

Beschäftigungsbedingungen des europäischen Stabilitätsmechanismus

Juli 2012

I. ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN

ARTIKEL 1

GELTENDE RECHTSVORSCHRIFTEN

1. Die vorliegenden Beschäftigungsbedingungen des Europäischen Stabilitätsmechanismus („ESM“) wurden vom Direktorium des ESM gemäß Artikel 33 des am 2. Februar 2012 in Brüssel unterzeichneten Vertrages zur Einrichtung des Europäischen Stabilitätsmechanismus („Vertrag“) und gemäß Artikel 18 der Satzung des ESM („Satzung“) angenommen.
2. Diese Beschäftigungsbedingungen legen die allgemeinen Arbeitsbedingungen aller Bediensteten des ESM fest. Im Rahmen dieser Beschäftigungsbedingungen umfasst der Begriff „Bediensteter“ alle Beschäftigten des ESM einschließlich der aus der Europäischen Finanzstabilisierungsfazilität („EFSF“) übernommenen Beschäftigten, aber nicht den Geschäftsführenden Direktor des ESM („Geschäftsführender Direktor“).
3. Diese Beschäftigungsbedingungen werden ergänzt durch detaillierte Bedingungen (die „Ergänzungsbedingungen“), die der Geschäftsführende Direktor, der den Bediensteten vorsteht, im Hinblick auf (i) Zuwendungen, (ii) Kostenerstattungen und Aufwandsentschädigungen, (iii) Arbeits- und Überstunden, (iv) Abwesenheiten vom Dienst, (v) medizinische Vorsorgeuntersuchungen, (vi) Kranken-, Arbeitsunfall- und Berufskrankheitenversicherung, (vii) Altersvorsorgeplan des ESM und (viii) andere in den vorliegenden Beschäftigungsbedingungen angegebenen oder zu deren Umsetzung notwendigen Angelegenheiten festlegt.
4. Gehalt, Position und andere besondere Arbeitsbedingungen der Bediensteten sind in individuellen Dienstverträgen bzw. gegebenenfalls Abordnungsvereinbarungen zu regeln.
5. Sollte eine Bestimmung der vorliegenden Beschäftigungsbedingungen mit einer Bestimmung der Ergänzungsbedingungen oder des Dienstvertrags bzw. der Abordnungsvereinbarung in Widerspruch stehen, hat die Bestimmung der Beschäftigungsbedingungen Vorrang. Bei einem Konflikt zwischen einer Bestimmung der Ergänzungsbedingungen und einer Bestimmung des Dienstvertrags bzw. der Abordnungsvereinbarung hat Letzterer Vorrang.
6. Der Geschäftsführende Direktor kann seine Vollmachten gemäß Artikel 9 Absätze 1 und 2, Artikel 10 Absatz 2, Artikel 22 Absatz 2 und Artikel 24 Absatz 1 an Bereichsleiter übertragen.
7. Die vorliegenden Beschäftigungsbestimmungen, die Ergänzungsbestimmungen und etwaige Vollmachtsübertragungen nach Absatz 6 sind in der jeweils geltenden Fassung im Intranet des ESM zu veröffentlichen oder anderweitig den Bediensteten zur Einsichtnahme verfügbar zu machen.

II. PFLICHTEN DER BEDIENSTETEN

Artikel 2

Verhaltensnorm

1. Bedienstete müssen sich bei der Ausübung ihrer Pflichten sowie außerhalb der Dienstzeiten so verhalten, wie es sich für den internationalen Charakter des ESM und die jeweiligen Dienstpflichten geziemt.
2. Bedienstete müssen den nach Artikel 19 der Satzung angenommenen und auf der ESM-Website veröffentlichten Verhaltenskodex strengstens einhalten.

Artikel 3 Berichterstattung

Bedienstete sind gegenüber ihren direkten Vorgesetzten für die Durchführung der ihnen übertragenen Aufgaben berichtspflichtig.

Artikel 4 Außerberufliche Tätigkeiten

1. Bedienstete müssen ihre Arbeitsleistungen in den Dienst des ESM stellen.
2. Ohne vorherige schriftliche Zustimmung des Geschäftsführenden Direktors ist es Bediensteten nicht gestattet,
 - a) außerhalb des ESM eine berufliche Tätigkeit aufzunehmen, eine Position oder ein Amt zu bekleiden oder in beratender Eigenschaft tätig zu werden, unabhängig davon, ob dies auf Dauer, vorübergehend oder gelegentlich erfolgt, oder
 - b) in einem leitenden, verwaltenden, aufsichts- oder geschäftsführenden Gremium einer Gesellschaft oder sonstigen Einrichtung tätig zu werden, unabhängig davon, ob diese Tätigkeit entgeltlich oder unentgeltlich ist.
3. Der Geschäftsführende Direktor wird in Erwägung von Ausnahmen zu Absatz 2
 - a) in der Regel die Mitgliedschaft in Gremien von ein bis zwei gemeinnützigen oder sonstigen nicht gewinnorientierten Organisationen mit lobenswertem Anliegen bzw. in familienbezogenen Unternehmen oder Familienstiftungen genehmigen,
 - b) die Genehmigung verweigern, wenn seiner Ansicht nach die fragliche Tätigkeit sich auf die Erfüllung der Pflichten des betreffenden Bediensteten gegenüber dem ESM nachteilig auswirkt.
4. Bedienstete, die einer ordnungsgemäß genehmigten außerdienstlichen Tätigkeit nachgehen, dürfen weder ESM-Ressourcen zweckentfremden noch den Namen, den Ruf oder die Finanzhilfen des ESM missbräuchlich verwenden.

Artikel 5 Öffentliche Ämter

1. Bedienstete, die sich der Wahl zu einem öffentlichen Amt stellen wollen, müssen dies zuvor dem Geschäftsführenden Direktor schriftlich mitteilen.
2. Abhängig vom Umfang der Funktionen im angestrebten öffentlichen Amt und vom notwendigen Zeitaufwand für den Wahlkampf kann der Geschäftsführende Direktor entscheiden, dass der betreffende Bedienstete
 - a) eine Freistellung aus persönlichen Gründen beantragen muss; oder
 - b) seine Pflichten im ESM weiter wahrnehmen kann; oder
 - c) die Genehmigung erhalten kann, seine Dienstpflichten beim ESM in Teilzeit wahrzunehmen, wenn die Art der Tätigkeit im ESM dies gestattet; oder
 - d) aus dem ESM ausscheiden muss.

3. Die Absätze 1 und 2 gelten auch, wenn Bedienstete ihre Wahl ins öffentliche Amt annehmen.

Artikel 6 Familienstand

1. Bedienstete müssen ihre familiären Verhältnisse einmal jährlich sowie bei eintretenden Veränderungen erklären und (soweit zutreffend) auch den Beruf sowie die Stellung oder das Amt des erwerbstätigen Ehegatten oder des/der eingetragenen Lebensgefährten/-in angeben.
2. Wenn zwei Bedienstete miteinander die Ehe schließen oder ihre Lebensgemeinschaft eintragen lassen, kann eine der beiden Personen in eine andere Abteilung versetzt werden.

Artikel 7 Interessenkonflikte

Bedienstete mit einem unmittelbaren oder mittelbaren Interesse an einer Person oder Einrichtung, die bei einer Kreditaufnahme, Kapitalanlage, stabilitätsfördernden Maßnahme oder sonstigen Aktivität als Gegenpartei des ESM auftritt, müssen dies unverzüglich dem Compliance-Beauftragten mitteilen. Eine solche Meldung ist auch erforderlich, wenn sich das Verhältnis oder Interesse erst im Anschluss an die entsprechende Maßnahme ergibt.

Artikel 8 Insiderinformationen

Die Bediensteten müssen alle geltenden Gesetzes- und Rechtsvorschriften zu Insiderhandel und Marktmanipulation sowie die Wertpapierhandelsvorschriften des in Artikel 2 Absatz 2 genannten Verhaltenskodexes strengstens einhalten.

Artikel 9 Verbot der Vorteilnahme

1. Bedienstete dürfen keinen unmittelbaren oder mittelbaren Vorteil aus ESM-fremder Quelle beantragen, erbitten, empfangen oder entgegennehmen, der auf irgendeine Art mit ihrer Beschäftigung beim ESM im Zusammenhang steht.
2. Ohne vorherige schriftliche Zustimmung des Geschäftsführenden Direktors dürfen Bedienstete keine Ehrung oder Auszeichnung einer Regierung oder öffentlichen Behörde beantragen, erbitten, empfangen oder entgegennehmen.
3. Absätze 1 und 2 gelten nicht für Vorteile, Anerkennungen oder Auszeichnungen, mit denen Leistungen, die vor dem ESM-Diensteintritt erbracht wurden, oder militärische Dienste gewürdigt werden.

Artikel 10 Geheimhaltungspflicht

1. Bedienstete müssen die berufliche Schweigepflicht, der sie gemäß Artikel 34 des Vertrages unterliegen, strikt einhalten.
2. Ohne vorherige schriftliche Zustimmung des Geschäftsführenden Direktors ist Bediensteten die Weiter- oder Preisgabe von Informationen oder Dokumenten, die Veröffentlichung von Arbeiten oder Artikeln bzw. das Halten von Vorlesungen in Bezug auf den ESM und dessen Aktivitäten nicht gestattet.

3. Bedienstete dürfen ohne vorherige schriftliche Zustimmung des Geschäftsführenden Direktors keine Zeugenaussage zu Informationen im Rahmen der Absätze 1 und 2 machen. Der Geschäftsführende Direktor muss diese Genehmigung erteilen, wenn dem betreffenden Bediensteten sonst strafrechtliche Konsequenzen wegen Zeugnisverweigerung drohen. Eine vorherige Zustimmung des Geschäftsführenden Direktors ist nicht erforderlich, wenn ein Bediensteter oder früherer Bediensteter als Zeuge in einem Verfahren zwischen dem ESM und einem Bediensteten oder früheren Bediensteten vorgeladen wird.

4. Frühere Bedienstete sind auch nach Beendigung ihres Dienstverhältnisses beim ESM weiter an Artikel 10 gebunden.

III. ANSTELLUNG, DAUER UND BEENDIGUNG DES DIENSTVERHÄLTNISSES, ABORDNUNGSVEREINBARUNGEN

Artikel 11 Dienstverträge

1. Gehalt, Position, Frist, Probezeit und andere besondere Arbeitsbedingungen eines Bediensteten sind in einem individuellen Dienstvertrag festzulegen, der zwischen dem ESM und dem jeweiligen Bediensteten vor dessen Anstellung geschlossen wird.

2. Der Dienstvertrag erlangt die Form eines vom Geschäftsführenden Direktor erstellten Einstellungsschreibens, das vom entsprechenden Bediensteten gegenzuzeichnen ist.

Artikel 12 Frist, Probezeit und Verlängerung

1. Bedienstete werden entweder befristet oder unbefristet eingestellt, wie im jeweiligen Dienstvertrag angegeben.

2. Die Einstellung eines Bediensteten erfolgt mit einer Probezeit von mindestens drei Monaten bis höchstens 12 bzw. 18 Monaten, je nachdem, ob dieser Bedienstete befristet oder unbefristet eingestellt wird. Dauer und Ende der jeweiligen Probezeit sind im Dienstvertrag anzugeben.

3. Mit Ablauf der ersten Frist kann der befristet abgeschlossene Dienstvertrag entweder (i) für eine in einem Nachtrag des Dienstvertrags angegebene Frist, die von der ersten Frist abweichen kann, aber 5 Jahre nicht übersteigen darf, oder (ii) für einen unbefristeten Zeitraum verlängert werden.

Mit Ablauf der Verlängerungsfrist kann der Dienstvertrag auf unbefristete Zeit verlängert werden.

Ob ein Dienstvertrag verlängert wird, liegt allein im Ermessen des ESM und bedarf der Zustimmung des betreffenden Bediensteten. Der ESM hat seinen Wunsch zur Verlängerung des Dienstverhältnisses und die vorgesehene Verlängerungsfrist spätestens drei Monate vor Ablauf der aktuellen dienstvertraglichen Frist dem Bediensteten schriftlich mitzuteilen. Wenn der Bedienstete die Verlängerung annimmt, hat er dies dem ESM innerhalb eines Monats nach Erhalt der ESM-Mitteilung schriftlich mitzuteilen.

Will der ESM einen befristeten Dienstvertrag bei Fristablauf nicht verlängern, besteht keine Mitteilungspflicht gegenüber dem entsprechenden Bediensteten.

Artikel 13

Beendigung des Dienstverhältnisses

1. Das Dienstverhältnis eines Bediensteten beim ESM endet in jedem der folgenden Fälle:

- a) durch Auflösung in gegenseitigem Einvernehmen;
- b) mit Ablauf der Frist des Dienstvertrages, sofern keine Verlängerung nach Artikel 12 Absatz 3 erfolgt;
- c) wenn der Bedienstete das Renteneintrittsalter von 65 Jahren erreicht;
- d) bei fristloser Kündigung aus wichtigem Grund nach Artikel 27;
- e) bei einseitiger Kündigung durch eine der beiden Parteien nach den Absätzen 2 bis 4.

2. Der über den Geschäftsführenden Direktor handelnde ESM kann das Beschäftigungsverhältnis eines Bediensteten unter Einhaltung einer entsprechenden Kündigungsfrist einseitig beenden.

Die Kündigungsfrist beträgt

- a) bei Kündigung in der Probezeit: einen Monat;
- b) bei Kündigung eines unbefristeten Dienstvertrages nach Ablauf der Probezeit:
 - i) zwei Monate bei einem Bediensteten mit einem Dienstalder von unter fünf Jahren;
 - ii) vier Monate bei einem Dienstalder von über fünf Jahren bis unter 10 Jahren;
 - iii) sechs Monate bei einem Dienstalder von 10 Jahren oder mehr;
- c) bei Kündigung eines befristeten Dienstvertrages die verbleibende Vertragslaufzeit oder die gemäß Unterabsatz b berechnete Kündigungsfrist, wobei die kürzere der beiden Zeiten gilt; mit der Einschränkung, dass die Kündigungsfrist nicht über das Renteneintrittsalter hinausgehen darf.

Der Geschäftsführende Direktor kann beschließen, dass ein Bediensteter, dem die Kündigung ausgesprochen wurde, bis zum Ende der Kündigungsfrist von seinen Pflichten entbunden und von der Arbeit freigestellt wird, wobei dem betreffenden Bediensteten in der Zeit dieser Freistellung jedoch alle Ansprüche und Vergünstigungen als Bediensteter erhalten bleiben.

3. Gleichweise kann ein Bediensteter sein Beschäftigungsverhältnis beim ESM fristgemäß einseitig kündigen. Die Kündigungsfrist entspricht der Hälfte der nach Absatz 2 berechneten Kündigungsfrist.

4. Die Kündigung nach Absatz 2 oder Absatz 3 muss per eingeschriebenem Brief an die andere Partei ergehen. Sie tritt am ersten Tag des auf den Versand der Kündigungsmitteilung folgenden Monats in Kraft.

Artikel 14

Bedienstete der EFSF

1. Bedienstete der EFSF, die ein Beschäftigungsangebot beim ESM annehmen, werden entweder

- a) für eine feste Frist eingestellt, wobei die Einstellungsfrist die Restfrist aus dem EFSF-Dienstverhältnis (vorbehaltlich einer Verlängerung nach Artikel 12 Absatz 3) nicht unterschreiten darf, sofern das Dienstverhältnis bei der EFSF befristet ist, oder

b) unbefristet eingestellt, wenn das Beschäftigungsverhältnis bei der EFSF unbefristet ist.

Bedienstete der EFSF werden nur mit einer Probezeit eingestellt, wenn die Probezeit bei der EFSF noch nicht beendet war, und die Probezeit entspricht in diesem Fall nur dem verbleibenden Teil der EFSF-Probezeit.

2. Bedienstete, die aus der EFSF übernommen werden, behalten alle Ansprüche, die sie aus dem Beschäftigungsverhältnis bei der EFSF erworben haben, wie Jahresurlaub.

Artikel 15 Abordnung zum ESM

1. Für Bedienstete, die von einer öffentlichen Verwaltung oder sonstigen öffentlichen Einrichtung („ursprünglicher Arbeitgeber“) zum ESM abgeordnet werden ("abgeordnete Bedienstete"), ist jeweils eine Abordnungsvereinbarung zu schließen. In einer solchen Vereinbarung werden Gehalt, Position und weitere besondere Arbeitsbedingungen des abgeordneten Bediensteten für die Zeit seiner Abordnung zum ESM sowie die Dauer und die Gründe bzw. Anlässe für eine vorfristige Kündigung des Abordnungsverhältnisses festgelegt.

2. Während der Abordnung zum ESM werden abgeordnete Bedienstete mit den übrigen Bediensteten des ESM vollständig gleichgesetzt und unterliegen vollständig den vorliegenden Beschäftigungsbedingungen und den Ergänzungsbedingungen, sofern nicht in der Abordnungsvereinbarung anders angegeben.

Artikel 16 Abordnung durch den ESM

1. Ein Bediensteter („abgeordneter Bediensteter“) kann auf Ersuchen des ESM oder mit der vorherigen Zustimmung des ESM für die vom Geschäftsführenden Direktor bestimmte Zeitdauer an eine andere Organisation abgeordnet werden.

2. Bedienstete, die auf Ersuchen des ESM abgeordnet werden, haben für die Dauer der Abordnung Anspruch auf folgende Zahlungen vom ESM:

a) die etwaige positive Differenz zwischen ihrem letzten Gehalt beim ESM und dem Gehalt auf ihrer neuen Stelle; und

b) die Erstattung umsetzungsbedingter, nicht aus anderen Quellen gedeckter Aufwendungen unter den in den Ergänzungsbedingungen angegebenen Konditionen.

3. Die abgeordneten Bediensteten können für die Dauer ihrer Abordnung weiter an der Altersvorsorge des ESM teilnehmen und entsprechende Ansprüche erwerben, indem sie ihren Eigenanteil weiter einzahlen, sofern die Abordnung auf Ersuchen des ESM erfolgt, bzw. indem sie den Eigenanteil und den ESM-Anteil der Beiträge einzahlen, wenn die Abordnung auf eigenes Ersuchen erfolgt.

IV. DIENSTGRUPPEN, BEZÜGE, HOCHSTUFUNGEN UND BEFÖRDERUNGEN

Artikel 17 Dienstgruppen

1. Der ESM hat sechs Dienstgruppen:

- a) Geschäftsführender Direktor;
- b) Mitglieder des Verwaltungsrats;
- c) Leiter;
- d) leitende Angestellte;
- e) Nachwuchskräfte;
- f) Assistenten, Hilfskräfte und Praktikanten.

2. Eine aktuelle Fassung des Organigramms ist auf Anfrage vom Generalsekretär des ESM bereitzustellen.

Artikel 18

Vergütung

1. Das Hauptziel der Vergütungspolitik des ESM besteht in der Einrichtung eines wettbewerbsfähigen Vergütungspakets, mit dem der ESM hochqualifizierte Bedienstete entsprechend seinen betrieblichen Erfordernissen einstellen und binden sowie Bedienstete zu Höchstleistungen motivieren kann.

2. Die Leistung wird nicht über variable Vergütungen oder Anreize honoriert, sondern über leistungsbezogene Gehaltserhöhungen ausgehend von einer detaillierten Leistungsüberprüfung entsprechend Artikel 20.

3. Die Gehaltstabelle für die in Artikel 17 Absatz 1 genannten Dienstgruppen findet sich in Anhang I der vorliegenden Beschäftigungsbedingungen. Diese Tariftabelle ist vom Geschäftsführenden Direktor unter Berücksichtigung der Marktbedingungen und der betrieblichen Erfordernisse des ESM von Zeit zu Zeit im Rahmen der vom Direktorium gegebenenfalls festgesetzten Gesamtparameter zu überprüfen. Die jeweils gültige Gehaltstabelle ist im Intranet des ESM zu veröffentlichen oder den Bediensteten des ESM anderweitig zugänglich zu machen.

4. Zu den Gehältern kommen ergänzende Zuwendungen für alle oder bestimmte Mitarbeiterkategorien entsprechend den Regelungen in den Ergänzungsbedingungen.

5. Bedienstete haben Anspruch auf Erstattung von Aufwendungen, die ihnen bei Erfüllung Ihrer Pflichten für den ESM entstehen, bzw. auf entsprechende Aufwandspauschalen zu den in den Ergänzungsbedingungen festgelegten Konditionen.

Artikel 19

Sozialer Schutz, Altersvorsorge und Sterbegeld

1. In den Ergänzungsbedingungen wird ein Sozialschutzplan zugunsten der Bediensteten festgelegt, einschließlich der Krankenversicherung, die über den Arbeitgeberanteil des ESM und den Eigenanteil des Bediensteten finanziert wird, sowie der Arbeitsunfall- und Berufskrankheitenversicherung.

2. In den Ergänzungsbedingungen wird auch ein Altersversorgungssystem eingerichtet, der über den Arbeitgeberanteil des ESM und den Eigenanteil des Bediensteten finanziert wird.

3. Bei Versterben eines Bediensteten wird seinen Angehörigen eine Zuwendung in Höhe der Dienstbezüge eines Jahres gezahlt.

Artikel 20

Mitarbeiterbewertung

1. Bedienstete haben Anspruch auf eine regelmäßige Überprüfung ihrer Leistung durch ihre direkten Vorgesetzten und eine entsprechende Auswertung.

2. Zur turnusgemäßen Leistungsüberprüfung gehören mindestens

a) eine Überprüfung zum Jahresende, die im Dezember oder Januar stattfindet und eine Selbsteinschätzung, eine Überprüfung, eine Zielgrößenbestimmung und eine Festlegung von Zielsetzungen umfasst; und

b) eine kürzer gehaltene Überprüfung zum Halbjahr, die im Juni oder Juli stattfindet und eine Selbsteinschätzung, eine Halbzeitüberprüfung sowie die Bestandsaufnahme und Aktualisierung der Zielgrößen und Zielsetzungen umfasst.

Artikel 21

Hochstufungen und Beförderungen

Die grundlegende Philosophie des ESM besteht darin, Bedienstete anhand der nachgewiesenen Leistung und nicht nach Alter oder Dienstalder zu prämiieren und zu fördern. Beförderungen werden leistungsbezogen ausgesprochen und setzen die Übernahme entsprechender Verantwortung voraus.

V. ARBEITSZEITEN UND ABWESENHEITEN

Artikel 22

Arbeits- und Überstunden

1. Die normale Arbeitswoche umfasst 40 Stunden und der Geschäftsführende Direktor legt die Arbeitszeit dementsprechend fest.

2. Der Geschäftsführende Direktor kann Bedienstete auf Teilzeitbasis auf Grundlage der Dienstverträge bzw. Abordnungsvereinbarungen einstellen oder nachträglich die Pflichterfüllung in Teilzeit als vorläufige oder dauerhafte Maßnahme genehmigen. Die Vergütung der entsprechenden Bediensteten wird entsprechend der Arbeitszeitverminderung anteilig gesenkt.

3. Unter besonderen oder dringenden Umständen, die vom Bereichsleiter bestimmt werden, kann es notwendig sein, dass Bedienstete auch außerhalb der normalen Arbeitszeiten oder an öffentlichen Feiertagen arbeiten müssen. Die an Wochenenden und öffentlichen Feiertagen effektiv gearbeiteten Tage werden dem jährlichen Urlaubsanspruch des betreffenden Bediensteten hinzugerechnet.

Artikel 23

Jahresurlaub und öffentliche Feiertage

1. Bedienstete haben Anspruch auf 30 Tage bezahlten Urlaub im Jahr, wobei der Urlaub in Absprache mit dem Bereichsleiter in Anspruch zu nehmen ist. Ein nicht abgegoltener Urlaubsanspruch kann drei Jahre lang mitgeführt werden.

Im Jahr des Dienstantritts wird dieser Anspruch zeitanteilig reduziert, wobei einschränkend gilt,

a) dass im Rahmen des vorliegenden Unterabsatzes Arbeitszeit, die im entsprechenden Jahr im Dienst der EFSF geleistet wird, mit Arbeitszeit beim ESM gleichgesetzt wird; und

b) dass ein bei der EFSF nicht abgegoltener Urlaubsanspruch drei Jahre lang mitgeführt werden kann.

2. Hinzu kommen 17 dienstfreie Tage (einschließlich der öffentlichen Feiertage im Großherzogtum Luxemburg) als Betriebsurlaub. Fällt ein öffentlicher Feiertag im Großherzogtum Luxemburg auf ein Wochenende, tritt ein anderer arbeitsfreier Tag an dessen Stelle.

3. Bedienstete haben auch Anspruch auf Sonderurlaub bei wichtigen familiären Anlässen, wie in den Ergänzungsbedingungen angegeben.

Artikel 24 Unbezahlter Urlaub

1. Der Geschäftsführende Direktor kann es Bediensteten gestatten, unbezahlten Urlaub aus persönlichen Gründen oder beruflicher Veranlassung zu nehmen. Dieser unbezahlte Urlaub darf in der Regel drei Jahre nicht übersteigen.

Artikel 25 Unfreiwillige Abwesenheiten

1. Bedienstete haben gegen Vorlage einer ärztlichen Bescheinigung Anspruch auf bezahlten Mutterschaftsurlaub. Der Mutterschaftsurlaub beträgt gewöhnlich 20 Wochen und beginnt sechs Wochen vor dem auf der ärztlichen Bescheinigung angegebenen vermutlichen Geburtsdatum des Kindes und endet 14 Tage nach der Geburt des Kindes. Im Falle einer Mehrfachgeburt oder Frühgeburt oder Geburt eines behinderten Kindes wird der Mutterschaftsurlaub 24 Wochen gewährt. Eine Geburt gilt als Frühgeburt, wenn sie vor dem Ablauf der 34. Schwangerschaftswoche eintritt.

2. Die Ergänzungsbedingungen enthalten die Regelungen über die Fehlzeiten von Bediensteten infolge von Erkrankung oder unfallbedingter Arbeitsunfähigkeit, darin inbegriffen

a) die Pflichten der Bediensteten zur Krankmeldung, Vorlage ärztlicher Bescheinigungen und Vorstellung zu ärztlichen Untersuchungen;

b) der weiterlaufende Anspruch der Bediensteten auf Vergütung und Teilnahme an den Sozialschutz- und Altersversorgungssystemen des ESM;

c) die Auswirkung auf den Jahresurlaubsanspruch der Bediensteten; und

d) Sonderzuwendungen und Versicherungsleistungen.

VI. PERSONALVERTRETUNG, DISZIPLINARMAßNAHMEN UND STREITIGKEITEN

Artikel 26 Personalvertreter

1. In geheimer Abstimmung periodisch gewählte Personalvertreter vertreten die allgemeinen Interessen der Bediensteten gegenüber dem ESM. Dies wird in den Ergänzungsbedingungen im Detail geregelt.

2. Der ESM darf das Beschäftigungsverhältnis von Personalvertretern während der Zeit ihrer Amtsausübung nicht einseitig kündigen, außer aus wichtigem Grund nach Artikel 27.

Artikel 27 Disziplinarmaßnahmen

1. Der Geschäftsführende Direktor kann gegen Bedienstete, die ihren Verpflichtungen gegenüber dem ESM nicht nachkommen, die folgenden Disziplinarmaßnahmen verhängen:

a) schriftlicher Verweis;

b) Aussetzung der Hochstufung für maximal ein Jahr;

c) fristlose Kündigung aus wichtigem Grund, mit oder ohne Reduzierung der Rentenansprüche auf den vom betreffenden Bediensteten eingezahlten Eigenanteil.

2. Die Disziplinarmaßnahme nach Absatz 1 Unterabsatz c darf nur verhängt werden, wenn zuvor ein gemeinsamer Ausschuss („Gemeinsamer Ausschuss“) seine Stellungnahme entsprechend Absatz 5 abgegeben hat, wobei einschränkend gilt, dass eine solche Stellungnahme nicht erforderlich ist, wenn der betreffende Bedienstete von einem Gericht für schuldig befunden wurde, eine Straftat begangen oder zu begehen versucht zu haben.

3. Der Gemeinsame Ausschuss kann auch dann seine Stellungnahme abgeben und der Geschäftsführende Direktor eine Disziplinarmaßnahme verhängen, wenn der betreffende Bedienstete bereits aus dem Dienstverhältnis mit dem ESM ausgeschieden ist.

4. Im Falle eines schweren Fehlverhaltens, für das eine fristlose Kündigung aus wichtigem Grund wahrscheinlich ist, kann der Geschäftsführende Direktor den betreffenden Bediensteten unverzüglich und für eine Höchstfrist von drei Monaten seines Dienstes entheben.

Gleiches gilt, wenn der Bedienstete einer Straftat beschuldigt wird, die als Höchststrafe mit einer Freiheitsstrafe oder mit dem Verlust der bürgerlichen Ehrenrechte bedroht ist, wobei in diesem Fall die Höchstfrist von drei Monaten nicht gilt und die Dienstenthebung bis zur Rechtskraft des Urteils verlängert werden kann.

Die Dienstenthebung kann dazu führen, dass die Vergütungszahlungen eingestellt werden, mit Ausnahme der Zahlung einer angemessenen Notzuwendung für Angehörige. Diese Zuwendung darf ein Drittel der Bezüge des betreffenden Bediensteten nicht übersteigen.

5. Der Gemeinsame Ausschuss verfügt über Delegierungsvollmachten und besteht aus (i) dem Generalsekretär, (ii) dem Chefsyndikus, (iii) dem [Personalleiter], (iv) einem leitenden Mitarbeiter aus einer anderen Abteilung, zu der der betreffende Bedienstete nicht gehört, (v) zwei vom betreffenden Bediensteten ausgewählten Personalvertretern und (vi) einem Sekretär, der weder an den Beratungen noch an der Abstimmung teilnimmt.

Die Einberufung des Gemeinsamen Ausschusses erfolgt durch schriftliche Weisung des Geschäftsführenden Direktors an den Generalsekretär. Der betroffene Bedienstete ist gleichzeitig von dieser Weisung zu unterrichten und muss mindestens 15 Tage vor dem für die Zusammenkunft des Gemeinsamen Ausschusses festgelegten Termin eine schriftliche Mitteilung mit den gegen ihn gerichteten Beschuldigungen erhalten.

Der Bedienstete kann bzw. muss, wenn von ihm selbst so verlangt, vom Gemeinsamen Ausschuss angehört werden. Er kann beim Erscheinen vor dem Gemeinsamen Ausschuss die Hilfe eines Rechtsbeistands seiner eigenen Wahl in Anspruch nehmen.

Wenn der Gemeinsame Ausschuss sich unzureichend über die Faktenlage informiert fühlt, kann er notwendige Untersuchungen durchführen und Zeugen vernehmen. Der Bedienstete hat ebenfalls Anspruch auf die Benennung von Zeugen.

Der Bedienstete darf während der Beratungen des Gemeinsamen Ausschusses nicht anwesend sein. Der Gemeinsame Ausschuss legt dem Geschäftsführenden Direktor eine begründete Stellungnahme vor (wobei es jedem Mitglied des Ausschusses frei steht, seine persönliche Ansicht hinzuzufügen). Diese Stellungnahme ist gleichzeitig dem betroffenen Bediensteten schriftlich zuzustellen.

6. Der Geschäftsführende Direktor trifft seine Entscheidung innerhalb von 15 Tagen nach Mitteilung der begründeten Stellungnahme des Gemeinsamen Ausschusses.

Artikel 28
Beilegung von Streitigkeiten

[reserviert]

ANHANG I

GEHALTSÜBERSICHT

(EUR)	Jahresgrundgehalt brutto			Jahresgrundgehalt netto (alleinstehend, ohne Kinder)		
	Mindestbetrag	Höchstbetrag ohne Genehmigung des Vergütungs- ausschusses	Höchstbetrag mit Genehmigung des Vergütungs- ausschusses	Mindestbetrag	Höchstbetrag ohne Genehmigung des Vergütungs- ausschusses	Höchstbetrag mit Genehmigung des Vergütungs- ausschusses
Geschäftsführender Direktor	324,000			252,560		
Mitglied des Direktoriums	191,000	280,000	324,000	156,000	214,000	243,000
Leiter	104,000	171,000	204,000	95,000	142,000	166,000
Leitender Angestellter	64,000	133,000	167,000	61,000	111,000	136,000
Nachwuchskraft	40,000	78,000	97,000	40,000	69,000	83,000
Assistent, Hilfskraft und Praktikant	22,000	55,000	72,000	23,000	53,000	68,000