



COMMISSIE VAN DE EUROPESE GEMEENSCHAPPEN

Brussel, 15.01.2004
COM(2003)750 definitief

Voorstel voor een

BESLUIT VAN DE RAAD

**betreffende het in het ACS-EG-Comité van Ambassadeurs in te nemen standpunt inzake
het personeelsreglement van het Centrum voor de Ontwikkeling van het Bedrijfsleven**

(ingediend door de Commissie)

TOELICHTING

De overeenkomst van Cotonou (juni 2000) geeft de particuliere sector een spilfunctie bij de uitvoering van de voornaamste doelstellingen van het partnerschap tussen ACS en EU: bestrijding van armoede, bevordering van duurzame ontwikkeling en geleidelijke integratie van de ACS-landen in de wereldeconomie.

Bij de overeenkomst is het Centrum voor de Ontwikkeling van het Bedrijfsleven (COB) ingesteld, dat de belangrijkste verstrekker van financiële diensten aan bedrijven in de ACS-staten is en steun verleent aan gezamenlijke initiatieven van ondernemers uit ACS en EU. Het in 1977 opgerichte Centrum concentreerde zich in de beginfase op industrialisering, maar heeft zijn werkterrein uitgebreid tot de dienstensector. De naam is daarom veranderd van CIO (Centrum voor Industriële Ontwikkeling) in COB.

Het COB heeft als taak ACS-bedrijven te helpen beter te concurreren en samenwerking en partnerschap tussen ACS- en EU-bedrijven te faciliteren en bevorderen. Het helpt bij de ontwikkeling van ondersteunende diensten voor het bedrijfsleven, verleent steun voor activiteiten voor het stimuleren van investeringen en draagt bij aan de ontwikkeling en overdracht van technologie, kennis en beste praktijken op het gebied van management. Voor het uitvoeren van deze taken is in het negende EOF voor het COB 90 miljoen euro uitgetrokken. Voor het achtste EOF was dat maar 73 miljoen euro.

Bijlage III bij de overeenkomst van Cotonou bepaalt dat de statuten, het reglement van orde, het financieel reglement en het personeelsreglement van het Centrum na de ondertekening van de overeenkomst zullen worden vastgesteld. Dit heeft langer geduurd dan verwacht door interne problemen bij het Centrum, dat meer dan twee jaar lang geen bestuur heeft gehad. Deze problemen zijn inmiddels opgelost. Vorig jaar is eindelijk een nieuw bestuur benoemd, dat dit jaar al driemaal heeft vergaderd. De tijd is nu rijp voor dit besluit van de Raad, waarvan de juridische grondslag de overeenkomst van Cotonou is, die op 1 april 2003 in werking is getreden.

De Raad wordt verzocht zijn goedkeuring te hechten aan bijgaand besluit betreffende het door de Gemeenschap in het ACS-EG-Comité van Ambassadeurs in te nemen standpunt over het personeelsreglement van het Centrum voor de Ontwikkeling van het Bedrijfsleven.

Voorstel voor een

BESLUIT VAN DE RAAD

betreffende het in het ACS-EG-Comité van Ambassadeurs in te nemen standpunt inzake het personeelsreglement van het Centrum voor de Ontwikkeling van het Bedrijfsleven

DE RAAD VAN DE EUROPESE UNIE,

Gelet op het Verdrag tot oprichting van de Europese Gemeenschap, met name op artikel 310, in samenhang met de tweede alinea van artikel 300, lid 2,

Gelet op het Intern Akkoord¹ inzake maatregelen en procedures voor de tenuitvoerlegging van de ACS-EG-Partnerschapsovereenkomst, met name op artikel 1,

Gezien het voorstel van de Commissie,

Overwegende hetgeen volgt:

- (1) In de Partnerschapsovereenkomst tussen de leden van de groep van staten in Afrika, het Caribisch gebied en de Stille Oceaan, enerzijds, en de Europese Gemeenschap en haar lidstaten, anderzijds, ondertekend te Cotonou op 23 juni 2000, inzonderheid in bijlage III, wordt bepaald dat het personeelsreglement van het Centrum voor de Ontwikkeling van het Bedrijfsleven (hierna „het Centrum” genoemd) dient te worden vastgesteld,

BESLUIT:

Enig artikel

Het standpunt dat de Gemeenschap inneemt in het ACS-EG-Comité van Ambassadeurs betreffende het personeelsreglement van het Centrum is gebaseerd op het ontwerp voor een besluit van het ACS-EG-Comité van Ambassadeurs dat in bijlage I is opgenomen.

Gedaan te Brussel, op

*Voor de Raad
De voorzitter*

¹ PB L 317 van 15.12, blz.376

BIJLAGE

Voorstel voor

BESLUIT NR. ... VAN HET ACS-EG-COMITÉ VAN AMBASSADEURS

betreffende het personeelsreglement van het Centrum voor de Ontwikkeling van het Bedrijfsleven

HET ACS-EG-COMITÉ VAN AMBASSADEURS,

Gelet op de Partnerschapsovereenkomst tussen de leden van de groep van staten in Afrika, het Caribisch gebied en de Stille Oceaan, enerzijds, en de Europese Gemeenschap en haar lidstaten, anderzijds, ondertekend te Cotonou op 23 juni 2000² (hierna de „overeenkomst van Cotonou” genoemd), inzonderheid op artikel 2, lid 6, van bijlage III,

Gelet op het Intern Akkoord van 12 september 2000 tussen de vertegenwoordigers van de regeringen van de lidstaten, in het kader van de Raad bijeen, betreffende de financiering en het beheer van de steun van de Gemeenschap in het kader van het financieel protocol bij de partnerschapsovereenkomst tussen de staten in Afrika, het Caribisch gebied en de Stille Oceaan en de Europese Gemeenschap en haar lidstaten, ondertekend te Cotonou (Benin) op 23 juni 2000,

Gezien het voorstel van de Commissie, dat in overleg met het Centrum voor de Ontwikkeling van het Bedrijfsleven is opgesteld,

Overwegende hetgeen volgt:

Het Comité van Ambassadeurs dient na de ondertekening van de overeenkomst van Cotonou het personeelsreglement van het Centrum voor de Ontwikkeling van het Bedrijfsleven, hierna „het Centrum” genoemd, vast te stellen,

**HEEFT HET PERSONEELSREGLEMENT VAN HET CENTRUM VOOR DE
ONTWIKKELING VAN HET BEDRIJFSLEVEN VASTGESTELD:**

² PB L 317 van 15.12.2000, blz. 3.

TITEL I

ALGEMENE BEPALINGEN

Artikel 1

1. Dit personeelsreglement, hierna „reglement” genoemd, is opgesteld met inachtneming van het internationale en openbare karakter van de werkzaamheden van het Centrum. Het omvat bepalingen inzake de rechten en verplichtingen van het personeel, aanstelling, indeling van de ambten, beëindiging van het dienstverband, arbeidsvoorwaarden, bezoldiging, sociale voorzieningen, de tuchtregeling en rechtsmiddelen.
2. Ter uitwerking van de in dit reglement vervatte beginselen kan de Raad van Bestuur van het Centrum, hierna de „Raad van Bestuur” genoemd, binnen de grenzen van dit reglement de door de directeur van het Centrum, hierna „de directeur” genoemd, ingediende voorstellen voor interne regelingen of wijzigingen van de interne regelingen goedkeuren, inzonderheid inzake aangelegenheden die in dit reglement uitdrukkelijk zijn vermeld.
3. De Raad van Bestuur stelt het ACS-EG-Comité van Ambassadeurs, hierna „het Comité” genoemd, en de Commissie, zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk dertig werkdagen na de aanneming ervan, in kennis van voorstellen voor interne regelingen of wijzigingen van de interne regelingen die hij heeft goedgekeurd.

De Raad van Bestuur kan, indien hij zulks noodzakelijk acht, aangenomen voorstellen voor interne regelingen of wijzigingen van de interne regelingen voorlopig en voorwaardelijk toepassen. De effectieve toepassingsdatum mag evenwel niet vroeger zijn dan de datum van goedkeuring door de Raad van Bestuur.

Uiterlijk drie maanden na de kennisgeving worden de interne regelingen waarvan kennisgeving of de wijzigingen daarop door het Comité goedgekeurd.

4. De rechtsregels die van toepassing zijn op de directeur, de adjunct-directeur en het personeel van het Centrum in de zin van artikel 2 zijn neergelegd in de overeenkomst van Cotonou, de Zetelovereenkomst tussen het Centrum en België, de statuten en het reglement van orde van het Centrum, dit reglement en de bijlagen die daarvan een integrerend onderdeel uitmaken, het financieel reglement van het Centrum, de na de inwerkingtreding van dit reglement overeenkomstig de leden 2 en 3 goedgekeurde interne regelingen, de door de directeur vastgestelde interne uitvoeringsregeling en eventuele met goedkeuring van de Raad van Bestuur bij de aanwerving of achteraf schriftelijk vastgestelde individuele voorwaarden.
5. Personeelsleden die op grond van het personeelsreglement van eerdere overeenkomsten recht hadden op toelagen of belastingvoordelen, behouden dat recht.

Artikel 2

1. Dit reglement stelt de voorwaarden vast die van toepassing zijn op:
 - de directeur en de adjunct-directeur van het Centrum;

- het personeel van het Centrum;
 - plaatselijke functionarissen van het Centrum.
2. Personeelsleden van het Centrum in de zin van dit reglement zijn personen die, op de in dit reglement bepaalde voorwaarden en met inachtneming van de erin bepaalde beperkingen, door het Centrum zijn aangesteld op grond van een door de directeur ondertekende arbeidsovereenkomst met bepaalde looptijd als bedoeld in artikel 6, lid 2, onder a) en b).
 3. Plaatselijke functionarissen in de zin van dit reglement zijn personen die bij arbeidsovereenkomst met bepaalde looptijd en overeenkomstig de plaatselijke gebruiken door het Centrum zijn aangesteld om handenarbeid of hulpdiensten te verrichten in een ambt dat niet valt onder artikel 7.

Artikel 3

1. De Raad van Bestuur hecht op voorstel van de directeur zijn goedkeuring aan de aanwerving van personeel in de rangen 2.A en 2.B en aan de hernieuwing, verlenging en beëindiging van de aanstelling van personeelsleden, alsook aan eventuele individuele bijzondere voorwaarden die op een of meer personeelsleden van toepassing zijn.

Aanwerving van plaatselijke functionarissen en hernieuwing, verlenging of beëindiging van de arbeidsovereenkomsten met plaatselijke functionarissen geschieden bij besluit van de directeur volgens de gebruikelijke procedures, overeenkomstig de interne regeling die door de Raad van Bestuur op voorstel van de directeur is goedgekeurd.

2. De directeur legt alle aangelegenheden in verband met de aanwerving van personeel en de hernieuwing, de verlenging en de beëindiging van arbeidsovereenkomsten ter goedkeuring voor aan de Raad van Bestuur. Dit betreft onder meer vacatures, de wijze van aankondiging van vacatures, binnengekomen sollicitaties en de methoden en criteria voor de selectie van geschikte kandidaten.

Artikel 4

1. Ingesteld worden:

- een personeelscomité,
- een aanwervings/bevorderingscomité,

die de taken uitvoeren die hun bij dit reglement worden toegewezen.

De samenstelling en de procedures van deze organen worden vastgesteld overeenkomstig bijlage V bij dit reglement.

2. Het personeelscomité behartigt de belangen van het personeel bij het Centrum en onderhoudt het contact tussen het Centrum en het personeel. Het personeelscomité

draagt bij tot het goede functioneren van de dienst door het personeel de mogelijkheid te bieden zijn mening over personeelsaangelegenheden te uiten.

Het personeelscomité kan aan de directeur voorstellen voorleggen ter verbetering van de arbeidsomstandigheden van het personeel of hun leefomstandigheden in het algemeen.

3. De directeur moet in kennis worden gesteld van de verkiezingen voor het personeelscomité, de kandidaatstellingen en de uitslag van de stemming.

De directeur stelt de Raad van Bestuur in kennis van de namen van de leden van het personeelscomité.

De directeur stelt het personeelscomité redelijke faciliteiten voor de uitvoering van zijn taken ter beschikking.

4. Voor elke in de begroting opgenomen vacature of bevordering (die samenhangt met een arbeidsovereenkomst met onbepaalde looptijd) wordt door de directeur een aanwervings/bevorderingscomité ingesteld.

Artikel 5

Het Centrum kan gebruik maken van de diensten van gedetacheerde of door derden gefinancierde deskundigen. Voor deze deskundigen geldt een op voorstel van de directeur door de Raad van Bestuur vast te stellen interne regeling.

Als gedetacheerde deskundige wordt aangemerkt een nationale of internationale ambtenaar dan wel een staffunctionaris uit de particuliere sector van wie de kwalificaties en ervaring gelijkwaardig zijn met die welke van het personeel van het Centrum worden geëist, en die tijdelijk aan het Centrum wordt afgestaan of met een ander personeelslid wordt uitgewisseld uit hoofde van de in de eerste alinea bedoelde regeling.

TITEL II

PERSONEEL

HOOFDSTUK I

AANSTELLING — INDELING VAN DE AMBTEN — LIJST VAN HET AANTAL AMBTEN

Artikel 6

1. De aanstelling van een personeelslid mag er slechts toe strekken om, op de in dit reglement genoemde voorwaarden, te voorzien in de vacature voor een ambt dat is opgenomen in de lijst van het aantal ambten die overeenkomstig artikel 10 bij de begroting is gevoegd.

2. Statutaire personeelsleden worden aangesteld volgens een van de volgende overeenkomsten:

a) Overeenkomsten met onbepaalde looptijd

Voor door de Raad van Bestuur goedgekeurde overeenkomsten gelden de volgende voorwaarden:

- beschikbaarheid van middelen;
- aanhoudend voldoende prestaties, als bedoeld in artikel 30 van dit reglement;
- handhaving van de functie die het personeelslid vervult;
- vermogen om de bij de overeenkomst opgedragen taken te vervullen.

Een overeenkomst met „onbepaalde looptijd” houdt geen vast dienstverband in.

Elke overeenkomst kan worden beëindigd als gevolg van tuchtmaatregelen.

b) Overeenkomsten met bepaalde looptijd

- een door de directeur goedgekeurde overeenkomst voor een personeelslid dat is aangesteld om een ambt te vervullen dat is opgenomen in de lijst van het aantal ambten die gevoegd is bij de afdeling van de begroting van het Centrum, en aan welk ambt de begrotingsautoriteiten een tijdelijk karakter hebben verleend. Dergelijke overeenkomsten hebben een looptijd van ten hoogste twee jaar en kunnen ten hoogste tweemaal worden verlengd tot een maximale totale looptijd van vijf jaar.
- een door de directeur goedgekeurde overeenkomst voor een personeelslid dat is aangesteld om een ambt te vervullen dat is ingesteld bij door het Centrum beheerde programma's of fondsen.

c) Overeenkomsten met korte looptijd

Een door de directeur goedgekeurde overeenkomst voor een personeelslid dat is aangesteld om werkzaamheden in voltijd of in deeltijd te vervullen die niet zijn toegewezen aan een ambt dat is opgenomen in de lijst van het aantal ambten die gevoegd is bij de afdeling van de begroting van het Centrum. Overeenkomsten met korte looptijd hebben een looptijd van ten hoogste één jaar en kunnen ten hoogste tweemaal worden verlengd tot een maximale totale looptijd van twee jaar.

1. De overeenkomst waarbij een personeelslid wordt aangesteld, wordt opgesteld overeenkomstig het model in bijlage I bij dit reglement en bepaalt de datum waarop de overeenkomst met onbepaalde looptijd in werking treedt, evenals de categorie, de rang en de salaristrap, alsmede de verplichting van het personeelslid om de bepalingen van dit reglement na te leven. Dienstjaren uit hoofde van een vroegere aanstelling als personeelslid van het Centrum worden in deze overeenkomst in aanmerking genomen.

Artikel 7

1. De onder dit reglement vallende ambten worden, naar aard en niveau van de werkzaamheden waarmee zij overeenkomen, ingedeeld in vier categorieën, die in dalende hiërarchische volgorde worden aangeduid met de benamingen: „directeuren”, „stafleden”, „uitvoerend personeel” en „ondersteunend personeel”.

2. Iedere categorie omvat rangen en iedere rang omvat salaristrappen.

De categorieën, de rangen, de met deze rangen overeenkomende standaardfuncties en de vastgestelde salaristrappen zijn met andere gegevens opgenomen in de tabel waarnaar in Bijlage II van dit reglement wordt verwezen.

Op basis van deze tabel stelt de directeur de omschrijving vast van de werkzaamheden en bevoegdheden die aan elk ambt van het Centrum zijn verbonden.

3. De categorie „stafleden” komt overeen met leidinggevende en scheppende functies en functies met een studiekarakter op ontwikkelingsgebied, waarvoor kennis op universitair niveau vereist is. Deze categorie omvat vier rangen:

- a) rang 2.A en rang 2.B, die overeenkomen met de functie „hoofddeskundige”, en waarvoor een universitaire opleiding of een gelijkwaardige opleiding die recht geeft op het volgen van een postuniversitaire studie, alsmede een specifieke relevante beroepservaring van ten minste twintig respectievelijk vijftien jaar vereist is;
- b) rang 2.C en rang 2.D, die overeenkomen met de functie „deskundige”, en waarvoor een universitaire opleiding of een gelijkwaardige opleiding die recht geeft op het volgen van een postuniversitaire studie, alsmede een specifieke relevante beroepservaring van ten minste tien respectievelijk vijf jaar vereist is;

De Raad van Bestuur bepaalt op voorstel van de directeur het aantal ambten in rang 2.A.

4. De categorie „uitvoerend personeel” omvat drie rangen:

- a) twee rangen die overeenkomen met de functies „hoofdmedewerker” respectievelijk „secretariaatsmedewerker”:
 - rang 3.A, waarvoor een diploma van het hoger onderwijs of een wat vakkennis gelijkwaardige opleiding vereist is, alsmede relevante beroepservaring van ten minste vijf jaar na het behalen van het diploma;
 - rang 3.B, waarvoor een diploma van het middelbaar onderwijs of een gelijkwaardige opleiding en een diploma van een erkende secretariaatsopleiding vereist is, alsmede relevante beroepservaring van ten minste vijf jaar na het behalen van het diploma;
- b) rang 3.C, die overeenkomt met de functie „secretaris/secretaresse”, en die uitvoerende werkzaamheden inhoudt waarvoor kennis op het niveau van het middelbaar onderwijs of gelijkwaardig en een relevante beroepservaring van ten minste drie jaar na het behalen van de kwalificatie vereist is.

De categorie „ondersteunend personeel” omvat rang 4.A, die overeenkomt met de functie „technisch personeel”, en die werkzaamheden inhoudt waarbij handenarbeid of hulpdiensten worden verricht en waarvoor kennis op het niveau van het lager onderwijs, eventueel aangevuld met technische kennis, en een beroepservaring van ten minste twee jaar vereist is.

Artikel 8

1. De indeling van het personeelslid bij de aanstelling naar categorie, rang en salaristrap wordt door de directeur vastgesteld overeenkomstig de begroting en de door de Raad van Bestuur op voorstel van de directeur vastgestelde interne regeling.
2. Alle personeelsleden worden aangesteld in de eerste salaristrap van de rang waarin zij worden aangesteld.

Doch om met de opleiding en specifieke beroepservaring van betrokkene rekening te houden kan de directeur toestaan een salaristrap over te slaan door betrokkene in salaristrap 2 aan te stellen.

3. Wanneer personeelsleden een ambt moeten vervullen dat overeenkomt met een hogere rang dan die waarin zij zijn aangesteld, dient hun arbeidsovereenkomst te worden gewijzigd.

Artikel 9

1. De directeur stelt ieder personeelslid, uitsluitend in het belang van het Centrum en ongeacht zijn nationaliteit, aan in een ambt dat de tot zijn categorie en rang behorende werkzaamheden inhoudt.
2. Aanstelling van een personeelslid als hoofd of adjunct-hoofd van een administratieve eenheid, ongeacht in welke rang, geschiedt alleen om functionele redenen.
3. De aanstelling van personeel weerspiegelt zoveel mogelijk het paritaire ACS-EG-karakter van het Centrum.
4. Voor aanstelling in een ambt met een standplaats buiten Brussel geldt een door de Raad van Bestuur op voorstel van de directeur vast te stellen interne regeling.

Artikel 10

Een lijst van het aantal ambten, gevoegd bij de jaarlijkse begroting van het Centrum, bepaalt voor elke categorie en rang het aantal ambten en preciseert eventuele vacatures.

HOOFDSTUK II

RECHTEN EN VERPLICHTINGEN

Artikel 11

1. Elk personeelslid dient bij het uitoefenen van zijn werkzaamheden en bij het bepalen van zijn gedrag uitsluitend de belangen van het Centrum voor ogen te houden, zonder instructies te vragen of te aanvaarden van een regering dan wel een autoriteit, organisatie of persoon buiten het Centrum.

Personeelsleden mogen zonder toestemming van de directeur geen gunsten, giften of beloningen van welke aard dan ook aanvaarden van enige regering of wie dan ook buiten het Centrum, behalve wegens vóór de aanstelling of gedurende een bijzonder verlof bewezen diensten, en uit dien hoofde.

Artikel 12

1. Personeelsleden dienen zich te onthouden van iedere handeling, in het bijzonder van iedere meningsuiting in het openbaar, die hun positie of de goede naam van het Centrum in gevaar zou kunnen brengen.
2. Personeelsleden mogen geen nevenactiviteiten uitoefenen, al dan niet tegen beloning, die afbreuk kunnen doen aan hun onafhankelijkheid of aan de belangen van het Centrum.

Artikel 13

Indien door de wettige echtgenoot van een personeelslid of een persoon die met een personeelslid samenleeft als waren zij gehuwd, een winstgevende bezigheid als beroep wordt uitgeoefend, dient het personeelslid hiervan mededeling te doen aan de directeur.

Indien mocht blijken dat deze bezigheid onverenigbaar is met die van het personeelslid dan wel met de belangen van het Centrum, en indien het personeelslid er niet voor kan instaan dat aan deze bezigheid binnen een bepaalde, redelijke termijn een einde wordt gemaakt, geeft de directeur de Raad van Bestuur in overweging een besluit te nemen over de vraag of de aanstelling van het betrokken personeelslid dient te worden gehandhaafd dan wel of hij dient te worden ontslagen of geschorst.

Artikel 14

Personeelsleden die bij de uitoefening van hun functie een oordeel moeten uitspreken over een aangelegenheid bij de behandeling of oplossing waarvan zij een persoonlijk belang hebben van zodanige aard dat zulks aan hun onafhankelijkheid afbreuk zou kunnen doen, dienen de directeur daarvan op de hoogte te stellen.

Artikel 15

Personeelsleden zijn gehouden ook na beëindiging van hun dienstverband integriteit en discretie te betrachten bij het aanvaarden van bepaalde functies of voordelen die rechtstreeks of onrechtstreeks met het Centrum verband houden.

Artikel 16

1. Personeelsleden zijn gehouden tot de meest strikte geheimhouding met betrekking tot alle feitelijke gegevens en inlichtingen die hun in de uitoefening van hun functie of ter gelegenheid daarvan ter kennis komen; het is hun verboden aan natuurlijke personen of rechtspersonen die niet bevoegd zijn daarvan kennis te dragen, documenten of gegevens die niet eerder openbaar zijn gemaakt, in welke vorm dan ook te verstrekken. Na beëindiging van hun dienstverband blijven personeelsleden gedurende tien jaar daartoe verplicht.
2. Zonder toestemming van de directeur is het personeelsleden verboden, alleen of in samenwerking met anderen, enig geschrift waarvan het onderwerp betrekking heeft op de activiteit van het Centrum openbaar te maken of openbaar te doen maken. Deze toestemming mag alleen worden geweigerd indien de beoogde publicatie de belangen van het Centrum zou kunnen schaden.

Artikel 17

Alle rechten, met inbegrip van auteursrechten en andere intellectuele eigendomsrechten, die verband houden met hetgeen door een personeelslid in de uitoefening van zijn functie is verricht, vallen toe aan het Centrum.

Artikel 18

Personeelsleden zijn verplicht in hun standplaats te wonen of op zodanige afstand daarvan dat zij in de uitoefening van hun werkzaamheden niet worden gehinderd.

Artikel 19

1. Ongeacht zijn hiërarchieke rang is elk personeelslid verplicht zijn meerderen bij te staan en van raad te dienen; hij is verantwoordelijk voor de uitvoering van de taken die hem zijn opgedragen.
2. Een personeelslid dat is belast met de zorg voor de gang van zaken in een tak van dienst, is tegenover zijn meerderen verantwoordelijk voor de uitoefening van het gezag dat hem is toegekend, alsmede voor de uitvoering van de door hem verstrekte opdrachten. De eigen verantwoordelijkheid van zijn ondergeschikten ontheft hem in geen dele van de verantwoordelijkheid die hij zelf draagt.
3. Indien een bepaalde opdracht een personeelslid onregelmatig voorkomt, of indien een personeelslid meent dat de uitvoering ervan ernstige nadelige gevolgen kan meebrengen, dan dient hij, zo nodig schriftelijk, zijn meerdere van zijn zienswijze op de hoogte te stellen. Indien deze de opdracht schriftelijk bevestigt, moet het

personeelslid de opdracht uitvoeren, tenzij deze strijdig is met de strafwetten of een voor de persoonlijke veiligheid onaanvaardbaar risico inhoudt. Indien de opdracht in strijd is met de wet, dient het personeelslid de zaak voor te leggen aan de directeur.

Artikel 20

1. Personeelsleden zijn verplicht om schade die het Centrum heeft geleden door grove schuld hunnerzijds in de uitoefening van hun functie of ter gelegenheid daarvan, geheel of gedeeltelijk te vergoeden.
2. De Raad van Bestuur neemt op voorstel van de directeur, met inachtneming van de tuchtrechtelijke procedure, betreffende de vergoeding een met redenen omkleed besluit.

Artikel 21

1. De voorrechten en immuniteiten die personeelsleden genieten, worden uitsluitend in het belang van het Centrum toegekend. Behoudens de relevante bepalingen van het aan de overeenkomst van Cotonou gehechte Protocol betreffende de voorrechten en immuniteiten die van toepassing zijn op het Centrum en zijn personeel, en in voorkomend geval in de Zetelovereenkomst, zijn personeelsleden niet ontheven van het vervullen van hun particuliere verplichtingen of het naleven van de geldende wetten en de voorschriften betreffende de openbare orde en veiligheid.
2. Wanneer deze voorrechten en immuniteiten in het geding zijn, dient het betrokken personeelslid de directeur hiervan onverwijld op de hoogte te stellen.

Artikel 22

1. Het Centrum verleent bijstand aan personeelsleden, inzonderheid in geval van rechtsvervolging van personen die zich hebben schuldig gemaakt aan bedreigingen, grove beledigingen, beschimpingen, smaad of vergrijpen tegen persoon of goed, waaraan het personeelslid of de leden van zijn gezin uit hoofde van zijn hoedanigheid en zijn functie blootstaan. Indien de schade die het personeelslid door deze feiten heeft geleden niet uit diens opzet of grove nalatigheid is voortgevloeid en hij geen vergoeding heeft kunnen verkrijgen van degenen die de schade hebben veroorzaakt, wordt de schade door het Centrum hoofdelijk vergoed.
2. Het Centrum bevordert bij- en nascholing van personeelsleden, voor zover verenigbaar met de eisen van een goede werking van de diensten en in overeenstemming met de eigen belangen van het Centrum.

Artikel 23

Personeelsleden hebben het recht van vereniging; zij kunnen met name lid zijn van vak- en beroepsorganisaties. Het vervullen van taken in een vak- of beroepsorganisatie mag voor de betrokkene geen nadelige gevolgen hebben.

Artikel 24

1. Personeelsleden kunnen bij de directeur verzoeken indienen betreffende aangelegenheden die verband houden met hun functie.
2. Elk besluit dat krachtens dit reglement ten aanzien van een personeelslid wordt genomen, wordt hem onverwijld schriftelijk ter kennis gebracht.
3. Iedere voor het personeelslid nadelige beslissing wordt met redenen omkleed.

Artikel 25

1. Voor elk personeelslid wordt slechts één persoonsdossier bijgehouden. Dit dossier bevat:
 - alle bescheiden die betrekking hebben op de administratieve status van het personeelslid, alsmede alle beoordelingen van bekwaamheid, prestaties of gedrag;
 - opmerkingen die het betrokken personeelslid ten aanzien van deze bescheiden heeft gemaakt.

Elk personeelslid heeft het recht op inzage in alle bescheiden in zijn dossier. Na beëindiging van het dienstverband behoudt hij dit recht gedurende ten hoogste twee jaar.

Het persoonsdossier is vertrouwelijk en kan slechts in de dienstlokalen worden geraadpleegd. Kopieën van relevante bescheiden worden aan het Administratieve Tribunaal van de Internationale Arbeidsorganisatie toegezonden, wanneer een beroep waarbij de ambtenaar is betrokken bij het tribunaal wordt ingesteld en het tribunaal hierom verzoekt.

2. In het persoonsdossier van een personeelslid opgenomen bescheiden betreffende een tuchtmaatregel van de eerste graad in de zin van artikel 55, lid 2, worden na drie jaar vernietigd, indien gedurende die periode geen nieuwe tuchtmaatregel op het betrokken personeelslid is toegepast.

HOOFDSTUK III

AANWERVING — PERIODIEKE BEOORDELING — BEVORDERING — BEËINDIGING VAN DIENSTVERBAND OF OVEREENKOMST — TUCHTRECHTELIJK ONTSLAG

Afdeling 1

Aanwerving

Artikel 26

1. De aanwerving dient erop gericht te zijn het Centrum de medewerking te verzekeren van personen die uit een oogpunt van bekwaamheid, prestatievermogen en onkreukbaarheid aan de hoogste eisen voldoen.
2. Personeelsleden worden aangeworven op basis van een vergelijkend onderzoek overeenkomstig een door de Raad van Bestuur op voorstel van de directeur vastgestelde nadere regeling.
3. De aanwervingsprocedure die bij de in lid 2 bedoelde nadere regeling is vastgesteld, dient open en transparant te zijn en gelijke mogelijkheden tot deelneming en aanstelling te bieden aan alle onderdanen van de staten die de overeenkomst van Cotonou hebben ondertekend.

Bij de keuze van personeelsleden wordt geen onderscheid gemaakt ten aanzien van ras, geloof of geslacht.

Geen enkel ambt mag worden bestemd voor onderdanen van een bepaalde staat.

Indien de voor de aanstelling in een ambt vereiste beroepsbekwaamheid en ervaring van de betrokkenen gelijkwaardig zijn, geschiedt de aanwerving met inachtneming van een zo breed mogelijke aardrijkskundige spreiding uit de onderdanen van de staten die de overeenkomst van Cotonou hebben ondertekend.

De aanstelling van personeelsleden weerspiegelt zoveel mogelijk het paritaire ACS-EG-karakter van het Centrum.

Artikel 27

1. Als personeelslid kunnen slechts personen worden aangesteld die:
 - a) onderdaan zijn van een van de staten die de overeenkomst van Cotonou hebben ondertekend;
 - b) hebben voldaan aan de verplichtingen die voor hen voortvloeien uit de wettelijke voorschriften inzake de militaire dienstplicht;
 - c) in zedelijk opzicht de waarborgen bieden die voor de uitoefening van hun functie vereist zijn;

- d) zijn aangeworven overeenkomstig de in artikel 26, lid 2, bedoelde procedure op basis van een vergelijkend onderzoek;
 - e) blijkens een medisch onderzoek door een door het Centrum aangewezen arts voldoen aan de voor de uitoefening van hun functie gestelde eisen van lichamelijke geschiktheid;
 - f) blij hebben gegeven van een grondige kennis van een van de twee hoofdwerktalen van het Centrum (Engels of Frans) en van een voldoende kennis van de andere werktal van het Centrum, voor zover dit voor de te verrichten werkzaamheden noodzakelijk is.
2. Elk personeelslid dient vóór zijn indiensttreding aan het Centrum de volgende documenten over te leggen:
- a) een medisch attest waaruit blijkt dat hij geschikt is voor de uitoefening van de werkzaamheden waarvoor hij is aangeworven;
 - b) een document waaruit blijkt dat hij zijn militaire dienstplicht heeft vervuld;
 - c) een getuigschrift waaruit blijkt dat hij onderdaan is van een staat die de overeenkomst van Cotonou heeft ondertekend en dat hij volledige burgerschapsrechten geniet;
 - d) de documenten betreffende zijn burgerlijke staat, alsmede die welke betrekking hebben op zijn echtgenoot en de aan hem ten laste komende kinderen.
3. Op verzoek van het Centrum dienen personeelsleden bereid te zijn vóór het einde van de proefperiode een door de raadgevend arts van het Centrum te verrichten medisch onderzoek te ondergaan.

Artikel 28

- 1. Bij het vervullen van vacatures onderzoekt de directeur eerst de mogelijkheden om personeelsleden van het Centrum aan te stellen door overplaatsing of door bevordering in rang of categorie in de zin van de artikelen 33 en 34, en gaat hij vervolgens over tot een externe aanwervingsprocedure op basis van een vergelijkend onderzoek overeenkomstig de in artikel 4, lid 1, in artikel 26, lid 2, en in bijlage V bedoelde nadere regeling.
- 2. De aanwervingsprocedure kan eveneens worden toegepast voor het vormen van een wervingsreserve.

Artikel 29

- 1. Bij zijn aanstelling dient elk personeelslid een proeftijd van zes maanden te volbrengen.
- 2. Een personeelslid dat zich niet voldoende geschikt heeft getoond om in zijn ambt te worden aangesteld, wordt ontslagen. De directeur kan evenwel, bij wijze van uitzondering, de proeftijd met ten hoogste zes maanden verlengen.

3. Wanneer een personeelslid tijdens zijn proeftijd of een verlenging daarvan wegens ziekte, moederschapsverlof of ongeval gedurende ten minste één maand achtereenvolgenderwijs zijn werkzaamheden te verrichten, kan de directeur de proeftijd met een overeenkomstige periode verlengen.
4. Onverminderd het bepaalde in lid 3 mag de totale duur van de proeftijd in geen geval meer bedragen dan twaalf maanden.
5. Personeelsleden op proef mogen gedurende de proeftijd te allen tijde zelf ontslag nemen, met een opzeggingstermijn van één maand, tenzij anders is overeengekomen.

Afdeling 2

Periodieke beoordeling — Bevordering

Artikel 30

1. Elke twaalf maanden wordt aan het einde van het kalenderjaar, op de voorwaarden van de interne uitvoeringsregeling die door de directeur is vastgesteld, door de meerderheid van het personeelslid een beoordelingsrapport inzake zijn bekwaamheid, prestaties en gedrag opgesteld.
2. Het beoordelingsrapport wordt ter kennis van het personeelslid gebracht. Het personeelslid kan hieraan alle opmerkingen toevoegen die hij dienstig acht.

Artikel 31

Na uitstekende prestaties en een ononderbroken diensttijd van ten minste twee jaar in dezelfde rang en salaristrap kan een personeelslid van wie de aanstelling ten minste één maand na die periode voortduurt, worden geplaatst in de eerstvolgende hogere salaristrap van de rang waarin hij is ingedeeld.

De plaatsing in een hogere salaristrap is niet automatisch, doch geschiedt bij besluit van de directeur, waarbij deze rekening houdt met de bekwaamheid, de prestaties en het gedrag van het personeelslid zoals deze door zijn meerderheid zijn beoordeeld, alsmede met de ontwikkeling van de complexiteit van zijn werkzaamheden.

Artikel 32

1. Bevordering in rang van een personeelslid geschiedt uitsluitend ter vervulling van een vacature, door middel van aanstelling door de directeur in de eerstvolgende hogere rang, overeenkomstig een door de Raad van Bestuur op voorstel van de directeur vastgestelde nadere regeling.
2. De aanstelling van een personeelslid in de eerstvolgende hogere rang van de categorie waartoe hij behoort, geschiedt bij keuze uit de personeelsleden die kandidaat zijn en die reeds een minimumdiensttijd in hun rang hebben, na een onderzoek waarin de verdiensten van de betrokken personeelsleden en de door hun hiërarchieke meerderheid opgestelde beoordelingsrapporten onderling worden vergeleken.

3. Aanstelling van een personeelslid in de eerstvolgende hogere categorie kan alleen geschieden na een vergelijkende beoordeling van de personeelsleden die kandidaat zijn, over de vereiste opleiding en ervaring beschikken en een minimumdiensttijd in hun rang hebben. Het personeelslid wordt aangesteld in de laagste rang van de nieuwe categorie.
4. Uitsluitend personeelsleden die ten minste twee jaar diensttijd in eenzelfde rang hebben, komen voor bevordering in rang of categorie in aanmerking.

Artikel 33

1. Een personeelslid wordt ingedeeld in de salaristrap waarvan het basissalaris het dichtst ligt bij het basissalaris dat hij in zijn vorige rang ontving.
2. In geen geval ontvangt een personeelslid in zijn nieuwe rang een basissalaris dat lager is dan het basissalaris dat hij in zijn vorige rang ontving.
3. In geen geval wordt een personeelslid financieel benadeeld in het geval dat hij, indien bevordering niet had plaatsgevonden, in zijn oude rang op grond van verdienste in een hogere salaristrap zou zijn geplaatst. In een dergelijk geval ontvangt een personeelslid een extra salaristrapverhoging op de datum waarop hij in zijn oude rang een salaristrapverhoging zou hebben ontvangen.

Afdeling 3

Beëindiging van het dienstverband — Beëindiging van de arbeidsovereenkomst

Artikel 34

Behalve door overlijden eindigt het dienstverband van het personeelslid:

1. Aan het einde van de opzeggingstermijn bij ontslag op verzoek van het personeelslid. De opzeggingstermijn bedraagt ten minste drie maanden en ten hoogste zes maanden, tenzij onderling een kortere termijn wordt overeengekomen.
2. Aan het einde van de opzeggingstermijn bij ontslag op initiatief van het Centrum.

De opzeggingstermijn bedraagt één maand per voltooid dienstjaar, met een minimum van drie maanden en een maximum van negen maanden. De opzeggingstermijn begint niet tijdens moederschapsverlof of ziekteverlof, mits dit ziekteverlof niet langer duurt dan drie maanden. De opzeggingstermijn wordt bovendien tijdens moederschapsverlof of ziekteverlof opgeschort, met inachtneming van de eerder genoemde termijnen.
3. Aan het einde van de maand waarin het personeelslid de leeftijd van 65 jaar bereikt.
4. Door beëindiging van de arbeidsovereenkomst in het belang van het efficiënte functioneren van het Centrum, in geval van onbekwaamheid of onvoldoende prestaties van het personeelslid tijdens zijn dienstverband, met inachtneming van artikel 55 van dit reglement.

5. In geval van sluiting van het Centrum, bijvoorbeeld door gebrek aan financiering, ontvangen personeelsleden in dit geval een uitkering in de vorm van één maand bruto-basissalaris per voltooid dienstjaar, met een maximum van twaalf maanden. De berekening van deze uitkering geschiedt op basis van het laatste bruto-maandsalaris van het betrokken personeelslid.
6. In geval van opheffing van een ambt; in dat geval geldt een opzeggingstermijn als bepaald in lid 2 en heeft het betrokken personeelslid recht op een uitkering als bepaald in lid 5.

Artikel 35

Op initiatief van de directeur kan een personeelslid zonder opzeggingstermijn worden ontslagen:

- a) gedurende de proeftijd of bij het verstrijken daarvan, overeenkomstig artikel 29, lid 2;
- b) wanneer het personeelslid niet langer voldoet aan de in artikel 27, lid 1, gestelde voorwaarden;
- c) in het in artikel 36 genoemde geval;
- d) in het in artikel 37 genoemde geval;

Artikel 36

1. Na voltooiing van de tuchtprocedure van hoofdstuk VI van deze titel kan de arbeidsovereenkomst van een personeelslid zonder opzeggingstermijn worden beëindigd om redenen van tuchtrechtelijke aard, indien dit personeelslid opzettelijk of uit nalatigheid ernstig aan zijn verplichtingen is te kort gekomen. Het desbetreffende besluit wordt door de directeur genomen, nadat het betrokken personeelslid in de gelegenheid is gesteld zich te verdedigen.
2. Voorafgaandelijk aan de beëindiging van de arbeidsovereenkomst kan het personeelslid worden geschorst overeenkomstig het bepaalde in artikel 57.
3. In geval van tuchtrechtelijk ontslag overeenkomstig lid 1 van dit artikel kan de directeur de Raad van Bestuur voorstellen een besluit te nemen waarbij het personeelslid het recht op de toelagen en vergoeding van kosten, vastgesteld in de nadere regelingen bedoeld in de artikelen 46 en 52, geheel of gedeeltelijk wordt ontnomen.

Artikel 37

1. De arbeidsovereenkomst met een personeelslid moet door het Centrum zonder opzeggingstermijn worden beëindigd, indien de directeur vaststelt dat het personeelslid bij zijn aanstelling met opzet onjuiste inlichtingen heeft verstrekt omtrent zijn beroepsbekwaamheden of de in artikel 27, lid 1, gestelde voorwaarden.

2. In het in lid 1 bedoelde geval wordt de arbeidsovereenkomst met het personeelslid, dat tevoren moet zijn gehoord, na de voltooiing van de tuchtprocedure van hoofdstuk VI van deze titel op voorstel van de directeur door de Raad van Bestuur beëindigd.
3. Voorafgaandelijk aan de beëindiging van de arbeidsovereenkomst kan het personeelslid worden geschorst overeenkomstig het bepaalde in artikel 57.

Artikel 36, lid 3, is van toepassing.

HOOFDSTUK IV

ARBEIDSVOORWAARDEN

Afdeling 1

Arbeidsduur

Artikel 38

1. Personeel in actieve dienst staat op ieder ogenblik ter beschikking van het Centrum.

De normale arbeidsduur bedraagt echter niet meer dan 37,5 uur per week, overeenkomstig het door de directeur in de interne uitvoeringsregeling vastgesteld rooster.

2. Om naar behoren gemotiveerde redenen kan de directeur een personeelslid toestemming verlenen in deeltijd te werken, indien hij oordeelt dat deze maatregel in overeenstemming is met de belangen van het Centrum.

De wijze waarop deze toestemming wordt verleend, wordt in de door de directeur vastgestelde interne uitvoeringsregeling bepaald.

Artikel 39

1. Het personeel kan slechts in dringende gevallen of bij buitengewone toevloed van werk worden verplicht tot het verrichten van overuren. Toestemming voor het verrichten van arbeid gedurende de nacht of op zon- en feestdagen kan slechts worden verleend overeenkomstig de door de directeur vastgestelde interne uitvoeringsregeling.
2. Het totale aantal aan een personeelslid opgedragen overuren mag in geen geval meer dan honderdvijftig per zes maanden bedragen.
3. Overuren die door personeelsleden van de categorieën „stafleden” en „uitvoerend personeel” worden verricht, geven geen recht op compensatie of beloning.

Door personeel van de categorie „uitvoerend personeel” verrichte overuren geven, overeenkomstig de in lid 1 bedoelde interne uitvoeringsregeling, recht op compensatie in vrije tijd of, indien het belang van de dienst niet toestaat compensatie te verlenen in de zes maanden volgende op die waarin de overuren werden verricht,

op automatische toekenning van een bij bovengenoemde regeling vastgestelde premie per overuur.

Afdeling 2

Verlof

Artikel 40

1. Het personeel heeft per kalenderjaar recht op een vakantieverlof van ten minste vierentwintig en ten hoogste dertig werkdagen, overeenkomstig de door de directeur vastgestelde interne uitvoeringsregeling. In die regeling worden de voorwaarden vastgelegd voor de overdracht van verlofdagen van een kalenderjaar naar het volgende.
2. Behalve dit vakantieverlof kan aan een personeelslid op verzoek bij wijze van uitzondering door de directeur buitengewoon verlof worden verleend. Het verlenen van buitengewoon verlof geschiedt volgens een door de Raad van Bestuur op voorstel van de directeur vastgestelde interne regeling.

Artikel 41

Buiten het recht op de in artikel 40 vermelde verloven, hebben vrouwelijke personeelsleden, na overlegging van een medisch attest, recht op moederschapsverlof met behoud van bezoldiging, ingaande normaliter zes weken vóór de datum die op het attest als vermoedelijke dag van de bevalling is aangegeven, en eindigende normaliter tien weken na de datum van de bevalling, met dien verstande dat dit verlof niet minder dan zestien weken kan bedragen.

Met goedkeuring van de arts kan de directeur toestaan dat het moederschapsverlof ingaat later dan zes weken voor de vermoedelijke bevallingsdatum; in dat geval eindigt het moederschapsverlof tien weken na de datum van de bevalling vermeerderd met de periode waarin de betrokkene vanaf de zesde week voorafgaande aan de daadwerkelijke datum van de bevalling nog heeft gewerkt.

Mannelijke personeelsleden hebben recht op vijf werkdagen ouderschapsverlof, op te nemen binnen tien weken na de geboorte van het kind.

Artikel 42

Een personeelslid dat aantoonst wegens ziekte of ongeval zijn werkzaamheden niet te kunnen verrichten, komt van rechtswege in aanmerking voor ziekteverlof, overeenkomstig de door de Raad van Bestuur op voorstel van de directeur vastgestelde interne regeling. Het Centrum kan, indien het zulks dienstig acht, een medisch onderzoek laten verrichten.

Artikel 43

Het vakantieverlof van een personeelslid dat toestemming heeft verkregen om in deeltijd te werken, wordt voor de duur van deze werktijd dienovereenkomstig verminderd. Gedeelten

van aftrekbare dagen worden pro rata berekend, overeenkomstig de door de directeur vastgestelde interne uitvoeringsregeling.

Artikel 44

1. Behoudens bij ziekte of ongeval mag een personeelslid niet afwezig zijn zonder hiertoe tevoren door zijn meerdere te zijn gemachtigd. Onverminderd eventuele toepassing van tuchtrechtelijke bepalingen, wordt iedere onregelmatige afwezigheid die naar behoren is vastgesteld, op het vakantieverlof in mindering gebracht. Indien het personeelslid geen recht meer op vakantieverlof heeft, ontvangt hij automatisch over het desbetreffende tijdvak geen bezoldiging.
2. Wanneer een personeelslid zijn ziekteverlof in een andere plaats dan zijn standplaats wenst door te brengen, dient de directeur daartoe vooraf toestemming te verlenen.
3. Om persoonlijke redenen kan aan een personeelslid op verzoek, bij wijze van uitzondering, door de directeur onbezoldigd verlof worden verleend. De duur van dit verlof mag niet meer bedragen dan één jaar per periode van vijftien jaar.

Gedurende dit het onbezoldigde verlof komt het personeelslid niet in aanmerking voor bevordering in salaristrap; de duur van de afwezigheid wegens onbezoldigd verlof wordt niet in aanmerking genomen voor de vaststelling van de in artikel 31, lid 1 en lid 2, bedoelde minimumperioden.

De regels voor onbezoldigd verlof worden opgenomen in de interne regeling die door de Raad van Bestuur op voorstel van de directeur wordt vastgesteld.

4. Aan het eind van iedere periode van 18 maanden ononderbroken dienstverband hebben personeelsleden, hun echtgenoot en de te hunnen laste komende kinderen recht op vergoeding van een retourbiljet naar hun plaats van herkomst, overeenkomstig de door de Raad van Bestuur op voorstel van de directeur vastgestelde interne regeling.

Afdeling 3

Feestdagen

Artikel 45

De lijst van feestdagen wordt door de directeur vastgesteld.

HOOFDSTUK V

BEZOLDIGING EN VERGOEDING VAN KOSTEN

Artikel 46

1. Tenzij anders bepaald, heeft een personeelslid door het enkele feit van zijn aanstelling recht op de bezoldiging die aan zijn categorie, rang en salaristrap is

verbonden, een en ander met inachtneming van het bepaalde in de op voorstel van de directeur door de Raad van Bestuur vastgestelde interne regeling.

Het personeelslid kan van dit recht geen afstand doen.

2. De bezoldiging omvat een basissalaris, gezinstoelagen en toelagen van andere aard.

Artikel 47

De bezoldiging wordt uitgedrukt en betaald in euro.

Artikel 48

Op voorstel van de directeur stelt de Raad van Bestuur jaarlijks de aanpassing van de bezoldiging vast, overeenkomstig de methode die door de Raad van de Europese Unie voor het personeel van de EU-instellingen is goedgekeurd.

Artikel 49

Voor iedere categorie, rang en salaristrap wordt het maandelijkse basissalaris vastgesteld overeenkomstig de tabel in bijlage II bij dit reglement.

Artikel 50

1. De gezinstoelagen waarop een personeelslid recht heeft, worden vastgelegd in de in artikel 46 bedoelde nadere regeling en omvatten:
 - a) de kostwinnerstoelage;
 - b) de kindertoelage;
 - c) de toelage voor schoolgaande kinderen.
2. Personeelsleden die de in dit artikel bedoelde gezinstoelagen genieten, zijn verplicht opgave te doen van soortgelijke toelagen uit andere bron; deze komen in mindering op de toelagen die uit hoofde van dit reglement worden uitbetaald.
3. De kindertoelage kan bij een bijzonder met redenen omkleed besluit van de directeur worden verdubbeld op grond van medische bewijsstukken, die door een door het Centrum aangewezen arts zijn opgesteld, waaruit blijkt dat het desbetreffende kind voor het personeelslid een zware financiële last met zich meebrengt, omdat het geestelijk of lichamelijk is gehandicapt.

Artikel 51

Bij overlijden van een personeelslid tijdens de looptijd van zijn arbeidsovereenkomst ontvangen de overlevende wettige echtgenoot of de kinderen te zijnen laste de totale bezoldiging van de overledene tot en met de zesde maand na de maand van overlijden.

Artikel 52

Overeenkomstig het bepaalde in de in artikel 46 bedoelde interne regeling heeft een personeelslid, onverminderd artikel 36, lid 3, recht op vergoeding van de kosten door hem gemaakt bij indiensttreding, overplaatsing, periodiek verlof om naar zijn plaats van herkomst te reizen of beëindiging van het dienstverband, alsmede van de kosten die hij in of ter gelegenheid van de uitoefening van zijn functie heeft gemaakt.

Artikel 53

1. Bij overlijden van een personeelslid, zijn wettige echtgenoot of de te zijnen laste komende kinderen worden de kosten van het vervoer van het stoffelijk overschot van de standplaats naar de plaats van herkomst van het personeelslid door het Centrum vergoed. Het Centrum kan een voorschot op die vergoeding toekennen.

Ook de reiskosten alsmede de kosten in verband met het vervoer van de persoonlijke bezittingen en de bagage van de in de eerste alinea genoemde overlevende personen die naar de plaats van herkomst van het overleden personeelslid terugkeren, worden door het Centrum vergoed.

2. In geval een personeelslid overlijdt tijdens een dienstreis, vergoedt het Centrum de kosten van het vervoer van het stoffelijk overschot van de plaats van overlijden naar de plaats van herkomst van het personeelslid.

Artikel 54

Onverschuldigd betaalde bedragen worden teruggevorderd, indien de bevoordeelde kennis droeg van de onregelmatigheid van de betaling of indien deze onregelmatigheid zo voor de hand lag dat de bevoordeelde daarvan kennis had moeten dragen. De wijze van terugbetaling wordt vastgesteld door de directeur.

HOOFDSTUK VI

TUCHTREGELING

Artikel 55

1. Een personeelslid dat, opzettelijk of uit nalatigheid, de hem bij dit reglement opgelegde verplichtingen niet nakomt, stelt zich aan een tuchtmaatregel bloot.
2. De tuchtmaatregelen zijn:
 - tuchtmaatregelen van de eerste graad:
 - a) schriftelijke waarschuwing;
 - b) berisping;
 - tuchtmaatregelen van de tweede graad:

- a) plaatsing in een lagere salaristrap;
 - b) terugzetting in rang of categorie;
 - c) tuchtrechtelijk ontslag.
3. Eén fout kan slechts tot één tuchtmaatregel leiden.

Artikel 56

1. De directeur kan het personeelslid, eigener beweging of op voorstel van diens chef, zonder raadpleging van de Raad van Bestuur een schriftelijke waarschuwing of een berisping geven. Het personeelslid moet tevoren worden gehoord. Het personeelslid kan, indien hij dit wenst, op de waarschuwing of de berisping reageren. Deze reactie wordt in het persoonsdossier opgenomen.
2. De overige tuchtmaatregelen worden door de Raad van Bestuur genomen na voltooiing van de tuchtprocedure vastgesteld in artikel 58. Deze procedure kan worden ingeleid op initiatief van de directeur of de Raad van Bestuur, nadat het personeelslid is gehoord.

Artikel 57

1. Indien een personeelslid grove schuld ten laste wordt gelegd, bestaande in verzuim van zijn plichten als personeelslid of in een inbreuk op de wet, kan de betrokkene door de directeur worden geschorst. Dit schorsingsbesluit is een voorzorgsmaatregel en moet worden genomen uiterlijk binnen vier werkdagen vanaf de dag volgende op die waarop het ten laste gelegde feit is geconstateerd.
2. In het besluit tot schorsing van het personeelslid wordt bepaald of hij gedurende de tijd van zijn schorsing zijn bezoldiging behoudt, dan wel welk gedeelte wordt ingehouden; de inhouding mag niet meer dan de helft van het basissalaris bedragen.
3. Indien twee maanden na de dag waarop het schorsingsbesluit van kracht is geworden, nog geen besluit is genomen, moet verlenging van de schorsing worden bevestigd door de Raad van Bestuur.
4. Indien vier maanden na de dag waarop het schorsingsbesluit van kracht is geworden, nog geen besluit is genomen, ontvangt het personeelslid opnieuw zijn volledige bezoldiging.
5. Indien aan het einde van de tuchtprocedure jegens het personeelslid geen tuchtmaatregel is genomen, of hem slechts een schriftelijke waarschuwing dan wel een berisping is gegeven, heeft hij alsnog recht op ontvangst van de op zijn bezoldiging ingehouden bedragen.
6. Indien echter tegen het personeelslid naar aanleiding van dezelfde feiten een strafrechtelijke vervolging is ingesteld, wordt zijn positie niet eerder definitief geregeld dan nadat de rechterlijke beslissing onherroepelijk is geworden.

Artikel 58

1. In het kader van de tuchtprocedure, die door de directeur wordt ingeleid, wordt door een onderzoekscommissie ad hoc een verslag opgesteld en aan de directeur voorgelegd, waarin de ten laste gelegde feiten en zo nodig de omstandigheden waaronder deze hebben plaatsgehad, duidelijk zijn omschreven.

Het verslag wordt vervolgens voorgelegd aan de voorzitter van de Raad van Bestuur, die het betrokken personeelslid schriftelijk in kennis stelt.

Weigering van het betrokken personeelslid om de kennisgeving in ontvangst te nemen of een bericht van ontvangst te ondertekenen, geldt als kennisgeving.

2. De samenstelling van de onderzoekscommissie ad hoc en de procedure voor het onderzoek worden bepaald in de door de Raad van Bestuur op voorstel van de directeur vastgestelde interne regeling.

TITEL III

DE DIRECTEUR EN DE ADJUNCT-DIRECTEUR

Artikel 59

1. De in dit reglement vervatte bepalingen inzake de rechten en verplichtingen van personeelsleden zijn van overeenkomstige toepassing op de directeur en de adjunct-directeur.
2. Wanneer in het kader van dit reglement is bepaald dat de directeur besluiten neemt ten aanzien van personeelsleden en plaatselijke functionarissen, neemt de Raad van Bestuur deze besluiten ten aanzien van de directeur en de adjunct-directeur.

Waar wordt bepaald dat personeelsleden en plaatselijke functionarissen inlichtingen moeten verstrekken aan de directeur, verstrekken de directeur en de adjunct-directeur dergelijke inlichtingen aan de Raad van Bestuur.

TITEL IV

SOCIALE VOORZIENINGEN, BELASTINGEN EN RECHTSMIDDELEN

HOOFDSTUK I

SOCIALE VOORZIENINGEN

Afdeling 1

Sociale zekerheid

Artikel 60

1. Personeelsleden, de adjunct-directeur en de directeur en, voor zover nodig, hun door het Centrum erkende wettige gezinsleden, kunnen wat het stelsel van sociale zekerheid betreft, kiezen tussen het stelsel van de staat op het grondgebied waarvan de zetel van het Centrum gevestigd is, het stelsel van de staat waar zij hun laatste woonplaats hadden, het stelsel van de staat waarvan zij onderdaan zijn of een particulier stelsel waarmee het Centrum een overeenkomst heeft gesloten.

Deze keuze kan echter slechts eenmaal, binnen drie maanden na de datum van aanstelling worden uitgeoefend, en wordt van kracht op het tijdstip van indiensttreding.

2. Personeelsleden, de adjunct-directeur en de directeur, hun wettige echtgenoot, wanneer deze niet onder toepassing van een andere wettelijke of bestuursrechtelijke regeling een uitkering van dezelfde aard of dezelfde hoogte kan verkrijgen, en de te hunnen laste komende kinderen zijn gedekt tegen kosten in geval van ziekte. Het dekkingspercentage wordt bepaald in de op voorstel van de directeur door de Raad van Bestuur vastgesteld interne regeling.
3. De voor deze dekking van de ziektekosten noodzakelijke bijdragen komen ten laste van de personeelsleden en van het Centrum, overeenkomstig de in lid 2 bedoelde interne regeling.

Artikel 61

1. Overeenkomstig de in artikel 60 bedoelde interne regeling zijn personeelsleden, de adjunct-directeur en de directeur met ingang van de dag van hun indiensttreding verzekerd tegen beroepsrisico's en ongevallen voortvloeiende risico's. Voor de dekking van deze risico's worden door hen bijdragen betaald.
2. In de in lid 1 bedoelde interne regeling wordt bepaald welke risico's niet zijn gedekt, welke uitkeringen worden verstrekt en welke kosten zijn gedekt.

Artikel 62

1. Bij geboorte van een kind van een personeelslid, van de adjunct-directeur of van de directeur wordt een eenmalige forfaitaire toelage uitgekeerd aan de persoon die daadwerkelijk voor dit kind zorg draagt, overeenkomstig de in artikel 60 bedoelde interne regeling.
2. Degene die een geboortetoelage ontvangt, is verplicht opgave te doen van uit andere bron voor hetzelfde kind ontvangen soortgelijke toelagen; deze worden op de in lid 1 bedoelde toelage in mindering gebracht. Deze toelage wordt slechts eenmaal uitgekeerd, indien beide ouders personeelsleden van het Centrum zijn en beiden in aanmerking zouden komen.

Afdeling 2

Voorzieningsfonds

Artikel 63

1. Het Centrum stelt voor zijn personeelsleden, de adjunct-directeur en de directeur een voorzieningsfonds in, overeenkomstig de op voorstel van de directeur door de Raad van Bestuur vastgestelde interne regeling. Bepalingen inzake de verplichte en vrijwillige bijdrage aan dit fonds door deze personeelsleden en het Centrum, alsmede bepalingen inzake de vereffening ingeval de betrokken personeelsleden het Centrum verlaten, worden in deze regeling vastgesteld.
2. De voor de instelling van het voorzieningsfonds noodzakelijke bijdragen komen ten laste van de personeelsleden en van het Centrum, overeenkomstig de in lid 1 bedoelde interne regeling.

Afdeling 3

Premie bij definitief en vrijwillig vertrek

Artikel 64

1. Aan personeelsleden van wie het dienstverband wordt beëindigd als gevolg van een overeenkomst tussen het Centrum en het betrokken personeelslid, en die ten minste vijf jaar bij het Centrum in dienst zijn geweest, kan bij besluit van de Raad van Bestuur, op grond van een door de directeur opgesteld rapport, een premie bij definitief en vrijwillig vertrek worden uitgekeerd, overeenkomstig de door de Raad van Bestuur op voorstel van de directeur vastgestelde interne regeling.
2. Deze vertrekpremie wordt niet automatisch uitgekeerd; bij het besluit om de premie al dan niet te verstrekken wordt met name rekening gehouden met de belangen en de doelstellingen van het Centrum. De uitbetaling geschiedt onder de op voorstel van de directeur door de Raad van Bestuur bepaalde voorwaarden en overeenkomstig de in lid 1 bedoelde interne regeling.

3. Indien het dienstverband wordt beëindigd uit hoofde van de artikelen 37 en 37, wordt geen vertrekpremie toegekend.
4. De directeur en de adjunct-directeur komen niet voor een vertrekpremie in aanmerking.
5. De vertrekpremie is onverenigbaar met de in artikel 34, lid 5, bedoelde uitkering.

HOOFDSTUK II

Belastingen

Artikel 65

1. De directeur, de adjunct-directeur en het personeel van het Centrum zijn onderworpen aan een belasting, ten bate van het Centrum, die geheven wordt op de door het Centrum betaalde bezoldigingen.

De voorwaarden en de wijze van heffing van deze belasting zijn neergelegd in bijlage III bij dit reglement. Het Comité mag deze bepalingen wijzigen.

2. De belasting wordt door het Centrum geheven door inhouding bij de bron. De opbrengst van de belasting wordt in de begroting van het Centrum onder de ontvangsten opgenomen.

HOOFDSTUK III

Rechtsmiddelen

Artikel 66

1. Personeelsleden, de adjunct-directeur en de directeur kunnen bij het bevoegde gezag een verzoek indienen om jegens hen een besluit te nemen. Het gezag brengt zijn met redenen omklede besluit binnen twee maanden na de indiening van dit verzoek ter kennis van de betrokkene. Is bij het verstrijken van deze termijn een antwoord op het verzoek uitgebleven, dan geldt dit als een stilzwijgend besluit tot afwijzing, waartegen een klacht als bedoeld in het volgende lid kan worden ingediend.
2. Personeelsleden, de adjunct-directeur en de directeur kunnen bij het bevoegde gezag een klacht indienen tegen een handeling waardoor zij zich bezwaard achten, hetzij omdat dit gezag ten aanzien van hen een besluit heeft genomen, dan wel omdat het een bij dit reglement verplichte maatregel niet heeft genomen. Een klacht is een schriftelijk verzoek om het desbetreffende geschil in der minne te schikken. De klacht moet binnen een termijn van twee maanden worden ingediend, zoniet is de klacht niet ontvankelijk. Deze termijn gaat in:
 - op de dag waarop het besluit ter kennis wordt gebracht van degene tot wie het gericht is, doch uiterlijk op de dag waarop de betrokkene ervan kennis krijgt indien het een maatregel van individuele aard betreft; indien evenwel door een

besluit van individuele aard een andere persoon dan degene tot wie het gericht is, zich bezwaard kan gevoelen, gaat de termijn voor deze persoon in op de dag waarop hij van dit besluit kennis krijgt;

- op de dag waarop de antwoordtermijn verstrijkt, indien de klacht betrekking heeft op een stilzwijgend besluit tot afwijzing van een krachtens lid 1 ingediend verzoek.

Het bevoegde gezag brengt zijn met redenen omklede besluit binnen twee maanden na de datum van indiening van de klacht ter kennis van de betrokkene. Is bij het verstrijken van deze termijn een antwoord op de klacht uitgebleven, dan geldt dit als een stilzwijgend besluit tot afwijzing, waartegen beroep in de zin van artikel 67 kan worden ingesteld.

De procedure die het bevoegde gezag volgt om tot zijn met redenen omkleed besluit te komen, wordt vastgelegd in de door de Raad van Bestuur op voorstel van de directeur vastgestelde interne regeling.

Het bevoegde gezag in de zin van dit artikel is:

- de directeur wat betreft personeelsleden;
- de Raad van Bestuur wat betreft de directeur en de adjunct-directeur en in geval van een klacht tegen een door de directeur genomen tuchtmaatregel;
- het Comité in geval van klachten tegen een door de Raad van Bestuur ten aanzien van de directeur of de adjunct-directeur genomen tuchtmaatregel.

Artikel 67

1. Geschillen tussen een personeelslid en het Centrum, alsmede tussen de directeur of de adjunct-directeur en het Centrum, kunnen worden geregeld door bemiddeling, overeenkomstig de procedures in bijlage IV bij dit reglement. Indien geen schikking kan worden bereikt, heeft het personeelslid het recht het geschil voor te leggen aan het Administratieve Tribunaal van de Internationale Arbeidsorganisatie.
2. Het Administratieve Tribunaal van de Internationale Arbeidsorganisatie, hierna het “Administratieve Tribunaal” genoemd, is bevoegd uitspraak te doen bij alle geschillen tussen het Centrum en een personeelslid van het Centrum met betrekking tot de wettigheid van een handeling waardoor het betrokken personeelslid zich bezwaard acht in de zin van artikel 66, lid 2.
3. Een geschil kan uitsluitend aan het Administratieve Tribunaal worden voorgelegd indien:
 - eerder bij het bevoegde gezag een klacht is ingediend uit hoofde van artikel 66, lid 2, binnen de daarin genoemde termijn;
 - de klacht bij uitdrukkelijk besluit of bij stilzwijgend besluit is afgewezen;
 - bemiddeling heeft gefaald.

4. Het beroep als bedoeld in lid 2 moet binnen een termijn van drie maanden worden ingediend. Deze termijn gaat in:
- op de dag waarop het besluit dat in reactie op de klacht is genomen, ter kennis wordt gebracht van degene tot wie het gericht is;
 - op de dag waarop de antwoordtermijn verstrijkt, indien het beroep betrekking heeft op een stilzwijgend besluit tot afwijzing van een krachtens lid 66, lid 2, ingediende klacht; indien voor het einde van de termijn voor aantekening van beroep een klacht bij uitdrukkelijk besluit wordt afgewezen, nadat deze reeds bij stilzwijgend besluit was afgewezen, begint de termijn voor het aantekenen van beroep opnieuw.

TITEL V

PLAATSELIJKE FUNCTIONARISSEN

Artikel 68

1. Plaatselijke functionarissen worden door middel van een arbeidsovereenkomst aangesteld door de directeur voor een bepaalde termijn.
2. Met uitzondering van de artikelen 6 tot en met 10, 29, 31 tot en met 37, 40 tot en met 43, 46 tot en met 50, en hoofdstuk VI, is titel II van overeenkomstige toepassing op plaatselijke functionarissen.

Artikel 69

De arbeidsvoorwaarden van plaatselijke functionarissen, inzonderheid ter zake van:

- a) de wijze van aanstelling en ontslag,
- b) verlof;
- c) indeling en bezoldiging,

worden door de directeur vastgesteld aan de hand van de regelingen en gebruiken van de plaats van de plaatselijke functionaris werkzaam is.

Artikel 70

Het werkgeversaandeel van de socialezekerheidsbijdragen dat vereist is ingevolge de voorschriften van de plaats waar de plaatselijke functionaris werkzaam is, komt voor rekening van het Centrum.

Artikel 71

Plaatselijke functionarissen kunnen bij de directeur een verzoek indienen om jegens hen een besluit te nemen. De directeur brengt zijn met redenen omkleed besluit binnen één maand na de datum van indiening van dit verzoek ter kennis van de betrokkene. Bij geschillen kan de plaatselijke functionaris beroep aantekenen overeenkomstig het bepaalde in artikel 72.

Artikel 72

Geschillen tussen het Centrum en de plaatselijke functionaris worden voorgelegd aan de bevoegde rechter volgens de wettelijke regeling van de plaats waar de plaatselijke functionaris werkzaam is.

TITEL VI

IN HET BUITENLAND WERKZAAM PERSONEEL

Artikel 73

Bepalingen inzake in het buitenland werkzame personeelsleden worden opgenomen in de op voorstel van de directeur door de Raad van Bestuur vastgesteld interne regeling.

TITEL VII

VOORSCHRIFTEN VAN TOEPASSING OP TIJDELIJK BIJ HET CENTRUM GEDETACHEERD PERSONEEL

Artikel 74

Bepalingen inzake personen afkomstig uit organisaties of bedrijven, die in het kader van speciale samenwerkings- of uitwisselingsovereenkomsten tijdelijk bij het Centrum worden gedetacheerd, worden opgenomen in de op voorstel van de directeur door de Raad van Bestuur vastgesteld interne regeling.

TITEL VIII

SLOTBEPALINGEN

Artikel 75

Dit reglement treedt in werking op dezelfde dag als het besluit van de ACS-EG-Raad van Ministers tot goedkeuring van dit reglement.

Artikel 76

Dit besluit treedt in werking op de dag waarop het wordt aangenomen.

Gedaan te Brussel, op

*Voor het Comité van Ambassadeurs
De voorzitter*

BIJLAGE I BIJ HET PERSONEELSREGLEMENT

CENTRUM VOOR DE ONTWIKKELING VAN HET BEDRIJFSLEVEN (COB)

ARBEIDSOVEREENKOMST* MET:

Mevrouw / De heer

Geboortedatum

Nationaliteit

Houder van identiteitskaart nr.

Afgegeven op

Gezien de inlichtingen die u bij uw sollicitatie hebt verstrekt en in aansluiting op de aanwervingsprocedure op basis van vergelijking, heeft het Centrum voor de Ontwikkeling van het Bedrijfsleven (COB), vertegenwoordigd door zijn directeur,, ingevolge artikel 6 van de bijlage bij Besluit nr. ... van de ACS-EG-Raad van Ministers tot vaststelling van het personeelsreglement van het Centrum voor de Ontwikkeling van het Bedrijfsleven, besloten u als personeelslid van het COB aan te stellen.

Voor uw aanstelling gelden de volgende voorwaarden:

1. LOOPTIJD

Deze arbeidsovereenkomst treedt in werking op en wordt gesloten voor onbepaalde duur, in het kader van Bijlage III van de overeenkomst van Cotonou.

2. PROEFTIJD

De eerste zes maanden van de aanstelling worden als proeftijd beschouwd. Tijdens deze periode kunnen beide partijen deze arbeidsovereenkomst zonder opzeggingstermijn per aangetekende brief ongedaan maken. Deze proeftijd is uitsluitend van toepassing op nieuw aangeworven personeelsleden.

3. STANDPLAATS

De standplaats is thans..... Uitsluitend in het belang van het Centrum is echter overplaatsing naar een andere standplaats mogelijk.

4. INDELING

Categorie:

Rang:

* In het geval van aanstelling voor bepaalde duur of voor korte duur, als bedoeld in artikel 6 van dit reglement, moet deze ontwerp-overeenkomst worden aangepast aan de bepalingen van het reglement die op deze soort aanstellingen van toepassing zijn, en aan de bij de aanstelling vastgestelde individuele voorwaarden.

Salaristrap:

U stemt ermee in dat de directeur, telkens wanneer hij zulks op grond van de behoeften van het Centrum dienstig acht, u te werk stelt in een ambt waarvan de werkzaamheden aan uw categorie en rang beantwoorden, en dat dit inhoudt dat uw taken kunnen worden gewijzigd.

5. WEKELIJKSE ARBEIDSDUUR

De arbeidsduur bedraagt 37,5 uur per week.

6. BEËINDIGING VAN HET DIENSTVERBAND NA AFLOOP VAN EEN OPZEGGINGSTERMIJN

Overeenkomstig het bepaalde in artikel 34 van het geldende personeelsreglement van het Centrum kunnen beide partijen de arbeidsovereenkomst per aangetekende brief opzeggen.

7. PERSONEELSREGLEMENT

Beide partijen erkennen dat zij gebonden zijn door:

- a) de statuten en het reglement van orde van het Centrum, het personeelsreglement van het Centrum en de Zetelovereenkomst;
- b) de verschillende door het Centrum overeenkomstig bovengenoemd personeelsreglement vastgestelde nadere regelingen, waarvan u verklaart kennis te hebben genomen, met dien verstande dat wijzigingen in die regelingen u slechts na kennisgeving aan u kunnen worden tegengeworpen;
- c) de eventueel door het Centrum overeenkomstig artikel 1, lid 5, van bovengenoemd personeelsreglement voor u vastgestelde individuele voorwaarden.

U doet uitdrukkelijk afstand van voordelen die bovengenoemd personeelsreglement toekent bij indiensttreding en die reeds bij een eventuele vroegere aanstelling zijn verkregen.

Dienstjaren uit hoofde van een vroegere aanstelling als personeelslid van het Centrum worden in deze overeenkomst in aanmerking genomen.

8. GESCHILLEN

Geschillen tussen u en het Centrum worden beslecht door bemiddeling, of worden overeenkomstig artikel 67 van het personeelsreglement voorgelegd aan het Administratieve Tribunaal van de Internationale Arbeidsorganisatie.

Geschillen mogen niet op een andere manier worden beslecht.

9. VERKLARINGEN

Bijlage A (Administratieve gegevens) en bijlage B (Gegevens betreffende de gezinssituatie) vormen een integrerend bestanddeel van deze arbeidsovereenkomst.

Voor het Centrum voor de Ontwikkeling van het Bedrijfsleven

Brussel,

De directeur

Aan de directeur van het Centrum

Ik stem uitdrukkelijk in met onderhavige arbeidsovereenkomst en de daarin opgenomen voorwaarden.

Ik heb kennis genomen van de statuten en het reglement van orde van het Centrum, van het personeelsreglement van het Centrum en van de interne regelingen van het Centrum.

Ik aanvaard het bepaalde in het personeelsreglement inzake de beslechting van eventuele geschillen met het Centrum en zie uitdrukkelijk af van iedere andere schikkingsregeling, met inbegrip van het beroep op andere rechterlijke instanties.

Datum

Handtekening van het personeelslid

BIJLAGE A BIJ BIJLAGE I
ADMINISTRATIEVE GEGEVENS

Naam:

Voorna(a)m(en):

Geboortedatum:

Gezinssituatie:

Datum van de overeenkomst:

Datum waarop de arbeidsovereenkomst ingaat:

Looptijd van de arbeidsovereenkomst:

Plaats van herkomst:

Standplaats:

Categorie, rang en salaristrap:

Maandelijks basissalaris:

Bijzondere bepalingen:

Handtekening van het personeelslid

De directeur

BIJLAGE B BIJ BIJLAGE I
GEGEVENS BETREFFENDE DE GEZINSSITUATIE

Naam:

...

Voorna(a)m(en):

...

Plaats en datum van geboorte:

...

PERSONEN TEN LASTE

Naam en voorna(a)m(en)	Plaats en datum van geboorte	Aard van de verwantschap	Burgerlijke staat	Nationaliteit
------------------------	---------------------------------	-----------------------------	-------------------	---------------

Ondergetekende verklaart dat bovenstaande gegevens naar waarheid zijn ingevuld.

Handtekening van het personeelslid

De directeur

Datum:

BIJLAGE II BIJ HET PERSONEELSREGLEMENT

MAANDELIJKSE BRUTO-BASISSALARISSEN (IN EURO)

Van toepassing met ingang van 1 juli 2000 (index van juni 2000)

Categorie	Rang	Basisambt	Salarisrap							
			1	2	3	4	5	6	7	8
1. DIRECTEUREN	1.A	Directeur	11 174	11 845						
	1.B	Adjunct-directeur	9 897	10 491						
2. STAFLEDEN	2.A	Hoofddeskundige	7 982	8 461	8 939	9 476				
	2.B	Hoofddeskundige	6 385	6 769	7 184	7 599	8 046	8 529		
	2.C	Deskundige	5 587	5 939	6 290	6 641	7 024	7 445		
	2.D	Deskundige	4 470	4 741	5 029	5 332	5 651	5 990		
3. UITVOEREND PERSONEEL	3.A	Hoofdmedewerker	3 736	3 959	4 183	4 454	4 725	5 009		
	3.B	Secretariaats- medewerker	2 874	3 033	3 225	3 416	3 608	3 824		
	3.C	Secretaris/ secretaresse	2 076	2 203	2 331	2 459	2 618	2 775		
4. ONDERSTEU- NEND PERSONEEL	4. A	Technisch personeel	1 692	1 788	1 884	1 980	2 108	2 234		

Met uitzondering van de rangen 1.A en 1.B mag het aantal personeelsleden op de hoogste salaristrap van elke rang niet meer bedragen dan 25% van het aantal statutaire ambten in de desbetreffende rang.

BIJLAGE III BIJ HET PERSONEELSREGLEMENT

VOORWAARDEN EN WIJZE VAN HEFFING VAN DE BELASTING TEN BATE VAN HET CENTRUM

1. Aan de belasting ten bate van het Centrum als bedoeld in artikel 65 van de Regeling zijn onderworpen de directeur, de adjunct-directeur en de personeelsleden van het Centrum, met uitzondering van de plaatselijke functionarissen.

De belasting is maandelijks verschuldigd over de salarissen en emolumenten, van welke aard ook, die door het Centrum aan de belastingplichtige worden betaald.

Van de belastbare grondslag zijn echter uitgesloten uitkeringen en vergoedingen, al dan niet in de vorm van forfaitaire bedragen, toegekend als vergoeding voor uit hoofde van de functie gemaakte kosten.

2. Gezinsuitkeringen en gezinstoelagen en uitkeringen en toelagen van sociale aard worden van de belastbare grondslag afgetrokken.
3. Van het volgens de punten 1 en 2 berekende bedrag wordt 10% afgetrokken voor kosten van verwerving en persoonlijke verplichtingen.

Bovendien wordt voor elk kind of elke persoon ten laste van de belastingplichtige een bedrag afgetrokken, gelijk aan tweemaal de door de belastingplichtige ontvangen kindertoelage.

Voor de berekening van de belastbare grondslag wordt bovendien een aftrek van 16% toegepast op de bruto bezoldiging van elk in het buitenland verblijvend personeelslid. Deze aftrek moet minstens 200 EUR bedragen.

Alle bedragen die de belastingplichtige uit hoofde van het voor hem geldende socialezekerheidsstelsel heeft gestort, worden afgetrokken van de belastbare grondslag, als bedoeld in de artikel 60 tot en met 63 en de overeenkomstige interne regeling.

4. De belasting wordt berekend over het door toepassing van punt 3 verkregen belastbare bedrag, waarvan de eerste 79,02 EUR buiten beschouwing blijft, volgens het volgende tarief:

– 0%	over het gedeelte onder	79,02 EUR		
– 8%	over het gedeelte tussen	79,03	en	1 396,62 EUR
– 10%	over het gedeelte tussen	1 396,63	en	1 923,61 EUR
– 12,5%	over het gedeelte tussen	1 923,62	en	2 204,60 EUR
– 15%	over het gedeelte tussen	2 204,61	en	2 503,33 EUR
– 17,5%	over het gedeelte tussen	2 503,34	en	2 784,31 EUR
– 20%	over het gedeelte tussen	2 784,32	en	3 056,64 EUR
– 22,5%	over het gedeelte tussen	3 056,65	en	3 336,36 EUR
– 25%	over het gedeelte tussen	3 336,37	en	3 610,09 EUR
– 27,5%	over het gedeelte tussen	3 610,10	en	3 891,02 EUR
– 30%	over het gedeelte tussen	3 891,03	en	4 163,38 EUR
– 32,5%	over het gedeelte tussen	4 163,39	en	4 444,43 EUR
– 35%	over het gedeelte tussen	4 444,44	en	4 716,82 EUR
– 40%	over het gedeelte tussen	4 716,83	en	4 997,72 EUR
– 45%	over het gedeelte boven	4 997,73 EUR		

Het bedrag van de belasting wordt naar beneden afgerond.

De hierboven aangeduide belastingschijven zijn die welke van toepassing zijn op 1 juli 2000.

5. In afwijking van de punten 3 en 4 wordt de beloning van overwerk belast volgens het tarief dat in de maand voorafgaande aan die van de betaling van toepassing was op het hoogste gedeelte van het belastbare bedrag van de bezoldiging van het personeelslid.

Uitkeringen wegens beëindiging van de dienst worden, na aftrek van de in de eerste drie alinea's van punt 3 genoemde bedragen, belast volgens een tarief dat gelijk is aan tweederde van de verhouding, zoals die bij uitbetaling van het laatste salaris bestond, tussen:

- het verschuldigde belastingbedrag en
- de belastbare grondslag als beschreven in de punten 1, 2 en 3.

6. Heeft de belastbare uitkering betrekking op een periode van minder dan één maand, dan wordt het tarief toegepast dat voor de overeenkomstige maandelijkse uitkering geldt.

Heeft de belastbare uitkering betrekking op een periode van meer dan één maand, dan wordt de belasting berekend alsof de uitkering gelijkelijk was verdeeld over de maanden waarop zij betrekking heeft.

Uitkeringen van achterstallige bedragen, die geen betrekking hebben op de maand waarin zij geschieden, worden belast alsof zij op het normale tijdstip waren geschied.

7. Het Comité stelt alle dienstige bepalingen vast inzake de toepassing van deze bijlage.

De directeur van het Centrum ziet erop toe dat deze bepalingen worden toegepast.

Indien nodig verwijst hij naar de ter zake geldende regeling voor de ambtenaren van de Europese Gemeenschappen, in het bijzonder Verordening (EEG, Euratom, EGKS) nr. 260/68 van de Raad van 29 februari 1968 tot vaststelling van de voorwaarden en de wijze van heffing van de belasting ten bate van de Europese Gemeenschappen*, zoals gewijzigd.

*

PB L 56 van 4.3.1968, blz. 8.

BIJLAGE IV BIJ HET PERSONEELSREGLEMENT

BEMIDDELING

Artikel 1

Scope

Geschillen tussen enerzijds personeelsleden van het Centrum, de directeur of de adjunct-directeur en anderzijds het Centrum worden beslecht door bemiddeling in overeenstemming met dit procedurele reglement.

Artikel 2

Definities

Tenzij uit de context iets anders blijkt, wordt in dit reglement verstaan onder:

- „ACS-staat”: een staat die behoort tot de groep van staten in Afrika, het Caribische gebied en de Stille Oceaan die de overeenkomst van Cotonou hebben ondertekend;
- „lidstaat”: een lidstaat van de Europese Unie;
- „het tribunaal”: het Administratieve Tribunaal van de Internationale Arbeidsorganisatie;
- „de overeenkomst”: de ACS-EG-partnerschapsovereenkomst, ondertekend te Cotonou;
- „de Raad van Ministers”: de in de overeenkomst van Cotonou bedoelde ACS-EG-Raad van Ministers;
- „het Comité”: het ACS-EG-Comité van Ambassadeurs;
- „de Raad van Bestuur”: de Raad van Bestuur van het Centrum voor de Ontwikkeling van het Bedrijfsleven;
- „het Centrum”: het Centrum voor de Ontwikkeling van het Bedrijfsleven;
- „het personeelsreglement”: het personeelsreglement van het Centrum voor de Ontwikkeling van het Bedrijfsleven;
- „verzoeker”: de partij die het initiatief tot de bemiddeling neemt door de andere partij een kennisgeving toe te zenden die als verzoek om bemiddeling geldt en waarin zij haar vordering uiteenzet;
- „verweerder”: de partij bij de bemiddeling tegen wie de vordering gericht is;
- „partij”: in verband met bemiddeling, de verzoeker of de verweerder in de bemiddelingsprocedure.

Artikel 3

Kennisgeving en berekening van termijnen

1. Alle in dit reglement bedoelde kennisgevingen worden per aangetekende brief met verzoek om gedateerde ontvangstbevestiging toegezonden of met verzoek om een gedateerd ontvangstbewijs aan de geadresseerde overhandigd. De kennisgeving wordt geacht te zijn ontvangen op de dag waarop zij aldus is geschied. Weigering van de betrokkene om de kennisgeving in ontvangst te nemen of een bericht van ontvangst te ondertekenen, geldt als kennisgeving.
2. De in dit reglement bepaalde termijnen vangen aan op de dag die volgt op de dag van ontvangst van de kennisgeving, de mededeling of het voorstel. Wanneer de laatste dag van de termijn een wettelijke feestdag of een vrije dag is op het in die kennisgeving, die mededeling of dat voorstel opgegeven adres, wordt de termijn verlengd tot de eerstvolgende werkdag. Wettelijke feestdagen en vrije dagen die binnen de termijn vallen, worden evenwel meegerekend.

Artikel 4

Bemiddeling

1. Alvorens een geschil wordt voorgelegd aan het Administratieve Tribunaal van de Internationale Arbeidsorganisatie, kan een persoon die het recht heeft om beslechting van dat geschil te verzoeken, verzoeken om beslechting van het geschil door bemiddeling overeenkomstig dit reglement.
2. Bij een geschil tussen enerzijds de directeur of de adjunct-directeur en anderzijds het Centrum moet de verzoeker bij het Comité een verzoek om benoeming van een bemiddelaar indienen.

De benoeming geschiedt door het Comité binnen zestig dagen na de ontvangst van het verzoek.

3. Bij een geschil tussen enerzijds een personeelslid en anderzijds het Centrum moet de verzoeker het verzoek om benoeming van een bemiddelaar indienen bij de Raad van Bestuur. De benoeming geschiedt binnen vijfenveertig dagen.
4. Alleen personen die de nationaliteit hebben van een van de staten die de overeenkomst hebben ondertekend, kunnen als bemiddelaar worden benoemd.
5. Binnen dertig dagen na ontvangst van de kennisgeving van de benoeming van de bemiddelaar stelt de partij die om bemiddeling verzoekt de andere partij en de bemiddelaar van haar verzoek in kennis.

Het verzoek bestaat uit een verzoekschrift van de verzoeker dat vergezeld gaat van afschriften van ter zake dienende stukken en documenten.

6. Binnen dertig dagen na ontvangst van de kennisgeving van het verzoek doet de andere partij aan de bemiddelaar en aan de verzoeker een repliek op diens verzoekschrift toekomen.

7. De bemiddelaar gaat zo informeel en snel te werk als met een billijke en objectieve beslechting van het geschil verenigbaar is, en zijn optreden berust op het op eerlijke wijze horen van beide partijen. Elke partij kan zich door een gemachtigde van haar keuze laten vertegenwoordigen of bijstaan.
8. Na onderzoek van de zaak legt de bemiddelaar de inhoud van een regeling aan de partijen voor.
9. Wordt er een regeling bereikt, dan stelt de bemiddelaar hiervan een proces-verbaal op, dat hij ondertekent. Ten blijke van aanvaarding wordt dit proces-verbaal door partijen ondertekend. Het aldus ondertekende proces-verbaal van regeling is voor de partijen bindend.
10. Beide partijen ontvangen een afschrift van het ondertekende proces-verbaal van regeling.
11. Indien het geschil niet binnen vier maanden na de benoeming van de bemiddelaar is beslecht, mogen de partijen hun geschil voorleggen aan het Administratieve Tribunaal van de Internationale Arbeidsorganisatie; aan de wettelijke rechten van de partijen bij de procedure bij dit tribunaal wordt geen afbreuk gedaan door hetgeen tijdens het verloop van de procedure voor de bemiddelaar is geschied.
12. Indien de bemiddeling niet tot een resultaat heeft geleid, kan de zaak tot drie maanden daarna worden voorgelegd aan het Administratieve Tribunaal van de Internationale Arbeidsorganisatie.

BIJLAGE V BIJ HET PERSONEELSREGLEMENT

SAMENSTELLING EN PROCEDURES VAN DE ORGANEN BEDOELD IN ARTIKEL 4 VAN HET PERSONEELSREGLEMENT

Afdeling 1

Personeelscomité

Het personeelscomité bestaat uit leden met een ambtstermijn van drie jaar. Alle personeelsleden zijn stemgerechtigd en verkiesbaar. De verkiezingen zijn geheim.

De regels voor verkiezingen voor en de werkwijze van het personeelscomité worden vastgesteld door de algemene personeelsvergadering en vastgelegd in het reglement van orde van het personeelscomité.

Alle in artikel 7 genoemde categorieën dienen in het personeelscomité vertegenwoordigd te zijn. De samenstelling van het comité weerspiegelt zo veel mogelijk het paritaire ACS-EG-karakter van het Centrum.

Verkiezingen zijn slechts geldig indien ten minste tweederde van de stemgerechtigden eraan heeft deelgenomen. Indien dit quorum echter niet wordt bereikt, is de verkiezing bij de tweede stemming geldig wanneer de meerderheid van de stemgerechtigden eraan heeft deelgenomen.

De werkzaamheden van de leden van het personeelscomité en van personeelsleden die in opdracht van het comité zitting hebben in statutaire of door het Centrum ingestelde organen, worden beschouwd als een onderdeel van hun taken. De betrokkene mag door de uitoefening van zijn functie geen enkel nadeel ondervinden.

Afdeling 2

Aanwervings/bevorderingscomité

Voor elke in de begroting opgenomen vacature of bevordering wordt door de directeur een aanwervings/bevorderingscomité ingesteld.

Het personeelscomité is in dit aanwervings/bevorderingscomité als waarnemer vertegenwoordigd.

De samenstelling en de werkwijze van het aanwervings/bevorderingscomité worden in een interne regeling vastgesteld.