

Call for offers for the financial audit of the 2023-2024 financial period

The Permanent Secretariat of the Alpine Convention (hereinafter the Secretariat) is looking for offers in order to carry out the financial audit of the accounts for the biannual financial period 2023-2024, according to article 10 of the financial regulation.

The Alpine Convention is an international organization of States, with diplomatic seats in Innsbruck (Main Office) and Bolzano/Bozen, Italy (Branch Office).

The Secretariat currently employs around 15 collaborators. The biannual budget of the Secretariat amounts to approximately 2 Million Euro. The accounting is carried out by the Innsbruck Main Office, with the support of the ECA TREUHAND PARTNER Steuerberatung GmbH company, which, among other activities, establishes every year an annual financial statement for the Secretariat.

In the annexes to this call, a copy of the Ministerial decision (in German language) by which the Secretariat was set up in 2002 as well as the headquarters agreement with the Republic of Austria on the diplomatic privileges of the Secretariat (in German language), can be found.

The accounting documents are predominantly in German language, although some are also in Italian, French or Slovenian; language assistance for such documents can be made available by the Secretariat.

The audit will have to be completed in the month of March 2025 and will require a temporary presence of the Auditor in the Innsbruck office of the Secretariat. The audit report will have to be provided in English in at least 3 copies.

Offers for the financial audit of the Secretariat accounts should be submitted at latest by 4 April 2024 by email to audit@alpconv.org.

Interested companies can acquire a copy of the financial regulation of the Permanent Secretariat.

For this and for further information before the submission of the offer, the contact at the

Permanent Secretariat is Ms. Dagmar Huber, +43-512-588589-13, dagmar.huber@alpconv.org

Headquarters

Herzog-Friedrich-Straße 15
A – 6020 Innsbruck
+43 512 588 589 0

Branch office

Viale Druso/Drususallee 1
I – 39100 Bolzano/Bozen
+39 0471 055 359

BUNDESGESETZBLATT

FÜR DIE REPUBLIK ÖSTERREICH

Jahrgang 2004

Ausgegeben am 31. März 2004

Teil III

5. Abkommen zwischen der Republik Österreich und dem Ständigen Sekretariat des Übereinkommens zum Schutz der Alpen über dessen Amtssitz
(NR: GP XXII RV 177 AB 227 S. 35. BR: AB 6879 S. 702.)

5.

Der Nationalrat hat beschlossen:

Der Abschluss des nachstehenden Staatsvertrages wird genehmigt.

ABKOMMEN

ZWISCHEN DER REPUBLIK ÖSTERREICH UND DEM STÄNDIGEN SEKRETARIAT DES ÜBEREINKOMMENS ZUM SCHUTZ DER ALPEN ÜBER DESSEN AMTSSITZ

Präambel

Unter Bezugnahme auf das am 7. November 1991 in Salzburg unterzeichnete Übereinkommen zum Schutz der Alpen (Alpenkonvention), das in Artikel 9 vorsieht, dass die Alpenkonferenz mit Einstimmigkeit die Errichtung eines Ständigen Sekretariats der Alpenkonvention beschließen kann;

unter Bezugnahme auf den Beschluss 7A der VI. Alpenkonferenz vom 31. Oktober 2000, mit dem die Errichtung des Ständigen Sekretariats beschlossen wurde;

unter Bezugnahme auf den Beschluss VII/2 der VII. Alpenkonferenz vom 19. November 2002, mit dem die Einrichtung des Sitzes des Ständigen Sekretariats in Innsbruck mit einer Außenstelle in Bozen festgelegt und der Generalsekretär beauftragt wird, im Namen des Ständigen Sekretariats ein Amtssitzabkommen mit dem Sitzstaat des Ständigen Sekretariats zu verhandeln und nach Genehmigung durch die Alpenkonferenz abzuschließen; und

im Bestreben, den Status sowie die Privilegien und Immunitäten des Ständigen Sekretariats in der Republik Österreich festzulegen und dem Ständigen Sekretariat die Wahrnehmung seiner Aufgaben und Funktionen zu erleichtern;

sind die Republik Österreich und das Ständige Sekretariat des Übereinkommens zum Schutz der Alpen wie folgt übereingekommen:

Artikel 1

Begriffsbestimmungen

In diesem Abkommen:

- a) bezeichnet der Begriff „zuständige österreichische Behörden“ die Bundes-, Landes-, Gemeinde- und sonstigen Behörden der Republik Österreich, die je nach dem Zusammenhang und gemäß den in der Republik Österreich geltenden Gesetzen und Übungen zuständig sind;
- b) bezeichnet der Begriff „Alpenkonvention“ das am 7. November 1991 in Salzburg unterzeichnete Übereinkommen zum Schutz der Alpen (Alpenkonvention);
- c) bezeichnet der Begriff „das Ständige Sekretariat“ das Ständige Sekretariat der Alpenkonvention;
- d) bezeichnet der Begriff „Mitarbeiter des Ständigen Sekretariats“ alle Mitarbeiter des Ständigen Sekretariats einschließlich des Generalsekretärs und des Vizegeneralsekretärs mit Ausnahme des an Ort und Stelle aufgenommenen und nach Stundenlohn bezahlten Personals;

- e) bezeichnet der Begriff „Angestellte des Ständigen Sekretariats“ alle Mitarbeiter des Ständigen Sekretariats sowie alle im Dienste einer Regierung oder einer Internationalen Organisation stehenden und von dieser an das Ständige Sekretariat entsandten Personen;
- f) bezeichnet der Begriff „amtliche Tätigkeiten“ alle Tätigkeiten, die das Ständige Sekretariat in Ausübung der ihm von der Alpenkonferenz übertragenen Aufgaben durchführt;
- g) bezeichnet der Begriff „amtliche Besucher“ die gemäß der Alpenkonvention oder vom Ständigen Sekretariat eingeladenen Vertreter von Regierungen Internationalen Organisationen und grenzüberschreitenden Zusammenschlüssen alpiner Gebietskörperschaften.

Artikel 2

Rechtspersönlichkeit

Die Republik Österreich anerkennt die Rechtspersönlichkeit des Ständigen Sekretariats. Es hat insbesondere die Fähigkeit:

- a) Verträge abzuschließen;
- b) unbewegliche und bewegliche Vermögenswerte zu erwerben und zu veräußern;
- c) Gerichtsverfahren anzustrengen oder zu erwidern und
- d) andere Handlungen zu setzen, die für die Durchführung seiner Aufgaben notwendig oder nützlich sind.

Artikel 3

Amtssitz

(1) Der Amtssitz des Ständigen Sekretariats ist in Innsbruck; es hat eine Außenstelle in Bozen.

(2) Jedes Gebäude in Innsbruck oder außerhalb Innsbrucks, das im Einvernehmen mit der Republik Österreich für vom Ständigen Sekretariat einberufene Sitzungen benützt wird, gilt als zeitweilig in den Amtsbereich einbezogen.

Artikel 4

Unverletzlichkeit des Amtssitzes

(1) Der Amtssitz des Ständigen Sekretariats ist unverletzlich. Kein Beamter oder Vertreter der Republik Österreich noch sonst irgendeine in der Republik Österreich Hoheitsrechte ausübende Person darf, außer mit der Zustimmung des Generalsekretärs des Ständigen Sekretariats und unter Einhaltung der von ihm festgelegten Bedingungen, den Amtssitz betreten und dort Amtshandlungen setzen.

(2) Das Ständige Sekretariat wird verhindern, dass der Amtssitz Personen als Zuflucht dient, die sich der Verhaftung auf Grund eines Gesetzes der Republik Österreich entziehen wollen, die diese an ein anderes Land ausliefern will oder die gerichtlichen Vollzugshandlungen zu entgehen versuchen.

(3) Soweit sich aus der Alpenkonvention oder diesem Abkommen nichts anderes ergibt, gelten im Amtsbereich die Gesetze der Republik Österreich.

Artikel 5

Befreiung von Gerichtsbarkeit und anderen Maßnahmen

(1) Das Ständige Sekretariat ist mit Ausnahme der folgenden Fälle von Gerichtsbarkeit und Vollzugshandlungen befreit:

- a) wenn das Ständige Sekretariat in einem bestimmten Fall ausdrücklich auf eine solche Befreiung verzichtet hat;
- b) wenn gegen das Ständige Sekretariat durch Dritte eine zivilrechtliche Klage auf Schadenersatz nach einem Verkehrsunfall mit einem im Besitz des Ständigen Sekretariats befindlichen oder in seinem Auftrag betriebenen Kraftfahrzeug oder aufgrund einer anderen Übertretung von Bestimmungen über den Besitz, Betrieb oder Einsatz von Kraftfahrzeugen eingebracht wird;
- c) wenn es aufgrund einer richterlichen Entscheidung zu einer Pfändung der vom Ständigen Sekretariat an einen Angestellten zu zahlenden Gehälter, Bezüge oder Entschädigungen kommt und das Ständige Sekretariat den österreichischen Behörden nicht innerhalb von 14 Tagen nach

Kenntnisnahme von der betreffenden Entscheidung mitteilt, dass es auf seine Immunität nicht verzichtet.

d) in allen Streitigkeiten arbeitsrechtlicher Natur zwischen dem Ständigen Sekretariat und seinen Angestellten.

(2) Unbeschadet der Bestimmungen der Absätze 1 und 3 gelten das Eigentum und die Vermögenswerte des Ständigen Sekretariats unabhängig von ihrem Standort als von allen Formen der Beschlagnahme, Einziehung, Enteignung oder Zwangsverwaltung befreit.

(3) Das Eigentum und die Vermögenswerte des Ständigen Sekretariats sind ebenfalls von jedem behördlichen Zwang oder jeder Maßnahme, die einem Urteil vorausgehen, befreit, es sei denn, dass dies im Zusammenhang mit der Verhinderung und gegebenenfalls der Untersuchung von Unfällen, an denen dem Ständigen Sekretariat gehörende oder für dieses betriebene Motorfahrzeuge beteiligt sind, vorübergehend notwendig ist.

Artikel 6

Unverletzlichkeit der Archive

Die Archive des Ständigen Sekretariats sowie alle Dokumente und Datenträger, die ihm gehören oder sich in seinem Besitz befinden, sind unverletzlich.

Artikel 7

Schutz des Amtssitzbereichs

Die zuständigen österreichischen Behörden werden entsprechende Vorsorge treffen, um zu gewährleisten, dass die Ruhe des Amtssitzbereichs nicht durch Personen oder Personengruppen gestört wird, die diesen ohne Erlaubnis zu betreten versuchen.

Artikel 8

Öffentliche Leistungen im Amtssitzbereich

(1) Die Republik Österreich trifft entsprechende Maßnahmen, um die Versorgung des Amtssitzes mit den notwendigen öffentlichen Leistungen zu angemessenen Bedingungen zu gewährleisten.

(2) Der Generalsekretär des Ständigen Sekretariats wird über Ersuchen die erforderlichen Vorkehrungen treffen, um den gehörig bevollmächtigten Vertretern der zuständigen öffentlichen Einrichtungen zu ermöglichen, die Anlagen, Leitungen, Netze und Kanalanlagen im Amtssitzbereich zu überprüfen, instand zu setzen, instand zu halten, wiederherzustellen oder zu verlegen, und zwar in einer Weise, dass dadurch die amtliche Tätigkeit nicht über Gebühr gestört wird.

Artikel 9

Nachrichtenverkehr

(1) Die Republik Österreich trägt dafür Sorge, dass das Ständige Sekretariat in der Lage ist, Mitteilungen in Verbindung mit seinen amtlichen Tätigkeiten ohne Zensur oder andere Eingriffe zu versenden und zu empfangen.

(2) Das Ständige Sekretariat genießt in der Republik Österreich im Hinblick auf alle seine amtlichen Mitteilungen und auf die Übermittlung aller seiner Schriftstücke Bedingungen, die nicht weniger vorteilhaft sind, als die günstigsten Bedingungen, die die Republik Österreich anderen Internationalen Organisationen hinsichtlich der Gewährung von Vorzugsbehandlungen, Tarifen und Sondergebühren für Postsendungen, telegraphische Mitteilungen, Funktelegramme, Faxnachrichten, Telefongespräche oder andere Kommunikationsformen gewährt.

Artikel 10

Befreiung von Steuern und Zöllen sowie andere Maßnahmen

(1) Das Ständige Sekretariat und sein Eigentum sind nach Maßgabe der nachfolgenden Bestimmungen von allen Formen der Besteuerung befreit.

(2) Indirekte Steuern, die in den Preisen der an das Ständige Sekretariat gelieferten Waren oder Dienstleistungen, einschließlich Miet- und Leasingkosten, enthalten sind, werden dem Ständigen Sekretariat insoweit rückerstattet, als dies für diplomatische Vertretungen in Österreich vorgesehen ist.

(3) Alle Rechtsgeschäfte, an denen das Ständige Sekretariat beteiligt ist, und alle in Verbindung mit solchen Rechtsgeschäften stehenden Schriftstücke sind von Steuern sowie Beurkundungs- und Gerichtsgebühren befreit.

(4) Alle Waren, einschließlich Dienstfahrzeuge und Ersatzteile dazu, die vom Ständigen Sekretariat für amtliche Zwecke ein- oder ausführt werden, sind von Zöllen und sonstigen Abgaben befreit, soweit diese nicht bloß Gebühren für erbrachte öffentliche Leistungen sind, sowie von allen wirtschaftlichen Ein- und Ausfuhrverboten und -beschränkungen ausgenommen. Die Republik Österreich stellt dem Ständigen Sekretariat für jedes von ihm gehaltene Fahrzeug ein Diplomatenkennzeichen zur Verfügung, das dieses Fahrzeug als amtliches Fahrzeug einer Internationalen Organisation ausweist.

(5) Waren, die gemäß Absatz 4 eingeführt wurden, dürfen vom Ständigen Sekretariat innerhalb eines Zeitraumes von zwei Jahren nach ihrer Einfuhr weder verliehen, verpfändet, vermietet, veräußert noch überlassen werden, andernfalls die Abgaben nach den zum Zeitpunkt der Verfügung geltenden Bemessungsgrundlagen erhoben werden.

(6) Das Ständige Sekretariat ist von der Verpflichtung zur Entrichtung des Dienstgeberbeitrages zum Ausgleichsfonds für Familienbeihilfen oder an eine Einrichtung mit gleichartigen Funktionen befreit.

Artikel 11

Finanzeinrichtungen

Die Republik Österreich trägt dafür Sorge, dass das Ständige Sekretariat in der Lage ist:

- a) Währungsguthaben und Wertpapiere auf gesetzlich zulässigem Weg zu erwerben und zu erhalten sowie solche zu besitzen oder zu veräußern;
- b) Bankkonten in jeder beliebigen Währung zu eröffnen und zu unterhalten, und
- c) seine Einlagen, Wertpapiere und Währungsguthaben nach, aus oder in die Republik Österreich zu transferieren.

Artikel 12

Sozialversicherung

(1) Das Ständige Sekretariat und seine Angestellten sind von allen Pflichtbeiträgen an die Sozialversicherungseinrichtungen der Republik Österreich befreit.

(2) Die Mitarbeiter des Ständigen Sekretariats haben das Recht, jedem einzelnen Zweig der Kranken-, Unfall- und Pensionsversicherung sowie der Arbeitslosenversicherung beizutreten. Diese Versicherung hat die gleichen Rechtswirkungen wie eine Pflichtversicherung.

(3) Die Mitarbeiter des Ständigen Sekretariats können das Recht nach Absatz 2 binnen drei Monaten nach Inkraft-Treten dieses Artikels oder binnen drei Monaten nach dem Beginn ihres Beschäftigungsverhältnisses beim Ständigen Sekretariat durch Abgabe einer schriftlichen Erklärung geltend machen.

(4) Die Versicherung nach Absatz 2 beginnt in dem gewählten Zweig mit dem Beginn der Beschäftigung beim Ständigen Sekretariat, wenn die Erklärung binnen sieben Tagen nach Inkrafttreten dieses Artikels oder nach Beginn der Beschäftigung abgegeben wird, sonst mit dem der Abgabe der Erklärung nächstfolgenden Tag.

(5) Die Versicherung endet mit dem Ende der Beschäftigung beim Ständigen Sekretariat.

(6) Die Mitarbeiter des Ständigen Sekretariats haben für die Dauer der Versicherung die Beiträge zur Gänze an die Tiroler Gebietskrankenkasse zu entrichten.

(7) Die nach Absatz 3 abzugebenden Erklärungen werden vom Ständigen Sekretariat der Tiroler Gebietskrankenkasse übermittelt. Das Ständige Sekretariat erteilt der Tiroler Gebietskrankenkasse auf Ersuchen die für die Durchführung der Versicherung erforderlichen Auskünfte.

Artikel 13

Durchreise und Aufenthalt

(1) Die Republik Österreich trifft Vorsorge dafür, dass den unten angeführten Personen die Einreise nach und der Aufenthalt in der Republik Österreich ermöglicht wird, dass sie die Republik Österreich ohne Probleme verlassen und unbehindert vom oder zum Amtssitz reisen können und dass bei diesen Reisen der notwendige Schutz gewährleistet wird:

- a) der Generalsekretär und die im gemeinsamen Haushalt lebenden Familienangehörigen und sonstige Haushaltsangehörige;
- b) die Angestellten des Ständigen Sekretariats und die im gemeinsamen Haushalt lebenden Familienangehörigen;
- c) die amtlichen Besucher und
- d) die Sachverständigen.

(2) Die für die in Absatz 1 genannten Personen erforderlichen Sichtvermerke werden kostenlos und so rasch wie möglich bewilligt.

(3) Keine von einer in Absatz 1 genannten Person in amtlicher Funktion im Rahmen des Ständigen Sekretariats verrichtete Tätigkeit darf als Grund dafür verwendet werden, dieser Person die Einreise nach bzw. die Ausreise aus der Republik Österreich zu verweigern.

(4) Die Republik Österreich hat das Recht, einen ausreichenden Nachweis dafür zu verlangen, dass Personen, die eines der in diesem Artikel genannten Rechte in Anspruch nehmen wollen, einer der in Absatz 1 beschriebenen Kategorien angehören, und zu verlangen, dass den Quarantäne- und Gesundheitsvorschriften in angemessener Form entsprochen wird.

Artikel 14

Angestellte des Ständigen Sekretariats

(1) Die Angestellten des Ständigen Sekretariats genießen in und gegenüber der Republik Österreich folgende Privilegien und Immunitäten:

- a) Befreiung von jeglicher Gerichtsbarkeit in bezug auf die in Ausübung ihrer amtlichen Funktionen gemachten mündlichen oder schriftlichen Äußerungen und gesetzten Handlungen, wobei diese Befreiung auch dann weiterbesteht, wenn die betreffenden Personen nicht mehr Angestellte des Ständigen Sekretariats sind; diese Befreiung gilt nicht für Streitigkeiten arbeitsrechtlicher Natur zwischen dem Ständigen Sekretariat und seinen Angestellten;
- b) Unverletzlichkeit aller amtlichen Schriftstücke, Daten und sonstigen Materialien;
- c) Schutz vor Beschlagnahme ihres privaten und ihres dienstlichen Gepäcks und Schutz vor Durchsuchung des Dienstgepäcks und, falls der/die Angestellte unter Artikel 15 fällt und nicht österreichische(r) Staatsbürger(in) ist oder seinen/ihren ständigen Wohnsitz in der Republik Österreich hat, auch des privaten Gepäcks;
- d) Befreiung von der Besteuerung von Gehältern, Bezügen einschließlich Zulagen, Entlohnungen, Entschädigungen und Ruhegüssen, die sie vom Ständigen Sekretariat für ihre Dienste erhalten; diese Ausnahme gilt auch für alle Unterstützungen an die Familien der Angestellten;
- e) Befreiung von allen Formen der Besteuerung der Einkünfte, die sie oder ihre im gemeinsamen Haushalt lebenden Familienangehörigen aus Quellen außerhalb der Republik Österreich beziehen;
- f) Befreiung von der Erbschafts- und Schenkungssteuer (außer für inländische Liegenschaften), sofern eine Verpflichtung zur Bezahlung solcher Steuern allein aus dem Umstand entsteht, dass die Angestellten und ihre im gemeinsamen Haushalt lebenden Familienangehörigen ihren gewöhnlichen Aufenthalt in der Republik Österreich genommen haben oder beibehalten;
- g) Befreiung von Einwanderungsbeschränkungen und von der Ausländerregistrierung für sich selbst und für die im gemeinsamen Haushalt lebenden Familienangehörigen und weiteren Haushaltsangehörigen;
- h) die Befugnis, in der Republik Österreich ausländische Wertpapiere, Guthaben in fremden Währungen, andere bewegliche sowie, unter den gleichen Bedingungen wie für österreichische Staatsbürger, auch unbewegliche Vermögenswerte zu erwerben und zu besitzen, weiters das Recht, nach Beendigung ihres Dienstverhältnisses beim Ständigen Sekretariat unbehindert ihre Zahlungsmittel in der gleichen Währung und bis zu denselben Beträgen wieder auszuführen, wie sie sie in die Republik Österreich eingeführt haben;

- i) das Recht, zum persönlichen Gebrauch frei von Zöllen und sonstigen Abgaben, soweit diese nicht bloß Gebühren für erbrachte öffentliche Leistungen sind, sowie frei von wirtschaftlichen Einfuhrverboten und –beschränkungen Folgendes einzuführen:
 - i) innerhalb eines Jahres ab ihrem ersten Dienstantritt ihre Wohnungseinrichtung, Gebrauchsgegenstände und sonstiges Übersiedlungsgut in einem oder mehreren getrennten Transporten und
 - ii) alle vier Jahre ein Kraftfahrzeug;
 - j) den gleichen Schutz und die gleichen Repatriierungsmöglichkeiten für sich selbst und ihre im selben Haushalt lebenden Familienangehörigen, wie sie den Mitgliedern vergleichbaren Ranges des Personals der bei der Republik Österreich beglaubigten Leiter von diplomatischen Vertretungen in Zeiten internationaler Krisen eingeräumt werden;
 - k) die Möglichkeit eines bevorzugten Zuganges zum Arbeitsmarkt für ihre im selben Haushalt lebenden Ehepartner und unterhaltsberechtigten Angehörigen im Einklang mit den österreichischen gesetzlichen Bestimmungen, unter der Voraussetzung, dass bei Aufnahme einer Erwerbstätigkeit die in diesem Abkommen angeführten Privilegien und Immunitäten auf eine solche Tätigkeit keine Anwendung finden. Dieses Privileg wird gemäß dem Annex eingeräumt.
- (2) Die Angestellten des Ständigen Sekretariats sowie deren im gemeinsamen Haushalt lebende Familienmitglieder, auf die sich das Abkommen bezieht, sind von den Geldleistungen aus dem Ausgleichsfonds für Familienbeihilfen oder einer Einrichtung mit gleichartigen Funktionen ausgeschlossen. Dies gilt nicht, wenn diese Personen österreichische Staatsbürger oder durch gemeinschaftsrechtliche Bestimmungen gleichgestellte Staatsangehörige eines EU- oder EWR -Mitgliedstaates oder Staatenlose mit Wohnsitz in Österreich sind.

Artikel 15

Der Generalsekretär des Ständigen Sekretariats

Neben den in Artikel 14 genannten Privilegien und Immunitäten genießen der Generalsekretär des Ständigen Sekretariats sowie höherrangige Mitarbeiter in Vertretung des Generalsekretärs während dessen Abwesenheit, die gleichen Privilegien und Immunitäten, Befreiungen und Möglichkeiten, wie sie auch den Leitern bzw. Mitgliedern vergleichbaren Ranges von diplomatischen Vertretungen eingeräumt werden, sofern sie nicht österreichische Staatsbürger sind oder ihren ständigen Wohnsitz in der Republik Österreich haben.

Artikel 16

Amtliche Besucher

(1) Amtliche Besucher genießen gegenüber der Republik Österreich die folgenden Privilegien und Immunitäten:

- a) Befreiung von jeglicher Gerichtsbarkeit hinsichtlich aller von ihnen in Ausübung ihrer amtlichen Tätigkeit gemachten mündlichen oder schriftlichen Äußerungen und gesetzten Handlungen, wobei diese Befreiung auch dann weiterbesteht, wenn die betreffende Person nicht mehr amtlicher Besucher ist;
- b) Unverletzlichkeit aller amtlichen Schriftstücke, Daten und sonstiger Materialien;
- c) Schutz vor Beschlagnahme ihres privaten und ihres Dienstgepäcks.

(2) In den Fällen, in denen der Anfall einer Steuer vom Aufenthalt abhängt, werden Zeiträume, während deren sich die in Absatz 1 genannten Personen zur Erfüllung ihrer Aufgaben in der Republik Österreich aufhalten, nicht als Aufenthaltszeiträume angesehen. Diese Personen sind insbesondere von der Steuerzahlung für ihre vom Ständigen Sekretariat bezahlten Bezüge und Spesen während eines derartigen Zeitraumes sowie von allen Fremdenverkehrsabgaben befreit.

Artikel 17

Sachverständige

Sachverständige genießen bei der Ausübung ihrer Tätigkeit für das Ständige Sekretariat oder bei der Ausführung von Aufträgen für dieses gegenüber der Republik Österreich dieselben Privilegien und Immunitäten wie die amtlichen Besucher nach Artikel 16, soweit dies für die Ausübung ihrer Tätigkeiten

notwendig ist. Zusätzlich sind Sachverständige und ihre im gemeinsamen Haushalt lebenden Familienangehörigen von Einwanderungsbeschränkungen und von der Ausländerregistrierung befreit.

Artikel 18

Notifikation von Anstellungen, Lichtbildausweise

(1) Das Ständige Sekretariat übermittelt den zuständigen österreichischen Behörden eine Liste der Angestellten des Ständigen Sekretariats und revidiert diese regelmäßig.

(2) Die Republik Österreich stellt den Angestellten des Ständigen Sekretariats und ihren im gemeinsamen Haushalt lebenden Familienangehörigen sowie den weiteren Haushaltsangehörigen nach Maßgabe der österreichischen Rechtsvorschriften einen Lichtbildausweis, der mit dem Lichtbild des Inhabers versehen ist, zur Verfügung. Dieser Ausweis dient zur Legitimierung des Inhabers gegenüber den zuständigen österreichischen Behörden.

Artikel 19

Österreichische Staatsbürger und Personen mit ständigem Wohnsitz in der Republik Österreich

Österreichische Staatsbürger und Personen, die zum Zeitpunkt ihres Dienstantritts ihren ständigen Wohnsitz in Österreich haben, genießen nur die in Artikel 12, Artikel 14 Absatz 1 lit. a), b), c) mit den darin vorgesehenen Einschränkungen, und d) und Artikel 16 Absatz 1 lit. a), b) und c) angeführten Privilegien und Immunitäten.

Artikel 20

Zweck der Privilegien und Immunitäten

(1) Die in diesem Abkommen gewährten Privilegien und Immunitäten dienen nicht dazu, den Angestellten oder amtlichen Besuchern des Ständigen Sekretariats persönliche Vorteile zu verschaffen. Sie werden lediglich gewährt, um damit dem Ständigen Sekretariat zu allen Zeiten die ungestörte Ausübung seiner amtlichen Tätigkeiten zu ermöglichen und um sicherzustellen, dass die Personen, denen sie eingeräumt werden, vollkommen unabhängig sind.

(2) Das Ständige Sekretariat verpflichtet sich, auf die Immunität zu verzichten, wenn es der Auffassung ist, dass diese Immunität den normalen Gang der Rechtspflege behindern würde und dass ein solcher Verzicht die Interessen des Ständigen Sekretariats nicht beeinträchtigt.

Artikel 21

Streitbeilegung

Alle Meinungsverschiedenheiten zwischen der Republik Österreich und dem Ständigen Sekretariat über die Auslegung oder Anwendung dieses Abkommens oder über irgendeine andere Frage hinsichtlich des Amtssitzes oder des Verhältnisses zwischen dem Ständigen Sekretariat und der Republik Österreich, welche nicht im Verhandlungswege oder nach einem anderen einvernehmlich festgelegten Verfahren beigelegt werden, sind zur endgültigen Entscheidung einem aus drei Schiedsrichtern zusammengesetzten Schiedsgericht zu unterbreiten; von diesen ist einer vom Ständigen Sekretariat, einer vom Bundesminister für auswärtige Angelegenheiten der Republik Österreich und ein dritter, der als Vorsitzender des Schiedsgerichtes fungiert, von den beiden ersten Schiedsrichtern auszuwählen. Können die beiden ersten Schiedsrichter innerhalb von sechs Monaten nach ihrer Ernennung keine Einigung hinsichtlich des dritten Schiedsrichters erzielen, so wird dieser auf Ersuchen der Republik Österreich oder des Ständigen Sekretariats vom Präsidenten des Internationalen Gerichtshofes ausgewählt.

Artikel 22

Meistbegünstigung

Sofern und insoweit die Regierung mit einer vergleichbaren zwischenstaatlichen Organisation ein Abkommen trifft, das Bestimmungen oder Bedingungen enthält, die für die betreffende Organisation günstiger sind als die entsprechenden Bestimmungen oder Bedingungen dieses Abkommens, dehnt die

Regierung mittels eines Zusatzabkommens diese günstigeren Bestimmungen oder Bedingungen auch auf das Ständige Sekretariat aus.

Artikel 23

In-Kraft-Treten und Dauer des Abkommens

(1) Dieses Abkommen wird auf unbestimmte Zeit geschlossen und tritt am ersten Tag des dritten Monats nachdem die Republik Österreich und das Ständige Sekretariat einander den Abschluss der für das In-Kraft-Treten erforderlichen Verfahren mitgeteilt haben, in Kraft. Die Artikel 10, 12 Absatz 1, 14, 16, 17, 19 und 20 dieses Abkommens treten nach Ablauf der im ersten Satz genannten Frist mit 1. Jänner 2003 rückwirkend in Kraft.

(2) Dieses Abkommen tritt bei Beendigung der Alpenkonvention außer Kraft.

(3) Dieses Abkommen kann von jeder der beiden Parteien unter Einhaltung einer sechsmonatigen Frist schriftlich gekündigt werden.

Geschehen in Innsbruck, am 24. Juni 2003, in zwei Fassungen in deutscher Sprache.

Für die Republik Österreich:

Benita Ferrero-Waldner m.p.

Für das Ständige Sekretariat des Übereinkommens zum Schutz der Alpen:

Noel Lebel m.p.

ANNEX**Zugang zum Arbeitsmarkt**

1. Die Ehegatten der Angestellten des Ständigen Sekretariats und deren Kinder bis zu einem Alter von 21 Jahren haben unter der Voraussetzung, dass sie mit dem Ziel der Familienzusammenführung nach Österreich kamen und mit dem Hauptberechtigten des gemäß Art. 18 ausgestellten Lichtbildausweises einen gemeinsamen Haushalt bilden, bevorzugten Zugang zum Arbeitsmarkt. Die Definition „Angestellte des Ständigen Sekretariats“ gemäß Art. 1 lit. e trägt der spezifischen Struktur des Ständigen Sekretariats Rechnung. Diese Familienmitglieder werden in Folge als Begünstigte bezeichnet.

2. Die nach Punkt 1 Begünstigten erhalten auf Antrag vom Bundesministerium für auswärtige Angelegenheiten eine Bescheinigung, aus der hervorgeht, dass sie dem nach dem Abkommen bevorzugt zu behandelnden Personenkreis angehören. Die Ausstellung der Bescheinigung ist an kein konkretes Arbeitsplatzangebot gebunden. Die Bescheinigung gilt für das gesamte österreichische Bundesgebiet und verliert ihre Gültigkeit, wenn der Lichtbildausweis seine Gültigkeit verliert.

3. Einem Arbeitgeber, der den Inhaber einer Bescheinigung zu beschäftigen beabsichtigt, wird auf Antrag eine Beschäftigungsbewilligung erteilt, sofern die Beschäftigung nicht in einem Arbeitsmarktsektor oder in einer Region aufgenommen werden soll, wo laut Arbeitsmarktservice gravierende Arbeitsmarktprobleme bestehen. Die Beschäftigungsbewilligung kann auch nach Überschreitung der gesetzlich festgelegten Bundeshöchstzahl für die Beschäftigung von ausländischen Arbeitskräften erteilt werden.

4. Die Ausstellung der Beschäftigungsbewilligung erfolgt durch die regionale Geschäftsstelle des Arbeitsmarktservice, in deren Sprengel der in Aussicht genommene Beschäftigungsort liegt, bei wechselndem Beschäftigungsort von der regionalen Geschäftsstelle des Arbeitsmarktservice, in dem der Arbeitgeber seinen Betriebssitz hat.

5. Kinder, die vor Vollendung des 21. Lebensjahres zum Zweck der Familienzusammenführung nach Österreich eingereist sind und erst nach Vollendung des 21. Lebensjahres eine Beschäftigung aufnehmen wollen, gelten dann als Begünstigte, wenn ihnen vor Vollendung des 21. Lebensjahres bis zur tatsächlichen Aufnahme der Beschäftigung vom Hauptberechtigten des Lichtbildausweises Unterhalt gewährt wurde. Alle anderen abhängigen Verwandten unterliegen den gewöhnlichen Regelungen betreffend die Zulassung zur unselbständigen Beschäftigung von Ausländern in Österreich.

6. Soweit eine selbständige Erwerbstätigkeit ausgeübt werden soll, finden die obigen Regelungen über die Erteilung einer Beschäftigungsbewilligung keine Anwendung. In diesem Fall haben die Begünstigten die für die Ausübung einer selbständigen Erwerbstätigkeit die gesetzlich erforderlichen Befähigungen und Voraussetzungen zu erbringen.

Die Notifikationen gemäß Art. 23 Abs. 1 des Abkommens wurden am 13. Jänner 2004 bzw. 26. Jänner 2004 vorgenommen. Das Abkommen tritt gemäß seinem Art. 23 Abs. 1 mit 1. April 2004 in Kraft.

Schlüssel

BESCHLUSS DER ALPENKONFERENZ ZUM STÄNDIGEN SEKRETARIAT DES ÜBEREINKOMMENS ZUM SCHUTZ DER ALPEN (ALPENKONVENTION)

Im Bewusstsein der Bedeutung, die der Umsetzung und Fortentwicklung der Alpenkonvention und ihrer Protokolle zukommt;

Überzeugt von der wichtigen Rolle, die dem Ständigen Sekretariat dabei zukommen wird;

Unter Bezugnahme auf Artikel 9 der Alpenkonvention und auf die von der VI Alpenkonferenz mit Beschluss 7A entschiedenen Einrichtung des Ständigen Sekretariats;

trifft die VII Alpenkonferenz folgenden Beschluss:

A. Sitz des Ständigen Sekretariats

Die Alpenkonferenz beschließt, den Sitz des Sekretariats der Alpenkonvention in Innsbruck mit der Außenstelle in Bozen zu einrichten.

Die Aufgaben sind wie folgt aufgeteilt:

In Innsbruck werden folgende Agenden wahrgenommen:

Sitz des Generalsekretärs und der politischen und administrativen Funktionen des Sekretariats, insbesondere

- die Vertretung des Sekretariats nach außen
- die Öffentlichkeitsarbeit
- die politische und fachliche Unterstützung des Vorsitzes

In Bozen werden folgende Agenden wahrgenommen:

- Technisch-operative Funktion, insbesondere das Alpenbeobachtungs- und Informationssystem (ABIS)

ACXVII/A4b/3

- Koordination der Alpenforschung (u. a. mit Bozen, Grenoble, Innsbruck, Lugano und München)
- Übersetzungsaufgaben

Der stellvertretende Generalsekretär übernimmt eine besondere Verantwortung für den Standort Bozen.

Die Aktivitäten in Bozen werden teilweise durch finanzielle Zuwendungen der italienischen Regierung und durch die europäische Akademie in Bozen gewährleistet.

B. Aufgaben

1. Das Ständige Sekretariat unterstützt die Arbeit der im Rahmen der Alpenkonvention eingerichteten Organe.
2. Dem Ständigen Sekretariat obliegen gemäss der in Anlage I enthaltenen Satzung folgende hauptsächliche Aufgabenbereiche:
 - a) Fachliche, logistische und administrative Unterstützung der Umsetzung der Alpenkonvention und ihrer Protokolle;
 - b) Koordination der Forschungsaktivitäten, Beobachtung und Information in Bezug auf die Alpen;
 - c) Öffentlichkeitsarbeit;
 - d) Administrative Tätigkeiten und Archivierung.

a. Vorschlagsrecht

Das Ständige Sekretariat kann im Rahmen seiner Zuständigkeit dem Ständigen Ausschuss Vorschläge hinsichtlich aller Fragen zur Alpenkonvention und ihrer Protokolle unterbreiten.

D. Ernennung des/der Generalsekretärs/in, des/der Vize-Generalsekretärs/in und des/der Generalsekretärs/in a.i.

1. Leiter des Ständigen Sekretariats ist der/die GeneralsekretärIn.
2. Der/die GeneralsekretärIn und der/die Vize-GeneralsekretärIn werden gemäss dem in Anlage II enthaltenen Verfahren ernannt.

3. Als Generalsekretär a. i. wird Noel Lebel ernannt; er bleibt bis zur VIII Alpenkonferenz im Amt.
4. In diesem Zusammenhang einigen sich die Minister auf eine Entscheidung gemäß den Vorgaben im Anhang IV.

E. Privilegien und Immunitäten

1. Der/die GeneralsekretärIn ist beauftragt, im Namen des Ständigen Sekretariats ein Sitzabkommen mit dem Sitzstaat des Ständigen Sekretariats zu verhandeln und nach Genehmigung durch die Alpenkonferenz abzuschliessen.
2. Der Ständige Ausschuss wird beauftragt einen Vorschlag hinsichtlich der Privilegien und Immunitäten zu entwerfen, die dem Ständigen Sekretariat, dem/der GeneralsekretärIn, dem/der Vize-GeneralsekretärIn und dem Personal des Sekretariats in den Vertragsstaaten der Alpenkonvention ausserhalb des Sitzstaats eingeräumt werden.

F. Finanzierung

Die Finanzierung des Ständigen Sekretariats erfolgt gemäss den in Anlage III enthaltenen Bestimmungen.

G. Schlussbestimmungen

1. Die interne Organisation und die Aufgaben des Ständigen Sekretariats werden durch die in Anlage I enthaltene Satzung geregelt.
2. Die den/die GeneralsekretärIn betreffenden Bestimmungen des vorliegenden Beschlusses gelten mutatis mutandis für den/die GeneralsekretärIn a. i.
3. Die Anlagen I, II und III sind Bestandteil des vorliegenden Beschlusses.

ANLAGE I

SATZUNG DES STÄNDIGEN SEKRETARIATS

Artikel 1

Aufgabenbereiche des Ständigen Sekretariats

1. Das Ständige Sekretariat übt die Tätigkeiten gemäß Abschnitt B dieses Beschlusses und gemäß nachstehenden Bestimmungen aus.
2. Das Ständige Sekretariat unterstützt die Umsetzung der Alpenkonvention und ihrer Protokolle fachlich, logistisch und administrativ. Dabei nimmt es insbesondere folgende Aufgaben wahr:
 - a. Weiterleitung der von den Vertragsparteien abgefassten Berichte zur Umsetzung der Alpenkonvention und ihrer Protokolle an den zuständigen Ausschuss für die Überprüfung der Einhaltung der Alpenkonvention und ihrer Protokolle;
 - b. Unterstützung des zuständigen Ausschusses für die Überprüfung der Einhaltung der Alpenkonvention und ihrer Protokolle bei der Abfassung seiner Berichte.
3. Dem Ständigen Sekretariat obliegt die Koordination der Forschungsaktivitäten sowie der Beobachtung und Information in bezug auf die Alpen. Dabei nimmt es insbesondere folgende Aufgaben wahr:
 - a) Zentrale Koordinationsstelle für das Alpenbeobachtungs- und Informationssystem (ABIS);
 - b) Begleitung der Durchführung von Studien und Forschungsaufträgen, die von der Alpenkonferenz und vom Ständigen Ausschuss beschlossen worden sind;
 - c) Harmonisierung der Forschungs- und Beobachtungsaktivitäten und der entsprechenden Datenermittlung;

d) Koordinierung mit anderen einschlägigen internationalen Einrichtungen.

4. Das Ständige Sekretariat ist zuständig für Öffentlichkeitsarbeit. Dabei nimmt es insbesondere folgende Aufgaben wahr:

- a. Betreuung der Webseiten der Alpenkonvention;
- b. Information über die Aktivitäten im Rahmen der Alpenkonvention;
- c. Beantwortung von Anfragen aus der Öffentlichkeit;
- d. Beantwortung der von den Vertragsparteien eingereichten Anfragen;
- e. Kontakt zu anderen einschlägigen internationalen Einrichtungen.

5. Dem Ständigen Sekretariat obliegen administrative Tätigkeiten und die Archivierung. Dabei nimmt es insbesondere folgende Aufgaben wahr:

- a. Vorbereitung und Organisation, in Abstimmung mit dem Vorsitz der Alpenkonferenz, der ordentlichen und außerordentlichen Tagungen der Alpenkonferenz (Artikel 5, Absatz 2 und 6 der Konvention), der Sitzungen des Ständigen Ausschusses (Artikel 8 der Konvention) sowie der Sitzungen der im Rahmen der Alpenkonvention eingerichteten Organe, soweit der entsprechende Beschluss der Alpenkonferenz oder des Ständigen Ausschusses dies vorsieht;
- b. Protokollierung der Tagungen und Sitzungen der Alpenkonferenz und des Ständigen Ausschusses sowie der Sitzungen der im Rahmen der Alpenkonvention eingerichteten Organe, soweit der entsprechende Beschluss der Alpenkonferenz oder des Ständigen Ausschusses dies vorsieht;
- c. Gewährleistung der Übersetzungen und der Dolmetscherarbeiten in die offiziellen Sprachen der Alpenkonvention.
- d. Führung des Archivs sowie Sicherstellung eines angemessenen Zugangs zu den darin befindlichen Dokumenten;

- e. Weiterleitung der einschlägigen Unterlagen an die Alpenkonferenz, an den Ständigen Ausschuss und an die Vertragsparteien;
6. Das Ständige Sekretariat führt des weiteren jegliche Aufgabenbereiche aus, die ihm laut der Alpenkonvention und ihrer Protokolle sowie von der Alpenkonferenz zugewiesen werden.
7. Im Rahmen dieser Aufgabenbereiche kann der Ständige Ausschuss dem Ständigen Sekretariat spezifische Aufgaben zuweisen.

Artikel 2

Zusammensetzung des Ständigen Sekretariats

1. Das Ständige Sekretariat besteht aus einem/einer GeneralsekretärIn, einem/einer Vize-GeneralsekretärIn und Mitarbeitern/Innen.
2. Das Ständige Sekretariat kann externe Sachverständige zu Rate ziehen.

Artikel 3

GeneralsekretärIn

1. Der/die GeneralsekretärIn wird gemäß den Bestimmungen in Anlage II dieses Beschlusses ernannt.
2. Der/die GeneralsekretärIn ist LeiterIn des Ständigen Sekretariats; Er/sie führt sämtliche Tätigkeiten des Ständigen Sekretariats und ist dafür verantwortlich.
3. Der/die GeneralsekretärIn vertritt das Ständige Sekretariat nach außen und ist berechtigt, privatrechtliche Verträge abzuschließen sowie weitere im Einklang mit der jeweils anwendbaren nationalen Rechtsordnung stehende Rechtsakte vorzunehmen, die zur Ausübung der Aufgabenbereiche des Ständigen Sekretariats erforderlich sind.

ACXVII/A4b/3

4. Der/die GeneralsekretärIn verwaltet gemäß Artikel 6 der vorliegenden Satzung und den Bestimmungen in Anlage III dieses Beschlusses die dem Ständigen Sekretariat zugewiesenen finanziellen Ressourcen.

5. Der/die GeneralsekretärIn verfasst einen Jahresbericht über die Aktivitäten des Ständigen Sekretariats zu Händen der Alpenkonferenz und des Ständigen Ausschusses.

Artikel 4

Vize-GeneralsekretärIn

1. Der/die Vize-GeneralsekretärIn wird gemäß den Bestimmungen in Anlage II dieses Beschlusses ernannt.

2. Der/die Vize-GeneralsekretärIn unterstützt den/die GeneralsekretärIn bei der Ausübung seiner/ihrer Aufgaben und vertritt ihn/sie im Fall seiner/ihrer Verhinderung.

Artikel 5

Personal

Der/die GeneralsekretärIn stellt das Personal ein. Bei der Auswahl des Personals des Ständigen Sekretariats ist eine gleichwertige Berücksichtigung der offiziellen Sprachen der Alpenkonvention zu gewährleisten

Artikel 6

Finanzielle Verwaltung des Ständigen Sekretariats

1. Der/die GeneralsekretärIn erstellt jährlich ein Budget und eine Abschlussbilanz und leitet sie an die Alpenkonferenz und an den Ständigen Ausschuss weiter.

2. Der Ständige Ausschuss prüft das Budget und die Abschlussbilanz und leitet seine eventuellen Anmerkungen an die Alpenkonferenz weiter.

3. Der Ständige Ausschuss kann jederzeit eine unabhängige Stelle mit der Prüfung der finanziellen Verwaltung des Ständigen Sekretariats beauftragen.
4. Die Alpenkonferenz genehmigt das Budget sowie die Abschlussbilanz.

Artikel 7

Schlussbestimmungen

1. Der/die GeneralsekretärIn, der/die Vize-GeneralsekretärIn und das Personal des Ständigen Sekretariats sind in Ausübung ihres Amtes unabhängig und dürfen weder von den Vertragsparteien noch von Dritten Anweisungen entgegennehmen.
2. Im übrigen untersteht das Arbeitsverhältnis zwischen dem Ständigen Sekretariat einerseits und dem/der GeneralsekretärIn, dem/der Vize-GeneralsekretärIn und den Angestellten andererseits der nationalen Gesetzgebung des Sitzstaats, sofern das Sitzstaatabkommen keine gegenteiligen Bestimmungen enthält.

ANLAGE II

ERNENNUNGSVERFAHREN FÜR DEN/DIE GENERALSEKRETÄRIN UND DEN/DIE VIZEGENERALSEKRETÄRIN

Artikel 1

Kandidatensuche

1. Die Vertragsparteien werden gestützt auf eine gemeinsame internationale Ausschreibung eine Kandidatensuche in ihrem Gebiet durchführen. Diese Kandidatensuche beruht auf den Grundsätzen der Transparenz und Effizienz. Die internationale Ausschreibung wird vom Ständigen Sekretariat unter der Aufsicht des Ständigen Ausschusses vorbereitet und durchgeführt.
2. Der Ständige Ausschuss kann zur Vorauswahl der Kandidaten eine Arbeitsgruppe für die Erstellung einer Liste der am besten geeigneten Kandidaten einrichten.

Artikel 2

Ernennung

Die Alpenkonferenz ernennt aus den gem. Artikel 1 präsentierten Kandidaten den/die GeneralsekretärIn mit Einstimmigkeit.

Artikel 3

Amtsdauer

Der/die GeneralsekretärIn tritt das Amt innerhalb von drei Monaten nach der Alpenkonferenz, auf der er/sie ernannt wurde, an. Die Amtsdauer beträgt vier Jahre und kann nur einmal für weitere zwei Jahre verlängert werden. Für die Verlängerung gilt Artikel 2 dieses Anhangs analog. Der/die GeneralsekretärIn bleibt bis zum Amtsantritt des/der NachfolgersIn im Amt.

Artikel 4

Wahl des/der Vizegeneralsekretärs/in

1. Der/die VizegeneralsekretärIn wird auf Antrag des/der GeneralsekretärsIn vom Ständigen Ausschuss ernannt. GeneralsekretärIn und VizegeneralsekretärIn dürfen nicht über die selbe Staatsangehörigkeit verfügen.
2. Beim Ernennungsverfahren ist darauf zu achten, dass die Stellen eines/einer GeneralsekretärsIn und eines/einer VizegeneralsekretärsIn nach Möglichkeit nicht gleichzeitig neu besetzt werden.
3. Im Übrigen finden die Bestimmungen über dieses Anhangs analog auf den/die VizegeneralsekretärIn Anwendung.

ANLAGE III

FINANZIERUNG DES STÄNDIGEN SEKRETARIATS

Artikel 1

1. Das Jahresbudget des Ständigen Sekretariats für die Jahre 2003-2004 beträgt je 800.000 € (Euro). Dieser Betrag kann nach Vorlage des nächsten Budgetvoranschlags neu festgelegt werden. Das Finanzjahr des Ständigen Sekretariats beginnt jeweils am ersten Januar eines jeden Jahres.

2. Das Jahresbudget laut Absatz 1 wird unter den Vertragsparteien in Beitragsquoten nach dem Verteilungsschlüssel untenstehender Tabelle aufgeteilt:

	Österreich (A)	Schweiz (CH)	Deutschland (D)	Frankreich (F)	Liechtenstein (FL)	Italien (I)	Monaco (MC)	Slowenien (S)	
%proLand	24,5	14,5	8,5	18	2	26,5	2	4	100
Gesamtsumme proLand	196.000	116.000	68.000	144.000	16.000	212.000	16.000	32.000	800.000

3. Dieser Verteilungsschlüssel kann auf Antrag einer oder mehrerer Vertragsparteien von der Alpenkonferenz anlässlich ihrer VIII. Tagung oder zu einem späteren Zeitpunkt geändert werden. Der Verteilungsschlüssel bleibt bis zum nächsten, anderslautenden Beschluss der Alpenkonferenz in Kraft.

4. Die Beiträge zur Finanzierung des Ständigen Sekretariates werden so rasch wie möglich überwiesen, um dessen kontinuierliche Funktionsfähigkeit zu wahren.

Artikel 2

1. Freiwillige Beiträge können von den Vertragsparteien jeder Zeit entrichtet und zur Finanzierung spezifischer Tätigkeiten verwendet werden. Diese Beiträge können auch in Form von Sachleistungen erfolgen.
2. Die Beiträge müssen in Euro-Währung direkt auf das Konto des Sekretariats eingezahlt werden.

Artikel 3

Das Jahresbruttogehalt des/der Generalsekretärs/in a.i. liegt zwischen 70.000 und 100.000 €. Der exakte Betrag seiner Entlohnung wird vom Ständigen Ausschuss nach dessen Ernennung festgelegt.

Artikel 4

Das Gehalt des/der Generalsekretärs/in wird nach Abschluss des Sitzabkommens festgelegt.

ANLAGE IV

Die Minister kommen überein, den französischen Kandidaten mit der Funktion des interimistischen Generalsekretärs der Alpenkonvention zu betrauen

Italien zieht seinen Vorbehalt gegen den Implementierungsmechanismus zurück

Die Minister legen fest, dass der stellvertretende Generalsekretär während der Amtszeit des interimistischen Generalsekretärs eine Person mit deutscher Muttersprache und ein Mitglied des Sekretariats eine Person mit slowenischer Muttersprache sein muss

Italien wird einen in Bozen arbeitenden von Slowenien zu benennenden Experten finanzieren.