

**DE**

**DE**

**DE**



EUROPÄISCHE KOMMISSION

Brüssel, den 2.3.2011  
K(2011) 1264 endgültig

**BESCHLUSS DER KOMMISSION**

**vom 2.3.2011**

**mit allgemeinen Durchführungsbestimmungen zu Artikel 79 Absatz 2 der  
Beschäftigungsbedingungen für die sonstigen Bediensteten der Europäischen Union  
über die Bedingungen für den Einsatz der von der Kommission gemäß Artikel 3a und  
Artikel 3b dieser Beschäftigungsbedingungen eingestellten Vertragsbediensteten**

## BESCHLUSS DER KOMMISSION

vom 2.3.2011

**mit allgemeinen Durchführungsbestimmungen zu Artikel 79 Absatz 2 der Beschäftigungsbedingungen für die sonstigen Bediensteten der Europäischen Union über die Bedingungen für den Einsatz der von der Kommission gemäß Artikel 3a und Artikel 3b dieser Beschäftigungsbedingungen eingestellten Vertragsbediensteten**

DIE EUROPÄISCHE KOMMISSION –

gestützt auf das Statut der Beamten der Europäischen Union<sup>1</sup> und Titel IV der Beschäftigungsbedingungen der sonstigen Bediensteten der Europäischen Union (nachstehend "BBSB"),

nach Anhörung der zentralen Personalvertretung,

nach Anhörung des Statutsbeirats,

in Erwägung nachstehender Gründe:

- (1) Die Regelung für Vertragsbedienstete wurde 2004 in der Europäischen Kommission eingeführt. Nach sechs Jahren empfiehlt sich eine Überprüfung der allgemeinen Durchführungsbestimmungen<sup>2</sup>, um die in der Kommission geltende Regelung zu optimieren.
- (2) Die praktische Anwendung der genannten allgemeinen Durchführungsbestimmungen hat bestimmte Punkte, die unterschiedlich ausgelegt werden können, oder besondere Situationen zutage treten lassen, die von den geltenden Regeln nicht erfasst werden. Deshalb müssen diese Fragen sowie der Wortlaut geklärt werden, um jeden Zweifel auszuschließen.
- (3) Die grundlegenden Unterschiede, die zwischen Vertragsbediensteten, die gemäß Artikel 3a der BBSB eingestellt worden sind, und solchen bestehen, die gemäß Artikel 3b der BBSB eingestellt worden sind, sollten geklärt werden.
- (4) Am 29. Juli 2008 hatte die Kommission allgemeine Durchführungsbestimmungen zu Artikel 87 Absatz 3 der BBSB erlassen, mit denen für das Jahr 2008 ein Beurteilungs- und Neueinstufungsverfahren eingeführt wurde. Für Vertragsbedienstete, die nach Artikel 3a der BBSB eingestellt wurden, sollte ein langfristiges Beurteilungs- und Neueinstufungsverfahren eingeführt werden.

---

<sup>1</sup> ABl. L 56 vom 4.3.1968, S. 1.

<sup>2</sup> Beschlüsse der Kommission K(2004) 1313 vom 7. April 2004, K(2004) 2862 vom 27. Juli 2004, K(2004) 4952 vom 17. Dezember 2004, K(2005) 5411 vom 16. Dezember 2005 und K(2008) 3933 vom 29. Juli 2008.

- (5) Die Kommission möchte ihre Arbeitsverträge harmonisieren und Arbeitsverträge, die auf der Grundlage des innerstaatlichen Rechts eines Mitgliedstaats der Europäischen Union geschlossen wurden, nach Möglichkeit in Vertragsbedienstetenverträge umwandeln. Die Regelung für Arbeitsverträge, die dem Recht eines Drittstaats unterliegen, wird außerhalb der Union fortgelten.

HAT DIESE ALLGEMEINEN DURCHFÜHRUNGSBESTIMMUNGEN ERLASSEN:

## **TITEL I – Einstellungsbedingungen und Laufbahn**

### *Artikel 1*

#### *Anwendungsbereich*

Dieser Titel findet auf die Beschäftigungsbedingungen von Vertragsbediensteten im Sinne von Artikel 3a der BBSB („Vertragsbedienstete“) und Vertragsbediensteten im Sinne von Artikel 3b („Hilfsvertragsbedienstete“) Anwendung, die von der Kommission eingestellt werden

- bei den Dienststellen der Kommission,
- beim Europäischen Amt für Betrugsbekämpfung (OLAF) und beim Amt für Veröffentlichungen der Europäischen Union (OP),
- beim Europäischen Amt für Personalauswahl (EPSO).
- Die Begriffe „Vertragsbedienstete“ und „Hilfsvertragsbedienstete“ werden ausschließlich verwendet. Nur der Begriff „Bediensteter“ betrifft sowohl Vertrags- als auch Hilfsvertragsbedienstete.

### *Artikel 2*

#### *Funktionsgruppen*

1. Vertragsbedienstete werden von der Kommission in Teilzeit- oder Vollzeitbeschäftigung für eine im Stellenplan nicht vorgesehene Stelle eingestellt, und zwar
  - a. bei den Dienststellen der Kommission, um dort ausschließlich manuelle Tätigkeiten oder unterstützende verwaltungstechnische Tätigkeiten in der Funktionsgruppe I zu verrichten,
  - b. bei den Verwaltungsämtern der Kommission, EPSO, den Vertretungen der Kommission und den Delegationen der Europäischen Union, um in den Funktionsgruppen I, II, III und IV die in Artikel 80 Absatz 2 genannten Tätigkeiten zu verrichten.
2. Hilfsvertragsbedienstete werden von der Kommission eingestellt, ohne eine im Stellenplan aufgeführte Planstelle zu besetzen, um andere als die in Artikel 3a der

BBSB genannten Tätigkeiten auszuüben oder um einen Beamten oder Bediensteten auf Zeit zu vertreten, der seine Tätigkeit zeitweilig nicht ausüben kann.

3. Die zum Abschluss von Dienstverträgen ermächtigte Behörde („Einstellungsbehörde“) legt anhand der Stellenbeschreibung, die von der betreffenden Dienststelle in das hierzu vorgesehene Datenverarbeitungssystem eingegeben worden ist, die Funktionsgruppe fest. In der Stellenbeschreibung werden die Funktionen und Aufgaben des Bediensteten beschrieben. Die Grundtätigkeiten und die entsprechenden Funktionsgruppen sind gemäß der Übersicht in Artikel 80 Absatz 2 einander zugeordnet.
4. Ist der Bedienstete nach einer Änderung der Stellenbeschreibung der Ansicht, dass seine neuen Tätigkeiten zu einer anderen Funktionsgruppe gehören, kann er sich an die Einstellungsbehörde wenden. Die Einstellungsbehörde kann der betreffenden Dienststelle aufgeben, die Stellenbeschreibung so zu ändern, dass sie der Funktionsgruppe des Bediensteten entspricht.

### *Artikel 3*

#### *Auswahl*

1. Als Vertragsbediensteter darf nur eingestellt werden, wer die in Anhang II festgelegten Auswahlmodalitäten erfüllt hat, als Hilfsvertragsbediensteter darf nur eingestellt werden, wer die in Anhang III festgelegten Auswahlmodalitäten erfüllt hat.
2. Abweichend von Absatz 1 kann die Einstellungsbehörde im dienstlichen Interesse als Vertrags- oder als Hilfsvertragsbediensteten eine Person einstellen, die ein für ein Organ oder mehrere Organe der Europäischen Union ausgerichtetes Auswahlverfahren für Beamte bestanden hat, das für die zu verrichtenden Tätigkeiten für geeignet erachtet wird. Das Beschäftigungsverhältnis darf in diesem Fall und bei nicht erfüllten Auswahlmodalitäten gemäß Absatz 1 höchstens 18 Monate dauern (einschließlich einer etwaigen Verlängerung). Dem Paritätischen Ausschuss wird jährlich über die Anwendung dieser Bestimmung berichtet.
3. Abweichend von Absatz 1 kann der Generaldirektor der Generaldirektion Humanressourcen die Einstellung eines Beamten, dem gemäß Artikel 40 Absatz 2 Ziffer ii des Statuts Urlaub aus persönlichen Gründen gewährt worden ist, als Vertragsbediensteter oder als Hilfsvertragsbediensteter genehmigen.

### *Artikel 4*

#### *Mindestanforderungen*

1. Für die Einstellung als Vertrags- oder Hilfsvertragsbediensteter müssen die in Anhang I vorgesehenen Mindestanforderungen erfüllt sein.
2. Für die Zwecke dieses Artikels werden nur von den Mitgliedstaaten der Europäischen Union ausgestellte oder von den Behörden der Mitgliedstaaten als

gleichwertig anerkannte Abschlüsse berücksichtigt. In letzterem Fall behält sich die Einstellungsbehörde die Möglichkeit vor, den Nachweis der Gleichwertigkeit zu verlangen.

## *Artikel 5*

### *Einstufung*

1. Bei der Einstufung der Vertrags- und Hilfsvertragsbediensteten werden ihre Qualifikation und die Dauer ihrer Berufserfahrung berücksichtigt. Wie Art und Dauer der Ausbildung und der Berufserfahrung bei der Einstufung berücksichtigt werden, bestimmt sich nach Maßgabe von Anhang IV.
2. Qualifikation und Berufserfahrung werden ab dem Zeitpunkt berücksichtigt, zu dem der Vertrags- oder der Hilfsvertragsbedienstete die Mindestanforderungen für seine Einstellung gemäß Artikel 4 erfüllt. Bei Abschlüssen, die denen gleichgestellt sind, die den Zugang zu der betreffenden Funktionsgruppe eröffnen, legt die Einstellungsbehörde einen Stichtag fest, ab dem die Qualifikation und die Berufserfahrung berücksichtigt werden.
3. Unbeschadet der Bestimmungen in Artikel 8 werden Vertrags- oder Hilfsvertragsbedienstete gemäß Punkt 10 des Anhangs IV eingestuft.
4. Die Einstufung wird bei Vertragsabschluss festgelegt. Unbeschadet des Artikels 87 Absatz 3 der BBSB wird die Einstufung während der Laufzeit des Vertrags, bei etwaigen Vertragsverlängerungen sowie bei Vertragsunterbrechungen bis zu sechs Monaten nicht geändert.
5. Unbeschadet des Artikels 9 erfolgt die Einstufung der Vertrags- und Hilfsvertragsbediensteten bei ihrer Einstellung in die erste Dienstaltersstufe ihrer Besoldungsgruppe.
6. Die Einstellungsbehörde kann die Einstufung in die nächsthöhere Besoldungsgruppe beschließen, wenn die zu verrichtenden Tätigkeiten einem Kompetenzprofil entsprechen, das eine solche Maßnahme unter Berücksichtigung der Arbeitsmarktsituation an einem oder mehreren Dienstorten der Kommission rechtfertigt, um ausreichend qualitativ angemessene Bewerbungen zu erhalten.

## *Artikel 6*

### *Laufzeit der Verträge der Vertragsbediensteten*

1. Ein Vertragsbediensteter wird zunächst für zwei Jahre – in einer Delegation oder eine Vertretung der Kommission zunächst für drei Jahre – eingestellt.
2. Eine etwaige Vertragsverlängerung beläuft sich auf mindestens ein Jahr.
3. Unbeschadet des Absatzes 5 erfolgt jede weitere Vertragsverlängerung nach Maßgabe von Artikel 85 der BBSB auf unbestimmte Zeit.

4. Die Einstellungsbehörde kann im Interesse des Dienstes unter Einhaltung der Vertragslaufzeiten in Artikel 85 Absatz 1 der BBSB andere Vertragslaufzeiten genehmigen, ausnahmsweise auch einen ersten unbefristeten Vertrag. Die betreffende Dienststelle beantragt gegebenenfalls unter Angabe von Gründen eine andere Vertragslaufzeit.
5. Um für den Abschluss eines unbefristeten Vertrags berücksichtigt werden zu können, müssen die einzelnen Verträge ohne eine (oder gegebenenfalls mehrere) Unterbrechung(en) von höchstens sechs Monaten aufeinanderfolgen.

#### *Artikel 7*

##### *Laufzeit der Verträge der Hilfsvertragsbediensteten*

1. Unbeschadet der in der Kommission geltenden Haushaltsbestimmungen und der Beschlüsse der Kommission über die Höchstdauer der Beschäftigung nicht ständig Bediensteter in Dienststellen der Kommission werden Hilfsvertragsbedienstete mit der Möglichkeit einer Verlängerung des Beschäftigungsverhältnisses befristet eingestellt, wobei die gesamte Beschäftigungszeit für alle Tätigkeiten und Funktionsgruppen drei Jahre nicht übersteigen darf.
2. Ein Hilfsvertragsbediensteter wird zunächst für ein Jahr eingestellt. Eine etwaige Vertragsverlängerung erfolgt in der Regel für zwei Jahre. Die Einstellungsbehörde kann jedoch im Interesse des Dienstes andere Vertragslaufzeiten festlegen.

#### *Artikel 8*

##### *Probezeit*

1. Unbeschadet des Artikels 9 leistet der für einen Zeitraum von mindestens einem Jahr eingestellte Vertrags- oder Hilfsvertragsbedienstete gemäß Artikel 84 der BBSB eine Probezeit von sechs Monaten ab, wenn er der Funktionsgruppe I angehört (nur für Vertragsbedienstete möglich), beziehungsweise von neun Monaten, wenn er einer anderen Funktionsgruppe angehört. Über die Leistung, die dienstliche Führung und die Befähigung des Vertrags- oder Hilfsvertragsbediensteten wird ein Probezeitbericht erstellt.
2. Probezeitberichte nach Absatz 1 werden nach dem Verfahren in Anhang V erstellt:
3. Das Verfahren nach Absatz 2 findet auch bei einem Probezeitbericht Anwendung, der wegen eindeutig unzulänglicher Leistung gemäß Artikel 84 Absatz 4 der BBSB erstellt wird.

#### *Artikel 9*

##### *Folgeverträge von Vertragsbediensteten*

1. Für Vertragsbedienstete, die bei einem anderen Organ im Sinne von Artikel 1a des Statuts unter Vertrag waren und von der Kommission ohne Unterbrechung oder nach

einer Unterbrechung von höchstens sechs Monaten in derselben Funktionsgruppe mit einem neuen Vertrag als Vertragsbedienstete eingestellt werden, gilt Folgendes:

- a) Bei solchen Vertragsbediensteten wird davon ausgegangen, dass sie die Auswahlkriterien gemäß Artikel 3 Absatz 1 erfüllen, wenn sie vor ihrer Einstellung bei dem anderen Organ ein dem in Artikel 2 des Anhangs II dieses Beschlusses genannten vergleichbares Auswahlverfahren bestanden haben.
- b) Die Kommission stellt solche Vertragsbedienstete nur dann ein, wenn sie sich in der Probezeit gemäß Artikel 84 der BBSB bewährt haben. In diesem Fall brauchen sie keine neue Probezeit abzuleisten. Die vorhergehenden Verträge werden von der Kommission im Hinblick auf den eventuellen Abschluss eines unbefristeten Vertrags berücksichtigt.
- c) Die Kommission kann ausnahmsweise einen solchen Vertragsbediensteten einstellen, der keine Probezeit abgeleistet oder abgeschlossen hat oder dessen Befähigung zur Wahrnehmung der ihm übertragenen Aufgaben am Ende der Probezeit gemäß Artikel 84 der BBSB nicht bestätigt wurde. In diesem Fall muss er eine vollständige Probezeit gemäß Artikel 8 ableisten. Die vorhergehenden Verträge werden von der Kommission im Hinblick auf den eventuellen Abschluss eines unbefristeten Vertrags nicht berücksichtigt.
- d) Ein Vertragsbediensteter, der bei einem anderen Organ in einem unbefristeten Vertragsverhältnis stand, wird von der Kommission ebenfalls auf unbestimmte Zeit eingestellt.
- e) Der Bedienstete wird in die günstigste Besoldungsgruppe eingestuft, die sich ergibt aus
  - der Beibehaltung seiner Besoldungsgruppe, seiner Dienstaltersstufe und seines in der Besoldungsgruppe und der Dienstaltersstufe erreichten Dienstalters oder
  - der Einstufung gemäß Artikel 5.

Die Einstellungsbehörde kann bei ihrer Entscheidung, ob die Einstellung eines solchen Vertragsbediensteten zweckmäßig ist, die Einstufung berücksichtigen.

2. Für Vertragsbedienstete, die bei einem anderen Organ im Sinne von Artikel 1a des Statuts unter Vertrag waren und von der Kommission ohne Unterbrechung oder nach einer Unterbrechung von höchstens sechs Monaten mit einem neuen Vertrag in einer anderen Funktionsgruppe als Vertragsbedienstete eingestellt werden, gilt Folgendes:

- a) Ein Vertragsbediensteter, der bei einem anderen Organ in einem unbefristeten Vertragsverhältnis stand, wird von der Kommission ebenfalls auf unbestimmte Zeit eingestellt. Die vorhergehenden befristeten Verträge werden hingegen von der Kommission im Hinblick auf den eventuellen Abschluss eines unbefristeten Vertrags nicht berücksichtigt.
- b) Der Vertragsbedienstete muss eine vollständige Probezeit gemäß Artikel 8 ableisten.



c) Für die Einstufung gilt Folgendes:

Erfolgt die Einstellung in einer höheren Funktionsgruppe, wird der Vertragsbedienstete in die günstigste Besoldungsgruppe eingestuft, die sich ergibt aus

- der Anwendung der Regel von der Beibehaltung des Grundgehalts im Sinne von Artikel 86 Absatz 2 der BBSB mit der Wahl der unter Berücksichtigung der Dienstaltersstufen niedrigstmöglichen Besoldungsgruppe oder
- der Einstufung gemäß Artikel 5.

ii. Erfolgt die Einstellung in einer niedrigeren Funktionsgruppe, wird der Vertragsbedienstete gemäß Artikel 5 eingestuft.

Die Einstellungsbehörde kann bei ihrer Entscheidung, ob die Einstellung eines solchen Vertragsbediensteten zweckmäßig ist, die Einstufung berücksichtigen.

3. Für Vertragsbedienstete, die bei Dienststellen und Ämtern im Sinne von Artikel 1 unter Vertrag waren und von der Kommission ohne Unterbrechung oder mit einer Unterbrechung von höchstens sechs Monaten mit einem neuen Vertrag als Vertragsbedienstete in einer anderen Funktionsgruppe eingestellt werden, gilt Folgendes:

a) einem Vertragsbediensteten, der in einem unbefristeten Vertragsverhältnis stand, wird in der neuen Funktionsgruppe ebenfalls ein unbefristeter Vertrag angeboten.

b) Der Vertragsbedienstete muss gemäß Artikel 84 der BBSB und Artikel 8 dieses Beschlusses eine Probezeit ableisten. Wird die Probezeit in der neuen Funktionsgruppe nicht erfolgreich abgeschlossen, bemüht sich die Einstellungsbehörde, in dem betreffenden Organ freie Stellen ausfindig zu machen, die der früheren Funktionsgruppe entsprechen und für die der Bedienstete die erforderlichen Qualifikationen besitzt. Sind solche freien Stellen vorhanden, kann die Einstellungsbehörde den Bediensteten wieder in der früheren Funktionsgruppe einstellen. In diesem Fall wird der Bedienstete mit seiner Besoldungsgruppe, seiner Dienstaltersstufe und seinem Dienstalter in der Funktionsgruppe eingestellt, der er vor seiner Ernennung in die neue Funktionsgruppe angehörte.

c) Für die Einstufung des Bediensteten gilt Folgendes:

Erfolgt die Einstellung in einer höheren Funktionsgruppe, wird der Vertragsbedienstete in die günstigste Besoldungsgruppe eingestuft, die sich ergibt aus

- der Anwendung der Regel von der Beibehaltung des Grundgehalts im Sinne von Artikel 86 Absatz 2 der BBSB mit der Wahl der unter Berücksichtigung der Dienstaltersstufen niedrigstmöglichen Besoldungsgruppe oder

- der Einstufung gemäß Artikel 5.
  - ii. Erfolgt die Einstellung in einer niedrigeren Funktionsgruppe, wird der Vertragsbedienstete gemäß Artikel 5 eingestuft.
4. Für Vertragsbedienstete, die bei Dienststellen und Ämtern im Sinne von Artikel 1 unter Vertrag waren und von der Kommission mit einer Unterbrechung von höchstens sechs Monaten in derselben Funktionsgruppe als Vertragsbedienstete eingestellt werden, gelten die Bestimmungen für Vertragsverlängerungen entsprechend.

#### *Artikel 10*

##### *Kündigung bei Beendigung des Vertrags*

1. Die Kündigungsfrist wird gemäß Artikel 47 der BBSB festgelegt.
2. Bei einer Entlassung auf Antrag muss der Vertrags- oder Hilfsvertragsbedienstete der Einstellungsbehörde spätestens am Vortag des ersten Tags der Kündigungsfrist unmissverständlich schriftlich mitteilen, dass er seine Tätigkeit zu beenden wünscht. Der Bedienstete muss vorab seinen Dienstvorgesetzten und das Referat Humanressourcen in seiner Dienststelle davon in Kenntnis setzen.
3. Besteht zwischen dem Bediensteten, seiner Dienststelle und der Einstellungsbehörde Einvernehmen, ist eine kürzere Kündigungsfrist als in Absatz 1 festgelegt und im Vertrag des Bediensteten genannt möglich, die sich aber auf mindestens einen Monat belaufen muss.
4. Dieser Artikel findet auch in der Probezeit gemäß Artikel 84 der BBSB Anwendung.

#### *Artikel 11*

##### *Jährliches Beurteilungsverfahren der Vertragsbediensteten*

Jedes Jahr muss für den Zeitraum vom 1. Januar bis 31. Dezember des Vorjahres („Beurteilungszeitraum“) gemäß den Modalitäten des Anhangs VI für jeden Stelleninhaber, der für einen Zeitraum von mindestens einem Jahr eingestellt worden ist und der sich im Beurteilungszeitraum mindestens einen Monat ohne Unterbrechung im aktiven Dienst, im Elternurlaub oder im Urlaub aus familiären Gründen befand, eine Beurteilung erstellt werden.

#### *Artikel 12*

##### *Neueinstufung der Vertragsbediensteten*

1. Für jeden Stelleninhaber wird eine Neueinstufungsakte angelegt, die mit Hilfe eines gesicherten elektronischen Systems verwaltet wird.
2. Die Neueinstufungsakte ist Bestandteil der Personalakte des Stelleninhabers. Jeder Stelleninhaber hat mittels eines geheimen, persönlichen Passworts Zugang zu seiner eigenen Neueinstufungsakte. Die Neueinstufungsakte enthält insbesondere Angaben

zu der Anzahl der im laufenden Neueinstufungsverfahren vergebenen Punkte sowie zu der Gesamtzahl der angesammelten Neueinstufungspunkte.

3. Jedes Jahr wird nach den Modalitäten des Anhangs VII ein Neueinstufungsverfahren durchgeführt. Es umfasst die Vergabe von Neueinstufungspunkten und die Aufstellung einer Liste der neueingestuften Stelleninhaber.

## **TITEL II – Übergangs- und Schlussbestimmungen**

### *Artikel 13*

#### *Privatrechtliche Verträge*

Ab 1. Januar 2011 schließt die Kommission weder neue Arbeitsverträge auf der Grundlage des innerstaatlichen Rechts eines Mitgliedstaats der Europäischen Union noch verlängert sie solche Verträge. Praktika im Sinne des Beschlusses der Kommission vom 2. März 2005 zur Regelung der offiziellen Praktika bei der Europäischen Kommission und des Beschlusses des Generaldirektors der Gemeinsamen Forschungsstelle vom 16. März 2007 („Rules governing the traineeship of the Joint Research Centre“) gelten nicht als Arbeitsverträge im Sinne dieses Artikels.

Die Generaldirektion Humanitäre Hilfe (ECHO) kann abweichend von Absatz 1 weiterhin auf der Grundlage des Arbeitsrechts eines Mitgliedstaats der Europäischen Union Sachverständige für die Verwaltung der Humanitären Hilfe der Kommission in Drittländern beschäftigen.

### *Artikel 14*

#### *Übergangsbestimmungen*

1. Bei den Personen, die vor Inkrafttreten dieser Bestimmungen ein vollständiges Auswahlverfahren bestanden haben, wird davon ausgegangen, dass sie die in den Anhängen II und III dieses Beschlusses definierten Auswahlmodalitäten erfüllt haben, sofern die Liste mit den Ergebnissen dieser Auswahlverfahren weiterhin gültig ist<sup>3</sup>.
2. Die in der Kommission am Tag der Annahme dieses Beschlusses geltenden Verträge bleiben von den Bestimmungen des Artikels 5 unberührt.
3. Wird ein Vertrags- oder Hilfsvertragsbediensteter, der auf der Grundlage der Ausnahmeregelung des Artikels 11 Absatz 1 des Beschlusses K(2004) 1313 vom 7. April 2004 von einer Dienststelle oder einem Amt im Sinne von Artikel 1 für ein Profil eingestellt worden war, für das EPSO in den drei Jahren nach Aufnahme seiner Tätigkeit kein Auswahlverfahren organisiert hat, eingestellt und nimmt er vor dem 1. August 2012 als Vertrags- oder Hilfsvertragsbediensteter dieselbe Tätigkeit in

---

<sup>3</sup> Bewerber, die das Teil-Auswahlverfahren CAST 2010 bestanden haben, gelten als erfolgreiche Absolventen von Teil A1 gemäß Anhang III.

derselben Besoldungsgruppe auf wie zuvor, wird er in die günstigste Besoldungsgruppe eingestuft, die sich ergibt aus der

- Beibehaltung seiner Besoldungsgruppe, seiner Dienstaltersstufe und seines Dienstalters am Ende seines Vertrags als Vertragsbediensteter oder
- der Einstufung gemäß Artikel 5.

4. Unbeschadet des Artikels 13

- können im Rahmen des Programms „Junge Sachverständige in den Delegationen“ bis zum 31. Dezember 2012 auf der Grundlage des Arbeitsrechts eines Mitgliedstaats der Europäischen Union Verträge geschlossen und innerhalb der im Programm selbst vorgesehenen Grenzen verlängert werden;
- kann die Gemeinsame Forschungsstelle (JRC) weiterhin auf der Grundlage des Arbeitsrechts eines Mitgliedstaats der Europäischen Union Stipendiaten im Sinne des Beschlusses des Generaldirektors des JRC „Administrative rules applicable to the recruitment of grantholders under national law contracts within the framework of the research programmes managed by the Joint Research Centre“<sup>4</sup> beschäftigen. Solche Verträge können abgeschlossen werden, bis das EPSO ein besonderes Auswahlverfahren gemäß Artikel 2 Teil B des Anhangs I entwickelt hat und dieses von der Generaldirektion Humanressourcen und der GFS gebilligt worden ist.

*Artikel 15*

*Schlussbestimmungen und Inkrafttreten*

1. Die Beschlüsse der Kommission K(2004) 1313 vom 7. April 2004, K(2004) 2862 vom 27. Juli 2004, K(2004) 4952 vom 17. Dezember 2004, K(2005) 5411 vom 16. Dezember 2005 und K(2008) 3933 vom 29. Juli 2008 werden aufgehoben und durch den vorliegenden Beschluss ersetzt.
2. Diese allgemeinen Durchführungsbestimmungen treten am Tag ihrer Annahme in Kraft.

Geschehen zu Brüssel am 2.3.2011

*Für die Kommission*  
*Maros SEFCOVIC*  
*Vizepräsident der Kommission*

---

<sup>4</sup> Beschluss des JRC-Generaldirektors vom 18. Februar 2008 in der Fassung vom 17. Februar 2010.

## ANHANG I – Mindestanforderungen für die Einstellung

### *Artikel 1*

#### *Mindestanforderungen*

Für die Einstellung eines Vertragsbediensteten oder eines Hilfsvertragsbediensteten gelten die nachstehenden Mindestanforderungen:

1. a. in Funktionsgruppe I: Pflichtschulabschluss;
  2. b. in Funktionsgruppe II:
    - i. postsekundärer Bildungsabschluss, bescheinigt durch ein Diplom, oder
    - ii. Sekundarschulabschluss, der den Zugang zu einer postsekundären Ausbildung ermöglicht, und eine dreijährige einschlägige Berufserfahrung. Eine Berufserfahrung gilt in diesem Zusammenhang als einschlägig, wenn sie nach dem Diplom, das Zugang zu dieser Funktionsgruppe gewährt, in einem Tätigkeitsbereich der Europäischen Kommission erworben wurde; oder
    - iii. nach Abschluss der Pflichtschule insgesamt acht Jahre
      - einschlägige Berufsausbildung(en) und/oder
      - gleichwertige Berufserfahrung in einem ähnlichen Aufgabenbereich wie dem, den der Vertragsbedienstete übernehmen soll.

Eine Berufsausbildung kann hier nur in Betracht gezogen werden, wenn sie eine Mindestdauer von einem Vollzeit-Studienjahr umfasst, nach dem Abschluss der Pflichtschule absolviert wurde und durch ein von einem Mitgliedstaat der Europäischen Union anerkannte Bescheinigung bestätigt wird, oder

  - iv. nach Abschluss der Pflichtschule insgesamt zehn Jahre Tätigkeit als Bediensteter der Europäischen Union und Teilnahme an einer vom Organ veranstalteten Schulung in einem Bereich, der einen Bezug zu den zu verrichtenden Tätigkeiten aufweist, oder
  - v. ausnahmsweise, wenn es im Interesse des Dienstes gerechtfertigt ist, eine gleichwertige Berufsausbildung oder Berufserfahrung; dem Paritätischen Ausschuss wird jährlich über die Anwendung dieser Bestimmung berichtet;
3. c. in Funktionsgruppe III:

- i. postsekundärer Bildungsabschluss, bescheinigt durch ein Diplom, oder
  - ii. Sekundarschulabschluss, der den Zugang zu einer postsekundären Ausbildung ermöglicht, und eine dreijährige einschlägige Berufserfahrung. Eine Berufserfahrung gilt in diesem Zusammenhang als einschlägig, wenn sie nach dem Diplom, das Zugang zu dieser Funktionsgruppe gewährt, in einem Tätigkeitsbereich der Europäischen Kommission erworben wurde; oder
  - v. ausnahmsweise, wenn es im Interesse des Dienstes gerechtfertigt ist, eine gleichwertige Berufsausbildung oder Berufserfahrung; dem Paritätischen Ausschuss wird jährlich über die Anwendung dieser Bestimmung berichtet;
4. d. in Funktionsgruppe IV:
- i. abgeschlossenes Hochschulstudium von mindestens dreijähriger Dauer oder
  - ii. wenn in einem Mitgliedstaat der Europäischen Union für den Zugang zu einem Beruf auf Ebene der Funktionsgruppe IV eine Staatsprüfung, eine Berufsausbildung oder ein anderes gleichwertiges Verfahren (insbesondere für den Beruf des Wirtschafts- und Betriebsprüfers oder für Militär- und Polizeiberufe) erforderlich ist, kann die Einstellungsbehörde den betreffenden Nachweis als einem Hochschulabschluss gleichgestellt anerkennen oder
  - iii. ausnahmsweise, wenn es im Interesse des Dienstes gerechtfertigt ist, eine gleichwertige Berufsausbildung. Dem Paritätischen Ausschuss wird jährlich über die Anwendung dieser Bestimmung berichtet.

## ANHANG II– Modalitäten des Auswahlverfahrens für Vertragsbedienstete

### *Artikel 1*

#### *Allgemeine Grundsätze*

1. Die Auswahl erfolgt durch das EPSO oder unter dessen Verantwortung auf der Grundlage einer öffentlichen Ausschreibung, aus der die einzelnen Phasen des Auswahlverfahrens und die von den Vertragsbediensteten zu erfüllenden Voraussetzungen hervorgehen.
2. Die in Absatz 1 genannte Ausschreibung richtet sich an Staatsangehörige der Mitgliedstaaten der Europäischen Union. Der Direktor des EPSO kann eine Ausschreibung für Staatsangehörige anderer Länder in die Wege leiten, wenn es sich bei diesen Ländern um Beitrittsländer handelt.
3. Wenn das Interesse des Dienstes dies rechtfertigt, kann der Generaldirektor der Generaldirektion Humanressourcen das EPSO bitten, Staatsangehörigen eines Landes, das nicht Mitglied der Europäischen Union ist, abweichend von Absatz 2 dieses Artikels die Teilnahme an einem Auswahlverfahren zu gewähren.

### *Artikel 2*

#### *Modalitäten des Auswahlverfahrens*

1. Auf der Grundlage einer unbefristeten Ausschreibung führt das EPSO die Auswahltests durch. Der Schwierigkeitsgrad der Tests entspricht der vom Bewerber gewählten Funktionsgruppe, und der Inhalt der Tests ist auf das zu testende Profil abgestimmt.
2. Bewerbungen auf mehrere Profile sind möglich. Bewerber können höchstens einmal je Profil und im Zeitraum von 12 Monaten an den Auswahltests teilnehmen.
3. Der erfolgreiche Abschluss von Teil A1 hat eine begrenzte Gültigkeitsdauer.

#### **Teil A – Allgemeine Anforderungsprofile**

Profile wie die von Juristen, Wirtschaftswissenschaftlern, Sekretariatskräften und Finanzverwaltern werden als allgemeine Anforderungsprofile angesehen. Diese Liste ist nicht erschöpfend.

Das Auswahlverfahren umfasst die folgenden Schritte:

<b>Bezeichnung</b>	<b>Testbeschreibung</b>	<b>Zuständigkeit</b>
A1	Anonymer Prüfungsteil, der Aufgaben zur Prüfung des sprachlogischen Denkens und des Zahlenverständnisses und/oder Sprachtests umfasst.	EPSO

A2	Prüfungsteil, bei dem die Fähigkeit des Bewerbers bewertet werden soll, die dem jeweiligen Anforderungsprofil entsprechenden Tätigkeiten auszuüben. Er kann Tests, schriftliche Prüfungen, praktische Prüfungen, mündliche und/oder andere Prüfungen in einer oder mehreren Sprachen beinhalten.	EPSO
A3	Gespräch mit einem Auswahlausschuss, bei dem geprüft wird, ob die jeweilige Person für die Stelle geeignet ist und gegebenenfalls die Sprachkenntnisse überprüft werden.	GD oder betreffende Dienststelle
A4	Festlegung der Einstufung und Einstellungsbeschluss	Einstellungsbehörde (AHCC)

Der zuvor genannte Auswahlausschuss für die Einstellung eines Vertragsbediensteten setzt sich zusammen aus einem Vorsitzenden, der einer anderen als der einstellenden Dienststelle angehört, einem Mitglied des Personalreferats der betreffenden Dienststelle, einem Mitglied der Direktion, der diese Dienststelle angehört, sowie einer von der Zentralen Personalverwaltung benannten Person. Der Auswahlausschuss legt seine Schlussfolgerungen protokollarisch nieder.

Zur Besetzung einer Stelle in einer der Delegationen der Europäischen Union können die Bewerber zu einem Gespräch mit dem Leiter der Delegation oder dem zuständigen Mitarbeiter, dem Verwaltungsleiter und (sofern dieser nicht mit einem der Vorgenannten identisch ist) dem Beamten eingeladen werden, der gegebenenfalls der künftigen Dienstvorgesetzte des Vertragsbediensteten sein wird. Diesen Gesprächen wohnt auch ein Vertreter der örtlichen Personalvertretung bei. Es wird ein Protokoll angefertigt.

## Teil B – Spezifische Anforderungsprofile

Wenn die genannten Modalitäten schwierig umzusetzen sind oder ungeeignet scheinen, um eine Auswahl passender Bewerber für das gesuchte Anforderungsprofil zu gewährleisten, kann der Generaldirektor der Generaldirektion Humanressourcen die Auswahl der Vertragsbediensteten nach folgenden Modalitäten genehmigen: Der Generaldirektor der Generaldirektion Humanressourcen bittet das EPSO, eine spezifische Ausschreibung zu veröffentlichen. Die Auswahl erfolgt durch das EPSO oder die Dienststelle, die das Anforderungsprofil nachfragt. In letzterem Fall wird das Auswahlverfahren zuvor vom EPSO genehmigt.

Das Auswahlverfahren muss auf die Funktionsgruppe und das gesuchte Anforderungsprofil abgestimmt sein. Es umfasst:

Bezeichnung	Testbeschreibung	Zuständigkeit
B1	einen anonymen Auswahlteil, beispielsweise eine automatisierte	EPSO oder betreffende Dienststelle im



	Lebenslaufsuche, eine Vorauswahl anhand von Studienabschlüssen und/oder ähnlichem,	Einvernehmen mit EPSO
B2	Prüfungsteil, bei dem die Fähigkeit des Bewerbers bewertet werden soll, die dem jeweiligen Anforderungsprofil entsprechenden Tätigkeiten auszuüben.  Er kann Tests, schriftliche Prüfungen, praktische Prüfungen, mündliche und/oder andere Prüfungen in einer oder mehreren Sprachen beinhalten.	EPSO oder betreffende Dienststelle im Einvernehmen mit EPSO
B3	Gespräch mit einem Auswahlausschuss, bei dem geprüft wird, ob die jeweilige Person für die Stelle geeignet ist und gegebenenfalls die Sprachkenntnisse überprüft werden.	GD oder betreffende Dienststelle
B4	Festlegung der Einstufung und Einstellungsbeschluss	Einstellungsbehörde (AHCC)

Der zuvor genannte Auswahlausschuss für die Einstellung eines Vertragsbediensteten setzt sich zusammen aus einem Vorsitzenden, der einer anderen als der einstellenden Dienststelle angehört, einem Mitglied des Personalreferats der betreffenden Dienststelle, einem Mitglied der Direktion, der diese Dienststelle angehört, sowie einer von der Zentralen Personalverwaltung benannten Person. Der Auswahlausschuss legt seine Schlussfolgerungen protokollarisch nieder.

Zur Besetzung einer Stelle in einer der Delegationen der Europäischen Union können die Bewerber zu einem Gespräch mit dem Leiter der Delegation oder dem zuständigen Mitarbeiter, dem Verwaltungsleiter und (sofern dieser nicht mit einem der Vorgenannten identisch ist) dem Beamten eingeladen werden, der gegebenenfalls der künftigen Dienstvorgesetzte des Vertragsbediensteten sein wird. Diesen Gesprächen wohnt auch ein Vertreter der örtlichen Personalvertretung bei. Es wird ein Protokoll angefertigt.

Der Paritätische Ausschuss wird jährlich über die Anforderungsprofile unterrichtet, für die der Generaldirektor der Generaldirektion Humanressourcen diese Form der Auswahl genehmigt hat.

### **Teil C – Sonderfälle**

Unbeschadet des in Artikel 27 des Statuts genannten Ziels darf das EPSO alle geeigneten Maßnahmen treffen, um die tatsächliche Umsetzung der in Artikel 1d des Statuts genannten Bestimmungen betreffend Personen mit einer Behinderung im Sinne von Absatz 4 dieses Artikels zu gewährleisten.

### *Artikel 3*

#### *Bewerbungsunterlagen*

1. Alle Bewerber, die ein Auswahlverfahren entsprechend den Punkten A1, A2, B1 oder B2 von Artikel 2 erfolgreich durchlaufen haben, werden in eine Datenbank aufgenommen, die allen interessierten Dienststellen der Kommission und der anderen Organe, mit denen das EPSO eine Vereinbarung getroffen hat, zugänglich ist. Diese Datenbank enthält die einschlägigen Angaben zu den Bewerbern, einschließlich des Anforderungsprofils, das dem Auswahlverfahren zu Grunde lag.
2. Die in Absatz 1 genannten Angaben sind während der gesamten Gültigkeitsdauer des Tests über diese Datenbank abrufbar. Diese Gültigkeitsdauer beträgt drei Jahre (verlängerbar), sofern die Bewerber ihre persönlichen Daten mindestens alle 12 Monate auf den neuesten Stand bringen. Die Daten eines Bewerbers, der bei einem Organ als Vertragsbediensteter eingestellt wird, bleiben während der tatsächlichen Dauer seines Vertrags sowie sechs Monate nach Ende dieses Vertrags zugänglich.

## ANHANG III– Modalitäten des Auswahlverfahrens für Hilfsvertragsbedienstete

### *Artikel 1*

#### *Allgemeine Grundsätze*

1. Die Auswahl erfolgt durch das EPSO oder unter dessen Verantwortung auf der Grundlage einer öffentlichen Ausschreibung, aus der die einzelnen Phasen des Auswahlverfahrens und die von den Hilfsvertragsbediensteten zu erfüllenden Voraussetzungen hervorgehen.
2. Die in Absatz 1 genannte Ausschreibung richtet sich an Staatsangehörige der Mitgliedstaaten der Europäischen Union. Der Direktor des EPSO kann eine Ausschreibung für Staatsangehörige anderer Länder in die Wege leiten, wenn es sich bei diesen Ländern um Beitrittsländer handelt.
3. Wenn das Interesse des Dienstes dies rechtfertigt, kann der Generaldirektor der Generaldirektion Humanressourcen das EPSO bitten, Staatsangehörigen eines Landes, das nicht Mitglied der Europäischen Union ist, abweichend von Absatz 2 dieses Artikels die Teilnahme an einem Auswahlverfahren zu gewähren.

### *Artikel 2*

#### *Modalitäten des Auswahlverfahrens*

1. Auf der Grundlage einer unbefristeten Ausschreibung führt das EPSO die Auswahltests durch. Der Schwierigkeitsgrad der Tests entspricht der vom Bewerber gewählten Funktionsgruppe, und der Inhalt der Tests ist auf das zu testende Profil abgestimmt.
2. Bewerbungen auf mehrere Profile sind möglich. Bewerber können höchstens einmal je Profil und im Zeitraum von 12 Monaten an den Auswahltests teilnehmen.
3. Der erfolgreiche Abschluss von Teil A1 hat eine begrenzte Gültigkeitsdauer.

#### **Teil A – Allgemeine Anforderungsprofile**

Profile wie die von Juristen, Wirtschaftswissenschaftlern, Sekretariatskräften und Finanzverwaltern werden als allgemeine Anforderungsprofile angesehen. Diese Liste ist nicht erschöpfend.

Das Auswahlverfahren umfasst die folgenden Schritte:

<b>Bezeichnung</b>	<b>Testbeschreibung</b>	<b>Zuständigkeit</b>
A1	Anonymer Prüfungsteil, der Aufgaben zur Prüfung des sprachlogischen Denkens und des Zahlenverständnisses und/oder Sprachtests umfasst.	EPSO

A2	Prüfungsteil, bei dem die Fähigkeit des Bewerbers bewertet werden soll, die dem jeweiligen Anforderungsprofil entsprechenden Tätigkeiten auszuüben. Er kann Tests, schriftliche Prüfungen, praktische Prüfungen, mündliche und/oder andere Prüfungen in einer oder mehreren Sprachen beinhalten.	EPSO, wenn die Tests am selben Tag verfügbar sind, wenn nicht, kann die Kommission beschließen, dass die Bewerber direkt zu Teil A3 übergehen.
A3	Gespräch, bei dem geprüft wird, ob der Bewerber dem Bedarf entspricht, und gegebenenfalls die Sprachkenntnisse überprüft werden.	GD oder betreffende Dienststelle
A4	Festlegung der Einstufung und Einstellungsbeschluss	Einstellungsbehörde (AHCC)

### Teil B – Spezifische Anforderungsprofile

Wenn die genannten Modalitäten schwierig umzusetzen sind oder ungeeignet scheinen, um eine Auswahl passender Bewerber für das gesuchte Anforderungsprofil zu gewährleisten, kann der Generaldirektor der Generaldirektion Humanressourcen die Auswahl der Vertragsbediensteten nach folgenden Modalitäten genehmigen: Der Generaldirektor der Generaldirektion Humanressourcen bittet das EPSO, eine spezifische Ausschreibung zu veröffentlichen. Die Auswahl erfolgt durch das EPSO oder die Dienststelle, die das Anforderungsprofil nachfragt. In letzterem Fall wird das Auswahlverfahren zuvor vom EPSO genehmigt.

Das Auswahlverfahren muss auf die Funktionsgruppe und das gesuchte Anforderungsprofil abgestimmt sein. Es umfasst:

Bezeichnung	Testbeschreibung	Zuständigkeit
B1	einen anonymen Auswahlteil, beispielsweise eine automatisierte Lebenslaufsuche, eine Vorauswahl anhand von Studienabschlüssen und/oder ähnlichem,	EPSO oder betreffende Dienststelle im Einvernehmen mit EPSO
B2	Prüfungsteil, bei dem die Fähigkeit des Bewerbers bewertet werden soll, die dem jeweiligen Anforderungsprofil entsprechenden Tätigkeiten auszuüben. Er kann Tests, schriftliche Prüfungen, praktische Prüfungen, mündliche und/oder andere Prüfungen in einer oder mehreren Sprachen beinhalten.	EPSO oder betreffende Dienststelle im Einvernehmen mit EPSO
B3	Gespräch zur Prüfung der Eignung des	GD oder betreffende

	Bewerbers für die Stelle und gegebenenfalls zur Überprüfung der Sprachkenntnisse	Dienststelle
B4	Festlegung der Einstufung und Einstellungsbeschluss	Einstellungsbehörde (AHCC)

Der Paritätische Ausschuss wird jährlich über die Anforderungsprofile unterrichtet, für die der Generaldirektor der Generaldirektion Humanressourcen diese Form der Auswahl genehmigt hat.

### **Teil C – Sonderfälle**

Unbeschadet des in Artikel 27 des Statuts genannten Ziels darf das EPSO alle geeigneten Maßnahmen treffen, um die tatsächliche Umsetzung der in Artikel 1d des Statuts genannten Bestimmungen betreffend Personen mit einer Behinderung im Sinne von Absatz 4 dieses Artikels zu gewährleisten.

#### *Artikel 3*

##### *Bewerbungsunterlagen*

1. Alle Bewerber, die ein Auswahlverfahren entsprechend den Punkten A1, A2, B1 oder B2 von Artikel 2 erfolgreich durchlaufen haben, werden in eine Datenbank aufgenommen, die allen interessierten Dienststellen der Kommission und der anderen Organe, mit denen das EPSO eine Vereinbarung getroffen hat, zugänglich ist. Diese Datenbank enthält die einschlägigen Angaben zu den Bewerbern, einschließlich des Anforderungsprofils, das dem Auswahlverfahren zu Grunde lag.
2. Die in Absatz 1 genannten Angaben sind während der gesamten Gültigkeitsdauer des Tests über diese Datenbank abrufbar. Diese Gültigkeitsdauer beträgt drei Jahre (verlängerbar), sofern die Bewerber ihre persönlichen Daten mindestens alle 12 Monate auf den neuesten Stand bringen. Die Daten eines Bewerbers, der bei einem Organ als Hilfsvertragsbediensteter eingestellt wird, bleiben während der tatsächlichen Dauer seines Vertrags sowie sechs Monate nach Ende dieses Vertrags zugänglich.

## ANHANG IV - Berücksichtigung der Qualifikationen und der Berufserfahrung ZUM ZWECKE DER EINSTUFUNG

### *Artikel 1*

#### *Allgemeine Grundsätze*

1. Ein und derselbe Zeitraum kann nur ein einziges Mal angerechnet werden.
2. Alle von den Bewerbern eingereichten Nachweise können jederzeit von den zuständigen Dienststellen überprüft werden.

### *Artikel 2*

#### *Qualifikationen*

1. Unter „Qualifikation“ ist jede Form von abgeschlossenem Studium oder abgeschlossener Berufsausbildung auf Vollzeit- oder Teilzeitbasis zu verstehen. Es werden nur Abschlüsse berücksichtigt, die von den Mitgliedstaaten der Europäischen Union ausgestellt oder von den Behörden eines dieser Mitgliedstaaten als gleichwertig anerkannt wurden. In letzterem Fall behält sich die Einstellungsbehörde die Möglichkeit vor, den Nachweis der Gleichwertigkeit zu verlangen.
2. Die Qualifikationen werden berücksichtigt:
  - sofern das Studium oder die Ausbildung mindestens dem Niveau des für den Eintritt in die Funktionsgruppe verlangten Abschlusses entspricht und eine Mindestdauer von einem Studienjahr umfasst,
  - in einem Umfang, der nicht über die Regelstudienzeit hinausgeht. Für einen Dokortitel/PhD wird die tatsächliche Dauer der zum Erwerb erforderlichen Studien bis zu höchstens drei Jahren angerechnet.
  - sofern dieses Studium oder diese Ausbildung nach Erlangung des für den Eintritt in die Funktionsgruppe verlangten Abschlusses absolviert wurde. Studienzeiten und/oder Qualifikationen zur Erlangung des Abschlusses, der zum Eintritt in die Funktionsgruppe berechtigt, werden nicht berücksichtigt.

### *Artikel 3*

#### *Berufserfahrung*

1. Unter „Berufserfahrung“ ist jede Form von Erwerbstätigkeit zu verstehen. Sie wird ab dem Zeitpunkt angerechnet, zu dem die betreffende Person die Mindestanforderungen für ihre Einstellung entsprechend diesem Beschluss erfüllt.
2. Um bei der Einstufung angerechnet zu werden, muss die Berufserfahrung ordnungsgemäß belegt werden und mit einem der Tätigkeitsbereiche der Kommission im Zusammenhang stehen.

3. Die tatsächliche Dauer des Grundwehrdienstes bzw. des entsprechenden Zivildienstes wird als Berufserfahrung berücksichtigt (dies gilt auch dann, wenn dieser Dienst abgeleistet wurde, bevor die Eintrittsbedingungen erfüllt waren). Eine erneute Einberufung zum Wehrdienst wird nur dann berücksichtigt, wenn sie für die Dauer von mindestens einem Jahr erfolgt.
4. Bei freiberuflich tätigen Dolmetschern wird der Umfang der Berufserfahrung anhand der als Dolmetscher gearbeiteten Tage festgelegt (130 tatsächlich als Dolmetscher gearbeitete Tage werden als ein Jahr Berufserfahrung angerechnet).
5. Bei freiberuflich tätigen Übersetzern wird der Umfang der Berufserfahrung innerhalb des dieser Tätigkeit gewidmeten Zeitraums anhand der Anzahl der übersetzten Seiten, umgerechnet in Arbeitstage, festgelegt. (Acht übersetzte Seiten werden als ein Arbeitstag angesehen; 220 Arbeitstage werden als ein Jahr Berufserfahrung angerechnet).
6. Bezahlte oder vergütete Praktika werden als Berufserfahrung angerechnet.
7. Ausnahmsweise können ehrenamtliche Tätigkeiten angerechnet werden, wenn sie bei einer von einem Mitgliedstaat der Europäischen Union anerkannten Einrichtung geleistet wurden und im Zusammenhang mit den auszuübenden Tätigkeiten stehen.
8. Die Anrechnung von Zeiten selbständiger beruflicher Tätigkeit (Freie Berufe usw.) wird von Fall zu Fall unter Berücksichtigung der Art der Tätigkeit und ihrer Dauer geprüft. Bei dieser Prüfung werden formale Elemente wie Steuererklärungen, Sozialversicherungsnachweise oder andere amtliche Nachweise berücksichtigt.
9. In Teilzeit ausgeübte Berufstätigkeiten werden anteilig angerechnet.
10. Vertragsbedienstete werden wie folgt eingestuft:

a. in Funktionsgruppe I: in der Besoldungsgruppe 1

b. in Funktionsgruppe II entsprechend der nachstehenden Übersicht:

Dauer der Ausbildung und Berufserfahrung	Besoldungsgruppe
unter 7 Jahren	4
Mindestens 7 Jahre	5

c. in Funktionsgruppe III entsprechend der nachstehenden Übersicht:

Dauer der Ausbildung und Berufserfahrung	Besoldungsgruppe
unter 7 Jahren	8
7 bis 15 Jahre	9
Mindestens 15 Jahre	10

c. in Funktionsgruppe IV entsprechend der nachstehenden Übersicht:

Dauer der Ausbildung und Berufserfahrung	Besoldungsgruppe
unter 8 Jahren	13
8 bis 21 Jahre	14
Mindestens 21 Jahre	16

11. Hilfsvertragsbedienstete werden wie folgt eingestuft:

a. in Funktionsgruppe II entsprechend der nachstehenden Übersicht:

Dauer der Ausbildung und Berufserfahrung	Besoldungsgruppe
unter 5 Jahren	4
5 bis 10 Jahre	5
10 bis 20 Jahre	6
Mindestens 20 Jahre	7

b. in Funktionsgruppe III entsprechend der nachstehenden Übersicht:

Dauer der Ausbildung und Berufserfahrung	Besoldungsgruppe
unter 5 Jahren	8
5 bis 10 Jahre	9
10 bis 15 Jahre	10
15 bis 20 Jahre	11
Mindestens 20 Jahre	12

c. in Funktionsgruppe IV entsprechend der nachstehenden Übersicht:

Dauer der Ausbildung und Berufserfahrung	Besoldungsgruppe
unter 5 Jahren	13
5 bis 9 Jahre	14
9 bis 13 Jahre	15
13 bis 17 Jahre	16
17 bis 21 Jahre	17
Mindestens 21 Jahre	18



## **ANHANG V – Probezeitverfahren für Vertrags- und Hilfsvertragsbedienstete**

1. Für die Probezeit eines Vertragsbediensteten gilt das nachstehende Verfahren:
  - a. Der Beurteilende und der Gegenzeichnende werden nach Maßgabe von Artikel 2 des Anhangs VI zu diesem Beschluss bestimmt.
  - b. Spätestens zwei Monate vor Ende der Probezeit fordert der Beurteilende den Vertragsbediensteten zur Selbstbeurteilung auf. Hierfür hat der Vertragsbedienstete acht Arbeitstage Zeit. Schließt der Bedienstete seine Selbstbeurteilung nicht innerhalb der vorgenannten Frist ab, kann der Beurteilende beschließen, das Gespräch gemäß Buchstabe c auch ohne die Selbstbeurteilung zu führen.
  - c. Zwischen dem Beurteilenden und dem Bediensteten findet ein förmliches Gespräch statt. Gegenstand des Gesprächs sind die Befähigung des Vertragsbediensteten zur Erfüllung seiner Aufgaben sowie seine Leistung und seine dienstliche Führung.
  - d. Spätestens zehn Arbeitstage nach dem förmlichen Gespräch erstellt der Beurteilende den Probezeitbericht und leitet ihn dem gegenzeichnenden Bediensteten zu. Der Bericht gibt Aufschluss darüber, ob der Bedienstete unter Beweis gestellt hat, dass seine Fähigkeiten für eine Weiterbeschäftigung ausreichen, oder ob seine Entlassung oder ausnahmsweise eine Verlängerung der Probezeit gemäß Artikel 84 Absatz 3 der BBSB empfohlen wird.
  - e. Der Gegenzeichnende verfügt über fünf Arbeitstage, um sich zu dem Bericht zu äußern und ihn an den Bediensteten weiterzuleiten.
  - f. Der Bedienstete kann innerhalb von acht Arbeitstagen schriftlich zu dem Probezeitbericht Stellung nehmen. Nach Ablauf dieser Frist ist der Probezeitbericht abgeschlossen.
  - g. Wird in dem Probezeitbericht die Entlassung oder die Verlängerung der Probezeit empfohlen, führt der Gegenzeichnende mit dem Vertragsbediensteten innerhalb von zehn Arbeitstagen ein Gespräch. Der Bedienstete und der Gegenzeichnende können sich dabei von einem Beamten oder einem sonstigen Bediensteten im Sinne der BBSB begleiten lassen.  
  
Spätestens fünf Arbeitstage nach diesem Gespräch übermittelt der Gegenzeichnende der Einstellungsbehörde seine Stellungnahme.  
  
Außer für die Hilfsvertragsbediensteten holt die Einstellungsbehörde die Stellungnahme des Beurteilungsausschusses nach Artikel 34 des Statuts ein, bevor sie über die Probezeit entscheidet.

## ANHANG VI – Modalitäten der Beurteilung von Vertragsbediensteten

### *Artikel 1*

#### *Anwendungsbereich*

Diese Bestimmungen dieses Anhangs finden auf Vertragsbedienstete im Sinne von Artikel 3a der BBSB („Vertragsbedienstete“) Anwendung, die nachstehend als „Stelleninhaber“ bezeichnet werden.

### *Artikel 2*

#### *Aufgaben und Rang der verschiedenen Akteure*

1. Der Beurteilende ist der direkte Dienstvorgesetzte des Stelleninhabers; in der Regel handelt es sich um dessen Referatsleiter, der am letzten Tag des Beurteilungszeitraums im Amt war.

Der Direktor, Hauptberater, Sonderberater, stellvertretende Generaldirektor oder Generaldirektor<sup>5</sup> nimmt die Aufgaben des Beurteilenden gegenüber dem Stelleninhaber wahr, dessen direkter Dienstvorgesetzter er ist.

2. Der Gegenzeichnende ist die Person, die zum Zeitpunkt ihrer ersten Handlung im Beurteilungsverfahren nach Artikel 6 dieses Anhangs der direkte Dienstvorgesetzte des Referatsleiters ist.

Nimmt der Direktor, Hauptberater, Sonderberater oder der stellvertretende Generaldirektor die Aufgabe des Beurteilenden wahr, wird der Generaldirektor als Gegenzeichnender tätig. Der Generaldirektor kann dem stellvertretenden Generaldirektor diese Aufgabe für Beurteilungen übertragen, bei denen ein Direktor der Beurteilende ist. Ist der Generaldirektor der Beurteilende, nimmt er auch die Aufgaben des Gegenzeichnenden wahr.

3. Berufungsbeurteilender ist der zum Zeitpunkt seiner ersten Handlung im Beurteilungsverfahren amtierende Generaldirektor. Er kann die Aufgabe des Berufungsbeurteilenden einer höheren Führungskraft übertragen.
4. Im Fall der Änderung des Organigramms einer Dienststelle oder einer Generaldirektion kann der Generaldirektor den aus dieser Änderung resultierenden besonderen Umständen Rechnung tragen und von den Absätzen 2 und 3 abweichen.
5. Der Referatsleiter kann mit Zustimmung des Gegenzeichnenden die Aufgaben des Beurteilenden an Beamte oder Bedienstete auf Zeit delegieren, die die betreffenden Stelleninhaber verwalten und beaufsichtigen und die er angesichts ihrer Aufgaben im Referat und in Anbetracht ihrer Fähigkeiten für geeignet hält, diese Rolle wahrzunehmen. Gegenzeichnender ist in diesem Fall der Referatsleiter oder der Direktor. Ohne seine Rolle als Beurteilender aufzugeben, kann der Referatsleiter die

---

<sup>5</sup> Die Bezeichnung „Generaldirektor“ schließt in diesem Beschluss auch den Direktor eines Amtes ein.

in diesem Absatz genannten Beamten oder Zeitbediensteten mit den vorbereitenden Arbeiten für die Beurteilung der Stelleninhaber in seinem Referat betrauen.

6. Muss insbesondere nach einer Entscheidung des Gerichts für einen dem laufenden Beurteilungszeitraum vorausgehenden Beurteilungszeitraum eine Beurteilung erstellt werden
  - und ist der Beurteilende im Sinne von Absatz 1 in der Zwischenzeit aus der Kommission ausgeschieden, nimmt der in der betreffenden Generaldirektion für die Humanressourcen zuständige Referatsleiter die Aufgaben des Beurteilenden wahr;
  - und ist der Gegenzeichnende im Sinne von Absatz 2 in der Zwischenzeit aus der Kommission ausgeschieden, nimmt der in der betreffenden Generaldirektion für die Humanressourcen zuständige Direktor die Aufgaben des Gegenzeichnenden wahr;
  - und ist der Berufungsbeurteilende im Sinne von Absatz 3 in der Zwischenzeit aus der Kommission ausgeschieden, nimmt der Generaldirektor der Generaldirektion Humanressourcen die Aufgaben des Berufungsbeurteilenden wahr.

### *Artikel 3*

#### *Paritätischer Beurteilungs- und Neueinstufungsausschuss*

Es wird ein Paritätischer Beurteilungs- und Neueinstufungsausschuss eingesetzt. Dieser Ausschuss untersucht während des Beurteilungsverfahrens die Verteilung auf die einzelnen Leistungsstufen. Wird der Ausschuss mit einem Einspruch befasst, gibt er zu diesem eine Stellungnahme ab. Zusammensetzung und Verfahrensweise des Ausschusses sind in Anhang VIII geregelt.

### *Artikel 4*

#### *Grundlage der Beurteilung*

1. Die Leistung des Stelleninhabers wird auf der Grundlage der gemäß Artikel 6 Absatz 4 dieses Anhangs oder bei Dienstantritt festgesetzten Zielvorgaben beurteilt. Bei der Leistungsbeurteilung soll unter Berücksichtigung der Bedingungen, unter denen der Stelleninhaber seine Aufgaben wahrgenommen hat, festgestellt werden, inwieweit die Ziele erreicht worden sind und in welcher Qualität die Leistung erbracht wurde.

Die Zielvorgaben sind Bestandteil der Beurteilung. Sie werden ausgehend von normalen Arbeitsbedingungen festgelegt und entsprechen den Prioritäten der Kommission und den Zielen des Arbeitsprogramms der Generaldirektion und des Referats, wie sie im jährlichen Managementplan festgelegt sind.

Anhand der von der Generaldirektion Humanressourcen veröffentlichten einheitlichen Beurteilungsnormen ist zu beurteilen, inwieweit die Zielvorgaben

erreicht worden sind, in welcher Qualität die Leistung erbracht wurde und unter welchen Bedingungen der Stelleninhaber seine Aufgaben wahrgenommen hat.

2. Befähigung und dienstliche Führung des Stelleninhabers sind anhand der von der Generaldirektion Humanressourcen veröffentlichten einheitlichen Beurteilungsnormen zu beurteilen.

## *Artikel 5*

### *Zusammenfassung der Leistungsbeurteilung*

1. Jede Beurteilung umfasst eine individuelle, qualitative Bewertung der Leistung, Befähigung und dienstlichen Führung des Stelleninhabers. Auf der Grundlage dieser qualitativen Bewertung wird die Gesamtleistung, die der Stelleninhaber im Beurteilungszeitraum erbracht hat, einer der vier folgenden Leistungsstufen zugeordnet:
  - Leistungsstufe I: Die Gesamtleistung des Stelleninhabers lag über dem im Hinblick auf Leistung, Befähigung und dienstliche Führung erwarteten Niveau.
  - Leistungsstufe II: Die Gesamtleistung des Stelleninhabers entsprach in vollem Umfang dem im Hinblick auf Leistung, Befähigung und dienstliche Führung erwarteten Niveau.
  - Leistungsstufe III: Die Gesamtleistung des Stelleninhabers entsprach teilweise dem im Hinblick auf Leistung, Befähigung und dienstliche Führung erwarteten Niveau.
  - Leistungsstufe IV: Die Gesamtleistung des Stelleninhabers entsprach nicht dem im Hinblick auf Leistung, Befähigung und dienstliche Führung erwarteten Niveau.
2. In der Beurteilung wird ausschließlich die im Laufe des Beurteilungszeitraums erbrachte Gesamtleistung beurteilt. Die Einstufung in eine bestimmte Leistungsstufe begründet somit keine berechtigte Erwartung des Stelleninhabers hinsichtlich einer Beurteilung der Gesamtleistung im folgenden Beurteilungszeitraum.
3. Höchstens 25 % der von allen Beurteilten erbrachten Gesamtleistungen entsprechen der Leistungsstufe I.

Die aus der Anwendung dieses Prozentsatzes resultierenden Ergebnisse werden auf die nächste ganze Zahl gerundet.
4. Der Höchstprozentsatz gemäß Absatz 3 muss in jeder Generaldirektion für die einzelnen Besoldungsgruppen beachtet werden. Wird dieser Prozentsatz wegen Anwendung der Rundungsregel in der betreffenden Funktionsgruppe überschritten, ist die Höchstzahl der Gesamtleistungen, die der betreffenden Leistungsstufe entspricht, entsprechend zu reduzieren.

## Artikel 6

### Beurteilungsverfahren

1. Das Beurteilungsverfahren wird von der Generaldirektion Humanressourcen durch Veröffentlichung einer Verwaltungsmitteilung eingeleitet. Das Verfahren wird mithilfe eines gesicherten elektronischen Systems durchgeführt.
2. Zu Beginn jedes Beurteilungsverfahrens findet in jeder Generaldirektion mit den höheren Führungskräften, den Beurteilenden und Gegenzeichnenden ein allgemeiner Meinungsaustausch über die im Beurteilungszeitraum in der Generaldirektion in jeder Besoldungsgruppe erbrachten Gesamtleistungen statt.
3. Die Beurteilung wird für jeden Stelleninhaber elektronisch eingeleitet. Sobald das Verfahren eingeleitet ist, wird der Stelleninhaber automatisch zur Selbstbeurteilung aufgefordert. Nach Erhalt dieser Aufforderung erstellt der Stelleninhaber innerhalb von acht Arbeitstagen eine Selbstbeurteilung, die in die entsprechende Rubrik der Beurteilung eingefügt wird.

Erstellt der Stelleninhaber die Selbstbeurteilung nicht fristgemäß, ohne durch eine begründete Abwesenheit daran gehindert worden zu sein, kann der Beurteilende sofort zu dem förmlichen Gespräch nach Absatz 4 übergehen.

4. Der Beurteilende führt anschließend mit dem Stelleninhaber ein förmliches Gespräch.

Dieses Gespräch gehört zu den grundlegenden Führungsaufgaben des Beurteilenden. In diesem Gespräch

- (1) bewertet der Beurteilende unter Berücksichtigung der Selbstbeurteilung nach Absatz 3 gemeinsam mit dem Stelleninhaber dessen Gesamtleistung. Der Beurteilende prüft gemeinsam mit dem Stelleninhaber dessen Leistung, Befähigung und dienstliche Führung im Beurteilungszeitraum.
- (2) Der Beurteilende legt gemeinsam mit dem Stelleninhaber Ziele für das folgende Jahr fest. Der Beurteilende und der Stelleninhaber vereinbaren die im Rahmen der dienstlichen Tätigkeiten zu erreichenden Ziele sowie die Kriterien, anhand deren die Ergebnisse bewertet werden, und die Voraussetzungen, unter denen die Ziele als erreicht gelten.

Können sich der Beurteilende und der Stelleninhaber nicht über den Inhalt der Zielvorgaben einigen, entscheidet der Gegenzeichnende nach Anhörung des Stelleninhabers.

Ohne eine Bestätigung der Zielvorgaben für den folgenden Beurteilungszeitraum kann die Beurteilung nicht abgeschlossen werden, es sei denn, der Beurteilende ist im nächsten Beurteilungszeitraum aus Mobilitätsgründen nicht mehr der direkte Dienstvorgesetzte des Stelleninhabers.

- (3) Der Beurteilende aktualisiert gemeinsam mit dem Stelleninhaber den am Ende des Beurteilungszeitraums erstellten Fortbildungsplan, der den mit dem

Arbeitsprogramm des Stelleninhabers verbundenen Zielen, den Zielen für die persönliche Entwicklung des Stelleninhabers und dessen Laufbahnentwicklung Rechnung trägt.

5. Reagiert der Stelleninhaber nicht auf die Einladung zum förmlichen Gespräch, ohne durch eine begründete Abwesenheit daran gehindert zu sein, kann der Beurteilende sofort eine individuelle qualitative Beurteilung nach Absatz 6 vornehmen.
6. Innerhalb von zehn Arbeitstagen nach dem förmlichen Gespräch nimmt der Beurteilende eine individuelle qualitative Beurteilung der Leistung, Befähigung und dienstlichen Führung des Stelleninhabers vor. Auf begründete Abwesenheiten des Stelleninhabers darf dabei nicht Bezug genommen werden. Die individuelle qualitative Beurteilung wird dem Gegenzeichnenden zugeleitet.

Der Gegenzeichnende überprüft die kohärente Anwendung der nach Artikel 4 festgelegten Beurteilungsnormen und bestätigt, ergänzt oder ändert die individuelle qualitative Beurteilung des Stelleninhabers nach Abwägung der Verdienste.

Diese individuelle qualitative Beurteilung wird dann dem Stelleninhaber übermittelt. Dieser verfügt über fünf Arbeitstage, um dem Gegenzeichnenden etwaige Bemerkungen zu der Beurteilung mitzuteilen.

Der Gegenzeichnende bestätigt, ergänzt oder ändert die individuelle qualitative Beurteilung unter Berücksichtigung der etwaigen Bemerkungen des Stelleninhabers.

7. Die Generaldirektion ermittelt auf der Grundlage der individuellen qualitativen Beurteilungen in Absprache mit den Gegenzeichnenden für jede Besoldungsgruppe die Stelleninhaber, deren Gesamtleistung im Beurteilungszeitraum der Leistungsstufe I entspricht. Der Beurteilende wird vom Gegenzeichnenden hiervon ordnungsgemäß in Kenntnis gesetzt.
8. Vor Fertigstellung der Beurteilungen in den Generaldirektionen übermittelt die Generaldirektion Humanressourcen dem Paritätischen Beurteilungs- und Neueinstufungsausschuss nach Generaldirektion, Funktionsgruppe und Besoldungsgrad aufgeschlüsselte Statistiken zur Beurteilung und der allgemeinen Verteilung auf die einzelnen Leistungsstufen. Der Paritätische Beurteilungs- und Neueinstufungsausschuss kann innerhalb von acht Arbeitstagen Empfehlungen an die Generaldirektionen und die Generaldirektion Humanressourcen richten. Die Analyse des Paritätischen Beurteilungs- und Neueinstufungsausschusses wird dem Personal zur Kenntnis gebracht.

Der Gegenzeichnende schließt dann alle Beurteilungen ab und legt dabei insbesondere die Leistungsstufe fest, die der Gesamtleistung der jeweiligen Stelleninhaber entspricht.

9. Die Beurteilung wird anschließend dem Stelleninhaber übermittelt. Alle Stelleninhaber einer Generaldirektion, die einer bestimmten Funktionsgruppe angehören, werden gemeinsam aufgefordert, ihre Beurteilung auf elektronischem Weg einzusehen.
10. Der Stelleninhaber verfügt ab dem Zeitpunkt, zu dem er zur Einsichtnahme in seine Beurteilung aufgefordert wurde, über fünfzehn Arbeitstage, um die Beurteilung ohne

weitere Bemerkungen anzunehmen, die Beurteilung mit Bemerkungen in der dazu vorgesehenen Rubrik anzunehmen oder die Annahme der Beurteilung unter Angabe der entsprechenden Gründe zu verweigern.

Die Beurteilung wird mit ihrer Annahme endgültig. Reagiert der Stelleninhaber nicht innerhalb der im vorstehenden Unterabsatz genannten Frist, gilt die Beurteilung als angenommen.

## *Artikel 7*

### *Einspruchsverfahren*

1. Nach Erhalt seiner Beurteilung kann der Stelleninhaber binnen zwölf Arbeitstagen ab dem Zeitpunkt, zu dem er zur Einsichtnahme in seine Beurteilung aufgefordert wurde, ein Informationsgespräch mit dem Gegenzeichnenden beantragen. Ein beantragtes Gespräch muss stattfinden. Dieses Gespräch dient ausschließlich der Information und soll dem Stelleninhaber die Möglichkeit bieten, Erläuterungen zu der in seiner Beurteilung angegebenen Leistungsstufe zu erhalten. Ist der Gegenzeichnende nicht in der Lage, das Gespräch mit dem Stelleninhaber zu führen, kann der Beurteilende diese Aufgabe wahrnehmen. Die Beantragung eines Gesprächs durch den Stelleninhaber oder das Gespräch selbst haben keine aufschiebende Wirkung im Hinblick auf die in Artikel 6 Absatz 10 für die Annahme oder Ablehnung der Beurteilung genannte Frist.

Auf Antrag des Stelleninhabers nimmt der Beurteilende am Gespräch teil. Der Stelleninhaber kann bei dem Gespräch einen Beamten oder anderen Bediensteten im Sinne der BBSB als Beistand hinzuziehen.

2. Lehnt der Stelleninhaber die Beurteilung gemäß Artikel 6 Absatz 10 unter Angabe von Gründen ab, so gilt dies automatisch als Befassung des Paritätischen Beurteilungs- und Neueinstufungsausschusses nach Artikel 3. Der Stelleninhaber kann seine mit Gründen versehene Ablehnung der Beurteilung jederzeit zurückziehen.
3. Der Beurteilungs- und Neueinstufungsausschuss prüft die mit Gründen versehene Ablehnung der Beurteilung und gibt zu der Beurteilung, gegen die Einspruch eingelegt wurde, eine Stellungnahme ab. Die Stellungnahme des Paritätischen Beurteilungs- und Neueinstufungsausschusses umfasst:
  - eine konkrete Empfehlung, die Beurteilung sowie gegebenenfalls die Leistungsstufe zu bestätigen oder zu ändern;
  - eine entsprechende Begründung;
  - die Minderheitsstandpunkte, falls die Stellungnahme nicht einstimmig angenommen wurde.

Der Ausschuss übernimmt nicht die Aufgabe des Beurteilenden oder des Gegenzeichnenden im Hinblick auf die Beurteilung der Leistung des Stelleninhabers. Er überprüft, ob die Beurteilung gerecht und objektiv, das heißt nach Möglichkeit auf der Grundlage von Fakten, und im Einklang mit den vorliegenden allgemeinen

Durchführungsbestimmungen erstellt wurde. Der Ausschuss überprüft insbesondere, ob das Verfahren nach Artikel 6 befolgt wurde. Er nimmt die dazu erforderlichen Konsultationen vor und verfügt über alle für diese Arbeit zweckdienlichen Unterlagen.

4. Die Stellungnahme des Paritätischen Beurteilungs- und Neueinstufungsausschusses wird dem Berufungsbeurteilenden übermittelt.
5. Innerhalb von fünf Arbeitstagen bestätigt oder ändert der Berufungsbeurteilende die Beurteilung. Dabei berücksichtigt er insbesondere die Stellungnahme des Paritätischen Beurteilungs- und Neueinstufungsausschusses.

Der Beschluss des Berufungsbeurteilenden darf sich nicht auf Angaben stützen, zu denen sich der Stelleninhaber im Beurteilungs- oder Einspruchsverfahren noch nicht äußern konnte, es sei denn, der Berufungsbeurteilende gibt ihm die Gelegenheit dazu.

Folgt der Berufungsbeurteilende der Stellungnahme des Paritätischen Beurteilungs- und Neueinstufungsausschusses nicht, so begründet er seinen Beschluss ausführlich.

Beschließt der Berufungsbeurteilende, die Beurteilung zu ändern, und betrifft die Änderung die Leistungsstufe, so unterliegt dieser Beschluss nicht der Einhaltung des Höchstprozentsatzes gemäß Artikel 5 Absatz 3 dieses Anhangs.

6. Mit der Entscheidung des Berufungsbeurteilenden wird die Beurteilung endgültig. Der Stelleninhaber wird per E-Mail oder anderweitig darüber unterrichtet, dass der Beschluss, mit dem die Beurteilung endgültig wird, nach diesem Artikel oder nach Artikel 6 dieses Anhangs ergangen ist und die Beurteilung im elektronischen System eingesehen werden kann. Ist der Beschluss, mit dem die Beurteilung endgültig wird, nach Maßgabe dieses Artikels ergangen, so hat der Stelleninhaber zu diesem Zeitpunkt auch Zugang zu dem Beschluss des Berufungsbeurteilenden und der Stellungnahme des Paritätischen Beurteilungs- und Neueinstufungsausschusses. Diese Information gilt als Mitteilung im Sinne von Artikel 25 des Statuts.

## *Artikel 8*

### *Besondere Situationen*

1. Wenn
  - a) das Beschäftigungsverhältnis des Stelleninhabers im Beurteilungszeitraum gemäß Artikel 119 und Artikel 47 bis 50 der BBSB endet,
  - b) zum Zeitpunkt der Einleitung des Beurteilungsverfahrens eine endgültige Entscheidung ergangen ist, mit der das Beschäftigungsverhältnis des Stelleninhabers gemäß Artikel 119 und Artikel 47 bis 50 der BBSB beendet wird, und diese in dem auf das Ende des Beurteilungszeitraums folgenden Jahr wirksam wird,



wird eine Beurteilung nur dann erstellt, wenn der Stelleninhaber dies innerhalb von drei Wochen nach Einleitung des Beurteilungsverfahrens schriftlich bei dem Beurteilenden im Sinne von Artikel 2 dieses Anhangs beantragt.

Wenn zum Zeitpunkt der Einleitung des Beurteilungsverfahrens eine Entscheidung nach Buchstabe b ergangen ist, die noch nicht endgültig ist, wird das Beurteilungsverfahren für den betreffenden Stelleninhaber ausgesetzt. Wird diese Entscheidung endgültig, wird eine Beurteilung nur dann erstellt, wenn der Stelleninhaber dies innerhalb von drei Wochen nach Erlass dieser Entscheidung schriftlich bei dem Beurteilenden im Sinne von Artikel 2 dieses Anhangs beantragt. Wird die Entscheidung widerrufen oder für nichtig erklärt, wird das Beurteilungsverfahren für den betreffenden Stelleninhaber fortgeführt.

2. War ein Stelleninhaber im Bezugszeitraum mindestens acht Monate wegen Krankheit, Unfall, Elternurlaub oder Urlaub aus familiären Gründen nicht in der Lage, seine Aufgaben wahrzunehmen, wird die letzte Beurteilung automatisch verlängert, ohne dass es hierzu der Zustimmung des Stelleninhabers und des Verfahrens nach Artikel 6 bedarf (Verlängerung wegen längerer Abwesenheit). Der Höchstprozentsatz nach Artikel 5 Absatz 3 gilt für diese Beurteilungen nicht.

Wurde für den Stelleninhaber noch keine Beurteilung nach dem Verfahren gemäß Artikel 6 dieses Anhangs erstellt, gilt seine Gesamtleistung als der Leistungsstufe II entsprechend; ein Anspruch auf eine individuelle qualitative Beurteilung besteht in diesem Fall nicht.

#### *Artikel 9 - Mobilität*

1. Wird der Stelleninhaber im Beurteilungszeitraum, aber nicht früher als vier Monate nach dem vorhergehenden Beurteilungszeitraum innerhalb der Kommission versetzt oder von einem anderen Organ übernommen, verfasst der direkte Dienstvorgesetzte des Stelleninhabers, der zu diesem Zeitpunkt die Aufgabe des Beurteilenden hätte wahrnehmen müssen, einen Bericht über Leistung, Befähigung und dienstliche Führung des Stelleninhabers. Auf die Leistungsstufe wird dabei nicht Bezug genommen. Dieser Bericht wird dem Stelleninhaber, der dazu Stellung nehmen kann, über das elektronische System zugeleitet. Er wird von dem Beurteilenden bei der individuellen qualitativen Beurteilung berücksichtigt.
2. Verlässt ein Beamter oder Bediensteter auf Zeit im Beurteilungszeitraum, aber nicht früher als vier Monate nach dem vorhergehenden Beurteilungszeitraum eine Stelle, kraft deren er einen Stelleninhaber hätte beurteilen müssen, so verfasst er einen Bericht über die Leistung, Befähigung und dienstliche Führung des Stelleninhabers. Absatz 1 Sätze 2 und 3 finden Anwendung.
3. Wird ein Stelleninhaber im Beurteilungszeitraum, aber nicht früher als vier Monate nach dem vorhergehenden Beurteilungszeitraum von einem anderen Organ der Europäischen Union übernommen, muss eine Beurteilung für den Zeitraum bis zum Wirksamwerden des Wechsels erstellt werden. Erfolgt der Wechsel eher als vier Monate nach Ablauf des letzten Beurteilungszeitraums, wird die letzte Beurteilung automatisch verlängert, ohne dass es hierzu der Zustimmung des Stelleninhabers und des Verfahrens nach Artikel 6 dieses Anhangs bedarf. Der Höchstprozentsatz nach Artikel 5 Absatz 3 gilt für diese verlängerten Beurteilungen nicht.

## *Artikel 10*

### *Verlängerung*

1. Eine Verlängerung besteht in der Erstellung einer Beurteilung gleichen Inhalts wie die vorherige Beurteilung.
2. Eine Verlängerung kann genehmigt werden, wenn bei Leistung, Befähigung und dienstlicher Führung des Stelleninhabers keine erhebliche Änderung eingetreten ist und der vorherigen Beurteilung zufolge die Gesamtleistung des Stelleninhabers der Leistungsstufe II entspricht. Eine Verlängerung in zwei aufeinander folgenden Jahren ist nicht zulässig.
3. Wenn die Bedingungen in Absatz 2 erfüllt sind, wird der Stelleninhaber aufgefordert, in seiner Selbstbeurteilung anzugeben, ob er einer Verlängerung seiner Beurteilung zustimmen würde. Der Beurteilende kann auf der Grundlage der Selbstbeurteilung und des Gesprächs nach Artikel 6 Absatz 4 eine Verlängerung empfehlen. Artikel 6 Absatz 5 gilt sinngemäß. Der Gegenzeichnende entscheidet über die Verlängerung der vorherigen Beurteilung nach Absprache gemäß Artikel 6 Absatz 7.
4. Die Beurteilung wird dann dem Stelleninhaber gemäß Artikel 6 Absatz 9 dieses Anhangs übermittelt. Sie wird damit mit sofortiger Wirkung endgültig.

## *Artikel 11*

### *Vertragsbedienstete in der Probezeit*

1. Der Probezeitbericht wird nach Maßgabe des Artikels 84 der BBSB erstellt.
2. Ungeachtet des Probezeitberichts wird die Gesamtleistung der Stelleninhaber auf Probe nach ihrer Einstellung erstmals für den Beurteilungszeitraum, in dem die Probezeit endet, nach diesen Bestimmungen beurteilt. Die Beurteilung erstreckt sich somit auf den gesamten Beurteilungszeitraum bis zum 31. Dezember. Endet die Probezeit in dem Jahr, in dem der Stelleninhaber eingestellt worden ist, erstreckt sich die Beurteilung auf den Zeitraum vom Tag der Einstellung bis zum 31. Dezember.

## *Artikel 12 – Personalvertreter*

1. Beurteilender des Stelleninhabers, der am Ende des Beurteilungszeitraums vollzeitlich von seiner Tätigkeit in einer Dienststelle der Kommission freigestellt ist, um die Aufgaben eines Mitglieds der zentralen Personalvertretung oder des Vorsitzenden einer örtlichen Sektion der Personalvertretung wahrzunehmen, ist der Vorsitzende der zentralen Personalvertretung. Beurteilender des Stelleninhabers, der am Ende des Beurteilungszeitraums vollzeitlich von seiner Tätigkeit in einer Dienststelle der Kommission freigestellt ist, um die Aufgaben eines Mitglieds einer örtlichen Sektion der Personalvertretung wahrzunehmen, ist der Vorsitzende dieser örtlichen Sektion.

Der Beurteilende des Stelleninhabers, der am Ende des Beurteilungszeitraums vollzeitlich von seiner Tätigkeit in einer Dienststelle der Kommission freigestellt ist,

um die Aufgaben des Vorsitzenden der zentralen Personalvertretung wahrzunehmen, wird in der Vollversammlung der zentralen Personalvertretung in geheimer Abstimmung benannt und handelt im Auftrag der zentralen Personalvertretung.

Bei der Erstellung der Beurteilung trägt der Beurteilende gegebenenfalls der Stellungnahme des Leitungsorgans der repräsentativen Gewerkschaft oder des repräsentativen Berufsverbands Rechnung, der beziehungsweise dem der betreffende Stelleninhaber angehört.

2. Beurteilender des Stelleninhabers, der am Ende des Beurteilungszeitraums vollzeitlich von seiner Tätigkeit in einer Dienststelle der Kommission freigestellt ist, um Aufgaben in einer repräsentativen Gewerkschaft oder einem repräsentativen Berufsverband wahrzunehmen, ist das Leitungsorgan dieser Organisation.
3. Beurteilender in allen Fällen gemäß den Absätzen 1 und 2 ist der Vorsitzende der Ad-hoc-Gruppe für die Beurteilung und Beförderung der Personalvertreter („Ad-hoc-Gruppe“<sup>6</sup>), der im Auftrag der Gruppe handelt. Ist der Vorsitzende der Ad-hoc-Gruppe selbst ein Stelleninhaber, der vollzeitlich von seiner Tätigkeit in einer Dienststelle der Kommission freigestellt worden ist, um Aufgaben im Sinne der Absätze 1 und 2 wahrzunehmen, so wird der Gegenzeichnende vom Plenum der Ad-hoc-Gruppe in geheimer Abstimmung benannt und handelt im Auftrag der Ad-hoc-Gruppe.
4. Berufungsbeurteilender in den Fällen gemäß den Absätzen 1 und 2 ist die als Plenum tagende Ad-hoc-Gruppe, die von einem hierzu bestimmten Beamten oder Bediensteten auf Zeit vertreten wird.
5. Kein Stelleninhaber kann sein eigener Beurteilender, Gegenzeichnender oder Berufungsbeurteilender sein. Ein Mitglied einer Instanz, die gemäß den Absätzen 1 bis 4 konsultiert wird, einen Beurteilenden oder Gegenzeichnenden bestellt oder als Berufungsbeurteilende tätig wird, darf weder an den Beratungen noch an der Abstimmung über eine das Mitglied betreffende Beurteilung teilnehmen. Die Aufgaben des Beurteilenden, Gegenzeichnenden, Berufungsbeurteilenden und der zu konsultierenden Instanz schließen sich gegenseitig aus. Der Stelleninhaber oder jeder andere Betroffene meldet unverzüglich jeden Interessenkonflikt, der bei der Anwendung dieser Bestimmungen auf den Vorsitzenden der Ad-hoc-Gruppe auftreten könnte; die Ad-hoc-Gruppe ist gehalten, umgehend Abhilfe zu schaffen.
6. Ein Stelleninhaber, der am Ende des Beurteilungszeitraums für einen Teil seiner Arbeitszeit von seiner Tätigkeit in einer Dienststelle der Kommission freigestellt ist, um eine der Aufgaben im Sinne der Absätze 1 und 2 wahrzunehmen, erhält eine Beurteilung der betreffenden Tätigkeit sowie eine Beurteilung der Tätigkeiten, die er in der Dienststelle der Kommission, der er zugewiesen ist, verrichtet. Für die Beurteilung der Tätigkeiten im Sinne der Absätze 1 und 2 gelten die Absätze 1 bis 5. Bei der Anwendung des Höchstprozentsatzes gemäß Artikel 5 Absatz 3 dieses Anhangs wird jede Beurteilung berücksichtigt.

---

<sup>6</sup> Die Ad-hoc-Gruppe besteht aus 16 Mitgliedern, von denen fünf von der zentralen Personalvertretung und elf von den repräsentativen Gewerkschaften bzw. Berufsverbänden bestellt werden. Die Ad-hoc-Gruppe gibt sich eine Geschäftsordnung und erstellt einen Verhaltenskodex.

7. Für die Beurteilung der Tätigkeiten im Sinne der Absätze 1 und 2 werden die Stelleninhaber, die am Ende des Beurteilungszeitraums voll- oder teilzeitlich von ihrer Tätigkeit in einer Dienststelle der Kommission freigestellt sind, insgesamt als eine Generaldirektion angesehen.
8. Die Beurteilungen gewählter oder bestellter Stelleninhaber werden vom Beurteilenden und Gegenzeichnenden der Dienststelle, der sie zugewiesen sind, nach dem Verfahren in Artikel 6 dieses Anhangs erstellt. Nach Eingang der Selbstbeurteilung des Stelleninhabers konsultiert der Beurteilende die Ad-hoc-Gruppe. Die Stellungnahme der Ad-hoc-Gruppe wird vor der Fertigstellung der Beurteilung berücksichtigt und der Beurteilung beigelegt.

Ist der Stelleninhaber für einen Teil seiner Arbeitszeit von seiner Tätigkeit in einer Dienststelle der Kommission freigestellt, um eine der Aufgaben im Sinne der Absätze 1 und 2 wahrzunehmen, muss die Ad-hoc-Gruppe zu den beiden Beurteilungen nach Absatz 6 konsultiert werden.

Im Sinne des Absatzes ist

- ein gewählter Stelleninhaber ein Stelleninhaber, der, ohne von seiner Tätigkeit in einer Dienststelle der Kommission zur Wahrnehmung einer der Aufgaben im Sinne der Absätze 1 und 2 freigestellt worden zu sein, gewählt worden ist, um das Personal zeitweise in der Personalvertretung zu vertreten, wobei diese Aufgabe als Teil seiner regulären Tätigkeit angesehen wird, die er in der Kommission zu verrichten hat;
  - ein bestellter Stelleninhaber ein Stelleninhaber, der, ohne von seiner Tätigkeit in einer Dienststelle der Kommission zur Wahrnehmung einer der Aufgaben im Sinne der Absätze 1 und 2 freigestellt worden zu sein, entweder von der Personalvertretung als Vertreter des Personals in einem statutären Gremium bzw. in einem von dem Organ eingerichteten Gremium der Personalvertretung oder von einer repräsentativen Gewerkschaft beziehungsweise von einem repräsentativen Berufsverband bestellt worden ist, um an den von der Verwaltung organisierten Konsultationen teilzunehmen, wobei die genannten Aufgaben als Teil seiner regulären Tätigkeit angesehen werden, die er in der Kommission zu verrichten hat.
9. Der Stelleninhaber, der gewählt, bestellt oder für einen Teil seiner Arbeitszeit von seiner Tätigkeit in einer Dienststelle der Kommission freigestellt worden ist, um eine der Aufgaben im Sinne der Absätze 1 und 2 wahrzunehmen, muss dies in seiner Selbstbeurteilung erwähnen.

### *Artikel 13*

#### *Fristen*

1. Die in den Artikeln 6 und 7 dieses Anhangs genannten Fristen, die den Stelleninhaber betreffen, beginnen erst ab dem Zeitpunkt, zu dem ihm der betreffende Beschluss mitgeteilt wurde, spätestens aber ab dem Zeitpunkt, zu dem er aufgrund seiner allgemeinen Sorgfaltspflicht genaue Kenntnis von Inhalt und Gründen des Beschlusses hätte haben können.

2. Diese Fristen werden jedoch ausgesetzt, wenn und solange der Stelleninhaber wegen einer begründeten Abwesenheit nicht die Möglichkeit hat, das elektronische System zu nutzen.

#### *Artikel 14*

##### *Bewertung des Beurteilungsverfahrens*

1. Die Durchführung des Beurteilungsverfahrens wird von einem Paritätischen Begleitausschuss bewertet. Dazu stellen die Generaldirektionen dem Ausschuss alle sachdienlichen Informationen zur Verfügung. Der Ausschuss legt der Generaldirektion Humanressourcen, den Generaldirektionen und der zentralen Personalvertretung auf dieser Grundlage einen Bericht vor.
2. Dem Paritätischen Begleitausschuss gehören zwei Personen an, die vom Generaldirektor der Generaldirektion Humanressourcen aus dem Kreis der Mitglieder des paritätischen Beurteilungs- und Neueinstufungsausschusses bestimmt worden sind, sowie zwei Personen, die von der zentralen Personalvertretung aus dem Kreis der Mitglieder dieses Ausschusses bestimmt worden sind. Den Vorsitz führt ein vom Generaldirektor der Generaldirektion Humanressourcen bestimmtes Mitglied der höheren Führungsebene dieser Generaldirektion.
3. Der Begleitausschuss tritt einmal zu Beginn des Beurteilungsverfahrens und einmal am Ende des Neueinstufungsverfahrens zusammen.

#### *Artikel 15*

##### *Übergangsbestimmung*

Abweichend von Artikel 2 Absätze 2 und 3 dieses Anhangs sind im Beurteilungsverfahren 2011 die Personen, die das Amt am letzten Tag des Beurteilungszeitraums innehaben, gegenzeichnender Beamter und Berufungsbeurteilender der Stelleninhaber, die im Beurteilungszeitraum in der Generaldirektion Außenbeziehungen bzw. in der Generaldirektion Entwicklung und Beziehungen zu den Staaten in Afrika, in der Karibik und im pazifischen Raum beschäftigt waren, sowie der in den Delegationen tätigen Vertragsbediensteten.

## ANHANG VII - Neueinstufung der Vertragsbediensteten

### *Artikel 1*

#### *Neueinstufungsakte*

1. Für jeden Stelleninhaber wird eine Neueinstufungsakte angelegt, die mit Hilfe eines gesicherten elektronischen Systems verwaltet wird.
2. Die Neueinstufungsakte ist Bestandteil der Personalakte des Stelleninhabers. Jeder Stelleninhaber hat mittels eines geheimen, persönlichen Passworts Zugang zu seiner eigenen Neueinstufungsakte. Die Neueinstufungsakte enthält insbesondere Angaben zu der Anzahl der im laufenden Neueinstufungsverfahren vergebenen Punkte sowie zu der Gesamtzahl der angesammelten Neueinstufungspunkte.

### *Artikel 2*

#### *Jährliches Neueinstufungsverfahren*

1. Jedes Jahr wird ein Neueinstufungsverfahren durchgeführt. Es umfasst die Vergabe von Neueinstufungspunkten und die Aufstellung einer Liste der neueingestuften Stelleninhaber.
2. Das Verfahren wird von der Generaldirektion Humanressourcen mit der Bekanntmachung einer Verwaltungsmitteilung eingeleitet und mit einem gesicherten elektronischen System verwaltet.

### *Artikel 3*

#### *Vergabe der Neueinstufungspunkte*

1. Stelleninhaber, die im Bezugszeitraum gemäß Artikel 1 des Anhangs VI zu diesem Beschluss, d.h. in dem dem Neueinstufungsverfahren vorausgehenden Jahr (nachstehend "der Beurteilungszeitraum"), im aktiven Dienst, im Elternurlaub oder im Urlaub aus familiären Gründen waren, kommen für die Vergabe von Neueinstufungspunkten in Betracht.
2. Vorbehaltlich der Absätze 3 bis 6 werden die Neueinstufungspunkte auf der Grundlage der für den Beurteilungszeitraum gemäß Anhang VI erstellten Beurteilung und insbesondere auf der Grundlage der Leistungsstufe im Sinne von Artikel 5 des Anhangs VI zu diesem Beschluss vergeben.
3. Ein Stelleninhaber erhält
  - a) 5 oder 6 Neueinstufungspunkte, wenn seine Gesamtleistung der Leistungsstufe I entspricht;
  - b) 3 oder 4 Neueinstufungspunkte, wenn seine Gesamtleistung der Leistungsstufe II entspricht;

- c) 1 oder 2 Neueinstufungspunkte, wenn seine Gesamtleistung der Leistungsstufe III entspricht;
  - d) keine Neueinstufungspunkte, wenn seine Gesamtleistung der Leistungsstufe IV entspricht.
4. Jede Generaldirektion verfügt für jede Besoldungsgruppe und Leistungsstufe insgesamt über folgende Anzahl an Neueinstufungspunkten:
- für Leistungsstufe I: 5,5 multipliziert mit der Zahl der Vertragsbediensteten, deren Gesamtleistung dieser Stufe entspricht.
  - für Leistungsstufe II: 3,5 multipliziert mit der Zahl der Vertragsbediensteten, deren Gesamtleistung dieser Stufe entspricht.
  - für Leistungsstufe III: 1,5 multipliziert mit der Zahl der Vertragsbediensteten, deren Gesamtleistung dieser Stufe entspricht.

Die Ergebnisse werden auf die nächsthöhere ganze Zahl gerundet.

5. Nachdem er die Referatsleiter in der bestgeeigneten Weise konsultiert hat, legt jeder Generaldirektor mit den Direktoren und stellvertretenden Generaldirektoren die Kriterien für die Vergabe der Neueinstufungspunkte in jeder Leistungsstufe fest.
6. Dabei wird insbesondere Folgendes berücksichtigt:
- a) die individuelle qualitative Bewertung in der Beurteilung;
  - b) der Gebrauch anderer Sprachen in Ausübung seiner Tätigkeit als der Sprache, in der er, wie in der Anlage zur Beurteilung bescheinigt, gemäß Artikel 82 Absatz 3 Buchstabe e der BBSB gründliche Kenntnisse nachgewiesen hat;
  - c) das Maß der im Beurteilungszeitraum vor dem Neueinstufungsjahr getragenen Verantwortung, das in der Anlage zur Beurteilung bescheinigt wird.
7. Zu Beginn des Neueinstufungsverfahrens werden die nach den Absätzen 5 und 6 aufgestellten Kriterien dem betreffenden Personal aller Generaldirektionen zur Kenntnis gebracht und der Generaldirektion Humanressourcen zugeleitet, die der zentralen Personalvertretung eine Kopie übermittelt.

#### *Artikel 4*

##### *Die förmlichen Pläne der Generaldirektion*

1. In jeder Generaldirektion legen die Direktoren und stellvertretenden Generaldirektoren dem Generaldirektor nach Anhörung der Referatsleiter auf Grundlage der Kriterien gemäß Artikel 3 Absätze 5 und 6 dieses Anhangs für jede Leistungsstufe und Besoldungsgruppe einen Vorschlag für die förmlichen Pläne hinsichtlich der Vergabe der Neueinstufungspunkte vor.
2. Anhand dieser Vorschläge erstellt der Generaldirektor bei der Konsultation gemäß Artikel 6 Absatz 7 des Anhangs VI seine vorläufigen förmlichen Pläne hinsichtlich

der Vergabe der Neueinstufungspunkte. Dabei berücksichtigt er die Kriterien gemäß Artikel 3 Absätze 5 und 6 dieses Anhangs.

3. Anschließend werden dem Paritätischen Beurteilungs- und Neueinstufungsausschuss gleichzeitig mit den Informationen gemäß Artikel 6 Absatz 8 des Anhangs VI Statistiken über die Verteilung der Neueinstufungspunkte nach den vorläufigen förmlichen Plänen übermittelt. Der Paritätische Beurteilungs- und Neueinstufungsausschuss kann innerhalb von acht Arbeitstagen Empfehlungen an die Generaldirektionen und die Generaldirektion Humanressourcen richten. Die Analyse des Paritätischen Beurteilungs- und Neueinstufungsausschusses wird dem Personal zur Kenntnis gebracht.
4. Im Anschluss daran legt der Generaldirektor seine endgültigen förmlichen Pläne hinsichtlich der Vergabe der Neueinstufungspunkte auf der Grundlage der nach Artikel 6 Absatz 8 des Anhangs VI bestimmten Leistungsstufe und der Kriterien gemäß Artikel 3 Absätze 5 und 6 dieses Anhangs fest.
5. Die endgültigen förmlichen Pläne werden der Generaldirektion Humanressourcen mitgeteilt.
6. Jeder Stelleninhaber wird über die ihn betreffenden endgültigen förmlichen Pläne zu dem Zeitpunkt unterrichtet, zu dem ihm die Beurteilung gemäß Artikel 6 Absatz 9 des Anhangs VI übermittelt wird. Jeder Stelleninhaber wird hierzu zur Einsichtnahme in seine Neueinstufungsakte aufgefordert.

#### *Artikel 5*

##### *Einspruchsverfahren*

1. Ab der Aufforderung zur Einsichtnahme in die Neueinstufungsakte oder spätestens ab dem Zeitpunkt, zu dem der Stelleninhaber aufgrund seiner Sorgfaltspflicht Kenntnis von dem ihn betreffenden Vorschlag hätte erlangt haben können, kann der Stelleninhaber beantragen, binnen zwölf Arbeitstagen ein Informationsgespräch mit dem Gegenzeichnenden zu führen. Ein beantragtes Gespräch muss stattfinden. Dieses Gespräch dient ausschließlich der Information und soll dem Stelleninhaber die Möglichkeit bieten, Erläuterungen zu den Neueinstufungspunkten in seiner Neueinstufungsakte zu erhalten. Ist der Gegenzeichnende nicht in der Lage, das Gespräch mit dem Stelleninhaber zu führen, kann der Beurteilende diese Aufgabe wahrnehmen. Die Beantragung eines Gesprächs durch den Stelleninhaber oder das Gespräch selbst haben keine aufschiebende Wirkung im Hinblick auf die in Absatz 2 sowie in Artikel 6 Absatz 10 des Anhangs VI genannten Fristen.

Auf Antrag des Stelleninhabers nimmt der Beurteilende am Gespräch teil. Der Stelleninhaber kann bei dem Gespräch einen Beamten oder anderen Bediensteten im Sinne der BBSB als Beistand hinzuziehen.

2. Ab der Aufforderung zur Einsichtnahme in die Neueinstufungsakte oder spätestens ab dem Zeitpunkt, zu dem der Stelleninhaber aufgrund seiner Sorgfaltspflicht Kenntnis von dem ihn betreffenden Vorschlag hätte erlangt haben können, kann jeder Stelleninhaber binnen fünfzehn Arbeitstagen bei dem Paritätischen Beurteilungs- und Neueinstufungsausschuss gemäß Artikel 3 des Anhangs VI gegen



die förmlichen Pläne bezüglich der Vergabe der Neueinstufungspunkte Einspruch einlegen.

3. Der betreffende Stelleninhaber begründet seinen Einspruch und gibt an, welches Ziel er mit dem Einspruch verfolgt.
4. Der Einspruch gemäß Absatz 2 ist mittels des gesicherten elektronischen Systems einzulegen. Ist der Stelleninhaber daran gehindert, das elektronische System zu nutzen, so kann er Einspruch einlegen, indem er einen Vermerk an den Referatsleiter der Generaldirektion Humanressourcen richtet, der das Sekretariat des Paritätischen Beurteilungs- und Neueinstufungsausschusses wahrnimmt.
5. Nach Prüfung jedes Einspruchs legt der Paritätische Beurteilungs- und Neueinstufungsausschuss unter Berücksichtigung der in Artikel 3 Absätze 5 und 6 dieses Anhangs genannten Kriterien der Einstellungsbehörde eine mit Gründen versehene Stellungnahme vor, mit der er den Einspruch zurückweist oder der Einstellungsbehörde empfiehlt, innerhalb der mit der Leistungsstufe des Stelleninhabers gemäß Artikel 3 Absatz 3 dieses Anhangs verbundenen Punktespanne eine höhere Anzahl an Neueinstufungspunkten zuzuweisen.
6. Hat der Stelleninhaber auch Einspruch gegen die gemäß Anhang VI erstellte Beurteilung eingelegt, so gibt der Paritätische Beurteilungs- und Neueinstufungsausschuss seine Stellungnahme zu dem Einspruch nach diesem Artikel erst ab, nachdem die Beurteilung gemäß Artikel 7 Absatz 6 des Anhangs VI zu diesem Beschluss endgültig geworden ist.

Wurde die Frist gemäß Artikel 7 Absatz 5 des Anhangs VI überschritten, findet Unterabsatz 1 keine Anwendung.

7. Die Stellungnahmen des Paritätischen Beurteilungs- und Neueinstufungsausschusses nach Maßgabe dieses Artikels können von einer paritätischen zentralen Arbeitsgruppe vorbereitet werden, der drei vom Generaldirektor der Generaldirektion Humanressourcen sowie drei von der zentralen Personalvertretung ernannte Mitglieder angehören. Der Vorsitzende der paritätischen zentralen Arbeitsgruppe wird vom Generaldirektor der Generaldirektion Humanressourcen ernannt. Der Vorsitzende und jedes ordentliche Mitglied haben jeweils mindestens einen Stellvertreter.

Die paritätische zentrale Arbeitsgruppe tritt auf Einladung ihres Vorsitzenden zusammen. Die paritätische zentrale Arbeitsgruppe ist beschlussfähig, wenn sechs ordentliche oder stellvertretende Mitglieder anwesend sind, von denen drei vom Generaldirektor der Generaldirektion Humanressourcen und drei von der zentralen Personalvertretung ernannt sind. Die Entwürfe der Stellungnahmen werden mit der einfachen Mehrheit der stimmberechtigten Mitglieder angenommen. Wird über den Entwurf einer Stellungnahme durch Abstimmung entschieden, so ist das Minderheitsvotum in dem Entwurf aufzuführen. Der Vorsitzende ist nur bei Stimmgleichheit stimmberechtigt.

Die Zahl der zentralen Arbeitsgruppen kann bei Bedarf durch Beschluss des Paritätischen Beurteilungs- und Neueinstufungsausschusses geändert werden.

## Artikel 6

### *Endgültige Vergabe der Neueinstufungspunkte*

Nach Abschluss der Arbeiten des Paritätischen Beurteilungs- und Neueinstufungsausschusses legt die Einstellungsbehörde die endgültige Zahl der Neueinstufungspunkte für jeden Stelleninhaber unabhängig davon fest, ob er Einspruch eingelegt hat oder nicht. Die Einstellungsbehörde berücksichtigt die endgültigen förmlichen Pläne des Generaldirektors gemäß Artikel 4 Absatz 6 dieses Anhangs und die Stellungnahme des Paritätischen Beurteilungs- und Neueinstufungsausschusses gemäß Artikel 5 Absatz 5 dieses Anhangs.

## Artikel 7

### *Neueinstufungsschwellen und Neueinstufungsbeschluss*

1. Die Einstellungsbehörde legt am Ende des Neueinstufungsverfahrens für jede Besoldungsgruppe die Neueinstufungsschwellen fest. Die Neueinstufungsschwellen richten sich nach den verfügbaren Haushaltsmitteln. Die Schwelle entspricht der Gesamtzahl der Punkte, die der letzte für eine Neueinstufung in die nächsthöhere Besoldungsgruppe in Betracht kommende Stelleninhaber angesammelt hat.
2. Ein Stelleninhaber kommt für eine Neueinstufung in Betracht, wenn
  - er so viele Neueinstufungspunkte angesammelt hat, dass er die entsprechende Neueinstufungsschwelle erreicht oder überschreitet,
  - er spätestens am 31. Dezember des Jahres, in dem das Neueinstufungsverfahren stattfindet, das erforderliche Mindestdienstalter in der Besoldungsgruppe gemäß Artikel 87 Absatz 3 der BBSB erreicht hat,
  - er sich zum Zeitpunkt der Neueinstufungsbeschlüsse der Einstellungsbehörde im aktiven Dienst, im Elternurlaub oder im Urlaub aus familiären Gründen befindet und
  - seine Gesamtleistung der für den Beurteilungszeitraum erstellten Beurteilung zufolge nicht der Leistungsstufe IV entspricht.
3. Liegt die Zahl der Stelleninhaber, deren angesammelte Neueinstufungspunkte die einschlägige Neueinstufungsschwelle erreichen oder überschreiten, über der Zahl der Stelleninhaber, die nach Maßgabe der verfügbaren Haushaltsmittel im Anschluss an das Neueinstufungsverfahren tatsächlich neu eingestuft werden können, gibt der Paritätische Beurteilungs- und Neueinstufungsausschuss einen mit Gründen versehenen Vorschlag ab, um unter den Stelleninhabern, die genau die Neueinstufungsschwelle erreicht haben (punktgleiche Stelleninhaber), unter Berücksichtigung von Faktoren wie insbesondere des Dienstalters in der Besoldungsgruppe eine Auswahl zu treffen.
4. Die Einstellungsbehörde legt die Liste der neu eingestuften Bediensteten fest. Die Liste wird dem Personal zur Kenntnis gebracht. Jeder Stelleninhaber wird zur Einsichtnahme in seine Neueinstufungsakte aufgefordert.

5. Die Neueinstufungen werden am 1. Januar des Jahres wirksam, in dem das Neueinstufungsverfahren stattfindet. Besitzt der Stelleninhaber zu diesem Zeitpunkt noch nicht das erforderliche Dienstalter in der Besoldungsgruppe gemäß Artikel 87 Absatz 3 der BBSB, wird die Neueinstufung am ersten Tag des Monats wirksam, der auf den Monat folgt, in dem er dieses Dienstalter erreicht.

#### *Artikel 8*

##### *Verbindung zwischen den aufeinander folgenden Neueinstufungsverfahren*

1. Die Neueinstufungspunkte werden in aufeinander folgenden Neueinstufungsverfahren angesammelt.
2. Nach einer Neueinstufung wird die Anzahl der Neueinstufungspunkte, die der Neueinstufungsschwelle entsprechen, von der Gesamtzahl der angesammelten Punkte abgezogen. Ein eventueller Saldo wird auf die folgenden Verfahren übertragen.

#### *Artikel 9*

##### *Durchschnittliche Verweildauer in einer Besoldungsgruppe*

Die Einstellungsbehörde berücksichtigt die nachstehende Übersicht, aus der die angestrebte durchschnittliche Verweildauer für jede Besoldungsgruppe ersichtlich ist.

<b>Funktionsgruppen</b>	<b>Besoldungsgruppen</b>	<b>durchschnittlich in dieser Besoldungsgruppe vor der Neueinstufung in die höhere Besoldungsgruppe verbrachte Anzahl an Jahren</b>
IV	18	-
	17	6 bis 10
	16	5 bis 7
	15	4 bis 6
	14	3 bis 5
	13	3 bis 5
III	12	-
	11	6 bis 10
	10	5 bis 7
	9	4 bis 6
	8	3 bis 5

II	7	-
	6	6 bis 10
	5	5 bis 7
	4	3 bis 5
I	3	-
	2	6 bis 10
	1	3 bis 5

Dem Paritätischen Begleitausschuss nach Artikel 14 des Anhangs VI zu diesem Beschluss werden jährlich Statistiken über die tatsächliche Verweildauer in jeder Besoldungsgruppe zur Verfügung gestellt. Wird in einer Besoldungsgruppe eine deutliche, beständige Abweichung der tatsächlichen von der angestrebten durchschnittlichen Verweildauer in der Besoldungsgruppe festgestellt, kann der Begleitausschuss auf diesen Punkt in seinem Bericht gemäß Artikel 12 dieses Anhangs hinweisen.

#### *Artikel 10*

##### *Vergabe von Neueinstufungspunkten in Sonderfällen*

1. Bezieht sich die Beurteilung nur auf einen Teil des Beurteilungszeitraums, werden die Neueinstufungspunkte im Verhältnis zu der Anzahl der Tage vergeben, an denen der Stelleninhaber im Beurteilungszeitraum im aktiven Dienst<sup>7</sup> war. Das Ergebnis wird auf den nächsthöheren ganzen Punkt gerundet.
2. Vertragsbedienstete in der Probezeit, die im Jahr N eingestellt wurden und für die erst für das Jahr N+1 ein Probezeitbericht gemäß Artikel 11 Absatz 2 des Anhangs VI erstellt wird, erhalten für das Jahr N eine Anzahl von Neueinstufungspunkten, die unter Berücksichtigung der Anzahl der im Jahr N abgeleisteten Dienstmonate und der für das Jahr N+1 vergebenen Neueinstufungspunkte nach folgender Formel berechnet werden:

$$\frac{\text{Dienstmonate im Jahr N} * \text{Neueinstufungspunkte für das Jahr (N+1)}}{12}$$

Das Ergebnis wird auf den nächsthöheren ganzen Punkt gerundet.

3. Die von einem anderen Organ oder einer Agentur der Europäischen Union zur Kommission gewechselten Bediensteten erhalten Neueinstufungspunkte im Verhältnis zu der Anzahl der Tage, an denen sie bei der Kommission im aktiven Dienst waren. Das Ergebnis wird auf den nächsthöheren ganzen Punkt gerundet.

---

<sup>7</sup> Zu beachten: Im aktiven Dienst sind auch Stelleninhaber, die sich im Krankheitsurlaub befinden.

Um den Verdiensten Rechnung zu tragen, die der Stelleninhaber in der Besoldungsgruppe in dem Organ oder der Agentur vor seinem Wechsel zur Kommission erworben hat, werden ihm pauschal für jeden in der Besoldungsgruppe verbrachten Beurteilungszeitraum vier zusätzliche Neueinstufungspunkte zuerkannt.

#### *Artikel 11*

##### *Disziplinarverfahren*

Der Beschluss über die Neueinstufung eines Stelleninhabers, gegen den ein Disziplinarverfahren läuft, wird so lange ausgesetzt, bis das Ergebnis des Verfahrens bekannt ist.

#### *Artikel 12*

##### *Begleitung des Neueinstufungsverfahrens*

Jedes Neueinstufungsverfahren wird von dem Paritätischen Begleitausschuss nach Artikel 14 des Anhangs VI bewertet. Hierzu werden dem Begleitausschuss die Protokolle des Paritätischen Beurteilungs- und Neueinstufungsausschusses sowie Statistiken über die Vergabe der Neueinstufungspunkte und die Neueinstufungen, aufgeschlüsselt nach Dienstalter der Stelleninhaber in ihrer Besoldungsgruppe, Dienstalter in ihrer Dienststelle und ihrem Dienort zur Verfügung gestellt. Der Begleitausschuss erstellt nach jedem Neueinstufungsverfahren einen Bericht, der gegebenenfalls Empfehlungen enthält. Dieser Bericht wird dem Generaldirektor der Generaldirektion Humanressourcen, den Generaldirektoren und der zentralen Personalvertretung zugeleitet.

## ANHANG VIII - PARITÄTISCHER BEURTEILUNGS- UND NEUEINSTUFUNGSAUSSCHUSS

### *Artikel 1*

#### *Zusammensetzung des Paritätischen Beurteilungs- und Neueinstufungsausschusses*

1. Den Vorsitz im Paritätischen Beurteilungs- und Neueinstufungsausschuss führt ein vom Generaldirektor der Generaldirektion Humanressourcen ernannter Beamter oder Zeitbediensteter der Besoldungsgruppe AD. Ihm gehören fünf Beamte, Zeit- oder Vertragsbedienstete an, die vom Generaldirektor der Generaldirektion Humanressourcen ernannt werden, sowie fünf weitere Beamte, Zeit- oder Vertragsbedienstete, die von der Zentralen Personalvertretung ernannt werden. Der Vorsitzende und jedes ordentliche Mitglied haben jeweils mindestens einen Stellvertreter.
2. Bei Abwesenheit des Vorsitzenden wird die Sitzung von einem seiner Stellvertreter geleitet. Stellvertretende Mitglieder können auch in Anwesenheit der ordentlichen Mitglieder an den Sitzungen teilnehmen. Stellvertretende Mitglieder sind ohne weiteres Verfahren stimmberechtigt, wenn das ordentliche Mitglied, das sie vertreten, abwesend ist.
3. Sind in einer der vom Generaldirektor der Generaldirektion Humanressourcen oder von der Zentralen Personalvertretung ernannten Mitgliedergruppen weniger als fünf ordentliche Mitglieder anwesend, ist eine Anzahl stellvertretender Mitglieder in Höhe der Differenz zwischen fünf und der Anzahl der anwesenden ordentlichen Mitglieder der betreffenden Gruppe stimmberechtigt.
4. Der Paritätische Beurteilungs- und Neueinstufungsausschuss tritt auf Einladung des Vorsitzenden zusammen. Für die Sitzungen des Paritätischen Beurteilungs- und Neueinstufungsausschusses gilt ein Quorum von zehn anwesenden ordentlichen oder stellvertretenden Mitgliedern, von denen fünf vom Generaldirektor der Generaldirektion Humanressourcen und fünf von der Zentralen Personalvertretung ernannt sind. Die Stellungnahmen werden mit der einfachen Mehrheit der stimmberechtigten Mitglieder angenommen. Der Vorsitzende ist nur bei Stimmgleichheit stimmberechtigt.
5. Die für die Sitzungen erforderliche Beschlussfähigkeit wird zu Beginn jeder Sitzung festgestellt.
6. Der Paritätische Beurteilungs- und Neueinstufungsausschuss nimmt seine eigene Geschäftsordnung und die der in Artikel 2 genannten Paritätischen Arbeitsgruppen an und legt seine Arbeitsmethoden sowie diejenigen der Paritätischen Arbeitsgruppen mit Zweidrittelmehrheit seiner stimmberechtigten Mitglieder fest.

### *Artikel 2*

#### *Paritätische Arbeitsgruppen*

1. Zur Vorbereitung der Beratungen des Paritätischen Beurteilungs- und Neueinstufungsausschusses kann eine paritätische Arbeitsgruppe eingerichtet werden. Die Paritätische Arbeitsgruppe entwirft für den Paritätischen Beurteilungs- und Neueinstufungsausschuss Stellungnahmen zu den Einsprüchen.

Die Anzahl der Paritätischen Arbeitsgruppen kann bei Bedarf durch Beschluss des Paritätischen Beurteilungs- und Neueinstufungsausschusses geändert werden.

2. Der Vorsitzende jeder Paritätischen Arbeitsgruppe wird vom Generaldirektor der Generaldirektion Humanressourcen ernannt. Jeder Paritätischen Arbeitsgruppe gehören zwei vom Generaldirektor der Generaldirektion Humanressourcen und zwei von der Zentralen Personalvertretung ernannte ordentliche Mitglieder an. Der Vorsitzende und jedes ordentliche Mitglied haben jeweils mindestens einen Stellvertreter.
3. Jede Paritätische Arbeitsgruppe tritt auf Einladung ihres Vorsitzenden zusammen. Für die Sitzungen der Paritätischen Arbeitsgruppen gilt ein Quorum von vier anwesenden ordentlichen oder stellvertretenden Mitgliedern, von denen zwei vom Generaldirektor der Generaldirektion Humanressourcen und zwei von der Zentralen Personalvertretung ernannt sind. Die Entwürfe der Stellungnahmen werden mit der einfachen Mehrheit der stimmberechtigten Mitglieder angenommen. Wird über den Entwurf einer Stellungnahme durch Abstimmung entschieden, so ist das Minderheitsvotum in dem Entwurf aufzuführen. Der Vorsitzende ist nur bei Stimmgleichheit stimmberechtigt.

### *Artikel 3*

#### *Interessenkonflikte*

1. Liegt beim Vorsitzenden oder bei einem Mitglied des Paritätischen Beurteilungs- und Neueinstufungsausschusses oder einer Paritätischen Arbeitsgruppe ein persönliches Interesse vor, das seine Unabhängigkeit bei der Behandlung des Dossiers beeinträchtigen kann, so lässt er bzw. es sich von seinem Stellvertreter vertreten und beteiligt sich nicht an den Arbeiten des Paritätischen Beurteilungs- und Neueinstufungsausschusses oder der Paritätischen Arbeitsgruppe.
2. Ein Interessenkonflikt besteht insbesondere dann, wenn im Zusammenhang mit einem beim Paritätischen Beurteilungs- und Neueinstufungsausschuss eingelegten Einspruch der Vorsitzende oder das Mitglied am Beurteilungsverfahren oder am Berufungsverfahren des Stelleninhabers, der Einspruch eingelegt hat, als Beurteilender, Gegenzeichnender oder Berufungsbeurteilender beteiligt war, oder wenn der Stelleninhaber, der Einspruch eingelegt hat, während des Bezugszeitraums mit dem Vorsitzenden oder den Ausschussmitgliedern im Zusammenhang mit Personalfragen in Verbindung stand.
3. Zur Anwendung von Artikel 1 Absatz 5 bleibt das Quorum erreicht, wenn der Vorsitzende oder ein Mitglied gebeten wird, sich wegen eines Interessenkonfliktes nicht an den Arbeiten des Paritätischen Beurteilungs- und Neueinstufungsausschusses oder der Arbeitsgruppe zu beteiligen.

#### *Artikel 4*

##### *Grundsatz der Vertraulichkeit und Sekretariat*

Die Beratungen und Unterlagen des Paritätischen Beurteilungs- und Neueinstufungsausschusses und der Paritätischen Arbeitsgruppen sind vertraulich.

Das Sekretariat des Paritätischen Beurteilungs- und Neueinstufungsausschusses und der Paritätischen Arbeitsgruppen wird von dem in der Generaldirektion Humanressourcen für das Beurteilungs- und Neueinstufungsverfahren zuständigen Referat übernommen, das von den Personalreferaten der Dienststellen unterstützt wird.



**ANHANG IX : UMWANDLUNG DER VOR DEM NEUEINSTUFUNGSVERFAHREN  
2010 ERHALTENEN GESAMTBEURTEILUNGEN**

*Einziges Artikel*

*Umwandlungsverfahren*

1. Die Gesamtbeurteilungen, die der Stelleninhaber gemäß den von der Kommission am 29. Juli 2008 und am 8. August 2007 angenommenen allgemeinen Durchführungsbestimmungen zu Artikel 87 Absatz 3 der Beschäftigungsbedingungen für die sonstigen Bediensteten der Europäischen Gemeinschaften vor dem Neueinstufungsverfahren 2010 erhalten hat und die im Neueinstufungsverfahren 2010 noch nicht in Neueinstufungspunkte umgewandelt wurden, werden entsprechend der nachstehenden Tabelle in Neueinstufungspunkte umgewandelt:

<b>Verfahren 2007</b>	<b>Neueinstufungspunkte</b>	<b>Verfahren 2008</b>	<b>Neueinstufungspunkte</b>
Ausgezeichnet	6	Ausgezeichnet	6
Sehr gut	5	Sehr gut	5
Gut	4	Gut	4
Ausreichend	2		
Schwach	1	Schwach	1
Unzureichend	0	Unzureichend	0

2. Um den Verdiensten Rechnung zu tragen, die sich der Stelleninhaber in der Besoldungsgruppe während seiner Beschäftigungszeiten vor dem 1. Januar 2007 als Vertragsbediensteter im Sinne des Artikels 3a BBSB erworben hat, werden ihm pauschal für jedes bis zum 31. Dezember 2006 geleistete Dienstjahr in seiner Besoldungsgruppe vier zusätzliche Neueinstufungspunkte zuerkannt.

Der Stelleninhaber erhält Neueinstufungspunkte im Verhältnis zu der Anzahl der Tage, die von ihm als Vertragsbediensteter im Sinne des Artikels 3a der BBSB abgeleistet wurden. Das Ergebnis wird auf den nächsthöheren ganzen Punkt gerundet.

Gleiches gilt für Zeiträume nach dem 1.1.2007, für die keine Beurteilung erstellt wurde.