Amtsblatt
der Europäischen Union

DE
Reihe L

2025/1123

4.6.2025

BESCHLUSS (EU) 2025/1123 DES RATES

vom 26. Mai 2025

über den im Namen der Europäischen Union im Stiftungsrat der Internationalen EU-LAK-Stiftung in Bezug auf das Statut der Bediensteten der Internationalen EU-LAK-Stiftung zu vertretenden Standpunkt

DER RAT DER EUROPÄISCHEN UNION —

gestützt auf den Vertrag über die Arbeitsweise der Europäischen Union, insbesondere auf Artikel 209 Absatz 2 und Artikel 212 in Verbindung mit Artikel 218 Absatz 9,

auf Vorschlag der Europäischen Kommission,

in Erwägung nachstehender Gründe:

(1) Das Übereinkommen zur Errichtung der Internationalen EU-LAK-Stiftung [1] (im Folgenden „Übereinkommen“) wurde von der Union mit dem Beschluss (EU) 2019/593 des Rates [2] geschlossen und ist am 17. Mai 2019 in Kraft getreten.

(2) Nach Artikel 11 Buchstabe d des Übereinkommens kann der Stiftungsrat der Internationalen EU-LAK-Stiftung (im Folgenden „Stiftungsrat“) das Statut der Bediensteten auf der Grundlage eines Vorschlags des Geschäftsführenden Direktors annehmen.

(3) Der Stiftungsrat soll im Anschluss an seine zehnte ordentliche Sitzung vom 24. Mai 2024 das Statut der Bediensteten der Internationalen EU-LAK-Stiftung (im Folgenden „Statut der Bediensteten“) im schriftlichen Verfahren annehmen.

(4) Das Statut der Bediensteten wird die Beschäftigungsbedingungen regeln und die Rechte und Pflichten der Bediensteten der Internationalen EU-LAK-Stiftung festlegen, die durch den Geschäftsführenden Direktor rechtlich vertreten wird.

(5) Es ist zweckmäßig, den im Namen der Union im Stiftungsrat zu vertretenden Standpunkt festzulegen, da für die Annahme des Statuts der Bediensteten die Zustimmung der Mitglieder der Internationalen EU-LAK-Stiftung erforderlich ist.

(6) Daher sollte der von der Union im Stiftungsrat in Bezug auf das Statut der Bediensteten zu vertretende Standpunkt auf dem beigefügten Entwurf eines Rechtsakts des Stiftungsrates beruhen —

HAT FOLGENDEN BESCHLUSS ERLASSEN:

Artikel 1

Der Standpunkt, der im Namen der Union im schriftlichen Verfahren im Stiftungsrat der Internationalen EU-LAK-Stiftung (im Folgenden „Stiftungsrat“) in Bezug auf das Statut der Bediensteten der Internationalen EU-LAK-Stiftung zu vertreten ist, beruht auf dem Entwurf eines Rechtsakts des Stiftungsrates, der dem vorliegenden Beschluss beigefügt ist.

Artikel 2

Dieser Beschluss tritt am Tag seiner Annahme in Kraft.

Geschehen zu Brüssel am 26. Mai 2025.

Im Namen des Rates

Die Präsidentin

K. KALLAS

[1] Übereinkommen zur Errichtung der internationalen EU-LAK-Stiftung (ABl. L 103 vom 12.4.2019, S. 3, ELI: http://data.europa.eu/eli/agree_internation/2019/593/oj).

[2] Beschluss (EU) 2019/593 des Rates vom 8. April 2019 über den Abschluss — im Namen der Europäischen Union — des Übereinkommens zur Errichtung der internationalen EU-LAK -Stiftung (ABl. L 103 vom 12.4.2019, S. 1, ELI: http://data.europa.eu/eli/dec/2019/593/oj).

ENTWURF

STATUT DER BEDIENSTETEN DER INTERNATIONALEN EU-LAK-STIFTUNG

Artikel 1

Zweck und Anwendungsbereich

(1) Dieses Statut der Bediensteten (im Folgenden „Statut“) regelt die Beschäftigungsbedingungen und definiert die Rechte und Pflichten der Bediensteten der Internationalen EU-LAK-Stiftung (im Folgenden „EU-LAK-Stiftung“ oder „Stiftung“), deren gesetzlicher Vertreter der Geschäftsführende Direktor ist. Ferner werden im Statut die allgemeinen Arbeitsstandards festgelegt, die für die administrativen und arbeitsrechtlichen Beziehungen zwischen der EU-LAK-Stiftung und ihren Bediensteten gelten, damit sichergestellt ist, dass die Arbeit in einem transparenten und effizienten Rahmen ausgeführt wird. Das Statut darf weder mit dem Übereinkommen zur Errichtung der EU-LAK-Stiftung (im Folgenden „Übereinkommen“) noch mit dem zwischen der Stiftung und der Bundesrepublik Deutschland geschlossenen Abkommen über den Sitz der Stiftung (im Folgenden „Sitzabkommen“) im Widerspruch stehen; im Falle eines Konflikts haben das Übereinkommen und das Sitzabkommen in dieser Reihenfolge Vorrang.

(2) Sofern nichts anderes bestimmt ist, gilt das Statut für alle festangestellten und befristet beschäftigten Bediensteten der EU-LAK-Stiftung.

Artikel 2

Personal und Einstellung

(1) Das Personal der EU-LAK-Stiftung setzt sich aus Personen zusammen, die mit der Stiftung einen Arbeitsvertrag geschlossen haben, um Aufgaben wahrzunehmen, die mit den spezifischen Posten zusammenhängen, die in der vom Stiftungsrat auf der Grundlage des Vorschlags des Geschäftsführenden Direktors genehmigten Organisationsstruktur beschrieben sind.

(2) Personen, die von einem Mitglied der Stiftung, einem strategischen Partner oder einer anderen mit der Stiftung verbundenen Organisation oder Einrichtung im Einvernehmen mit der Stiftung ernannt oder abgeordnet wurden, gelten als zum Personal der Stiftung gehörig. In diesen besonderen Fällen übernimmt jedoch das Land, der strategische Partner, die Organisation oder die Einrichtung, von dem bzw. der die betreffende Person ernannt oder abgeordnet wird, alle Kosten für die Vergütung, einschließlich Sozialleistungen, Reise- und Umzugskosten, Hausrats- und Einrichtungsbeihilfen sowie ggf. Erstattung der Rückkehrkosten. Diese Personen gelten während des Zeitraums, in dem sie die ihnen zugewiesenen Aufgaben wahrnehmen, als Bedienstete der Stiftung; dieser Status endet nach Erfüllung dieser Aufgaben, ohne dass dies zu einer Verbindlichkeit seitens der Stiftung führt.

(3) Jede Person, die im Rahmen ihrer Ausbildung oder zu Forschungszwecken für einen begrenzten und im Voraus festgelegten Zeitraum als Praktikant bei der Stiftung tätig ist, gilt ebenfalls als zum Personal der Stiftung gehörig. Praktikanten können zur Deckung ihrer Reise- und Aufenthaltskosten Anspruch auf Zahlung einer monatlichen Beihilfe der Stiftung haben.

(4) Die Einstellungspolitik der EU-LAK-Stiftung zielt darauf ab, hoch qualifizierte und leistungsfähige Bedienstete einzustellen, und beruht auf der Anwendung der Grundsätze der Chancengleichheit und der Nichtdiskriminierung.

(5) Die Einstellung von Bediensteten bei der EU-LAK-Stiftung erfolgt mittels offener, objektiver, unparteiischer und transparenter Auswahlverfahren auf der Grundlage von Kriterien, die ausschließlich dazu dienen, festzustellen, ob die Bewerber geeignet, erfahren und kompetent sind, um die mit der Position, für die sie sich bewerben, verbundenen Aufgaben zu erfüllen.

(6) Unbeschadet der vorstehenden Ausführungen bemüht sich der Geschäftsführende Direktor so weit wie möglich um eine ausgewogene Vertretung der Geschlechter und der beiden geografischen Regionen.

(7) Bei der Einstellung von Bediensteten verlangt die EU-LAK-Stiftung einen Nachweis über die akademischen Qualifikationen und/oder die Erfahrung, die für den zu besetzenden Posten erforderlich sind.

(8) Jede Beschäftigung erfolgt auf der Grundlage eines schriftlichen Arbeitsvertrags, der vom Geschäftsführenden Direktor und dem ausgewählten Bewerber unterzeichnet werden.

(9) Bedienstete der EU-LAK-Stiftung können wie folgt unter Vertrag genommen werden:

a) befristet für einen bestimmten Zeitraum – im Rahmen eines von der EU-LAK-Stiftung mit dem ausgewählten Bewerber für einen bestimmten Zeitraum unterzeichneten Arbeitsvertrags, der im gegenseitigen Einvernehmen der Parteien bis zu dreimal für insgesamt höchstens zwei (2) Jahre verlängert werden kann, oder

b) für einen unbefristeten Zeitraum – im Rahmen eines von der EU-LAK-Stiftung unterzeichneten Arbeitsvertrags mit Bediensteten, die die Stiftung aus triftigen Gründen an sich binden möchte und die bereits mindestens zwei (2) Jahre lang für die Stiftung gearbeitet haben.

(10) Der Geschäftsführende Direktor legt die Dauer der Arbeitsverträge für die Bediensteten der EU-LAK-Stiftung und die Bedingungen für Vertragsverlängerungen fest. Der erste Arbeitsvertrag wird in jedem Fall für einen Zeitraum von höchstens zwei Jahren unterzeichnet.

Staatsangehörigkeit

(11) Die Bediensteten der EU-LAK-Stiftung müssen die Staatsangehörigkeit eines der Mitgliedsländer der Stiftung besitzen.

Kenntnisse und Erfahrungen

(12) Die von der EU-LAK-Stiftung eingestellten Bediensteten müssen über die erforderlichen Fachkenntnisse und Erfahrungen verfügen, die für die Wahrnehmung der Aufgaben, für die sie eingestellt werden, erforderlich sind. Demzufolge und im Einklang mit den ihnen übertragenen Aufgaben, die in der vom Stiftungsrat genehmigten Personalstruktur festgelegt werden, haben sie eine der folgenden Arten von Stellen inne:

a) Führungsstellen,

b) fachliche Stellen oder

c) technische und/oder administrative Stellen.

Arbeitsvertrag für Führungskräfte und Fachkräfte

(13) Bedienstete auf Führungskräfte- und Fachkräfte-Ebene haben im Allgemeinen Anspruch auf die in Artikel 4 beschriebene „Einrichtungsbeihilfe und Erstattung der Rückkehrkosten“, sofern der Stiftungsrat keine anderweitige Entscheidung auf Empfehlung des Geschäftsführenden Direktors trifft.

(14) Führungskräfte und Fachkräfte, die zum Zeitpunkt ihrer Einstellung mehr als 150 Kilometer von der Stadt Hamburg entfernt wohnen und aufgrund ihrer Beschäftigung bei der Stiftung umziehen müssen, haben Anspruch auf eine finanzielle Unterstützung zur Deckung von Umzugs- und Einrichtungskosten. Sie haben auch Anspruch auf Rückerstattung bestimmter Kosten für die Rückkehr, sofern die in „Artikel 4 – Rechte und Leistungen“ beschriebenen Voraussetzungen erfüllt sind.

(15) Für Führungskräfte und Fachkräfte gilt eine sechsmonatige Probezeit. Nach Ende der Probezeit läuft der Arbeitsvertrag automatisch weiter, sofern er nicht zuvor schriftlich gekündigt wird. Bei Vertragserneuerung oder mehreren aufeinanderfolgenden Arbeitsvertragsverlängerungen gilt keine erneute Probezeit.

Arbeitsverträge für technisches und/oder Verwaltungspersonal

(16) Technisches und/oder Verwaltungspersonal hat im Allgemeinen keinen Anspruch auf die in Artikel 4 beschriebene „Einrichtungsbeihilfe und Erstattung der Rückkehrkosten“, sofern der Stiftungsrat keine anderweitige Entscheidung auf Empfehlung des Geschäftsführenden Direktors trifft.

(17) Die Umzugs- und Einrichtungskosten für technisches und/oder Verwaltungspersonal, die zum Zeitpunkt ihrer Einstellung in Hamburg oder in einem Umkreis von 150 Kilometern um Hamburg wohnen, werden an die Umzugs- und Einrichtungskosten für Führungskräfte und Fachkräfte angeglichen.

(18) Für technisches und/oder Verwaltungspersonal gilt eine sechsmonatige Probezeit. Nach Ende der Probezeit läuft der Arbeitsvertrag automatisch weiter, sofern er nicht zuvor schriftlich gekündigt wird. Bei Vertragserneuerung oder mehreren aufeinanderfolgenden Arbeitsvertragsverlängerungen gilt keine erneute Probezeit. Die Dauer der Probezeit kann bei befristeten Arbeitsverträgen entsprechend angepasst werden.

Anwendbares Recht und Arbeitsentgelt

(19) Alle Arbeitsverträge müssen gemäß den Bestimmungen des Sitzabkommens den Bestimmungen des geltenden Arbeitsrechts des Gastlands entsprechen.

(20) Bedienstete haben ab dem Tag des vereinbarten Beginns ihrer Beschäftigung Anspruch auf Arbeitsentgelt.

(21) Das Arbeitsentgelt für die von den Bediensteten erbrachten Dienstleistungen wird monatlich jeweils in der letzten Woche des Monats ausgezahlt.

Dienstort

(22) Dienstort ist Hamburg, Deutschland, wo die Stiftung ihren Sitz hat.

Artikel 3

Aufgaben und Pflichten

(1) Die Bediensteten der EU-LAK-Stiftung kommen ihren Verpflichtungen nach und nehmen ihre Aufgaben objektiv und unparteiisch wahr; dabei stellen sie ihre Loyalität gegenüber der Stiftung an die erste Stelle und berücksichtigen ausschließlich deren Interessen. Bei der Wahrnehmung ihrer Aufgaben sind sie in vollem Umfang für ihre Handlungen verantwortlich und unterstehen der Dienstaufsicht und der Leitung des Geschäftsführenden Direktors.

Die Bediensteten der EU-LAK-Stiftung dürfen sich nicht an Handlungen beteiligen, die mit der ordnungsgemäßen Erfüllung ihrer Aufgaben unvereinbar sein könnten. Bedienstete der EU-LAK-Stiftung dürfen keine

a) Anweisungen hinsichtlich der Wahrnehmung ihrer Aufgaben von einer Regierung, Einrichtung oder Person außerhalb der EU-LAK-Stiftung anfordern oder annehmen,

b) Ehrungen, Auszeichnungen, Geschenke oder Vergütungen von Regierungen oder Stellen außerhalb der EU-LAK-Stiftung annehmen, wenn dies offensichtlich oder nach vernünftigem Ermessen die Objektivität und Unabhängigkeit des Bediensteten beeinträchtigen und dem Ansehen der EU-LAK-Stiftung schaden würde. Diese Bewertung erfolgt unter den gegebenen Umständen zunächst nur auf der Grundlage einer fundierten Einschätzung des Bediensteten und kann erforderlichenfalls in relevanten Fällen vom Geschäftsführenden Direktor bestätigt werden.

(2) Die Bediensteten der EU-LAK-Stiftung stellen der EU-LAK-Stiftung ihre gesamten Kenntnisse und Erfahrungen zur Verfügung. Sie dürfen keine bezahlte und aktive Nebentätigkeit ausüben, die mit den Interessen der EU-LAK-Stiftung unvereinbar sein oder sich auf diese negativ auswirken könnte. Dies gilt nicht für „ruhende“ Positionen oder geringfügige Beratungs- oder Schulungstätigkeiten als Mitglied einer nationalen Regierung, oder als Bedienstete eines Organs, einer Einrichtung oder einer sonstigen Stelle der EU, einer zwischenstaatlichen Organisation oder einer ähnlichen Organisation. In solchen Fällen werden die Tätigkeiten vom Geschäftsführenden Direktor genehmigt; handelt es sich um eine Tätigkeit des Geschäftsführenden Direktors, ist die Genehmigung des Stiftungsrats erforderlich.

(3) Die Vorrechte und Immunitäten, die der EU-LAK-Stiftung und ihren Bediensteten gewährt werden, entbinden die Bediensteten nicht von der Erfüllung ihrer privaten Verpflichtungen oder der Verpflichtungen, die sich aus den Gesetzen und Vorschriften der Mitgliedstaaten der Stiftung ergeben, insbesondere aus denen des Gastlands und der Gaststadt der Stiftung gemäß dem Sitzabkommen. Die Bediensteten informierenden Geschäftsführenden Direktor über etwaige Konfliktsituationen mit den Behörden eines der Mitgliedstaaten der Stiftung in Bezug auf die Immunitäten und Vorrechte, die mit ihrem Status als Bedienstete der EU-LAK-Stiftung verbunden sind.

(4) Der Missbrauch eines oder mehrerer dieser Privilegien gilt als grobes Fehlverhalten und kann unbeschadet etwaiger anderer bestehender Verbindlichkeiten zur Beendigung des betreffenden Arbeitsvertrags führen.

(5) Die Bediensteten müssen bei der Wahrnehmung ihrer Aufgaben, im Umgang mit anderen Bediensteten und bei der Bereitstellung von Informationen und Daten für die EU-LAK-Stiftung sowie für ihre externen Interessenträger nach ethischen und professionellen Grundsätzen handeln. Ebenso behandeln sie alle privilegierten stiftungsinternen Informationen, über die sie verfügen oder zu denen sie Zugang haben, gemäß den jeweiligen Anhängen der Arbeitsverträge mit der gebotenen Vertraulichkeit.

Artikel 4

Rechte und Leistungen

(1) Alle Bediensteten haben das Recht, respektvoll und nach klaren und transparenten Regeln behandelt zu werden. Darüber hinaus müssen die Arbeitsräume den Sicherheits- und Umweltstandards des Gastlands entsprechen.

(2) Damit die Bediensteten die bei der EU-LAK-Stiftung bestehenden Rechte und Leistungen in vollem Umfang in Anspruch nehmen und davon profitieren können, gelten folgende Personen als unterhaltsberechtigte Angehörige der Bediensteten:

a) Ehepartner oder nichteheliche Lebenspartner der Bediensteten, die kein eigenes Einkommen haben oder dauerhaft arbeitsunfähig sind,

b) Kinder der Bediensteten unter 18 Jahren,

c) Kinder der Bediensteten über 18 Jahren bis zur Vollendung des 25. Lebensjahres, solange sie sich in einer Hochschulausbildung (universitäre oder technische Hochschulbildung) befinden und wirtschaftlich von dem Bediensteten abhängig sind.

Einrichtungsbeihilfe und Erstattung der Rückkehrkosten

(3) Die EU-LAK-Stiftung gewährt in der Regel zu Beginn des Arbeitsvertrags für Führungskräfte und Fachkräfte eine Beihilfe zu den Einrichtungskosten. Die Einrichtungsbeihilfe in Höhe von maximal einem Monatsnettogehalt wird gegen Vorlage von Belegen gezahlt.

(4) Die EU-LAK-Stiftung übernimmt ferner die Reisekosten und erstattet die Umzugskosten, einschließlich der Versicherung gegen übliche Risiken auf dem Luft-, Land- oder Seeweg für Möbel und persönliche Gegenstände, gegen Vorlage der Quittungen, Bescheinigungen oder anderer entsprechender Belege. Der von der Stiftung zu erstattende Betrag für interkontinentale Umzüge darf 10 000 EUR nicht übersteigen und kann den Bediensteten gegen Vorlage einer Endabrechnung und einer Bestätigung über die ordnungsgemäße Erbringung der Dienstleistung überwiesen werden. Der Bedienstete sollte in jedem Fall mindestens drei Angebote von verschiedenen Unternehmen beifügen, um nachzuweisen, dass das ausgewählte Unternehmen das am besten geeignete und kostengünstigste war. Diese Kosten werden für die Bediensteten und ihre unterhaltsberechtigten Angehörigen zu Beginn und nach Beendigung des Arbeitsvertrags übernommen. Die Rückkehr kann an einen anderen als den ursprünglichen Einstellungsort erfolgen, sofern die Kosten nicht höher sind als die Kosten für die Rückkehr an den ursprünglichen Einstellungsort. Die Umzugskosten werden auch für die unterhaltsberechtigten Angehörigen dieser Bediensteten übernommen. Die Erstattung der Ausgaben bei Vertragsende unterliegt der ausdrücklichen Bestimmung, dass der Arbeitsvertrag nicht vor Ablauf seiner ursprünglichen Laufzeit endet.

Urlaub und Feiertage

(5) Bedienstete haben für jedes volle Arbeitsjahr Anspruch auf dreißig Arbeitstage bezahlten Urlaub bzw. bei nicht vollen Arbeitsjahren auf einen entsprechenden Anteil. Die Bediensteten nehmen ihren nicht in Anspruch genommenen Urlaub eines Kalenderjahres spätestens bis zum 31. März des Folgejahres vollständig.

(6) Der Geschäftsführende Direktor kann für den Zeitraum um Weihnachten und Neujahr einen jährlichen Betriebsurlaub von maximal zehn Tagen festlegen, in dem das Büro der Stiftung geschlossen bleibt und die Bediensteten von der Arbeit freigestellt sind.

(7) Sofern der beantragte Urlaub mit der Arbeitsbelastung vereinbar ist, können Bedienstete ihren Urlaubsanspruch nach Genehmigung durch den Geschäftsführenden Direktor oder eine von ihm benannte Person nach eigenem Ermessen in Anspruch nehmen.

Vergütungsfortzahlung bei Abwesenheit

(8) Bedienstete haben gemäß den zum jeweiligen Zeitpunkt geltenden gesetzlichen Bestimmungen des Gastlands und/oder unter den folgenden Umständen Anspruch auf Vergütungsfortzahlung bei Abwesenheit:

a) **Mutterschaft** – Bedienstete der EU-LAK-Stiftung haben Anspruch auf sechs (6) Wochen Mutterschaftsurlaub vor der Entbindung und bis zu acht (8) Wochen danach (bei Mehrlingsgeburten oder Frühgeburten zwölf (12) Wochen), die kumuliert werden können.

b) **Vaterschaft** – Bedienstete haben Anspruch auf zehn (10) Arbeitstage Vaterschaftsurlaub nach der Entbindung.

c) **Trauerfall/häuslicher Notfall** – Bedienstete haben im Falle des Todes oder einer schweren Erkrankung des Ehepartners oder des nichtehelichen Lebenspartners, eines Sohnes, einer Tochter, des Vaters, der Mutter, eines Bruders oder einer Schwester Anspruch auf höchstens vier (4) Arbeitstage Urlaub. Diese Abwesenheit kann um bis zu sechs (6) Arbeitstage verlängert werden, wenn der Bedienstete aus dem Gastland ausreisen muss.

d) **Krankheit** – Bedienstete, die aufgrund einer Krankheit arbeitsunfähig sind, haben Anspruch auf höchstens sechs (6) Wochen Krankheitsurlaub. Derselbe sechswöchige Zeitraum gilt für jede neue Erkrankung, wenn der Arbeitsunfähigkeit nicht dieselbe Erkrankung zugrunde liegt. Liegt der Arbeitsunfähigkeit dieselbe Erkrankung

zugrunde, beginnt der Anspruch erneut, wenn seit dem Ende des letzten Krankheitsurlaubs mindestens sechs Monate oder seit Beginn des ersten Krankheitsurlaubs infolge derselben Erkrankung ein Jahr vergangen ist. In jedem Fall legt der Bedienstete ein entsprechendes ärztliches Attest vor. Wird kein Attest vorgelegt, gilt das Fernbleiben als unentschuldigt.

e) **Eheschließung des Bediensteten** – Bedienstete haben Anspruch auf einen (1) Tag Urlaub für ihre eigene Hochzeit.

f) **Schulungen** – Bedienstete haben Anspruch auf bis zu fünf (5) Tage Urlaub pro Jahr für den Besuch von oder die aktive Teilnahme an kurzen Seminaren und Konferenzen, die in direktem Zusammenhang mit dem Aufgabenbereich des betreffenden Bediensteten stehen.

g) **Sonstiges** – Bedienstete können aufgrund außergewöhnlicher Umstände Anspruch auf Urlaub haben, einschließlich eines Ausgleichs für Arbeit an arbeitsfreien Tagen oder aus anderen Gründen, den der Geschäftsführende Direktor für erforderlich hält.

(9) Der Geschäftsführende Direktor legt die Verfahren für die Gewährung solcher bezahlter Abwesenheitszeiten fest, die in jedem Fall vom Geschäftsführenden Direktor oder der Person, der diese Zuständigkeit ausdrücklich übertragen wurde, genehmigt werden müssen.

Unbezahlte Abwesenheit

(10) Bedienstete haben gemäß den zum jeweiligen Zeitpunkt geltenden gesetzlichen Bestimmungen des Gastlands und/oder in den folgenden Fällen Anspruch auf unbezahlte Abwesenheitszeiten:

a) **dauerhafte Erwerbsunfähigkeit** – Bedienstete können im Falle einer dauerhafte Arbeitsunfähigkeit Anspruch auf unbezahlten Urlaub haben, sofern sie ganz oder teilweise an der Erbringung der Arbeitsleistung gehindert sind,

b) **sonstige Abwesenheit** – Bedienstete können Anspruch auf unbezahlten Urlaub haben, sofern die Abwesenheit vom Geschäftsführenden Direktor genehmigt wurde.

(11) Arbeits- oder Erwerbsunfähigkeit im Sinne des Statuts liegt vor, wenn der Bedienstete wegen einer körperlichen oder geistigen Erkrankung oder wegen eines Unfalls vorübergehend oder dauerhaft vollständig oder teilweise an der Erbringung der Arbeitsleistung gehindert ist.

(12) Bei einer vorübergehenden Arbeitsunfähigkeit von mehr als sechs (6) aufeinanderfolgenden Monaten oder sechs (6) einzelnen Monaten innerhalb eines Jahres oder bei einer dauerhaften Erwerbsunfähigkeit kann die EU-LAK-Stiftung verlangen, dass ein von ihr benannter Angehöriger eines Gesundheitsberufs die Dauer der Arbeitsunfähigkeit bescheinigt, unbeschadet der Bescheinigung, die der Arzt des Bediensteten möglicherweise ausgestellt hat.

Versicherungen

(13) Die EU-LAK-Stiftung schließt für ihre Bediensteten eine Versicherung für folgende Bereiche ab:

a) Reiseversicherung für Dienstreisen, einschließlich Lebensversicherung,

b) gesetzliche Kranken-, Pflege- und Unfallversicherung des deutschen Sozialversicherungssystems.

(14) Unterhaltsberechtigte Angehörige von Bediensteten haben gemäß den im Gastland geltenden gesetzlichen Voraussetzungen Anspruch auf Krankenversicherungsleistungen.

Zahlungen im Todesfall

(15) Verstirbt ein Bediensteter, der vor seiner Beschäftigung bei der Stiftung nicht im Gastland wohnhaft war, während er in einem aktiven Beschäftigungsverhältnis steht, übernimmt die EU-LAK-Stiftung die Kosten für die Überführung des Leichnams des Verstorbenen. Die unterhaltsberechtigten Hinterbliebenen haben Anspruch auf Repatriierung gemäß den im Abschnitt „Einrichtungsbeihilfe und Erstattung der Rückkehrkosten“ festgelegten Bedingungen.

Artikel 5

Dienstreisen

(1) Als Dienstreisen im Sinne des Statuts gelten Reisen von Bediensteten der EU-LAK-Stiftung an einen Bestimmungort außerhalb des Arbeitsortes, an dem sie üblicherweise ihre Aufgaben wahrnehmen, sofern diese vom Geschäftsführenden Direktor oder von der Person, der diese Zuständigkeit ausdrücklich übertragen wurde, uneingeschränkt und ordnungsgemäß genehmigt wurden.

(2) Die Bediensteten verfügen über gültige Reisepässe und sonstige Reisedokumente, damit sie Dienstreisen im Auftrag der EU-LAK-Stiftung durchführen können, um sie zu repräsentieren. Die Stiftung erstattet nach Vorlage der entsprechenden Belege die mit der Ausstellung der erforderlichen Visa verbundenen Kosten.

(3) Zur Durchführung eines Projekts oder zur Wahrnehmung einer bestimmten Tätigkeit werden die entsprechende Reisegenehmigung für jede Dienstreise sowohl vom betreffenden Bediensteten als auch vom Geschäftsführenden Direktor oder der Person, der diese Zuständigkeit ausdrücklich übertragen wurde, ordnungsgemäß unterzeichnet und in der Genehmigung werden Ort, Zweck und Dauer der Dienstreise, die Reiseroute, die Beförderungsmittel und -kosten sowie die Unterkunfts- und Verpflegungskosten sowie die Haushaltslinie, die Tätigkeit oder das Projekt, der bzw. dem die Ausgaben zugeordnet werden, angegeben.

(4) Die Stiftung übernimmt bei Dienstreisen die Reisekosten der Bediensteten, einschließlich Beförderungs-, Unterkunfts- und Verpflegungskosten, gemäß den in Anhang 2 genannten Tagessätzen, die im Rahmen der jährlichen Haushaltsprüfung geändert werden können.

Artikel 6

Anwesenheit am Arbeitsplatz

(1) Die normale Arbeitszeit beträgt acht (8) Stunden pro Tag oder vierzig (40) Stunden pro Woche. Die Arbeitswoche umfasst fünf Tage von Montag bis einschließlich Freitag. Sofern keine vorherige Genehmigung durch den Geschäftsführenden Direktor vorliegt, ist die Anwesenheit am Arbeitsplatz an den Arbeitstagen obligatorisch.

(2) Kann ein Bediensteter aus irgendeinem Grund nicht am Arbeitsplatz erscheinen, benachrichtigt er den Geschäftsführenden Direktor oder die Person, die ausdrücklich zu diesem Zweck benannt wurde, rechtzeitig. Im Krankheitsfall ist der Bedienstete verpflichtet, vor Ablauf des dritten Tages ein ärztliches Attest vorzulegen. Fällt die Erkrankung auf einen Freitag oder Montag oder auf einen Tag vor oder nach einem Feiertag, ist immer ein ärztliches Attest erforderlich. Spätestens am letzten Tag der bescheinigten Erkrankung muss der Bedienstete den Geschäftsführenden Direktor oder die Person, die ausdrücklich zu diesem Zweck benannt wurde, ihr etwaiges weiteres Fernbleiben mitteilen und ist überdies verpflichtet, innerhalb von weiteren drei Tagen die Folgebescheinigung vorzulegen.

(3) Jedes unentschuldigte Fernbleiben von der Arbeit an zwei aufeinanderfolgenden oder drei nicht aufeinanderfolgenden Arbeitstagen innerhalb eines Kalenderjahres gilt als Verlassen des Arbeitsplatzes und hat eine schriftliche Verwarnung zur Folge.

(4) Zusätzlich zu Samstagen und Sonntagen gelten als arbeitsfreie Tage die Tage, die nach den Rechtsvorschriften des Bundeslandes Freie und Hansestadt Hamburg als arbeitsfreie Tage gelten. Darüber hinaus wird allen Bediensteten als Ausgleich für ihre jeweiligen Nationalfeiertage ein gemeinsamer arbeitsfreier Tag gewährt.

Artikel 7

Fehlverhalten und Sanktionen

(1) Die Einhaltung der sich aus dem Arbeitsvertrag, dem Statut, der Geschäftsordnung oder anderen internen Bestimmungen der EU-LAK-Stiftung ergebenden Verpflichtungen und Aufgaben fällt in den Verantwortungsbereich des Bediensteten und die Nichteinhaltung kann je nach den Umständen als geringfügiges oder grobes Fehlverhalten angesehen werden.

(2) Ein grobes Fehlverhalten des Bediensteten liegt vor, wenn er die in seinem Arbeitsvertrag, dem Statut, der Geschäftsordnung oder einer anderen internen Bestimmung der EU-LAK-Stiftung festgelegten wesentlichen Verpflichtungen verletzt oder sich in einer Weise verhält, die mit diesen nicht vereinbar ist, sodass die Fortsetzung seines Arbeitsverhältnisses unmöglich ist. Als Fälle groben Fehlverhaltens gelten

a) die wiederholte oder schwerwiegende Pflichtverletzung im Zusammenhang mit einer bestimmten Stelle,

b) die Beteiligung an einer der als unvereinbar festgelegten Verhaltensweisen,

c) unethisches Verhalten, auch in Ausübung beruflicher und dienstlicher Tätigkeiten,

d) eine Verurteilung durch eine rechtskräftige gerichtliche Entscheidung.

(3) Für die Zwecke der Auslegung und Anwendung dieses Artikels liegt eine wiederholte Pflichtverletzung vor, wenn der Bedienstete innerhalb eines Jahres zwei schriftliche Verwarnungen oder innerhalb von zwei Jahren drei schriftliche Verwarnungen erhalten hat. Eine schwerwiegende Pflichtverletzung liegt hingegen vor, wenn der Arbeitnehmer an einem oder mehreren der anderen in diesem Artikel vorgesehenen groben Fehlverhaltens beteiligt ist.

(4) Für die Zwecke der Auslegung und Anwendung dieses Artikels gelten folgende Handlungen als grobes Fehlverhalten aufgrund von Verhaltensweisen, die mit der Erfüllung der Aufgaben unvereinbar sind:

a) das Anfordern oder Annehmen von Anweisungen hinsichtlich der Erfüllung der Aufgaben von einer Regierung, Einrichtung oder Person außerhalb der EU-LAK-Stiftung oder

b) die Ausübung von Tätigkeiten, die mit der durch den Status als Bedienstete der EU-LAK-Stiftung geforderten Unabhängigkeit und Unparteilichkeit unvereinbar sind und sich negativ auf die Stiftung auswirken könnten.

(5) Für die Zwecke der Auslegung und Anwendung dieses Artikels gelten folgende Handlungen als unethisches Verhalten:

a) wenn sich ein Bediensteter nachweislich der Verleumdung, der üblen Nachrede oder der Beleidigung gegen Bedienstete der EU-LAK-Stiftung oder Dritte schuldig gemacht hat;

b) wenn ein Bediensteter gemäß den geltenden Rechtsvorschriften des Landes, in dem die Straftat verübt wurde, nachweislich ein Fehlverhalten oder Straftaten gegen Anstand und Moral begangen hat;

c) Belästigung

d) die tatsächliche oder versuchte Veruntreuung von Gegenständen oder Dienstleistungen der Stiftung sowie deren widerrechtliche Zurückbehaltung oder missbräuchliche Verwendung zum eigenen Vorteil des Bediensteten oder zum Vorteil Dritter, unabhängig von ihrem Wert,

e) die Anwendung körperlicher oder psychischer Gewalt gegenüber einem anderen Bediensteten der EU-LAK-Stiftung, sei es innerhalb oder außerhalb des Geländes des Sitzes und Zweigstellen,

f) die vorsätzliche Beschädigung von Einrichtungen, Ausrüstung, Instrumenten, Unterlagen und anderem Eigentum der EU-LAK-Stiftung,

g) Vandalismus,

h) Sabotage, und

i) Verlassen des Arbeitsplatzes.

Dies umfasst Handlungen, die sowohl innerhalb oder als auch außerhalb des Büros im Aufnahmeland erfolgen. Im letzteren Fall steht der Grund für das unethische Verhalten im Zusammenhang mit der Arbeit.

(6) Gegen Bedienstete, die ein Fehlverhalten begehen, werden disziplinarische Maßnahmen eingeleitet, bei denen ein ordnungsgemäßes Verfahren sicherzustellen ist. Je nach Schwere des Fehlverhaltens können eine oder mehrere der folgenden Maßnahmen ergriffen werden:

a) **Mündliche Verwarnung** – wird ausgesprochen bei geringfügigem Fehlverhalten. Der Geschäftsführende Direktor oder die Person, der diese Zuständigkeit ausdrücklich übertragen wurde, verhängt diese Sanktion so, dass der Bedienstete die Auswirkungen des begangenen Fehlverhaltens erkennen und sein Verhalten in Zukunft entsprechend verbessern kann.

b) **Schriftliche Verwarnung** – wird ausgesprochen bei

i) einem wiederholten geringfügigen Fehlverhalten, oder

ii) einem Fehlverhalten, das die Nichterfüllung der in dem Statut oder in anderen internen Bestimmungen der EU-LAK-Stiftung festgelegten Aufgaben und Verpflichtungen zur Folge hat; als Nachweis für das zu ahndende Fehlverhalten werden dessen Merkmale beschrieben, damit der Bedienstete dem zu ändernden Verhalten und den Folgen seiner Handlungen in vollem Umfang Rechnung tragen kann.

c) **Suspendierung** – erfolgt im Falle der Wiederholung des Fehlverhaltens nach einer zweiten schriftlichen Abmahnung. Die Dauer kann je nach Bewertung durch den Geschäftsführenden Direktor variieren.

d) **Kündigung durch den Arbeitgeber** – erfolgt aufgrund eines groben Fehlverhaltens.

(7) Ein Bediensteter, dem grobes Fehlverhalten vorgeworfen wird, kann während der Überprüfung des Sachverhalts unter Fortzahlung der Bezüge freigestellt werden, jedoch ausschließlich in Fällen, in denen nach Einschätzung des Geschäftsführenden Direktors Anhaltspunkte dafür vorliegen, dass diese Maßnahme gerechtfertigt ist.

(8) In jedem Fall ist ein Verfahren wegen groben Fehlverhaltens nur auf objektiver und überprüfbarer Grundlage zulässig und kann, wenn der Vorwurf bewiesen werden kann, unbeschadet etwaiger anderer bestehender gesetzlicher oder strafrechtlicher Verantwortlichkeiten zur Beendigung des jeweiligen Arbeitsvertrags führen.

(9) Hiermit wird ein Mechanismus für die Beilegung von Streitigkeiten eingerichtet, um etwaige Probleme zwischen der Stiftung und ihren Bediensteten auf gütlichem Wege zu lösen. Dieser Mechanismus und seine Ergebnisse sind für beide Parteien bindend und werden in Anhang 1 ausführlich beschrieben.

Artikel 8

Bewertung der Leistung von Bediensteten

(1) Alle Bediensteten werden jährlich einer individuellen und vertraulichen Leistungsbewertung unterzogen. Der Geschäftsführende Direktor legt im Einvernehmen mit den Bediensteten die konkreten Schritte zur Durchführung einer solchen Bewertung fest.

(2) Das Ergebnis der Bewertung ist ordnungsgemäß zu dokumentieren.

Artikel 9

Beendigung des Arbeitsvertrags

(1) Außer im Falle des Geschäftsführenden Direktors, dessen Vertragsbedingungen gemäß den Bestimmungen des Übereinkommens geregelt sind, enden Arbeitsverträge aus folgenden Gründen:

a) Ablauf der Laufzeit des Arbeitsvertrags,

b) Kündigung durch den Bediensteten,

c) einvernehmliche Einigung der Vertragsparteien,

d) Eintritt dauerhafter Erwerbsunfähigkeit,

e) Erreichen der Altersgrenze,

f) betriebliche Erfordernisse/objektive Gründe, oder

g) Kündigung durch den Arbeitgeber wegen groben Fehlverhaltens/aus wichtigem Grund.

(2) Die Beendigung des Arbeitsvertrags aufgrund einer Kündigung durch den Arbeitgeber wegen groben Fehlverhaltens entbindet die EU-LAK-Stiftung von jeglicher Zahlung einer Entschädigung; davon unberührt bleibt die Zahlung von Schadensersatz an die EU-LAK-Stiftung, der infolge des Fehlverhaltens zu leisten ist und möglicherweise durch einen Vergleich oder durch ein Schieds- oder Gerichtsverfahren festgelegt wurde.

(3) Die Altersgrenze für die Tätigkeit als Bediensteter der EU-LAK-Stiftung liegt bei fünfundsechzig (65) Jahren. Bedienstete mit einem gültigen befristeten Arbeitsvertrag, die die in diesem Artikel festgelegte Altersgrenze erreichen, bleiben bis zur Beendigung des Arbeitsvertrags weiterhin als Bedienstete der Stiftung tätig. Bedienstete mit einem unbefristeten Arbeitsvertrag scheiden bei Erreichen der festgelegten Altersgrenze aus dem Dienst aus.

(4) Bei vollständiger oder partieller dauerhafter Erwerbsunfähigkeit kann die Stiftung den Arbeitsvertrag kündigen. In jedem Fall kann der Bedienstete stets berechtigt sein, von seinem Kündigungsrecht Gebrauch zu machen.

(5) Jede Partei (Bedienstete und die EU-LAK-Stiftung) kann den Arbeitsvertrag unter Einhaltung einer vierwöchigen Kündigungsfrist zum Monatsende kündigen, wenn das Arbeitsverhältnis weniger als fünf Jahre bestanden hat. Hat das Arbeitsverhältnis mehr als fünf Jahre bestanden, verlängert sich die Kündigungsfrist auf zwei Monate, und nach acht Jahren verlängert sich die Kündigungsfrist auf drei Monate.

(6) Die EU-LAK-Stiftung kann Arbeitsverträge bei Vorliegen objektiver Gründe oder wegen der Beendigung von Dienstleistungen einzeln oder kollektiv kündigen.

(7) Als objektive Gründe für die Kündigung eines Arbeitsvertrags mit der EU-LAK-Stiftung gelten alle Gründe, die es unmöglich machen würden, die Gehälter für die von den Bediensteten erbrachten Leistungen zu zahlen.

Artikel 10

Schlussbestimmungen

(1) Das Statut tritt am Tag seiner Genehmigung durch den Stiftungsrat vorläufig in Kraft. Es wird als „Statut der Bediensteten der Internationalen EU-LAK-Stiftung“ bezeichnet. Sobald das Sitzabkommen zwischen der Bundesrepublik Deutschland und der Stiftung in Kraft tritt, wird das Statut entweder an das Sitzabkommen angepasst oder gilt als endgültig, wenn keine Anpassungen erforderlich sind.

(2) Die EU-LAK-Stiftung kann mit Beratern, Sachverständigen oder anderen Personen einen Vertrag in Form eines Dienstleistungsvertrags abschließen und sie während dieser Vertrag in Kraft ist mit der Durchführung von Projekten oder spezifischen Aufgaben beauftragen. Ein solcher Dienstleistungsvertrag begründet weder ein Arbeitsverhältnis zwischen der EU-LAK-Stiftung und der Vertragspartei noch einen Anspruch auf die in dem Statut geregelten Rechte und Leistungen.

(3) Für die Zwecke des Statuts bezieht sich der Begriff „Kind“ auf eheliche und außereheliche Kinder, Adoptivkinder und Stiefkinder.

(4) Alle Leistungen oder Rechte, die den Bediensteten der EU-LAK-Stiftung durch das Statut gewährt werden, treten zum Zeitpunkt des vereinbarten Beginns ihrer Tätigkeit in Kraft.

(5) Alle Bediensteten, einschließlich des Geschäftsführenden Direktors, haben Anspruch auf Leistungen und unterliegen den Verpflichtungen, die in dem Übereinkommen, der Geschäftsordnung und dem Statut mit den für ihre jeweilige Stelle maßgeblichen Bedingungen festgelegt sind.

(6) Der Geschäftsführende Direktor erlässt die notwendigen und hinreichenden Durchführungsbestimmungen, damit das Statut vollständig zur Anwendung kommen kann.

(7) Für alle relevanten Aspekte, die nicht durch dieses Statut geregelt sind, hat das geltende Recht des Gastlands Vorrang.

ANHANG 1

Streitbeilegungsmechanismus der Internationalen EU-LAK-Stiftung

Dieser Mechanismus hat zwei Instanzen: die interne Instanz und – falls erforderlich – eine externe Instanz.

1. **INTERNE INSTANZ: die Verfahren vor dem internen Streitbeilegungsausschuss**

1.1 Alle Parteien, die an Streitigkeiten und/oder Meinungsverschiedenheiten im Zusammenhang mit dem Arbeitsverhältnis beteiligt sind, arbeiten darauf hin, diese innerhalb einer angemessen kurzen Frist nach Möglichkeit gütlich beizulegen.

1.2 Wird keine gütliche Einigung erzielt, kann ein Bediensteter, der sich durch eine Entscheidung der Geschäftsführung (einschließlich stillschweigender Entscheidungen ([1])) in Bezug auf das Arbeitsverhältnis zwischen dem Bediensteten und der Stiftung benachteiligt sieht, eine Beschwerde gegen diese Entscheidung einreichen und eine vollständige oder teilweise Neubewertung, Überprüfung, Änderung oder Aufhebung der Entscheidung verlangen, sofern er ein unmittelbares und gegenwärtiges Interesse hat, das beeinträchtigt wurde. Bedienstete müssen ihre Beschwerde in einem Schreiben an den Streitbeilegungsausschuss richten, es sei denn, die Überprüfung oder Maßnahme der Geschäftsführung wird von einem der Mitglieder des Streitbeilegungsausschusses angefochten; in diesem Fall können sie direkt einen Rechtsbehelf gemäß nachstehender Ziffer 2 einlegen. Die Beschwerde wird schriftlich in englischer Sprache beim Geschäftsführenden Direktor eingereicht; dieser bestätigt den Eingang der Beschwerde unter Angabe des Eingangsdatums auf einer Kopie der Beschwerde, die an den Bediensteten zurückzusenden ist.

1.3 Der Streitbeilegungsausschuss setzt sich aus drei Personen zusammen: dem Geschäftsführenden Direktor, dem Verwaltungs- und Finanzdirektor sowie dem zu diesem Zeitpunkt ranghöchsten Bediensteten. Der Streitbeilegungsausschuss trifft seine Entscheidungen in vereinfachter Form, ohne dass Sondersitzungen erforderlich sind. Der Streitbeilegungsausschuss kann bei seiner Entscheidungsfindung in Bezug auf den Streitgegenstand (z. B. in den Bereichen Recht, Arbeit, Rechnungswesen, Steuern) die Stellungnahme von Beratern der Stiftung einholen, ist jedoch nicht dazu verpflichtet; ebenfalls ist der Streitbeilegungsausschuss nicht verpflichtet, seine Entscheidung, keinen Berater hinzuzuziehen, zu begründen oder, falls ein Berater hinzugezogen wurde, die eingeholte Stellungnahme zu belegen.

1.4 Eine Beschwerde kann nur auf eine Verletzung des betreffenden Arbeitsvertrags, des Statuts oder sonstiger für das Arbeitsverhältnis zwischen dem Bediensteten und der Stiftung geltender Vorschriften gestützt werden.

1.5 Die Beschwerde wird vom Beschwerdeführer unterzeichnet und enthält hinreichend detaillierte Angaben zu seiner Person, dem Ergebnis der Überprüfung durch die Geschäftsführung oder der Entscheidung, auf die sich die Beschwerde bezieht, dem Gegenstand der Beschwerde und den Gründen für die Beschwerde; außerdem sind der Beschwerde alle schriftlichen oder sonstigen Nachweise beizufügen, die der Beschwerdeführer für relevant hält. Erforderlichenfalls kann der Streitbeilegungsausschuss den Beschwerdeführer auffordern, seine Beschwerde innerhalb einer kurzen Frist zu präzisieren bzw. zu ergänzen, damit die Beschwerde als zulässig erachtet werden kann. Die in Ziffer 1.2 genannte Eingangsbestätigung der Beschwerde, mit der die in Ziffer 1.7 genannte Frist beginnt, wird ausgestellt, sobald der Streitbeilegungsausschuss eine Beschwerde erhalten hat, die den im Folgenden festgelegten Anforderungen vollständig entspricht.

1.6 Die Beschwerde wird eingereicht innerhalb von 21 Kalendertagen ab

a) dem Datum der Mitteilung der Entscheidung der Geschäftsführung (oder im Falle stillschweigender Entscheidungen ab dem Ablauf der in vorstehender Ziffer 1.2 genannten Frist) oder – im Falle einer einzelnen Maßnahme der Geschäftsführung – der Maßnahme der Geschäftsführung gegenüber der betroffenen Person,

b) dem Datum der Veröffentlichung der betreffenden Maßnahme der Geschäftsführung, wenn es sich um eine allgemeine Maßnahme der Geschäftsführung handelt,

c) dem Datum an dem der Beschwerdeführer von einer Maßnahme der Geschäftsführung (nachgewiesenermaßen) Kenntnis erlangt hat, wenn die Maßnahme weder veröffentlicht noch bekannt gegeben wurde.

1.7 Der Streitbeilegungsausschuss hat so bald wie möglich, spätestens jedoch 21 Kalendertage nach Eingang der Beschwerde gemäß Ziffer 2.1 in Verbindung mit Ziffer 2.3 eine begründete schriftliche Entscheidung über die Beschwerde zu treffen und diese dem Beschwerdeführer bekannt zu geben. Entscheidet der Streitbeilegungsausschuss nicht innerhalb dieser Frist über die Beschwerde, so gilt die Beschwerde als stillschweigend abgelehnt.

1.8 Die Einreichung einer Beschwerde hat keine aufschiebende Wirkung hinsichtlich der angefochtenen Maßnahme der Geschäftsführung. Der Streitbeilegungsausschuss kann jedoch nach eigenem Ermessen eine (vollständige oder teilweise) aufschiebende Wirkung der Maßnahme der Geschäftsführung anordnen, wenn die Umstände und das reibungslose Arbeiten der Dienststelle dies erfordern.

([1]) Als stillschweigende Entscheidung gilt, wenn ein Ersuchen eines Bediensteten als abgelehnt betrachtet wird, weil die zuständige Führungskraft nicht innerhalb von 30 Tagen auf das entsprechende Ersuchen reagiert hat.

1.9 Eine Entscheidung über die Verhängung einer Disziplinarstrafe kann nicht Gegenstand eines Beschwerdeverfahrens sein, sondern kann direkt Gegenstand des Rechtsbehelfsverfahrens gemäß Ziffer 2 vor der in Deutschland ansässigen Deutschen Institution für Schiedsgerichtsbarkeit (DIS) sein. Siehe: https://www.disarb.org/

1.10 Förmliche Beschwerden, die nicht innerhalb der festgelegten Frist eingereicht werden, werden als verspätet eingereicht abgelehnt; etwas anderes gilt nur in Ausnahmefällen, in denen sie aus triftigen Gründen für zulässig erklärt werden kann. Die Nichteinhaltung der Frist muss auf Gründe zurückzuführen sein, auf die der beschwerdeführende Bedienstete keinen Einfluss hat, und die Dauer der Verzögerung darf unter Berücksichtigung der Umstände des Einzelfalls nicht unangemessen sein.

1.11 Alle in dem Statut vorgesehenen Fristen sind in Kalendertagen angegeben und beginnen mit dem auf das betreffende Ereignis folgenden Tag und enden am letzten Tag der Frist um Mitternacht (Ortszeit Hamburg, Deutschland). Bei der Berechnung der Frist sind Samstage, Sonntage und Feiertage mit einzubeziehen. Fällt der letzte Tag einer Frist auf einen Samstag, Sonntag oder einen Feiertag oder auf einen am Sitz der Stiftung arbeitsfreien Tag, so endet die Frist am nächsten Werktag.

1.12 Das in Ziffer 1 geregelte Beschwerdeverfahren und das in Ziffer 2 geregelte Rechtsbehelfsverfahren stehen nacheinander zur Verfügung, d. h. das Rechtsbehelfsverfahren erst, nachdem das Beschwerdeverfahren vollständig ausgeschöpft wurde (jedoch unbeschadet Ziffer 1.9), und zwar unter den gleichen Bedingungen entsprechend für

a) ehemalige Bedienstete,

b) die gesetzlich Begünstigten von Bediensteten,

c) Bewerber, die sich im Rahmen eines Auswahlverfahrens für eine Stelle bei der Stiftung beworben haben, sofern sich die Beschwerde auf eine Unregelmäßigkeit im Auswahlverfahren bezieht.

2. **RECHTSBEHELFSVERFAHREN VOR DER DIS**

2.1 Gegen die Entscheidung des Streitbeilegungsausschusses über das Beschwerdeverfahren kann bei der DIS gemäß dessen jeweils geltenden Vorschriften und Bestimmungen ein Rechtsbehelf eingelegt werden.

2.2 In den in den Ziffern 1.2 und 1.9 geregelten Fällen kann auch direkt bei der DIS ein Rechtsbehelf eingelegt werden; ferner kann in Fällen, in denen ein Bediensteter gegen seine Aufgaben und Pflichten verstoßen hat, der Geschäftsführende Direktor im Namen der Stiftung direkt bei der DIS ein Rechtsbehelf einlegen.

2.3 Die Entscheidungen der DIS sind abschließend und für die Vertragsparteien rechtsverbindlich.

2.4 Solange ein Rechtsbehelfsverfahren anhängig ist, trifft der Geschäftsführende Direktor keine weiteren Maßnahmen gegenüber dem Bediensteten.

2.5 Die Einlegung eines Rechtsbehelfs hat keine aufschiebende Wirkung auf die angefochtene Entscheidung der Geschäftsführung; Ziffer 1.8 ist anzuwenden. Ein Bediensteter kann jedoch bei der DIS die Aussetzung der Vollziehung einer angefochtenen Entscheidung der Geschäftsführung (Antrag auf Aussetzung der Vollziehung) beantragen, wenn die Vollziehung der Entscheidung der Geschäftsführung dem Bediensteten einen schweren und nicht wiedergutzumachenden Schaden zufügen würde.

2.6 In Ausnahmefällen kann der Geschäftsführende Direktor im Interesse der Stiftung und im Rahmen der verfügbaren Haushaltsmittel eine einvernehmliche Einigung zur Beilegung einer vor der DIS anhängigen Streitigkeit abschließen, sofern der Bedienstete in diesem Rahmen auf alle künftigen Klagen, Ansprüche und Forderungen im Zusammenhang mit dieser Streitigkeit verzichtet.

2.7 Ist der Geschäftsführende Direktor der Auffassung, dass die Vollziehung einer Aufhebung der Entscheidung voraussichtlich zu schwerwiegenden internen Schwierigkeiten für die EU-LAK-Stiftung führen wird, so setzt er die DIS mit einer begründeten Stellungnahme davon in Kenntnis. Hält die DIS die vom Geschäftsführenden Direktor angegebenen Gründe für stichhaltig, so setzt es den an den Beschwerdeführer als Entschädigung zu zahlenden Betrag fest.

2.8 Gemäß ihrer Satzung und ihrer Verfahrensordnung ist die DIS auch für die Entscheidung über Anträge auf Berichtigung, Auslegung, Überprüfung und Vollziehung zuständig, die von den Parteien im Zusammenhang mit einem Rechtsbehelfsverfahren gestellt werden.

ANHANG 2

Aktuelle Tagessätze, veröffentlicht von der Europäischen Kommission (letzte Aktualisierung am 25. Juli 2022, in englischer Sprache): https://www.eeas.europa.eu/sites/default/files/documents/2024/Annexe%20M%20Current%20per%20diem%20rates.pdf.