deren Aussetzung sowie deren eventuelle Anpassungen oder Abänderungen treten am ersten Tag des auf den Beschluss der Alpenkonferenz folgenden Monats in Kraft.

Ein Verfahren zur Anpassung, Abänderung oder Aussetzung dieser Personalordnung kann vom StA auf Vorschlag des Generalsekretärs/der Generalsekretärin festgelegt werden: Die Angestellten des StS werden über die Vorschläge unterrichtet und nehmen dazu Stellung. Die Vorschläge werden nach

Prüfung durch den StA der Alpenkonferenz zur Genehmigung vorgelegt.

Der StA kann die Initiative zur Anpassung der Dienstbedingungen der Angestellten des StS, einschließlich der Angleichung des Gehaltsniveaus an die finanzielle Situation des StS, ergreifen. Diese Anpassung wird von der Alpenkonferenz genehmigt.