



Az.: 2020-04-D-23-de-6

Orig.: EN



Entwurf des Statuts für Lokal Rekrutiertes Führungspersonal der Europäischen Schulen

Beschluss des Obersten Rates vom 15. bis 17. April 2020

Abgeändert durch den:

1. Beschluss des Obersten Rates vom 12-14. April 2023 – Dokument 2023-04-D-2-de-2
2. Beschluss des Obersten Rates (Schriftl. Verfahren Nr. 2023/20, vom 1. Juni 2023 bis zum 9. Juni 2023) – Dokument 2023-05-D-28-de-1
3. Beschluss des Obersten Rates (Schriftl. Verfahren Nr. 2023/46 vom 22. Dezember 2023 – Dokument 2023-12-D-9-de-2

Inhalt

Kapitel I – Allgemeine Bestimmungen

- Art. 1 Grundsätzliches Prinzip
- Art. 2 Anwendungsbereich
- Art. 3 Anzuwendendes Recht
- Art. 4 Definitionen
- Art. 5 Umsetzung

Kapitel II – Personalgewinnung und Vertragsabschluss

- Art. 6 Voraussetzungen für die Personalgewinnung
- Art. 7 Verfahren zur Personalgewinnung
- Art. 8 Qualifikationen und andere Erfordernisse
- Art. 9 Vertragsabschluss

Kapitel III – Beschäftigungsdauer

- Art. 10 Vertragsdauer
- Art. 11 Probezeit
- Art. 12 Vertragsende

Kapitel IV – Rechte und Pflichten

- Art. 13 Personalvertretung
- Art. 14 Vereinigungsfreiheit
- Art. 15 Berufliche Weiterentwicklung
- Art. 16 Beurteilung
- Art. 17 Personalakte
- Art. 18 Externe berufliche Tätigkeit
- Art. 19 Pflicht zur Loyalität, Integrität und Vertraulichkeit
- Art. 20 Information
- Art. 21 Wohnort
- Art. 22 Sonstige Pflichten

Kapitel V – Pflichten und Arbeitsbedingungen

- Art. 23 Arbeitszeiten
- Art. 24 Urlaub
- Art. 25 Krankheit und Unfall

Kapitel VI – Vergütung

- Art. 26 Gehalt
- Art. 27 Dienstaltersstufen
- Art. 28 Anfangseinstufung
- Art. 29 Gehaltsbestandteile
- Art. 30 Umzugskosten
- Art. 31 Einrichtungsbeihilfe
- Art. 32 Mobilität
- Art. 33 Schulgebühren
- Art. 34 Dienstreisekosten
- Art. 35 Reisekosten
- Art. 36 Überzahlungen

Kapitel VII – Soziale Sicherheit und Steuern

- Art. 37 Sozialversicherung und Steuern

Kapitel VIII – Rechtsverfahren

- Art. 38 Fehlverhalten
- Art. 39 Internes Verfahren
- Art. 40 Rechtsweg

Kapitel IX – Abschließende Bestimmungen

- Art. 41 Abschließende Bestimmungen

Anhang 1: Besoldungsstufen für nach dem 30. April 2020 lokal rekrutierte Mitglieder des Führungspersonals der Europäischen Schulen

Anhang 2: Liste der Tarifverträge gemäß Artikel 3.2

Anhang 3: Inhalt der Personalakten und Verarbeitung der personenbezogenen Daten

Anhang 4: Durchführungsmodalitäten zu Artikel 28 des Statuts zur Festlegung der Anfangseinstufung in der Gehaltstabelle

Statut für lokal rekrutierte Mitglieder des Führungspersonals der Europäischen Schulen

DER OBERSTE RAT DER EUROPÄISCHEN SCHULEN HAT

in Bezugnahme auf Artikel 12 Absatz 1 der *Vereinbarung über die Satzung der Europäischen Schulen* vom 21. Juni 1994,

darauf zielend, dass die für die lokal rekrutierten Mitglieder des Führungspersonals anwendbaren Vorschriften im Einklang mit den in der *Charta der Grundrechte der Europäischen Union* niedergelegten Grundrechten sind,

NACHSTEHENDES STATUT VERABSCHIEDET:

Kapitel I

Allgemeine Bestimmungen

Artikel 1

Grundsätzliches Prinzip

Planstellen für administratives Führungs- und Direktionspersonal, die durch den Obersten Rat geschaffen wurden und im Stellenplan aufscheinen, werden vorrangig durch Mitglieder des abgeordneten Personals bekleidet. Wurden keine qualifizierten Bewerber/innen zur Abordnung vorgeschlagen, kann die Planstelle endgültig oder vorübergehend durch ein lokal rekrutiertes Personalmitglied besetzt werden.

Artikel 2

Anwendungsbereich

Dieses gemäß Artikel 12 der Vereinbarung über die Satzung der Europäischen Schulen vom Obersten Rat verabschiedete Statut gilt für alle in Artikel 4 Punkt 3 bezeichneten Personalmitglieder.

Artikel 3

Anzuwendendes Recht

1. Lokal rekrutierte Mitglieder des administrativen Führungspersonals der Europäischen Schulen sind Teil des Führungsteams und unterliegen dem vorliegenden Statut, das im Rahmen der Gesetzgebung des Gastlandes Anwendung findet. Die Anwendung des vorliegenden Statuts darf nicht bewirken, dass diese Personalmitglieder daran gehindert werden, den Rechtsschutz zu genießen, der ihnen durch die „zwingenden Vorschriften“ der Gesetzgebung des Sitzlandes der Dienststelle gewährt wird. Tritt ein Widerspruch zwischen den Bestimmungen dieses Statuts und der Gesetzgebung des Sitzlandes auf, hat letztere Vorrang.

2. Nach dem vorliegenden Statut versteht man unter „zwingenden Vorschriften“ jene Vorschriften, von denen gemäß dem verbindlichen Recht des Sitzlandes auch im Wege

der gegenseitigen Vereinbarung nicht abgewichen werden darf, sowie Tarifverträge in ihrer jeweiligen geltenden Fassung gemäß Anhang 2.

Artikel 4

Definitionen

Im Rahmen des vorliegenden Statuts gelten für die nachstehend angeführten Begriffe folgende Definitionen:

1. „Statut der Europäischen Schulen“: Vereinbarung vom 21. Juni 1994 über die Satzung der Europäischen Schulen.
2. „Europäische Schule“ oder „Schule“: alle Schulanstalten, deren Gründung vom Obersten Rat unter Zugrundelegung des Statuts der Europäischen Schulen beschlossen wurde, sowie das Büro des Generalsekretärs der Europäischen Schulen.
3. „Lokal rekrutiertes Mitglied des Führungspersonals“: lokal rekrutierte beigeordnete Direktor/inn/en für Finanzen und Verwaltung gemäß Artikel 6 (a) und 11 des Statuts des abgeordneten Personals der Europäischen Schulen und Führungspersonal gemäß Artikel 6 (c) des Statuts des abgeordneten Personals der Europäischen Schulen.
4. „Leitung“: der Generalsekretär der Europäischen Schulen und/oder der/die Direktor/in einer Europäischen Schule.
5. „Vertrag“: Die Vereinbarung, die zwischen den Europäischen Schulen und dem lokal rekrutierten Mitglied des Führungspersonals geschlossen wird.
6. „Mitglieder des abgeordneten Personals“: Personen, die unter das Statut des abgeordneten Personals der Europäischen Schulen fallen.

Artikel 5

Umsetzung

1. Die Direktor/inn/en und der Generalsekretär sind für die Anwendung des vorliegenden Statuts innerhalb ihres jeweiligen Zuständigkeitsbereichs verantwortlich.
2. Der Generalsekretär der Europäischen Schulen leitet die Direktor/inn/en bei der Umsetzung und Anwendung des vorliegenden Statuts an.

3. Im Büro des Generalsekretärs der Europäischen Schulen beschäftigte lokal rekrutierte Mitglieder des Führungspersonals unterliegen der Dienstaufsicht des Generalsekretärs. Sie sind hinsichtlich der Erfüllung der ihnen im Rahmen des vorliegenden Statuts sowie im Rahmen ihres Arbeitsvertrages übertragenen Aufgaben dem Generalsekretär rechenschaftspflichtig.

4. Lokal rekrutierte beigeordnete Direktor/inn/en für Finanzen und Verwaltung unterliegen mit Blick auf die Erfüllung ihrer Aufgaben und den Schulbetrieb der Dienstaufsicht des Direktors bzw. der Direktorin. Sie sind hinsichtlich der Erfüllung der ihnen im Rahmen des vorliegenden Statuts, von Artikel 11 des Statuts des abgeordneten Personals sowie im Rahmen ihres Arbeitsvertrages übertragenen Aufgaben dem/der Direktor/in rechenschaftspflichtig.

Kapitel II

Personalgewinnung und Vertragsabschluss

Artikel 6

Voraussetzungen für die Personalgewinnung

1. Administratives Führungspersonal gemäß Artikel 4.3 des vorliegenden Statuts wird nur lokal rekrutiert, wenn kein/e qualifizierte/r Bewerber/in zur Abordnung bestellt werden kann.

Bevor die Funktion zur lokalen Besetzung ausgeschrieben wird, muss die Funktion mindestens einmal zur Abordnung ausgeschrieben worden sein.

2. Absatz 1 gilt nicht für die zeitlich befristete Vertretung eines Mitglieds des administrativen Führungspersonals.

Artikel 7

Verfahren zur Personalgewinnung

1. Das Stellenangebot ist mindestens zwei Wochen vor der Auswahl der Bewerber/innen auf der Website des Büros des Generalsekretärs und der betroffenen Schule und sowie in nationalen oder internationalen Medien zu veröffentlichen. Überdies ist das Stellenangebot unter den Schulen zu verbreiten.

2. Das Stellenangebot sollte nachfolgende Informationen enthalten:

- die Art der Aufgaben,
- die Anzahl der Wochenstunden,
- gegebenenfalls einen Verweis auf die Probezeit,
- die Erfordernisse zur Erfüllung der Aufgaben,
- den Arbeitsort,

- ggf. den Vermerk, dass die Bewerber/innen zur späteren Anstellung in eine Reserveliste aufgenommen werden, sowie
- das Verfahren zur Einreichung der Bewerbung.

3. Im Zuge des Auswahlverfahrens sind alle Bewerber/innen gleich zu behandeln.

4. Unter Zugrundelegung persönlicher Faktoren darf kein Unterschied gemacht werden, wenn diese Faktoren mit der Planstelle oder der Art der Beschäftigung in keinerlei Zusammenhang stehen. Der Arbeitgeber darf demnach insbesondere nicht unter Zugrundelegung des Alters, des Geschlechts, des Zivilstandes, des Gesundheitszustandes, der Rasse, der Hautfarbe, der nationalen oder ethnischen Abstammung oder Herkunft, der politischen oder philosophischen Überzeugung, der sexuellen Orientierung oder einer Behinderung unterscheiden.

5. Alle Informationen über die Bewerber/innen werden vertraulich behandelt.

6. Die Bewerber/innen, deren Bewerbung nicht erfolgreich war, werden schriftlich und innerhalb einer Frist von zwanzig Arbeitstagen nach Abschluss des Auswahlverfahrens durch den/die Direktor/in informiert.

Artikel 8

Qualifikationen und andere Erfordernisse

1. Vor Vertragsabschluss hat ein lokal rekrutiertes Mitglied des Führungspersonals anhand von Unterlagen den Nachweis zu erbringen, dass es über die erforderlichen Qualifikationen zur Ausübung der Funktion verfügt, für die es eingestellt werden soll, sowie den anderen spezifischen Erfordernissen genügt, die in dem entsprechenden Stellenangebot vermerkt waren.

2. Es erbringt in Form eines offiziellen Dokuments den Nachweis, dass es über die zur Ausübung seiner Pflichten erforderlichen charakterlichen Eigenschaften verfügt.

3. Vor Vertragsschluss und wenn durch verbindliches nationales Recht nicht anders vorgesehen, hat der/die Bewerber/in eine ärztliche Dienstfähigkeitsbescheinigung vorzulegen, die maximal drei Monate zuvor von einem Arzt ausgestellt wurde und bescheinigt, dass sein/ihr Gesundheitszustand seine/ihre Fähigkeit zur Erledigung seiner/ihrer Pflichten nicht beeinträchtigt.

Die Kosten, die dem/der Bewerber/in für die Beantragung dieser Bescheinigung entstehen, werden erstattet.

Artikel 9

Vertragsabschluss

1. Zur Einstellung eines lokal rekrutierten Mitglieds des Führungspersonals wird ein schriftlicher Vertrag unterzeichnet, mit dem das Personalmitglied sich verpflichtet, die Bestimmungen des vorliegenden Statuts zu achten.

2. In diesem Vertrag müssen angegeben werden:

- a) der Name und die Adresse der Vertragsparteien;
- b) das Datum des Diensteintritts;
- c) die Dauer des Arbeitsvertrags;
- d) der Arbeitsort;
- e) die mit der zu besetzenden Planstelle verbundenen Zuständigkeiten und Pflichten;
- f) die Einstufung in die Beschäftigungskategorie und das entsprechende Gehalt;
- g) die Wochenstunden;
- h) die ggf. nach Artikel 11 vorgeschriebene Probezeit;
- i) die Kündigungsfrist zur Beendigung des Arbeitsverhältnisses;
- j) die Anwendbarkeit des vorliegenden Statuts.

3. Die lokal rekrutierten Mitglieder des Führungspersonals treten den ihnen zugewiesenen Dienst an dem Tag an, an dem ihr Vertrag in Kraft tritt. Auf keinen Fall können sie ihren Dienst vor Vertragsunterzeichnung aufnehmen.

4. Vor der Unterzeichnung des Vertrags hat die Schule dem lokal rekrutierten Mitglied des Führungspersonals eine Kopie des vorliegenden Statuts, der Allgemeinen Ordnung der Europäischen Schulen sowie – wo vorhanden – ein Exemplar aller sonstigen, schulinternen Bestimmungen auszuhändigen. Statt eines physischen Exemplars kann auch das Aktenzeichen der elektronischen Version der Vorschriften mitgeteilt werden.

Kapitel III

Beschäftigungsdauer

Artikel 10

Vertragsdauer

1. Der Arbeitsvertrag ist schriftlich für eine unbegrenzte Zeit für das ständige Personal und für eine begrenzte Zeit im Falle einer vorübergehenden Vertretung festzulegen.
2. Bei einer wiederholten Verlängerung eines Arbeitsvertrags auf begrenzte Zeit finden die nationalen Gesetzesvorschriften Anwendung.

Artikel 11

Probezeit

Ungeachtet verbindlichen nationalen Rechts und unbeschadet von Artikel 32.3 des vorliegenden Statuts sieht der Vertrag eine Probezeit von einem Jahr vor.

Artikel 12

Vertragsende

Der Arbeitsvertrag kann unter den in der Gesetzgebung des Sitzlandes vorgeschriebenen Bedingungen beendet werden.

Kapitel IV

Rechte und Pflichten

Artikel 13

Personalvertretung

1. Lokal rekrutierte Mitglieder des Führungspersonals werden durch die Vertreter/innen des Verwaltungs- und Dienstpersonals (VDP) vertreten, auf die in Artikel 15 des Statuts des Verwaltungs- und Dienstpersonals der Europäischen Schulen verwiesen wird.
2. Personalmitglieder, die einen Vertrag über mindestens zwei Jahre haben und seit mehr als sechs Monaten in Dienst sind, sind stimmberechtigt. Sie können nicht für die Wahl kandidieren.

Artikel 14

Vereinigungsfreiheit

Lokal rekrutierte Mitglieder des Führungspersonals genießen Vereinigungsfreiheit. Sie können insbesondere Gewerkschaften oder Berufsverbänden angehören und Mandate übernehmen.

Artikel 15

Berufliche Weiterentwicklung

Die Leitung fördert die berufliche Weiterentwicklung von lokal rekrutierten Mitgliedern des Führungspersonals, sofern sie mit den Erfordernissen zum reibungslosen Betrieb des Dienstes vereinbar ist.

Artikel 16

Beurteilung

1. Lokal rekrutierte beigeordnete Direktor/inn/en für Finanzen und Verwaltung sind in Übereinstimmung mit den Durchführungsbestimmungen zur Beurteilung der Leistung von beigeordneten Direktor/inn/en für Finanzen und Verwaltung der Europäischen Schulen zu beurteilen.
2. Andere lokal rekrutierte Mitglieder des Führungspersonals sind vor dem Ende des ersten Dienstjahres zu beurteilen. Danach folgt alle zwei Jahre ein weiterer Bericht.

Artikel 17

Personalakte

Für jedes lokal rekrutierte Mitglied des Führungspersonals ist in Übereinstimmung mit den in Anhang 3 des vorliegenden Statuts festgelegten Anforderungen eine Personalakte zu führen.

Artikel 18

Externe berufliche Tätigkeit

1. Lokal rekrutierten Mitgliedern des Führungspersonals steht es frei, anderen externen beruflichen Tätigkeiten nachzugehen, sofern diese mit der ordnungsgemäßen Ausführung der ihnen anvertrauten vertraglichen Aufgaben vereinbar sind.
2. Sie sind verpflichtet, die Leitung um Genehmigung dieser Tätigkeiten zu ersuchen. Die Genehmigung wird erteilt, sofern das lokal rekrutierte Mitglied des Führungspersonals kein Unternehmen führt oder keine Beschäftigung oder Tätigkeit ausübt, die mit den Interessen des Dienstes nicht im Einklang steht. Befindet sich ein Personalmitglied in einem Interessenkonflikt oder stellt es fest, dass ein solcher Konflikt bevorstehen könnte, setzt es die Leitung unverzüglich darüber in Kenntnis.

Artikel 19

Pflicht zur Loyalität, Integrität und Vertraulichkeit

1. Lokal rekrutierte Mitglieder des Führungspersonals haben sich bei der Wahrnehmung ihrer Aufgaben und in ihrem Verhalten ausschließlich von den Interessen des Dienstes, insbesondere unter Einhaltung der durch die Allgemeinen Schulordnung der Europäischen Schulen, leiten zu lassen.
2. Lokal rekrutierte Mitglieder des Führungspersonals haben sich jeder Handlung und insbesondere jeder öffentlichen Meinungsäußerung zu enthalten, die sich negativ auf ihre Position niederschlagen und ihrer Loyalität gegenüber den Europäischen Schulen abträglich sein könnte.
3. Nach Beendigung ihres Dienstes sind lokal rekrutierte Mitglieder des Führungspersonals verpflichtet, über alle Tatsachen und Angelegenheiten, von denen sie in Ausübung oder anlässlich der Ausübung ihrer Tätigkeit Kenntnis erhalten, strengstes Stillschweigen zu bewahren.

Artikel 20

Information

Lokal rekrutierte Mitglieder des Führungspersonals sind verpflichtet, der Leitung alle Auskünfte zu erteilen, die sich auf ihre Rechte und Pflichten gemäß dem vorliegenden Statut beziehen. Bei jeder Veränderung der Sachlage, wie sie zum Zeitpunkt der Anstellung oder im Nachhinein mitgeteilt wurde, sind sie verpflichtet, die Leitung diesbezüglich unverzüglich in Kenntnis zu setzen.

Artikel 21

Wohnort

Lokal rekrutierte Mitglieder des Führungspersonals haben am Ort ihrer dienstlichen Verwendung oder in solcher Entfernung von diesem Ort Wohnung zu nehmen, dass sie in der Ausübung ihres Amtes nicht behindert sind.

Artikel 22

Sonstige Pflichten

Jedes lokal rekrutierte Mitglied des Führungspersonals kann dazu angehalten werden, dem Büro des Generalsekretärs bzw. den Schulen bei Ausübung ihrer Tätigkeit entstandenen Schaden nach Maßgabe der von ihm begangenen Fehler gänzlich oder teilweise wiedergutzumachen.

Kapitel V

Pflichten und Arbeitsbedingungen

Artikel 23

Arbeitszeiten

1. Die wöchentliche Arbeitszeit eines in Vollzeit beschäftigten Mitglieds des lokal rekrutierten Führungspersonals beträgt normalerweise 40 Stunden, es sei denn, dies steht im Widerspruch zum verbindlichen nationalen Recht.
2. Unbeschadet des vorstehenden Absatzes kann die Leitung nach Konzertierung mit der betroffenen Partei beschließen, die Verteilung der Arbeitsstunden eines/einer einzelnen Arbeitnehmer/s/in an die örtlichen Verhältnisse und die Erfordernisse der Schule anzupassen und bestimmte Arbeitszeiten gemäß den Dienstanforderungen festzulegen.
3. Ein lokal rekrutiertes Mitglied des Führungspersonals kann auf schriftlichen Antrag der Direktion dazu angehalten werden, in dringenden Fällen oder bei außergewöhnlichem Arbeitsanfall Überstunden außerhalb der normalen Arbeitszeit zu leisten, wobei das verbindliche nationale Recht einzuhalten ist. Diese Überstunden werden nicht vergütet, es sei denn, dies ist durch verbindliches nationales Recht vorgesehen.

Artikel 24

Urlaub

1. Lokal rekrutierte Mitglieder des Führungspersonals haben Anspruch auf einen Jahresurlaub von 30 Arbeitstagen pro Kalenderjahr. Zusätzlich dazu haben sie Anspruch auf die offiziellen Feiertage der Europäischen Kommission. Nach Anhörung des/der Vertreter/s/in des VDP-Ausschusses der Schule legt die Leitung die Durchführungsbestimmungen dieser Vorschrift gemäß den Erfordernissen der Schule und der Allgemeinen Schulordnung der Europäischen Schulen fest.
2. Der Urlaub aufgrund von Krankheit oder Unfall, Mutterschaft, Vaterschaft oder Adoption und die Beurlaubung zur Erfüllung der gesetzlich vorgeschriebenen militärischen/zivilen Pflichten sowie ein sonstiger etwaiger Sonderurlaub, u. a. aus Familienanlässen, werden gemäß den geltenden Vorschriften des Sitzlandes gewährt.
3. Einem lokal rekrutierten Mitglied des Führungspersonals kann ein entlohnter Fortbildungsurlaub zwecks Teilnahme an Fortbildungskursen gewährt werden.

4. Ein unbezahlter Urlaub aus persönlichen Gründen kann ausnahmsweise auf Antrag des lokal rekrutierten Mitglieds des Führungspersonals für eine Dauer von höchstens einem Jahr gewährt werden, vorausgesetzt, er steht nicht im Widerspruch zu den Interessen der Dienststelle. Das Personalmitglied hat einen solchen Urlaub mindestens drei Monate im Voraus zu beantragen.

Dieser Urlaub kann unter gleichen Voraussetzungen und gemäß den verpflichtenden Bestimmungen des nationalen Rechts um zwei weitere Perioden verlängert werden.

Während dieser Urlaubsdauer bezieht das betroffene Personalmitglied kein Gehalt oder andere damit verbundene Vorteile und seine Beförderung in der Berufslaufbahn wird unterbrochen.

Artikel 25

Krankheit und Unfall

Ungeachtet der im Rahmen der anzuwendenden nationalen Sozialgesetzgebung des Sitzlandes gewährten Sozialleistungen gelten folgende Bestimmungen:

- können lokal rekrutierte Mitglieder des Führungspersonals ihren Dienst infolge von Krankheit oder Unfall nicht wahrnehmen, unterrichten sie umgehend die Leitung;
- ab dem dritten Tag der Abwesenheit hat das Personalmitglied ein ärztliches Attest vorzulegen, aus dem die voraussichtliche Dauer des Fernbleibens vom Dienst hervorgeht. Die Leitung ist befugt, die Abwesenheiten zu prüfen, insbesondere indem der/die Betroffene an einen Vertrauensarzt verwiesen wird.

Kapitel VI

Vergütung

Artikel 26

Gehalt

1. Auf die nach dem 30. April 2020 lokal rekrutierten Mitglieder des Führungspersonals finden die Gehaltstabellen in Anhang 1 Anwendung.

2. Auf die vor dem 1. Mai 2020 lokal rekrutierten Mitglieder des Führungspersonals finden die in ihrem Vertrag genannten Gehaltstabellen Anwendung, es sei denn, betroffene lokal rekrutierte Personalmitglieder optieren für die vollumfängliche Anwendung des vorliegenden Statuts einschließlich von Anhang 1. In diesem Fall informiert das lokal rekrutierte Mitglied des Führungspersonals den/die Direktor/in schriftlich.

3. Das Gehalt eines lokal rekrutierten Mitglieds des Führungspersonals lautet auf Euro. Die Höhe des Gehalts wird auf den Eurocent abgerundet.

Es wird am Ort und in der Währung des Landes ausgezahlt, in dem das lokal rekrutierte Mitglied des Führungspersonals seine Tätigkeit ausübt oder, auf Anfrage und - sofern zutreffend - auf Kosten des Personalmitglieds in Euro bei einer Bank innerhalb der Europäischen Union.

Das Gehalt, das in einer anderen Währung als in Euro ausgezahlt wird, wird auf der Grundlage der Wechselkurse berechnet, die für die Gehälter der Beamten der Europäischen Union angewandt werden.

4. Das Gehalt der lokal rekrutierten Mitglieder des Führungspersonals unterliegt den Gehaltsanpassungen, die für Mitglieder des Verwaltungs- und Dienstpersonals gemäß Anhang 4 des Statuts des Verwaltungs- und Dienstpersonals gelten.

Artikel 27

Dienstaltersstufen

Lokal rekrutierte Mitglieder des Führungspersonals, die nach dem 30. April 2020 eingestellt wurden, und lokal rekrutierte Mitglieder des Führungspersonals, die gemäß Artikel 26 Absatz 2 für die Anwendung von Anhang 1 optieren, werden ab dem 1. Mai 2020 gemäß einer Besoldungsstufe mit zwölf Dienstaltersstufen vergütet.

Artikel 28

Anfangseinstufung

1. Die Stufe, in die ein lokal rekrutiertes Mitglied des Führungspersonals in der seiner Beschäftigungskategorie zugehörigen Tabelle eingestuft wird, ergibt sich aus der Anzahl einschlägiger Berufserfahrungsjahre, die es nachweisen kann, und ist aus nachstehender Aufstellung ersichtlich.

<i>Phase</i>	<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>
<i>Jahre Berufs- erfahrung</i>	<i>Bis 5 Jahre</i>	<i>Mehr als 5 Jahre</i>	<i>Mehr als 10 Jahre</i>	<i>Mehr als 15 Jahre</i>	<i>Mehr als 20 Jahre</i>	<i>Mehr als 25 Jahre</i>	<i>Mehr als 30 Jahre</i>
		<i>Bis 10 Jahre</i>	<i>Bis 15 Jahre</i>	<i>Bis 20 Jahre</i>	<i>Bis 25 Jahre</i>	<i>Bis 30 Jahre</i>	

2. Der Generalsekretär legt die Zahl der Jahre einschlägiger Berufserfahrung gemäß den Bestimmungen in Anhang 4 des vorliegenden Statuts fest.

3. Ein Personalmitglied darf bei Dienstantritt nicht über der 7. Besoldungsstufe eingestuft werden.

4. Ungeachtet von Absatz 3 werden vor dem 1. Mai 2020 lokal rekrutierte Mitglieder des Führungspersonals, die für eine Anwendung von Anhang 1 gemäß Artikel 26 Absatz 2 optieren, ab diesem Zeitpunkt in jene Stufe der ihrer einschlägigen Berufserfahrung zugehörigen Tabelle eingestuft, die zu diesem Zeitpunkt gemäß Absatz 1 und 2 festgelegt wurde.

5. Nach dem 30. April 2020 lokal rekrutierte Mitglieder des Führungspersonals, die für eine Anwendung von Anhang 1 gemäß Artikel 26 Absatz 2 optieren, werden unter der Bedingung, dass die Resultate der gemäß Artikel 16 durchgeführten Beurteilung nicht negativ im Sinne der geltenden Durchführungsbestimmungen sind, alle zwei Jahre auf die nächste Stufe der ihrer Beschäftigungskategorie entsprechenden Tabelle befördert.

6. Diese zweijährliche Beförderung wird fortgesetzt, bis die letzte Stufe ihrer Beschäftigungskategorie erreicht ist.

Artikel 29

Gehaltsbestandteile

Unter den im vorliegenden Kapitel genannten Bedingungen und soweit nicht anders bestimmt, hat das lokal rekrutierte Mitglied des Führungspersonals Anrecht auf ein Gehalt, das seiner Beschäftigungskategorie und Dienstaltersstufe entspricht. Dieses Gehalt umfasst:

- a) das Grundgehalt, das gemäß Artikel 28 des vorliegenden Statuts durch den Generalsekretär und für jede Besoldungs- und Dienstaltersstufe festgelegt wird;
- b) ggf. die Vergütung von Überstunden gemäß Artikel 23 des vorliegenden Statuts;
- c) die Zulagen gemäß dem vorliegenden Statut oder den „zwingenden Vorschriften“ des Sitzlandes gemäß Artikel 3 Absatz 2 des vorliegenden Statuts.

Artikel 30

Umzugskosten

1. Ein lokal rekrutiertes Mitglied des Führungspersonals, das für eine Dauer von mindestens 12 Monaten eingestellt ist, hat nach Maßgabe der Artikel 59 und Artikel 62 des Statuts des abgeordneten Personals der Europäischen Schulen genannten Bedingungen Anspruch auf eine pauschale Erstattung der infolge ihres Umzugs an den Standort der Schule entstandenen Kosten, es sei denn, der Vertrag wird innerhalb der ersten 12 Monate auf Grund von Umständen, die das lokal rekrutierte Mitglied des Führungspersonals zu vertreten hat, beendet.

2. Ein lokal rekrutiertes Mitglied des Führungspersonals, das im Einklang mit Artikel 32 des vorliegenden Statuts zu einer Europäischen Schule in einer anderen Stadt wechselt, hat Anspruch auf Erstattung einer pauschalen Entschädigung für seine Umzugskosten nach Maßgabe des Artikel 62 des Statuts des abgeordneten Personals der Europäischen Schulen.

Artikel 31

Einrichtungsbeihilfe

1. Ein lokal rekrutiertes Mitglied des Führungspersonals, das in Vollzeit und mit einem unbefristeten Vertrag eingestellt ist und nachweist, dass es gezwungen war, seinen Wohnort zu wechseln, und sich am Ort seiner dienstlichen Verwendung niedergelassen hat, hat in Einklang mit Artikel 21 des vorliegenden Statuts Anspruch

(a) auf Einrichtungsbeihilfe in Höhe von zwei Monatsgehältern, wenn es die gesetzlichen Anforderungen von Artikel 53 Absatz 2 des Statuts des abgeordneten Personals der Europäischen Schulen erfüllt;

(b) auf Einrichtungsbeihilfe in Höhe von einem Monatsgehalt, wenn es die gesetzlichen Anforderungen von Artikel 53 Absatz 2 des Statuts des abgeordneten Personals der Europäischen Schulen nicht erfüllt oder wenn seine Familie sich nicht am Standort der Schule niederlässt.

2. Die Zulage wird zum Zeitpunkt der Einrichtung nach Vorlage von Unterlagen gezahlt, in denen nachgewiesen wird, dass sich das lokal rekrutierte Mitglied des Führungspersonals tatsächlich am Ort der Dienststelle niedergelassen hat.

3. Das lokal rekrutierte Mitglied des Führungspersonals, das eine Einrichtungsbeihilfe erhält, muss unverzüglich Zulagen gleicher Art angeben, auf die sein Ehepartner einen Anspruch hat. Diese Zulagen werden von der ausgezahlten Einrichtungsbeihilfe in Abzug gebracht.

In Fällen, in denen das lokal rekrutierte Mitglied des Führungspersonals wie auch sein Ehepartner beide bei den Europäischen Schulen beschäftigt sind und beide Anspruch auf Einrichtungsbeihilfe haben, ist diese nur an die Person zu zahlen, deren Gehalt höher ist.

4. Die Einrichtungsbeihilfe wird unter Zugrundelegung des Familienstands und des Gehalts des lokal rekrutierten Mitglieds des Führungspersonals zum Datum seiner Einstellung berechnet.

5. Ein lokal rekrutiertes Mitglied des Führungspersonals, das bei der Einstellung eine Einrichtungsbeihilfe erhalten hat und dessen Vertrag innerhalb der ersten 12 Monate aufgrund von Umständen endet, die von ihm zu verantworten sind, hat beim Ausscheiden aus dem Dienst die Hälfte der Beihilfe zurückzuzahlen.

6. Ein lokal rekrutiertes Mitglied des Führungspersonals, das im Einklang mit dem Mobilitätskonzept gemäß Artikel 32 des vorliegenden Statuts zu einer Europäischen Schule in einer anderen Stadt wechselt, hat Anspruch auf die Einrichtungsbeihilfe gemäß Absatz 1 bis 5 dieses Artikels.

Artikel 32

Mobilität

1. Die Mobilität von lokal rekrutierten Mitgliedern des Führungspersonals wird gefördert.
2. Ein lokal rekrutiertes Mitglied des Führungspersonals, das im Rahmen dieses Artikels die Schule wechselt, unterzeichnet mit dem neuen Arbeitgeber einen neuen Vertrag. Zugleich wird der Vertrag mit seinem früheren Arbeitgeber zu beenden sein.
3. Der Vertrag mit dem neuen Arbeitgeber wird keine Probezeit vorsehen.
4. Wechselt ein lokal rekrutiertes Mitglied des Führungspersonals den Arbeitgeber innerhalb der Europäischen Schulen, ohne seinen Dienst zu unterbrechen, behält es seine Seniorität im Hinblick auf die Beförderung nach Stufen gemäß Artikel 28.

Artikel 33

Schulgebühren

1. Lokal rekrutierte Mitglieder des Führungspersonals, die für die Hälfte der normalen wöchentlichen Arbeitszeit oder länger beschäftigt sind, haben Anspruch auf die Zulassung ihrer Kinder an den Europäischen Schulen und genießen eine entsprechende Schulgeldbefreiung. Für das Personalmitglied, das weniger als 50 % der Arbeitszeit ableistet, steht diese Schulgeldbefreiung im proportionalen Verhältnis zu seiner Dienstzeit. Im Falle einer Kündigung kann der Verwaltungsrat über eine Schulgeldbefreiung des Kindes oder der Kinder des Personalmitglieds befinden, dem gekündigt worden ist.
2. Dieser Artikel gewährt keinerlei Anspruch auf einen Ausgleich, wenn ein Kind eines lokal rekrutierten Mitglieds des Führungspersonals eine andere Schule als eine der Europäischen Schulen besucht.

Artikel 34

Dienstreisekosten

1. Einem lokal rekrutierten Mitglied des Führungspersonals auf Dienstreise mit einer ordnungsgemäßen Dienstreisegenehmigung werden die Reisekosten gemäß den Bestimmungen aus dem Statut des abgeordneten Personals der Europäischen Schulen erstattet.
2. Durch die Teilnahme an einer Dienstreise entsteht dem lokal rekrutierten Mitglied des Führungspersonals kein Anrecht auf andere Vergütungen.

Artikel 35

Reisekosten

1. Ein lokal rekrutiertes Mitglied des Führungspersonals hat gemäß Artikel 60 Absatz 2 des Statuts des abgeordneten Personals der Europäischen Schulen Anspruch auf Erstattung der Reisekosten, die ihm selbst, seinem Ehepartner und seinen Unterhaltsberechtigten, die zum Zeitpunkt des Dienstantritts tatsächlich in seinem Haushalt leben, bei der Reise vom Herkunftsort an den Ort der Schule entstehen.
2. Ein lokal rekrutiertes Mitglied des Führungspersonals, das im Einklang mit dem Mobilitätskonzept gemäß Artikel 32 des vorliegenden Statuts zu einem anderen Arbeitgeber im System der Europäischen Schulen wechselt, hat Anspruch auf die Erstattung von Reisekosten gemäß Absatz 1 dieses Artikels.

Artikel 36

Überzahlungen

1. Alle zu viel bezahlten Beträge sind zu erstatten, wenn der/die Empfänger/in davon Kenntnis hatte, dass es keinen ordnungsgemäßen Grund für die Zahlung gab oder wenn die Überzahlung so offenkundig war, dass sie dem/der Empfänger/in nicht unverborgen bleiben konnte.
2. Übersteigt der zu erstattende Betrag ein Zwölftel des Jahreslohns des lokal rekrutierten Mitglieds des Führungspersonals oder unter sonstigen besonderen Umständen kann er in zwischen dem Personalmitglied und der Leitung vereinbarten Raten zurückgezahlt werden.

Kapitel VII
Soziale Sicherheit und Steuern

Artikel 37
Sozialversicherung und Steuern

Lokal rekrutierte Mitglieder des Führungspersonals werden als Mitglieder des Sozialversicherungsprogramms des Sitzlandes des Arbeitgebers aufgenommen. Ihr Gehalt unterliegt der nationalen Steuergesetzgebung.

Kapitel VIII

Rechtsverfahren

Artikel 38

Fehlverhalten

Jede Pflichtverletzung eines lokal rekrutierten Mitglieds des Führungspersonals gemäß des vorliegenden Statuts, sei sie vorsätzlich oder fahrlässig begangen worden, wird mit einer Disziplinarmaßnahme geahndet.

Artikel 39

Internes Verfahren

1. Jeder personenbezogene Beschluss im Rahmen des vorliegenden Statuts ist dem betroffenen lokal rekrutierten Mitglied des Führungspersonals schriftlich mitzuteilen. Alle das lokal rekrutierte Mitglied des Führungspersonals belastenden Beschlüsse müssen begründet werden.
2. Ein lokal rekrutiertes Mitglied des Führungspersonals kann die Leitung mit Antrag auffordern, einen dieses betreffenden Beschluss innerhalb von drei Monaten nach Antragstellung zu fassen. Erfolgt innerhalb der vorstehend erwähnten Frist keine Antwort, entspricht dies einem Ablehnungsbeschluss.

Artikel 40

Rechtsweg

1. Ausschließlich die Gerichte des Sitzlandes sind in erster und letzter Instanz zuständig, in Streitfällen zwischen der Leitung und lokal rekrutierten Mitgliedern des Führungspersonals über die Rechtmäßigkeit einer im Zusammenhang mit der Umsetzung dieses Statuts erlassenen, die Rechte dieser Personalmitglieder beeinträchtigenden Maßnahme zu entscheiden.

2. Klagen im Sinne dieses Artikels werden gemäß den Vorschriften des Sitzlandes untersucht und beurteilt. Diese Vorschriften gelten gleichfalls für die aufgelaufenen Verfahrenskosten.

Kapitel IX

Abschließende Bestimmungen

Artikel 41

Abschließende Bestimmungen

1. Das vorliegende Statut tritt am 1. Mai 2020 in Kraft.
2. Es gilt vollumfänglich ab diesem Tage für alle lokal rekrutierten Mitglieder des Führungspersonals, die ab diesem Datum einen unbefristeten oder befristeten Vertrag abschließen.
3. Es gilt vollumfänglich für alle lokal rekrutierten Mitglieder des Führungspersonals mit unbefristeten Verträgen, die vor diesem Datum abgeschlossen wurden, falls diese für die Anwendung des vorliegenden Statuts gemäß Artikel 26 des vorliegenden Statuts optieren. In diesem Fall ist ihr Vertrag entsprechend anzupassen.
4. Das vorliegende Statut gilt nicht für lokal rekrutierte Mitglieder des Führungspersonals mit Verträgen, die vor diesem Datum abgeschlossen wurden, die nicht für die Anwendung des vorliegenden Statuts gemäß Artikel 26 des vorliegenden Statuts optieren. Diese Personalmitglieder behalten ihre in ihrem Beschäftigungsvertrag vorgesehenen Rechte.
5. Die Änderungen bezüglich des Orts der Gehaltzahlung gemäß Artikel 26.3 treten ab dem 1. Januar 2024 in Kraft.
5. Das vorliegende Statut wird in den Sprachen der Sitzländer der Europäischen Schulen erstellt. Der Text in der Sprache des Sitzlandes der Dienststelle gilt als authentisch.

Anhang 1

Besoldungsstufen für nach dem 30. April 2020 lokal rekrutierte Mitglieder des Führungspersonals der Europäischen Schulen

Belgien

Code	Kat.	Stufe 1	Stufe 2	Stufe 3	Stufe 4	Stufe 5	Stufe 6	Stufe 7	Stufe 8	Stufe 9	Stufe 10	Stufe 11	Stufe 12	Wert der Stufe	Monat
D.2	RL	12.500	12.775	13.050	13.325	13.600	13.875	14.150	14.425	14.700	14.975	15.250	15.525	275	12,9
D.1	BDF&V	10.750	11.000	11.250	11.500	11.750	12.000	12.250	12.500	12.750	13.000	13.250	13.500	250	12,9

Deutschland

Code	Kat.	Stufe 1	Stufe 2	Stufe 3	Stufe 4	Stufe 5	Stufe 6	Stufe 7	Stufe 8	Stufe 9	Stufe 10	Stufe 11	Stufe 12	Wert der Stufe	Monat
D.1	BDF&V	9.250	9.500	9.750	10.000	10.250	10.500	10.750	11.000	11.250	11.500	11.750	12.000	250	12,9

Italien

Code	Kat.	Stufe 1	Stufe 2	Stufe 3	Stufe 4	Stufe 5	Stufe 6	Stufe 7	Stufe 8	Stufe 9	Stufe 10	Stufe 11	Stufe 12	Wert der Stufe	Monat
D.1	BDF&V	9.985	10.302	10.619	10.935	11.252	11.569	11.885	12.202	12.518	12.835	13.152	13.468	317	13,0

Luxemburg

Code	Kat.	Stufe 1	Stufe 2	Stufe 3	Stufe 4	Stufe 5	Stufe 6	Stufe 7	Stufe 8	Stufe 9	Stufe 10	Stufe 11	Stufe 12	Wert der Stufe	Monat
D.1	BDF&V	10.250	10.500	10.750	11.000	11.250	11.500	11.750	12.000	12.250	12.500	12.750	13.000	250	13,0

Niederlande

Code	Kat.	Stufe 1	Stufe 2	Stufe 3	Stufe 4	Stufe 5	Stufe 6	Stufe 7	Stufe 8	Stufe 9	Stufe 10	Stufe 11	Stufe 12	Wert der Stufe	Monat
D.1	BDF&V	9.500	9.750	10.000	10.250	10.500	10.750	11.000	11.250	11.500	11.750	12.000	12.250	250	13,0

Spanien

Code	Kat.	Stufe 1	Stufe 2	Stufe 3	Stufe 4	Stufe 5	Stufe 6	Stufe 7	Stufe 8	Stufe 9	Stufe 10	Stufe 11	Stufe 12	Wert der Stufe	Monat
D.1	BDF&V	6.750	7.000	7.250	7.500	7.750	8.000	8.250	8.500	8.750	9.000	9.250	9.500	250	14,0

Liste der Tarifverträge, auf die in Artikel 3.2 verwiesen wird

1. Bestimmungen der Tarifverträge, die an den Schulen in Deutschland gelten:

- §§ 20 und 25 des Tarifvertrages für die Angestellten des öffentlichen Dienstes des Bundes (TVöD-Bund)
- § 2 (2) des Tarifvertrages über die betriebliche Altersversorgung der Beschäftigten des öffentlichen Dienstes (Tarifvertrag Altersversorgung – ATV)

2. Bestimmungen der Tarifverträge, die an der Schule in Italien gelten:

- CCNL per i dirigenti di aziende del Terziario, della Distribuzione e dei Servizi
- Statuto dei Lavoratori (legge 20/05/1970 n.300)

3. Bestimmungen der Tarifverträge, die an der Schule in den Niederlanden gelten:

- 2. und 4. des Collectieve Arbeidsovereenkomst voor het voortgezet onderwijs (CAO-VO)
- 2.1.1 und 3.8.6 des Collectieve Arbeidsovereenkomst voor het primair (CAO-PO) und 3.9 der Toelichting op enkele artikelen van de CAO-PO.

Inhalt der Personalakten und Verarbeitung der personenbezogenen Daten

1. Es gibt eine individuelle Akte, die durch den/die Direktor/in der Schule, der das Personalmitglied zugeordnet ist, und/oder das Büro des Generalsekretärs verwaltet wird. Es kann sich um eine Akte auf Papier oder eine elektronische Akte handeln.

2. Inhalt der Akte

- 2.1. Diese Akte enthält alle Unterlagen, die sich auf die administrative Situation des Personalmitglieds beziehen, ausgenommen alle Verweise auf seine politischen, philosophischen oder religiösen Überzeugungen.

- 2.2. Darin können alle Informationen enthalten sein, die für die Ausführung des für das Personalmitglied geltenden Statuts oder des mit ihm abgeschlossenen Vertrags zweckdienlich sind, insbesondere:

- Kopien von Geburtsurkunde, Auszug aus dem Personenstandsregister, Aufenthaltsbewilligung;
- Bewerbung, Lebenslauf, Motivationsschreiben, Abschriften von Diplomen, Befähigungszeugnisse, Nachweise einer Berufsqualifikation, der Teilnahme an Fortbildungsseminaren, und alle anderen Unterlagen über die Berufslaufbahn und Ausbildung, die das Personalmitglied vorgelegt hat;
- Urkunden zum Nachweis dessen, dass keine strafrechtlichen Verurteilungen vorliegen, wenn die Vorschriften der Europäischen Schulen zum Kinderschutz oder die Gesetzgebung der Abordnungsbehörden oder des Sitzlandes der Schule die Vorlage solcher Nachweise erlauben oder verlangen;
- die Stellenausschreibung, die Dienstbeschreibung, der Vertrag mit Nachträgen;
- alle durch das Personalmitglied vorgelegten und für die Ausführung des vorliegenden Statuts oder Vertrags notwendigen Nachweise;
- alle offiziellen Dokumente, Berichte oder internen Notizen über die Beurteilung und alle offiziellen Dokumente, Berichte oder internen Notizen über seine Fachkenntnisse und seinen Einsatz bei der Arbeitsbewältigung;
- die jährliche Bestandsaufnahme der Abwesenheiten und außergewöhnlichen Urlaubstage;
- die Gehaltsabrechnungen oder -mitteilungen, Finanz- und Steuerunterlagen, Abrechnungen und Berechnungszusammenfassungen der dem Personalmitglied gewährten Vergütungen;
- alle Beschlüsse einer Disziplinarmaßnahme und diesbezüglichen Akten;
- alle Anträge seitens des Personalmitglieds bei Direktor/in, Verwaltungsrat oder Generalsekretär, alle Entscheidungen zu diesen Anträgen, alle Einwände, Beschwerden oder Anfechtungen sowie die aus deren Anlass getroffenen Entscheidungen;

- alle Anträge auf dienstliche Beförderung sowie die dementsprechenden Folgemaßnahmen;
- die medizinischen Angaben, die Einfluss auf die tägliche Arbeit des Personalmitglieds haben können, die Angaben, die für Präventivmedizin, Arbeitsmedizin oder die Einschätzung der Arbeitsfähigkeit des Personalmitglieds notwendig sind;
- alle Richtigstellungen des Personalmitglieds bezüglich einer der vorstehend angeführten Unterlagen.

3. Verfahren und Rechte der betroffenen Person.

- 3.1. Alle Schriftstücke und Stellungnahmen, die sich auf die Personalakte beziehen, werden datiert und eingeordnet.
- 3.2. Es ist der Schule oder dem Büro des Generalsekretärs untersagt, einem Personalmitglied Schriftstücke entgegenzuhalten oder sich auf solche zu berufen, die nicht durch dieses Personalmitglied übergeben oder ihm nicht vor Einordnung vorgelegt wurden. Die Vorlage aller Schriftstücke wird durch die Unterschrift des Personalmitglieds oder notfalls durch Einschreibebrief oder auf elektronischem Weg mit Empfangsbestätigung bescheinigt.
- 3.3. Alle Personalmitglieder sowie deren Rechtsnachfolger haben jederzeit Anspruch auf die Einsichtnahme in alle Schriftstücke ihrer Personalakte und auf Erhalt einer Kopie, selbst nach Aufgabe des Dienstverhältnisses.
- 3.4. Es sind alle erforderlichen Vorkehrungen zu treffen, damit die Personalakte, ungeachtet der Verarbeitungsweise, nichts an ihrem vertraulichen Charakter einbüßt.
- 3.5. Die in dieser Akte enthaltenen Informationen dürfen nur mit der ausdrücklichen Zustimmung der betroffenen Person, ggf. ihrer Rechtsnachfolger, veröffentlicht werden. Abweichend von den Bestimmungen des vorstehenden Absatzes dürfen ein Teil oder alle Angaben der Personalakte nur in den nachfolgenden Fällen übertragen werden:
 - wenn eine Vorschrift oder eine gesetzliche Verpflichtung dazu vorliegt;
 - wenn sich die Übertragung der Angaben an den Generalsekretär für die ordnungsgemäße Ausübung ihrer Dienstpflichten als unerlässlich erweist;
 - wenn sich die Übertragung der Angaben an eine gerichtliche Instanz für die Untersuchung einer Beschwerde in Bezug auf das Personalmitglied, wenn auch nur in untergeordneter Weise, als notwendig erweist.
- 3.6. Wenn die Akte abgeschlossen wird, wird sie dreißig Jahre lang aufbewahrt.

- 3.7. Eine Akte wird abgeschlossen im Sinne von Artikel 3.6., wenn festgestellt wird, dass kein Dokument mehr zur Akte hinzugefügt oder aus dieser entfernt werden muss, um alle Verpflichtungen des Personalmitglieds sowie jene der Europäischen Schulen oder des Büros des Generalsekretärs in Anwendung des vorliegenden Statuts zu erfüllen.
- 3.8. Wenn durch das Personalmitglied gegen die Schule oder das Büro des Generalsekretärs, durch einen Dritten gegen die Schule oder das Büro des Generalsekretärs im Zusammenhang mit dem Personalmitglied angelasteten Taten, oder dessen Beteiligung an solchen Taten, wenn auch nur in untergeordneter Weise, oder durch die Schule oder das Büro des Generalsekretärs gegen ein Personalmitglied eine Beschwerde oder Klageschrift eingebracht wird, wird die in Artikel 3.6. genannte Frist bis zum Ausspruch einer endgültigen Entscheidung ausgesetzt.
- 3.9. Die praktischen Modalitäten der Verwaltung der Akten und der Verarbeitung der personenbezogenen Daten sind in Durchführungsbestimmungen festgelegt, die durch ein Memorandum genehmigt werden.

**Durchführungsmodalitäten zu Artikel 28 des Statuts zur Festlegung der
Anfangseinstufung in der Gehaltstabelle**

Die Stufe, in die das Personalmitglied in der seiner Funktion entsprechenden Tabelle eingestuft wird, ergibt sich aus der Anzahl einschlägiger Berufserfahrungsjahre, die es nachweisen kann.

Die Bestimmung der Einstiegsstufe obliegt dem Generalsekretär.

Für die Bestimmung der Anzahl einschlägiger Berufserfahrungsjahre werden berücksichtigt:

- jede berufliche Tätigkeit, die ordnungsgemäß belegt ist und sich unmittelbar auf die Art der Stelle bezieht, in die das Personalmitglied ernannt wird;
- die obligatorischen Wehrdienstjahre.

Die beruflichen Teilzeitaktivitäten werden im Verhältnis zur Stundenzahl berechnet, die geleistet würde, wenn diese Aktivitäten im Rahmen einer Vollzeitaktivität ausgeführt würden.

Jede berechnete Periode kann nur einmal berücksichtigt werden.

Es obliegt dem Personalmitglied, seine einschlägige Berufserfahrung zu belegen, indem es die entsprechenden Dokumente/Bescheinigungen vorlegt hinsichtlich:

- der Dauer seiner einschlägigen Berufserfahrung;
- ggf. der Ausführung der Wehrpflicht.