

INTERNATIONAL COMMISSION FOR THE CONSERVATION
OF ATLANTIC TUNAS

COMMISSION INTERNATIONALE POUR LA CONSERVATION
DES THONIDES DE L'ATLANTIQUE

COMISION INTERNACIONAL PARA LA CONSERVACION
DEL ATUN ATLANTICO

COM/81/16

REPORT OF THE SMALL WORKING GROUP OF EXPERTS

ON ADMINISTRATIVE SUBJECTS AND SALARIES

2. TAXES

The Group agreed that the subject of taxes raised in the Commission documentation referred only to the payment of Spanish taxes. Payment of taxes by foreign nationals to their own government was a matter for the employee and the respective government to negotiate.

3. SALARIES

The Small Working Group reviewed the material related to the salaries issue which the Secretariat had prepared in response to the June meeting of the STACFAD Panel of Experts.

Of particular interest to the Small Working Group was the paper of the Secretariat (Annex 3), which listed not only multinationals, but also those organizations having an international character with headquarters in Madrid and which provided information with respect to salaries, benefits and rules applicable to their staff.

This material was supplemented by the salary schedule of General Services staff employed by the U.S. Embassy in Madrid, as well as verbal communication from Mr. De Haven of the Working Group, who had obtained this additional information. Furthermore, the Small Working Group had the advantage of being appraised of the U.N. revised salary scale for the GS staff in Rome, effective as of September, 1981, and on which scale the Secretariat presently bases its computation in paying the GS staff it employs.

a) Professional Category

The Small Working Group noted from the documentation provided that in addition to the Office of the U.N. High Commissioner for Refugees, and excepting the multinationals, all of the non-U.N. international organizations approached in Madrid used the U.N. salary scale in developing salary schedules for professional staff. This salary scale is presently in effect in ICCAT.

The Small Working Group recommends that the professional staff in the ICCAT continue to be paid on the U.N. salary scale applying the latest revision in effect as of January 1, 1981, and that it also follow the U.N.'s salary practice in the application of post adjustments and payment of family allowances.

b) General Services Category

The Small Working Group reviewed the salaries and allowances of the GS category within the ICCAT Secretariat. Based on its review of other salary schedules of Madrid-based international/foreign organizations, it determined that the salaries presently being paid to the staff could be considered among the best on the local scene, including, of course, the privileges and immunities enjoyed by the Commission.

The Small Working Group was, however, concerned that the computation of the salary schedule for its Madrid staff continues to be based on the FAO's Rome GS scale (which is expressed in Lire). This has brought about an unusual situation whereby because the formula for conversion used by the Secretariat includes variable factors such as cost of living indices for Italy and Spain, and the changing rate of exchange of the lire to the U.S. dollar (salaries in ICCAT are paid in U.S. dollars) the monthly salary actually paid to the staff varies practically every month.

In fact, the Small Working Group noted that despite the increase in the revised Rome scale in effect on September 1, 1981, the U.N. salary to be paid to the GS ICCAT staff for that month would be less than that paid in the previous month.

COM/81/16

TO: Mr. C. Blondin, Chairman of the Standing Committee on Finance and Administration (STACFAD)

FROM: Diana Pethick, Coordinator of the Small Working Group of Experts on Administrative Subjects and Salaries

DATE: October 7, 1981

SUBJECT: Report of the Working Group

The following constitutes the report of the Small Working Group established upon the recommendation of STACFAD at the Second Special Meeting of the Commission in Madrid last November. At that time STACFAD agreed to create a Panel of Experts formed of representatives from at least three member countries and FAO, to study the salaries and benefits of the Secretariat staff. This system was established eleven years ago, following the FAO scheme and has not been updated with the improvements established by the United Nations since that time.

The June meeting of the Working Group agreed that the following areas required investigation:

1. Staff Rules - Updating
2. Taxes (question of applicability/clarification)
3. Pensions (medical insurance, social security)
4. Salaries and Classifications

Minutes of the June meeting are attached (Annex 1).

The Group met in Madrid, September 28-October 2, 1981, to study the work carried out by the Secretariat staff and members of the Group in home capitals during the summer and to make recommendations to STACFAD.

1. STAFF RULES AND REGULATIONS

With advice from the FAO and the Secretariat staff, the Group has carried out a revision and updating in virtually all the articles. The revised articles are attached (Annex 2).

The Group recommends that these revised articles be adopted and become effective January 1, 1982, but that because of time constraints of this Group, and because they might require some clarification, they be considered provisional for one year and confirmed at the Commission meeting next November. The Group also recommends that regular provisions for updating be made, initially bi-annually, and such changes, however, be approved through STACFAD.

The Small Working Group therefore believes that a more in-depth study of the GS salary schedule would be needed before a definite recommendation can be made.

Thus, while reporting to STACFAD that the salaries presently paid are adequate both to recruit and retain qualified staff, the Small Working Group would urge that the present computations be modified as soon as practicable, and that the Secretariat use a salary scale not affected by variables which have no bearing on the salary situation of the Madrid labour market. The Group would suggest that the Secretariat itself work with qualified personnel to establish possible alternatives for further discussion of this issue with STACFAD at an appropriate time.

Without wishing to prejudge any decision which STACFAD may wish to take (or recommend to the Commission) and while stressing the caution required in any such action, the Group would suggest that an acceptable solution would be for the ICCAT to move to the U.N. GS scale for Spain which is kept up to date by the Office of the U.N. High Commissioner for Refugees and reviewed yearly in order for it to remain competitive with the best employers in Madrid.

The U.N. GS scale would then have the added advantage of expressing the gross and net salary in pesetas (which can always be converted to U.S. dollars, if so needed, at the U.N. rate of exchange operating that month), and also provide for family allowances.

Since salaries are closely related to the classification of positions and social security benefits, any proposed change for a new salary schedule would have to keep this relationship in mind as well as possible budgetary implications. (See sections on Social Security and Classifications.)

4. SOCIAL SECURITY

Documentation was provided by the Secretariat and supplemented by material which a team of two staff members had developed on the matter, as well as minutes of a meeting which ICCAT staff and management had had on this subject in 1978.

The Small Working Group feels strongly that in line with general management practice, also in order to protect the Commission from possible legal suits, social security as a whole fell under its mandate to review benefits. It therefore addressed itself to the task under different headings: a) medical, life, accident and disability insurance (covering *inter alia* sickness and maternity leave); b) compensation for death, injury or illness attributable to service; and c) participation in a pension fund.

a) Medical, life, accident and disability insurance are available to all the staff through private, local plans in which they participate, as required in their condition of employment.

b) Compensation for service-incurred death, injury or illness has been reviewed and recommendations to STACFAD have been included in the revised Staff Rules and Regulations.

c) Pensions called for a more complex study. In this connection, it should be mentioned that in Article 27 of the Staff Rules and Regulations, the net annual salary of all the staff is increased by 20 percent to provide for "... compensation approximately equivalent to the amount for retirement, medical, life and disability insurance..." This compensation has been granted on a "... temporary basis until such time as an alternative arises for becoming affiliated with the United Nations Joint Staff Pension Fund."

In August, 1978, the Executive Secretary was given to understand that participation in the U.N. Pension Fund could not be considered unless ICCAT admission was approved by the U.N. General Assembly on recommendation by the U.N. Joint Staff Pension Fund. Thus, an application to the U.N. Joint Staff Pension Fund would not necessarily be accepted. Consequently, the matter of a pension fund for the staff became an issue which requires further study and attention.

Health and Life Insurance and pension coverage are key elements in providing necessary and appropriate employee benefits. In most cases, outside ICCAT, the costs for providing these benefits are jointly shared by the employees and the employer. For example, costs for providing established minimum coverage for Health and Life Insurance are often shared on a 50-50 basis. That is, the employee pays 50 percent of the cost of this coverage and the employer pays the other 50 percent. If the employee wishes more than the minimum coverage the employee pays the total cost of any such additional coverage. The same is more or less the case with respect to Life Insurance.

Pension plans, on the other hand, generally require that the employee pay a fixed percent of salary (6 or 7 percent) into the particular arrangement. The employer's share, on the other hand, is based on a number of factors concerning specific provisions of the plan and data pertaining to employees. The cost can be two or three times the amount the employee contributes to the plan.

Thus, a typical arrangement for Health and Life Insurance and Pension coverage could amount to 27-30 percent of payroll. Of that amount, the employee might pay 7 or 8 percent, and the employer would pay the difference (20 to 22 percent).

These figures are approximations for illustrative purposes only and actual plans and cost sharing arrangements could vary considerably.

With this in mind, the Small Working Group reviewed materials presented by the staff concerning present arrangements for accidental death benefits (Fenix) and for Health coverage (Sanitas). It appeared to the Group that the staff found the provisions of these plans to be adequate and would recommend no changes in that regard.

The Small Working Group also reviewed material and information developed by the staff concerning several pension plans: 1) VITA, a private Swiss company; 2) Helvetia-Vie, a plan currently in use by the World Tourism Organization; and 3) the Spanish Social Security System. Members of the Small Working Group brought information concerning the pension plan currently in use by the six international fisheries commissions located in North America, for consideration.

From the background documents, it would appear that staff participation in the Spanish Social Security system would be difficult to negotiate within a reasonable time frame, particularly when it was reported that an embassy in Madrid had not been able to arrange this coverage for its employees.

As a result, only the first two plans and the International Fisheries Commissions Pension Society plan are realistic options at this time.

In view of the varying features of these plans the Group believes that it would be most useful for the employees to have a comparison of these plans. Upon return to Ottawa, the Coordinator of the Group, Ms. Pethick, presented this information to the President of the International Fisheries Commissions Pension Society and asked that he undertake such a comparison so that it can be provided to STACFAD for forwarding to the Executive Secretary and his staff.

Regardless of the outcome of the results of that comparison, it does appear to the Small Working Group that at this time the International Fisheries Commissions Pension Society plan offers particular advantages as it has been especially structured to meet the particular needs and concerns of the various international fisheries commissions. We recognize, however, that no particular plan will ever meet completely the needs and desires of all employees. Nevertheless, we are agreed that a pension plan must be selected and that steps be taken to provide necessary coverage as soon as possible. At the same time, we are well aware that the present arrangement of giving employees an additional 20 percent of net salary to provide for any such coverage (Health, Life Insurance and Pension) is of long standing and is a matter of sensitivity and concern to all of us.

Taking all of the foregoing into full account the Small Working Group recommends the following:

- 1) formalize the present arrangements concerning the Fenix and Sanitas plans. Establish minimum coverage for these benefits and take steps to pay for this coverage directly to the individual firms. If individual employees desire additional coverage, arrangements should be made to deduct the cost of such additional coverage from that individual's salary so that the total cost can be paid directly to the firms by the Secretariat;
- 2) select and implement a pension plan as soon as possible, hopefully no later than October 1, 1982.

In order to undertake these steps in the best interests of the staff and the participating governments, we further urge the following:

- 1) That the Commission require all present employees to participate in the Fenix and Sanitas plans, and that the Commission pay the full cost of minimum coverage for a five-year period following implementation (estimated to be about 1.5 percent of payroll);

At the end of the initial five-year period all employees would pay an appropriate share of the costs of minimum benefits and continue to pay the full costs of any additional coverage as they may desire;

- 2) that the Commission require all Secretariat employees to participate in the pension plan selected and that the Commission pay the full costs of the plan for the first five years. In the event that the International Fisheries Commission's Pension plan is selected, this cost would amount to 6 percent for employees' share and an estimated 12 percent for the employer's share. It must be pointed out, though, that this is a rough appropriation and that a closer evaluation might result in a higher employer's cost. Nevertheless, this approach would mean that all present employees would become vested in the plan without additional contribution on their part. In other words, a minimum pension after five years is provided by the Commission to all existing ICCAT employees. At the end of this five-year period, however, employees would begin to pay into the plan. At that time the employer's share of the cost would go down or level off, depending on actuarial computation of circumstances prevailing at that time. The Group recommends five years as this is the minimum period of contributions which would permit pensions to mature at time of retirement;
- 3) at the time provisions in recommendations 1) and 2) above are introduced, employees would no longer be entitled to the extra payment of 20 percent in addition to net salary;

- 4) all employees joining the staff after the initial implementation of these plans would be expected to pay the agreed employees' share of the Fenix and Sanitas plans and the employees' share of the cost of the pension plan immediately (i.e. irrespective of the five-year phase-in for existing employees).

The Group believes that the foregoing are essential benefits in contributing to sound employment management relationships and that the implementation of our recommendations in this area will make a significant contribution to that end.

5. CLASSIFICATIONS

a) Professional Category

The Small Working Group had before it the reply from FAO (Annex 4) responding to the questions put to FAO by the Executive Secretary on instructions from the Group of Experts in June. These queries related to the reclassification of two professional staff posts and other classification questions.

The Small Working Group agrees with the analysis developed therein and believes that STACFAD should endorse these to the Commission for their approval. It should be noted that both posts to be reclassified are related to the Skipjack Year Programme, and promotion action would be for the duration of this Programme only.

The Group therefore recommends that:

- i) the Skipjack Coordinator position be classified at a P-4 level with effective date July 1, 1981;
- ii) the Systems Analyst position be classified at a P-3 level with effective date July 1, 1981.

With regard to the Systems Analyst position, the Group would suggest that prior to the termination of the Skipjack Year Programme, the position description should be reviewed and rewritten, as appropriate and submitted to FAO for further evaluation and classification. However, it should be understood that at the conclusion of the Skipjack Year Programme and in the absence of a favourable decision from FAO, this position will revert back to a P-2.

The subject of further classifications in the professional category was brought to the attention of the Small Working Group. The special, limited and temporary nature of certain functions and activities should be noted and taken into account carefully as this would not normally form the basis for changes in the classification levels of positions. As an example, it should be noted that with the limited information available to the Group, the position of Biostatistician was established at P-3 and careful consideration should be given to any change in the level of that position. The Small Working Group would suggest that an appropriate position description be developed and submitted to FAO for advice and appropriate classification action.

b) General Services Category

Members of the Group continued with the personal interviews that were begun in June, in order to cover all the staff presently employed in ICCAT. In our view it appears that there is some potential for future changes in the overall organization of the General Services positions. The situation should be monitored carefully over the coming months and a comprehensive classification survey be undertaken at a later time.

The U. N. High Commissioner for Refugees Office in Madrid should be contacted to request that when they next undertake a salary review that it include a simultaneous classification review of ICCAT General Services positions, so that the type of skills required by ICCAT could be classified and related to the U. N. schedule. If the U. N. High Commissioner for Refugees Office is unable to provide this support, thought could be given to forwarding this request to FAO for further guidance and advice. When the results of this study are available, STACFAD may wish to consider implementing this in conjunction with the introduction of a new salary system.

6. IMPLICATIONS FOR THE 1982 BUDGET

A number of the measures above would, if approved, have immediate or potential budgetary implications. To the extent this could be done with the limited means at its disposal, the Small Working Group would bring the following rough figures/estimates to the attention of STACFAD:

1) Salaries

- i) Professional - no change except by applying fully the U. N. scale family allowances would change. The "dependency" allowance for a first dependent would now be included in the basic scale, eliminating the payment for a spouse allowance (\$400). On the other hand, the allowance for every dependent child (unless he is the first dependent) would increase to \$450 per annum from the \$300 presently paid.

Application of the full U. N. scale to ICCAT as recommended for January 1, 1982, would actually give a minimal savings for the 1982-83 budget, but not later.

- ii) General Services - application of the U. N. scale to Madrid with regard to allowances (spouse and children) which could become effective as of October 1, 1982, (related to the pension fund) or January 1, 1983, would give practically no change for the 1982 budget.

Payment of child allowance "offsets" (Article 16 of the Staff Rules and Regulations) should be budgeted for at approximately \$200 (18,720 Ptas.) per child. Application of this recommendation would require an additional allocation of \$1,000 (93,600 Ptas.) in 1982.

Note: Any move to a new salary scale would, from all indication, not bring about any additional expenditure in 1983. The transfer would, however, need some management decisions.

2) Social Security

The amount presently paid to the staff for Social Security under Article 27 (20 percent) has been estimated to be \$60,000 for the 1981 budget.

The Small Working Group's recommendations, when implemented, would not exceed the amount to be earmarked for this item in the 1982 budget nor, presumably exceed the amounts that would have to be paid in later years. This assumption is based on the following figures available to the Group:

18 percent to Pension Fund	\$54,000
2 percent* to cover all other contributions	\$ 6,000
	\$60,000

3) Classifications

The proposed promotions in the Professional Category would mean an additional cost of \$2,500 + \$1,000 -- total: \$3,500 for the 1982 budget, to continue while the Skipjack Programme is in effect.

Any reallocation of any General Services position to a higher (or lower) level would mean approximately +\$1,500 (or -\$1,300) to be reallocated in future years.

7. GENERAL

In the course of its work at the Secretariat and in discussions with the staff members, the Group has become aware of certain general management and administrative practices that could be implemented to improve the efficiency of the Secretariat and provide incentives to the employees. The Small Working Group wishes to propose for your consideration the following:

1) Personnel Administration:

- a) Performance Evaluations: A written evaluation be a matter of annual record on each employee's file. This evaluation to be discussed with the individual employees by their supervisor;
- b) Job Descriptions: At the time of discussing performance evaluations, job descriptions could be reviewed with the respective supervisors and updated, if necessary;
- c) Acting Bonus: the introduction of "acting bonus" be considered when any employee takes on temporarily the duties and responsibilities of another staff member at a higher level. Normally payment of this bonus only commences when these duties are likely to continue beyond three months. This bonus does not apply to the senior levels in the Secretariat (P-3, 4 and 5).
- d) Career Development: The Small Working Group wishes to encourage consideration be given to establishing a new article to the Staff Rules to provide for payment, either partial or in full, of tuition for staff members who wish to attain higher levels of education, academic or technical. Such tuition, however, must be job-related for full payment.

There exist established guidelines and forms on all of the above suggestions. Members of the Group could provide advice to the Executive Secretary on establishing any of the above improved practices.

* (of which 0.5 percent for any increased costs which may take place in 1981).

2) General Office Operation:

The Small Working Group underlines strongly its comments on June, 1981, concerning the acquisition of two modern word processing machines for the Secretariat offices. Unnecessary time is wasted in needless retyping, corrections and editing which could be reduced with more efficient office machines. Conditions exist whereby present office equipment could be traded, and new machines leased prior to purchase to encourage economies and elimination of any extra-budgetary implications of this suggestion.

The above represents the Small Working Group's recommendations and suggestions as interpreted from its terms of reference.

In submitting this report we wish to record our sincere gratitude to the Executive Secretary and to all the Secretariat staff who provided us with excellent support, not only in terms of documentation for our work but also in answering our queries and assisting us to resolve endless problems. They handled all aspects in an efficient, professional and capable manner.

We also wish to extend our thanks to the FAO Adviser from the Fisheries Personnel Office, Mr. M. Dessberg, whose advice and counsel was most valuable. His clarification of similar situations in FAO and in other areas, his knowledge and competence made our task easier.

(Original signed by)

(Original signed by:)

Diana E. Pethick (CANADA)
Coordinator

Donald E. DeHaven (U.S.A.)

E. de Salas (SPAIN)

ANNEXES TO COM/81/16

ANNEX 1 - Report of the Group's June Meeting

ANNEX 2 - ICCAT Staff Rules and Regulations

ANNEX 3 - Report on International Organizations
with Headquarters in Madrid

Annex 4 - Reclassification of Staff Positions

ANNEX 1

REPORT OF THE MEETING OF THE PANEL OF EXPERTS
ON SALARIES AND BENEFITS HELD IN MADRID (JUNE 2-5, 1981)

1. The meeting was held at the Commission Headquarters, June 2-5, 1981. The List of Participants is attached as Appendix 1 to Annex 1.

2. Mr. C. J. Blondin, Chairman of the Standing Committee on Finance and Administration (STACFAD), opened the meeting and warmly welcomed all the participants. Mr. Blondin explained that at the Second Special Meeting of the Commission (Madrid, November, 1980), at the proposal of Brazil, it was agreed to create a Panel of Experts formed by representatives from at least three member countries and FAO, to study the salaries and benefits of the Secretariat staff. The salary system was established eleven years ago, following the FAO scheme and has not been updated with the improvements established by that organization. The Chairman stated that the Panel would make recommendations of pertinent changes, if they were necessary.

3. No agenda was distributed for this meeting, but the Chairman, in agreement with the recommendation made by the Commission and in correspondence with the Executive Secretary, suggested that discussion be centered on the following points: a study of the salaries of the ICCAT staff based on the FAO scheme, current situation concerning other benefits (pension, medical, accident, etc.), coverage by the additional 20% of the net salary, possible reclassification of staff members, and revision and updating of the Staff Rules.

4. The suggested items for discussion were considered adequate and the Chairman called on the Executive Secretary to present the information documents prepared by the Secretariat. The Chairman indicated that the session of the following day would be a comparison of the activities of the ICCAT staff with those carried out by the United Nations and other international organizations. It was agreed to conduct the meeting in English, with the help of interpreters when necessary.

5. The Executive Secretary presented the pertinent information documents:

a) Background information

This document shows the objectives of the International Convention for the Conservation of Atlantic Tunas as well as the activities of the Commission, and the agreement ICCAT has with the Spanish Government. He mentioned the function of the Standing Committee on Research and Statistics (SCRS) and the Standing Committee on Finance and Administration (STACFAD) and the composition of the species Panels. The Executive Secretary emphasized the International Skipjack Year Program, cited the tuna regulations that are currently in effect, and explained the procedures for calculating the financial contributions of the member countries to the budgets. He also presented organizational charts of the Commission and the Secretariat staff (Appendix 2 to Annex 1).

b) Salary information

The Executive Secretary explained the procedures followed to calculate the salaries from the data received periodically from FAO and the United Nations. He answered several questions to clarify different concepts and ideas; the FAO representative collaborated very effectively in this aspect. The Executive Secretary, basing his comments on the responsibilities and professional qualifications of the Secretariat staff, suggested that the Panel study the possibility of promoting certain staff members either by reclassification or by any other procedure that was considered suitable.

c) Staff Rules

The Executive Secretary presented the Staff Rules which were approved by the Commission in 1971 and mentioned several articles that should be modified, others that should be clarified and others that should be updated. In this context, the following articles were mentioned: 16, 17, 20, 26, 35, 37 and 38, and perhaps some others.

6. The Chairman thanked the Executive Secretary for the detailed information and proposed that a small working group composed of experts on administrative subjects and salaries be formed to make a more detailed study. This group was made up of D. Pethick (Coordinator), D. DeHaven and the FAO representative, M. Dessberg.

The working group studied the Secretariat organization, the staff organizational charts and the job descriptions. They also interviewed various staff members. The working group wrote a report of their findings (Appendix 3 to Annex 1) and it was presented to the Secretariat staff by the Coordinator, D. Pethick.

7. The Chairman, Mr. Blondin, in the presence of the entire Secretariat staff, summarized the differences and agreements, as follows:

a) Staff Rules - The Secretariat is to make a study of the differences between FAO and ICCAT Staff Rules and report in detail the differences, alternatives and preferences, and provide recommendations for the Standing Committee on Finance and Administration (STACFAD) and the Commission for the November, 1981, meeting. This information should be circulated to Panel members by September.

Some of the rules only require updating while others need clarification and/or changes. On the latter, information should be obtained from other Commissions, the Spanish Government, FAO, etc. It was suggested that the Staff Rules be updated each year (or more often, if necessary).

b) Taxes - The consensus is that the rules apply only to Spanish taxes and not to any other national taxes. If necessary, this could be discussed further and perhaps an agreement be made with the different countries that require payment of national taxes.

c) Pension - As the difficulties in joining the U.N. Pension Fund by members of the ICCAT staff seem insurmountable, there are two solutions: continue with the 20% addition to the net salary or change to another system (i.e. Spanish Social Security). The general feeling was to continue with the 20% (or perhaps change it to a higher percentage) and not implement a compulsory program. Instead, each staff member would choose his own system and provide the Executive Secretary with papers showing the coverage and the corresponding cost of this coverage. This should be done by September. The Panel should be provided with alternatives concerning the different pension programs (Vita, Spanish Social

Security, Individual Retirement Accounts, other private programs). The Secretariat should continue to study private or group programs and inform the Panel of its recommendations, preferences and views.

8. The Chairman expressed his appreciation for the participation of the representatives of the member countries and thanked the FAO representative for his assistance in clarifying certain points and for his offer to continue collaborating with the Panel of Experts as well as with the Secretariat in the work they are carrying out on salaries and benefits of the ICCAT staff.

Finally, he expressed his appreciation for the excellent work carried out by the Secretariat during the meeting and in preparing the information documents.

LIST OF PARTICIPANTS AT JUNE MEETING

Brasil: P. A. M. Velasco
Embajada del Brasil
Sector Comercial
C/Jacometrezo, 4 - 7º
Madrid -13-

Canada: D. Pethick
International Directorate
Department of Fisheries and Oceans
240 Sparks Street
Ottawa K1A 0E6 Ontario

Korea: Eui Seung Whang
Embassy of the Republic of Korea
Paseo de la Castellana, 126
Madrid -16-

Maroc: M. Tazi-Sadek
Directeur Général, THONAPECHE
10, Rue Bendahan
Casablanca

España: J. Prat Coll
Director de Pesca para Asuntos Internacionales
Ruíz de Alarcón, 1
Madrid -14-

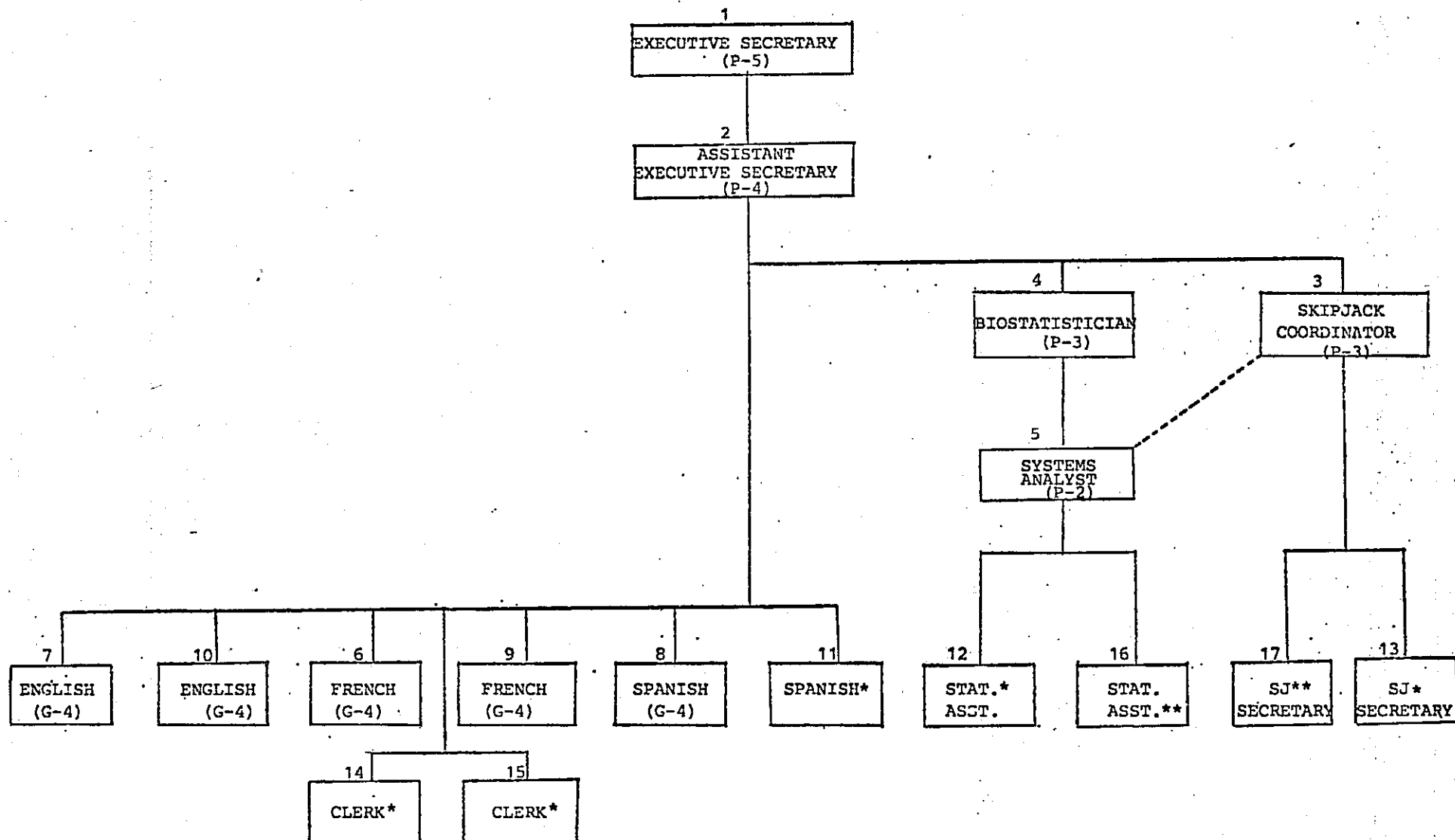
E. Salas Ortueta
Subsecretaría de Marina Mercante
Ruíz de Alarcón, 1
Madrid -14-

U. S. A.: D. DeHaven
Executive Director, Acting
Bureau of Oceans & International Environmental
& Scientific Affairs
Department of State
Washington, D.C. 20520

STACFAD
Chairman: C. J. Blondin
Director, International Fisheries Affairs
NOAA-NMFS
Washington, D.C. 20235

FAO: M. Dessberg
Personnel Officer
Personnel Division, FAO Fisheries Department
Via delle Terme di Caracalla
00100 - Rome

ICCAT SECRETARIAT STAFF ORGANIZATIONAL CHART

COM/81/16
-14-

*Contract.

**Part time.

NOTE: Numbers correspond to the names which appear on the "Current ICCAT Staff" list.

CURRENT ICCAT SECRETARIAT STAFF

NAME	POSITION	P-PROFESSIONAL	DATE STARTED
		G-GENERAL SERVICES	
1. O. Rodríguez-Martín	Executive Secretary	P-5	July 1, 1970
2. P. Makoto Miyake	Assistant Executive Secretary	P-4	Nov. 1, 1970
3. P. E. K. Symons	Skipjack Program Coordinator	P-3	May 1, 1979
4. J. P. Wise	Biostatistician	P-3	Oct. 1, 1981
5. V. Nordstrom	Systems Analyst	P-2	Jun. 1, 1978
6. M. E. Carel	Multi-lingual Secretary	G-4	Apr. 1, 1972
7. P. M. Seidita	Multi-lingual Secretary	G-4	Apr. 1, 1975
8. M. A. F. de Bobadilla	Multi-lingual Secretary	G-4	Mar. 1, 1976
9. G. Turpeau	Multi-lingual Secretary	G-4	Nov. 1, 1974*
10. G. Stephens	Multi-lingual Secretary	G-4	Jan. 1, 1979
11. G. Messeri	Multi-lingual Secretary	---	Nov. 1, 1980
12. D. DaRodda	Statistical Assistant	---	Jun. 1, 1980
13. D. Magermans	Skipjack Secretary	---	Nov. 1, 1980
14. J. A. Moreno	Clerk	---	Jan. 1, 1975
15. A. Moreno	Clerk	---	Jan. 1, 1980
16. O. R. Muñoz	Statistical Assistant (Part-time)	---	Jan. 1, 1980
17. B. F. de Bobadilla	Skipjack Secretary (Part-time)	---	Jan. 1, 1980

COM/81/16
-15-

*Part-time until January 1, 1976.

NOTES FOR PRESENTATION OF THE
SUMMARY REPORT PRESENTED BY THE WORKING GROUP

We have reviewed the present situation in ICCAT concerning employee benefits and staff rules, established under the FAO scheme. Whilst these benefits were considered adequate and appropriate at the time of the creation of the Commission, and in view of the special relationship existing between ICCAT and FAO, longer term benefits should be considered in a total benefit package. There is a policy question to be addressed at the November annual meeting of whether some consideration might not be given to developing local conditions of employment. Steps should be undertaken to do some initial soundings in this regard; for instance, examine carefully the conditions of work that apply in the World Tourism Organization (with the exception of the pension aspect), the Olive Oil Commission and one or two major international organizations located in Madrid (e.g. IBM, Rank Xerox, etc.) and discuss with appropriate levels in the Spanish Government what changes are underway in Spain and how such local conditions of work might be developed. This will take time, maybe up to two years, and should not be done in a hurry without careful examination of each step and its consequence.

In the meantime, we have adopted an *ad hoc*, quick-fix solution to our problem. Your technical team decided to undertake a thorough examination of the General Services category and try to bring to your attention some possible solutions to the problem.

However, for the Professional category, we feel that we need to look much more carefully and in greater detail at the Skipjack Coordinator and Systems Analyst positions before making a decision. For this reason, we would like to ask the FAO Advisor to assist us in the analysis and examination of these functions. We must find some levels of comparison in similar types of situations. We would suggest that the job descriptions of these two positions be forwarded to FAO along with the qualifications of the incumbents. Certainly both in the United States and in Canada, we can assist in providing classification schedules and pay information. The FAO should provide this material to the Chairman by September in order for further analysis by the Committee. At the same time, we should seek advice from FAO on whether there would be any problem in having more than one employee in the same category in an organization. This information should be received in time for discussion at the November annual meeting. At that time, thought can be turned to the other professional staff, if appropriate.

For the General Services category, your Committee read, reviewed and compared the material provided to it. All members of the staff were asked to provide the group with any additional elements that they felt should be taken into consideration and highlight degrees of complexity, time spent in performing tasks and relative roles of supervision and direction. It should be noted that comments were expressed that prior ICCAT organization had this general group working more closely together as a cohesive unit and the present system of splitting into departments is perhaps not the best solution.

There exist six functions to carrying out Secretariat duties, typing and translation. After some deliberations, an option that could be considered would be to take away one person-year and assign to it all the administrative functions that have been spread over two or maybe three different positions. The present spread of this work appears to us to be piecemeal and ad hockery - although it is working well.

We feel that the Commission might look seriously at the possibility of purchasing one or two more efficient up-to-date word processors which would cut the typing, editing, retyping work by half, thus freeing some more time for other secretariat duties. You might wish to look at the possibility of combining the English and Spanish departments into one as the material seems to originate more in English than any other language. The French department really does remain a little on its own and we would probably leave it as such.

This is one option, there could be others. It should be noted that there used to be an Administrative Assistant who handled all the general office administration functions. However, to reinstitute this position would create an additional position in the organization and should be considered carefully in terms of budget implications.

The technical team was very impressed with the exceedingly high level of competence available in the Secretariat. The outstanding calibre of the members and commitment to their work in ICCAT is to be commended. Your team wishes to congratulate the Secretariat for this very high standard of professionalism existing in the office.

D. Pethick
Coordinator

(ORIGINAL TEXT IN ENGLISH)

ANNEX 2

RULES AND REGULATIONS COVERING THE STAFF OF THE
INTERNATIONAL COMMISSION FOR THE CONSERVATION OF ATLANTIC TUNAS

This volume contains the Rules and Regulations covering the Secretariat staff of the International Commission for the Conservation of Atlantic Tunas (ICCAT). The Rules were originally based on the United Nations Staff Regulations and on decisions adopted at the First Regular Meeting of the Commission (Rome, November 1969), and at the First Special Meeting of the Council (Madrid, April 1970) and the First Regular Meeting of the Council (Madrid, November 1970). The basic Rules were approved during the Second Regular Meeting of the Commission (Madrid, December 1971). They have since been revised by the Standing Committee on Finance and Administration (STACFAD), recommended to the Commission as Rules and Regulations and approved by that body at its Seventh Regular Meeting (Tenerife, November 1981).

SCOPE

The Staff Rules and Regulations establish the fundamental working principles regulating working relationships and the rights and responsibilities of those persons who, having been formally appointed and receiving remuneration, render their services in the Secretariat of the "INTERNATIONAL COMMISSION FOR THE CONSERVATION OF ATLANTIC TUNAS" (hereinafter called "The Commission").

CHAPTER I -- DUTIES, OBLIGATIONS AND PRIVILEGES

Article 1

Members of the Secretariat (hereinafter called "staff members") are international civil servants. Upon accepting their appointments they pledge themselves to faithfully discharge their duties and to adjust their conduct, bearing in mind the interests of the Commission.

They are subject to the authority of the Executive Secretary and answer to him in the fulfillment of their duties.

The Executive Secretary is empowered to delegate to the Assistant Executive those duties he considers necessary to achieve the most efficient operation of the Secretariat.

Article 2

Staff members shall at all times conduct themselves in a manner compatible with the international character of the organization.

They will avoid all actions, statements or public activities which may be detrimental to the Commission and its aims.

Staff members are not required to renounce their national feelings nor political or religious convictions, but they must always bear in mind the loyalty, discretion and tact imposed on them by their international responsibilities in the discharge of their mission.

Article 3

In the performance of their duties, staff members may neither seek nor accept instructions from any government or authority other than the Commission.

Article 4

Staff members shall observe maximum discretion regarding official matters.

Except in the discharge of their duties or with authority from the Commission, they shall abstain from releasing information they possess by reason of their position.

Article 5

Staff members are expected to devote themselves exclusively to the discharge of their duties in the Secretariat, any other employment being incompatible. Exceptions to the foregoing requires the prior authorization of the Executive Secretary or of the Commission when it affects the Executive Secretary.

Article 6

No staff member may be actively associated in the management of a business, industry, or other enterprise, or have a financial interest therein, if as a result of the official position held in the Secretariat, benefit may be derived from such association or interest.

Ownership of stock in a company shall not be considered to constitute a financial interest in the meaning of this Article.

Article 7

Normally all staff members shall have their residence at the place where the Seat of the Commission is located.

Article 8

Staff members shall enjoy the privileges and immunities to which they are entitled under the Agreement signed between the Government of the host country and the Commission.

Article 9

The normal work schedule shall be eight hours daily, Monday through Friday, for a total of 40 hours weekly.

The Executive Secretary shall establish the work schedule and alter it as conditions warrant.

Article 10

Staff members shall be classified in either of the two following categories:

a) Professional category

These are positions of high responsibility of a technical, administrative or scientific nature. These will be filled by professionals, preferably with university graduation or equivalent. Staff members in this category will be recruited internationally.

b) General Services category

These include auxiliary technical and administrative positions as well as clerical, secretarial and other office personnel. Normally such staff will be recruited locally.

CHAPTER II -- SALARIES, ALLOWANCES AND OTHER REMUNERATIONArticle 11

The salary scale for staff members of the Secretariat shall be established in U.S. dollars or pesetas and payable according to salary schedules and provisions as approved and established by the Commission.

Salaries are exempt from payment of taxes under pertinent agreements between the Commission and the host country of the Seat. In the event staff members are required to pay taxes to the country of the Seat, they will be reimbursed for such taxes by the Commission. However, reimbursement for such taxes will be limited to that portion which affects income derived from the Commission.

Article 12

The salary shall be that for the corresponding category of the staff member beginning at Step I.

There will be a step increase after each year of service payable on the anniversary date of such service as long as performance has been considered satisfactory by the Executive Secretary.

Only in very special cases and upon the basis of a proposal and justification by the Executive Secretary, after consulting with the Chairman of the Standing Committee on Finance and Administration (STACFAD), may a staff member be employed at a higher step than Step I of the category.

Article 13

Any change in remuneration structure requires the prior approval of the Commission, and it may be retroactive.

Commission approval is not required for new salary adjustments when these apply to salary scales already approved by the Commission.

Article 14

As a general rule, staff members will not receive additional compensation for hours of work performed beyond the normal 40 hour work week.

However, and as warranted by special circumstances involving the needs of the service which require staff members to perform work for more than 40 hours during one week, and upon determination by the Executive Secretary, such additional hours of work shall be compensated:

- a) With compensatory time off equal to the number of additional hours of work performed, or
- b) With remuneration for each hour of additional work performed, the rate of which will be computed at one and a half times the normally scheduled hourly rate.

Professional staff members are only eligible for compensatory time off as applicable for overtime work as in paragraph (a) above.

Article 15

The Commission will pay for duly justified representation expenses incurred by the Executive Secretary or Assistant Executive Secretary in the fulfillment of their duties.

Article 16

Staff members shall be entitled to the following family allowances:

a) Professional category

For each dependent child up to 21 years of age: U.S.\$450 per annum.

b) General Services category

i) For dependent spouse: 37,200 Ptas. per annum.

ii) For each dependent child up to 21 years of age: 18,700 Ptas. per annum.

Staff members who receive a lesser family allowance for dependent children from any other source (e.g. alimony, spouse's employment, etc.) shall receive from the Commission the difference between both allowances.

Article 17

The Commission shall contribute toward the expenses related to the initial settling-in costs of staff members, who, upon appointment, were not residing within commuting distance of the duty station.

This allowance may be up to a maximum of 30 days of *per diem* (at the U.N. daily subsistence allowance rate prevailing on the day of arrival at the duty station).

Article 18

When in judgement of the Executive Secretary shipment of household goods as provided in Article 34 is not warranted, or in the case of the staff member electing, in writing, not to avail himself of the entitlement, the staff member will be paid as assignment allowance as follows:

<u>Category</u>	<u>Staff member without recognized dependents (annual sum)</u>	<u>Staff member with recognized dependents (annual sum)</u>
P-5 and above	\$1,100	\$1,400
P-3 and P-4	850	1,200
P-1 and P-2	800	1,000
General Services	350	350

This allowance will be paid for each of the first five years of service only. The staff member receiving payment of this allowance will not be entitled to future shipment of household goods.

Normally this allowance shall be applicable to internationally recruited staff members proceeding to their duty station from a country other than that in which the Seat is located.

Article 19

Staff members in the Professional category, other than those serving in their home country, shall be entitled to education travel for dependent children up to 21 years of age, for a total of one round trip per scholastic year.

For the purpose of this Article, travel will be at the student rate, where applicable, and the cost not to exceed that between the duty station and point from which the staff member was recruited. However, should cost of travel be less than entitlement, only actual cost will be payable.

Article 20

The Commission shall pay 75% of the annual tuition for dependent children of internationally recruited staff members in the Professional category up to a maximum of US\$1,500 for each child on submission of receipted bills from the educational institution. Eligibility for the grant shall begin with the child's fifth birthday and shall continue until the completion of secondary education or upon reaching the age of 21, whichever is earlier.

This education grant shall not be paid:

- a) In respect of children of staff members serving in their home country;
- b) In respect of attendance at a public (state) school or at a university in the country of the duty station.
- c) For correspondence courses or private tuition; or when schooling does not require regular attendance at an educational institution; or
- d) In respect of education expenses covered from scholarship grants or subsidies from other sources.

CHAPTER III -- RECRUITMENT AND APPOINTMENT

Article 21

The Commission shall appoint the Executive Secretary, establish tenure, remuneration, and those other conditions of employment as appropriate.

The Executive Secretary will serve a one-year probationary period. Upon satisfactory completion of the probation the Commission will confirm tenure and the terms thereof.

Either party may terminate the appointment upon six months written notice.

Article 22

The Executive Secretary shall select and appoint all staff members.

Staff members selected shall initially be given one-year probationary appointment. Upon satisfactory completion of the probationary appointment, the Executive Secretary shall confirm their tenure. During that period, either party may terminate the appointment upon one month's written notice.

Upon being appointed either on a fixed term or continuing basis, each staff member shall receive a letter of appointment stating:

- a) Nature thereof (position description)
- b) Date of appointment
- c) Duration of appointment
- d) Category, initial salary, allowances, etc.
- e) Other specific conditions to which the appointment might be subject.

Together with the letter of appointment, the staff member shall be given a copy of the Rules and Regulations. Upon accepting the appointment, the staff member shall indicate, in writing, that he is familiar with the Rules and Regulations and accepts the conditions contained therein.

Article 23

Following initial selection and prior to appointment, all prospective staff members shall submit to a medical examination and present a certificate stating that they have no disease which might prevent them from performing their duties, or which will endanger the health of others.

Staff members shall undergo a routine medical examination every two years in order to ensure capability to continue performance of their duties within the Secretariat. This medical examination will be at the expense of the Commission.

CHAPTER IV -- LEAVEArticle 24

Staff members shall be entitled to annual leave at a rate of two and one half work-days for each full month of service. Annual leave is cumulative, but unused leave in excess of 60 workdays may not be carried beyond the end of each calendar year.

Annual leave shall be authorized by the Executive Secretary who, insofar as possible, shall bear in mind personal circumstances, needs and preferences of the staff members.

A staff member may, in exceptional circumstances, be granted advance annual leave up to a maximum of two weeks, provided that the services thereof are expected to continue for the period necessary to accrue the leave as advanced.

The leave period shall not cause an interruption of normal Secretariat operations. In accordance with this principle, the leave dates shall be subject to the exigencies of the service.

Any absence not provided for in these Rules and Regulations shall be deducted from annual leave. Any unauthorized absence shall be considered leave without pay.

Upon separation, compensation for unused annual leave will cover only up to a maximum of 60 working days.

Article 25

Initial home leave shall be granted following completion of 18 months of service and at two-year intervals thereafter for internationally-recruited Professional staff and their recognized dependents subject to the following:

- a) Dependents who have been granted education travel under Article 19 shall not be eligible unless they have resided at the Seat of the Commission for at least six months prior to travel;
- b) It is expected that the staff member will return to the place of assignment to continue rendering services for a minimum additional period of 12 months.

The possibility may also be studied of combining official travel on Commission business with home leave, as long as the interests of the staff member and family are duly borne in mind.

Article 26

The staff members shall be entitled to leave for a maximum of ten holidays per year. These days shall be officially announced by the Executive Secretary at the beginning of each year. The Executive Secretary shall, to the extent possible, align them to official holidays and customs of the host country of the Seat.

If, under special circumstances, staff members are required to work on any of these days, they shall be granted another day in lieu thereof; or if any of these dates fall on a Saturday or Sunday, the holiday shall be observed on another date, to be set by the Executive Secretary subject to service needs and, if possible, staff preference.

CHAPTER V -- SOCIAL SECURITYArticle 27*

Net annual salary shall be increased by 20% in order to furnish the staff member with compensation approximately equivalent to the amount for retirement, medical, life and disability insurance, rather than establishing rules within the Commission for covering said benefits. It shall be considered a condition of employment that each staff member make personal arrangements to cover medical, hospital and disability insurance which shall be duly ascertained by the Secretariat prior to granting appointment.

The above compensation shall be granted on a temporary basis until such time as an alternative arises for becoming affiliated with the United Nations Joint Staff Pension Fund or any other fund which the Commission may decide.

Article 28

No staff member shall be granted sick leave for a period of more than three consecutive days and more than a total of seven working days in any period of 12 months without producing a medical certificate.

A staff member shall be granted certified sick leave not exceeding 12 months in any four consecutive years. The first six months shall be on full salary and the second six months shall be on half salary, except that no more than four months on full salary shall normally be granted in any period of 12 consecutive months.

* Since the subject of pension coverage for Secretariat employees is a major part of the Working Group's report and bearing in mind that the above original text is provisional until alternative arrangements have been established, your Group agreed not to alter this article pending the outcome and decision of the November meeting. However, the penultimate sentence in paragraph 2 has been extended to include "any other fund which the Commission may decide". (See Section 4 of the Working Group's Report.)

Article 29

Staff members who have completed their probationary period shall be entitled to maternity leave for a reasonable period of time, not to exceed three months. Normally this period would commence six weeks prior to confinement and six weeks thereafter, in accordance with medical advice. During this period the staff member shall continue to receive full pay and corresponding allowances, including accumulation of annual leave.

Article 30

In the event of death of a staff member, the effective date of separation is the day of death, when all salary and related emoluments and benefits shall cease.

If death results in a situation not covered by appropriate insurance and the deceased leaves any recognized dependent, a family indemnity is payable in accordance with the following scale:

<u>Years of service</u>	<u>Months of net salary</u>
3 or less	3 (minimum)
4	4
5	5
6	6
7	7
8	8
9 or more	9 (maximum)

For internationally recruited staff members who have an entitlement to repatriation, the Commission shall pay shipment of the remains from place of death to place designated by next of kin, provided that the costs do not exceed those to the place recognized by the Commission as the staff member's home for purposes of home leave or, in case no home leave entitlement exists, the place from which personal effects or household goods were shipped.

CHAPTER VI -- TRAVEL AND TRANSPORTATIONArticle 31

All official travel shall be authorized in advance by the Executive Secretary.

Article 32

With regard to official travel, the staff member shall be entitled to reimbursement of reasonable and necessary travel expenses which may include hotels, meals, communications, and any other type of related expenses.

Tourist class shall be used for air travel. Only in exceptional cases, and subject to the approval of the Executive Secretary, may first class air travel be used.

First class travel will be utilized for surface travel.

On completion of travel, the staff member shall submit a detail of expenses incurred to which he shall append corresponding ticket stubs, receipts and vouchers. This statement shall be signed by the staff member and approved by the Executive Secretary.

Article 33

The Commission shall cover travel expenses for arrival at post of the staff member and family from place of recruitment to the Commission Seat, and return thereto.

Article 34

The Commission shall pay for shipment of household goods and personal effects from place of recruitment to the duty station upon recruitment of the staff member. Such shipment (which will not exceed 5,000 Kgs. for a staff member with dependents or 3,000 Kgs. for a staff member without dependents) shall be effected by the most appropriate and economical means.

Likewise, upon separation from service, the staff member shall have expenses covered for return of household goods and personal effects to place of recruitment.

Article 35

In those cases where, in accordance with Article 18, an assignment allowance is being paid, the staff member may be authorized shipment of personal effects for arrival at post and for repatriation. Surface transportation shall be authorized as follows:

Staff member only:	600 Kg. or 3.75 cu. m.
Dependent spouse:	400 Kg. or 2.49 cu. m.
Each dependent child:	200 Kg. or 1.25 cu. m.
Global maximum:	1600 Kg. or 9.96 cu. m.

Any staff member electing this provision will be entitled to only the same weights and limitations upon repatriation.

CHAPTER VII -- SEPARATION FROM SERVICE

Article 36

Staff members may separate from service by giving three months' advance notice to the Executive Secretary.

In such cases, the Executive Secretary has the right to decide whether repatriation expenses and other indemnities shall be paid.

Article 37

The Executive Secretary may terminate the appointment of a staff member by giving three months' advance written notice when he deems this to be in the interest of the Commission due to restructuring of the Secretariat or for other valid reasons.

A staff member whose appointment is terminated for reasons related to the restructuring of the Secretariat shall receive an indemnity equivalent to a rate of one month's net base salary for each full year of service, not to exceed 12 months.

In case of termination of appointment for reasons other than the one specified above, the decision shall be made jointly by the Chairman of the Commission, the Chairman of the Standing Committee on Finance and Administration (STACFAD) and the Executive Secretary as to whether an indemnity is payable.

In no case will an indemnity be paid if termination has taken place as a result of a disciplinary action.

Article 38

Staff members who the Secretariat is obliged to repatriate shall receive upon separation a repatriation indemnity in an amount proportionate to the length of service with the Commission according to the following scale:

<i>Years of continuous service away from home country</i>	<i>Staff members with no recognized dependents at time of separation</i>	<i>Staff members with spouse & one or more dependent children at time of separation</i>
Upon completion of: (no. of years)	Weeks of salary: (net base)	Weeks of salary: (net base)
1	3	4
2	5	8
3	6	10
4	7	12
5	8	14
6	9	16
7	10	18
8	11	20
9	13	22
10	14	24
11	15	26
12 or more	16	28 (maximum)

In the event of death of a staff member entitled to repatriation indemnity, such indemnity shall only be paid by the Commission if the deceased leaves a dependent spouse or one or more dependent children whose return to the place of residence would normally be expected. If the deceased leaves one dependent only, indemnity for repatriation shall be paid at the rate provided for staff members with no dependents. If the family elects not to be repatriated, no indemnity is payable.

CHAPTER VIII -- CONTRACT PERSONNELArticle 39

The Executive Secretary may contract for the services of temporary personnel or casual labor he deems necessary to carry out effectively the responsibilities of the Secretariat.

Whenever possible, persons residing at the Seat of the Commission shall be employed in such cases.

CHAPTER IX -- APPLICATION AND AMENDMENT OF THESE RULES AND REGULATIONS

Article 40

Any doubts arising from application of these Rules and Regulations shall be resolved by the Executive Secretary following consultation with the Chairman of the Commission and the Chairman of the Standing Committee on Finance and Administration (STACFAD).

Recourse by a staff member to any administrative decision may be taken to the Chairman of the Standing Committee on Finance and Administration (STACFAD), through the Executive Secretary.

All matters not foreseen in these Staff Rules and Regulations will be brought to the attention of the Commission by the Executive Secretary.

Article 41

Any change in the text of these Rules and Regulations must be approved by the Commission.

ANNEX 3INTERNATIONAL ORGANIZATIONS WITH HEADQUARTERS IN MADRID

The Executive Secretary has established contact with diverse international organizations which have their headquarters in Madrid. The purpose of these contacts was to exchange points of view regarding salary schemes, staff rules, pension plans, payment of taxes, etc. The organizations visited were the following:

- International Commission for the Southeast Atlantic Fisheries (ICSEAF)
- Olive Oil Council
- World Tourism Organization (WTO)
- U.N. High Commissioner for Refugees

1) ICSEAF

This organization is very similar to ICCAT since it, too, is involved in fisheries activities and research. It also maintains relations with basically the same authorities in the host country. Close working relations are maintained between our two organizations and an exchange of information regarding salaries, benefits and staff rules is also carried out.

As a result, there are few or practically no differences between ICCAT and ICSEAF, especially since we consult frequently with each other on any doubts we may have in interpreting information received from FAO and other international organizations.

2) OLIVE OIL COUNCIL

The Administrative Assistant involved in salary calculations and personnel maintains close contact with our staff. The Council also receives very regular information from the United Nations (Geneva office). Using this information, they apply several factors to arrive at their Madrid salaries, especially as it concerns the General Services category. The Council also has a pension plan with a private company out of Switzerland. All staff members in both categories receive family, education and language allowances. Staff at all levels are classified according to the U.N. scheme, but at substantially higher classifications than ICCAT staff. The Council provided us with information on their staff rules and pension/life insurance plan.

The Executive Secretary, as far as salary is concerned, is not within the U.N. scheme. However, his current base salary is comparable to that of the D-2 level. The Assistant Executive Secretary is classified at P-5. Since the P-5 category only goes as far as Step X according to the U.N. scheme, the Olive Oil Council has extended the steps to XVIII. The step increases are calculated by applying a percentage comparable to the percentage between the previous steps. For the General Services category, the Council uses grades A-1 to A-7 (A is equivalent to our G) and each category has XV steps.

3) WORLD TOURISM ORGANIZATION

The ICCAT Executive Secretary personally contacted Mr. R. C. Lonati, the Secretary-General of the World Tourism Organization (WTO). Mr. Lonati pointed out that the WTO is not a member of the United Nations. However, he noted that the Organization does follow the U.N. scheme for salaries (especially as they pertain to the P-category). He noted that the post classification for the Secretary-General and the Assistant Secretary-General is separate from and above all P and D categories. With regard to the General Services category, it was noted that they receive U.N. salary information, but that the World Tourism Organization has its own scheme for calculating salaries in the G-category, which takes into account the high inflation rate in Spain and the cost of living increases, etc.

The ICCAT Executive Secretary set up an informal meeting between the ICCAT staff member handling salaries and the head of the Personnel Department of the WTO. At that time discussions centered on the classification and reclassification of positions and the WTO clarified that this does not mean the reclassification of a particular staff member. When the WTO feels that a position is underpaid, a study is carried out on reclassifying the position. They point out that a careful study had been carried out on the U.N. Pension Fund and after several years without specific pension coverage, the WTO decided on a private pension fund. The WTO staff provided us with copies of their staff rules (separate staff rules for permanent and temporary staff). Information was also provided on their pension plan and health insurance plan, as well as the latest U.N. information regarding per diem expenses. ICCAT and WTO agreed to interchange information periodically, especially as it regards salaries and benefits of both organizations.

4) U.N. HIGH COMMISSIONER FOR REFUGEES

An informal meeting was held between the ICCAT staff member handling salaries and personnel in the corresponding department of the U.N. High Commissioner for Refugees. Discussions centered on the classification of positions, with particular emphasis on the General Services category, as it pertains to the calculation and updating of staff salaries. With regard to the Professional category salaries, these are, of course, in accordance with the U.N. scheme. However, regarding the General Services category, the High Commissioner has conducted an extensive survey (through a consulting firm) of the best paying multi-national and national companies located in Madrid. The study was carried out according to guidelines set up by the U.N. After selecting the five best paying organizations, the information was sent to the U.N. Headquarters in New York who, with the associated information provided by the U.N. High Commissioner, prepared the corresponding salary schemes. It should be noted that the exchange rate used is a 36-month average and that salaries are revised every January by again consulting the firms used in the study and/or by adjusting according to the cost of living increases in Madrid, inflation, etc. The High Commissioner pertains to the U.N. Pension Fund whereby the staff member contributes 12% towards pension and the organization contributes 6%. Family and language allowances are received at the G-level.

ANNEX 4RECLASSIFICATION OF STAFF POSITIONS

As recommended by the Small Working Group, the Secretariat sent to FAO (dated June 10, 1981) a detailed job description of the Skipjack Coordinator (P-3) and the Systems Analyst (P-2). We requested FAO to study these job descriptions and to give us their opinion as to whether the classification currently assigned to these positions is correct (based on FAO criteria for similar positions).

On July 30, 1981, the following letter was received from FAO, which was submitted to the Working Group for review:

"Dear Mr. Rodríguez-Martín,

The Director-General has asked me to respond to your letter of 10 June 1981 concerning the grading of two posts in your Organization. In order to assist me in responding to your questions I obtained the assistance of the staff in the Personnel Division. The post descriptions which you have sent us were reviewed by them as well as by my staff. The following are our comments and conclusions:

Coordinator, International Skipjack Year Programme: Based on the fact that the Coordinator works directly under the Executive Secretary of the Commission, but with what appears to be a wide latitude for independent action, the post could be graded P-4. This level would be substantiated by the activities listed in the job description and specifically - writing and designing instruction manuals, visiting skipjack landing ports to learn about the problems, the preparation of reports, ensuring that work is performed and data collected is compatible with the objectives of the Programme, obtaining additional support where necessary and preventing delays and solving problems. The combination of technical and coordinative responsibilities are usually evaluated in FAO at the P-4 level.

Systems Analyst: The duties and responsibilities of this post consist of a range of levels some of which appear to reflect a P-3 level, while others seem to be sub-professional. Those duties and responsibilities that appear to reflect the higher grade level relate to assisting the Skipjack Coordinator in setting up data processing requirements, the analysis and programming of data for the Skipjack Programme. The remainder of the duties are a mixture of administrative tasks, maintenance responsibilities, programming work for the Commission, and some systems analysis. Depending on how much of the effort is spent on the Skipjack Programme (which would justify a P-3) and the work related to serve the needs of the Commission (which would justify a P-2), the post could be graded P-3 for the duration of the Skipjack Year Programme.

As you are no doubt aware, it is difficult to make definitive judgements regarding a level of any post without a more detailed knowledge of the exact work assigned. This can be accomplished only by interviews with the incumbents of the posts and their supervisors. For this reason our conclusions regarding the grading have to be qualified by this lack of detailed knowledge of the work.

Having more than one person at the same grade level does not appear to us to be inconsistent with the usual grading practices. Admittedly, in large organizations this creates no problems. For example, in FAO we have fewer posts at P-5 and above and at the P-1 and P-2 grades; the bulk of posts is at the P-3 and P-4 level. In the Commission this arrangement may not be practical for reasons other than just grading of posts and you will be the best judge of that. However, from a purely administrative point of view there is no reason why you could not have two P-4 posts provided their responsibilities are roughly equivalent.

I hope that our brief evaluation will be help. Please do not hesitate to let us know if we can be of further assistance or need additional clarifications.

Sincerely,

(signed)

Kenneth C. Lucas
Assistant Director-General
(Fisheries Department)"

INTERNATIONAL COMMISSION FOR THE CONSERVATION
OF ATLANTIC TUNAS

COMMISSION INTERNATIONALE POUR LA CONSERVATION
DES THONIDES DE L'ATLANTIQUE

COMISION INTERNACIONAL PARA LA CONSERVACION
DEL ATUN ATLANTICO

COM/81/16

RAPPORT DU GROUPE DE TRAVAIL RESTREINT D'EXPERTS

SUR LES QUESTIONS ADMINISTRATIVES ET LES TRAITEMENTS

A: M. C. Blondin, Président du Comité permanent pour les Finances et l'Administration (STACFAD)

DE: Mme Diana Pethick, Coordinatrice du Groupe de travail restreint sur les questions administratives et les traitements

DATE: 7 octobre 1981

OBJET: Rapport du Groupe de travail

Le présent rapport est celui du Groupe de travail restreint constitué sur recommandation du STACFAD à la deuxième session extraordinaire de la Commission à Madrid en novembre dernier. A l'époque, le STACFAD était convenu de créer un groupe d'experts réunissant des représentants d'au moins trois pays membres ainsi que de la FAO, afin d'étudier les traitements du personnel du Secrétariat et les avantages dont il bénéficie. Ce régime de traitements et d'avantages a été établi il y a onze ans, suivant le système de la FAO, et depuis lors, il n'a pas été actualisé pour tenir compte des améliorations introduites par les Nations unies.

Lors de sa réunion du mois de juin, le Groupe de travail est convenu qu'il fallait étudier les domaines suivants:

1. Statuts du personnel - mise à jour
2. Impôts (question de leur applicabilité/clarification)
3. Pensions (assurance médicale, sécurité sociale)
4. Traitements et Classifications

Le procès-verbal de la réunion de juin figure en annexe (annexe 1).

Le Groupe s'est réuni à Madrid du 28 septembre au 2 octobre 1981 dans le but d'étudier le travail effectué par le personnel du Secrétariat et par les membres du Groupe dans leurs capitales respectives au cours de l'été et pour formuler des recommandations au STACFAD.

1. STATUTS DU PERSONNEL

Prenant l'avis de la FAO et du personnel du Secrétariat, le Groupe a procédé à la révision et à la mise à jour de presque tous les articles. Ci-joint on trouvera le texte revu (annexe 2).

Le Groupe recommande l'adoption du texte revu et son entrée en vigueur le 1er janvier 1982. Toutefois, à cause des contraintes de temps imposées au Groupe et le texte revu nécessitant peut-être certains éclaircissements, il pourrait être considéré comme provisoire pendant un an et définitivement adopté à la réunion de la Commission en novembre 1982. Le Groupe recommande également que des dispositions soient prises pour sa mise à jour régulière, en principe tous les deux ans, les modifications éventuelles étant approuvées par l'entremise du STACFAD.

2. IMPOTS

Le Groupe a constaté que la question des impôts soulevée dans les documents de la Commission portait uniquement sur le paiement des impôts espagnols. Les contributions à payer par les ressortissants étrangers à leur propre Etat constituent une question à régler entre chaque intéressé et les pouvoirs publics de son pays.

3. TRAITEMENTS

Le Groupe de travail restreint a passé en revue les documents préparés à propos des traitements par le Secrétariat suite à la réunion du mois de juin du Groupe d'experts du STACFAD.

Le Groupe de travail restreint a jugé particulièrement intéressant le document du Secrétariat (annexe 3) qui énumérait non seulement les multinationales, mais également les organisations à caractère international ayant leur siège à Madrid et qui fournissait des informations quant aux traitements, aux avantages et aux statuts de leur personnel.

A ces documents s'ajoutaient le barème des traitements du personnel des services généraux de l'ambassade des Etats-Unis à Madrid et une communication verbale de M. DeHaven, membre du Groupe de travail, qui avait obtenu ces renseignements supplémentaires. En outre, le Groupe de travail restreint avait heureusement pu se procurer l'échelle des traitements révisée des Nations unies pour le personnel des services généraux à Rome, en vigueur à partir de septembre 1981; le Secrétariat se base actuellement sur cette échelle pour calculer les rémunérations à payer au personnel de services généraux qu'il emploie.

a) Catégorie professionnelle

Le Groupe de travail restreint a constaté, sur la base de la documentation fournie, qu'outre le Haut Commissariat des Nations unies pour les Réfugiés et les multinationales mises à part, toutes les organisations internationales en dehors des Nations unies, auprès desquelles une enquête a été menée à Madrid, se servent de l'échelle des traitements des Nations unies pour fixer le barème des rémunérations de leur personnel de catégorie professionnelle. C'est cette échelle des traitements qui est actuellement en vigueur à l'ICCAT.

Le Groupe de travail restreint recommande que l'échelle des traitements des Nations unies continue de s'appliquer pour le paiement du personnel de catégorie professionnelle de l'ICCAT - et concrètement la dernière révision en vigueur depuis le 1er janvier 1981 - et que l'ICCAT suive également le régime des Nations unies pour le versement des indemnités de résidence et des allocations familiales.

b) Catégorie de services généraux

Le Groupe de travail restreint a étudié les traitements et indemnités de la catégorie de services généraux au sein du Secrétariat de l'ICCAT. Après examen des barèmes de traitements d'autres organisations internationales ou étrangères installées à Madrid, il a observé que les traitements actuellement payés au personnel pouvaient être considérés parmi les meilleurs de la capitale, compte tenu, bien entendu, des privilèges et immunités dont jouit la Commission.

Cela étant, le Groupe de travail restreint s'est inquiété du fait que le calcul du barème de traitements du personnel de Madrid continue de se baser sur l'échelle des services généraux de la FAO pour Rome (exprimée en lires). Il se crée ainsi une situation insolite où du fait que la formule de conversion utilisée par le Secrétariat inclut des facteurs variables tels que les indices du coût de la vie en Italie et en Espagne et à cause des fluctuations du taux de change entre la lire et le dollar des E.-U. (à l'ICCAT, les traitements sont payés dans cette dernière monnaie), le traitement mensuel effectivement payé au personnel varie presque tous les mois.

Ainsi le Groupe de travail restreint a-t-il constaté que malgré la hausse de l'échelle révisée de Rome à compter du 1er septembre 1981, le traitement des Nations unies à payer au personnel des services généraux de l'ICCAT pour le mois de septembre serait inférieur à celui payé le mois précédent.

Le Groupe de travail restreint estime par conséquent qu'il serait nécessaire de procéder à une étude plus approfondie du régime des traitements des services généraux avant qu'il soit possible de formuler une recommandation précise.

Dès lors, tout en indiquant au STACFAD que les traitements versés à l'heure actuelle permettent bien tant de recruter que de garder un personnel qualifié, le Groupe de travail restreint insiste pour que le mode actuel de calcul soit modifié dans la mesure du possible et pour que le Secrétariat utilise une échelle de traitements excluant les variables sans rapport avec la situation des rémunérations sur le marché de l'emploi à Madrid. Le Groupe suggère que le Secrétariat lui-même étudie d'éventuelles solutions de rechange avec des personnes compétentes pour que le STACFAD puisse reprendre la discussion de la question en temps voulu.

Sans vouloir préjuger de la décision que le STACFAD souhaitera prendre (ou recommander à la Commission) et tout en insistant sur la prudence que requiert toute mesure de ce genre, le Groupe envisage comme solution acceptable que l'ICCAT adopte le barème des services généraux des Nations unies pour l'Espagne, lequel est tenu à jour par le Haut Commissariat des Nations unies pour les Réfugiés et fait l'objet d'une révision annuelle de façon à supporter la concurrence des meilleurs employeurs de Madrid.

Le barème des services généraux des Nations unies aurait l'avantage supplémentaire d'indiquer les traitements brut et net en pesetas (pouvant toujours, au besoin, être converties en dollars des E.-U. au taux de change des Nations unies applicable pour le mois en question) et, également, de prévoir les allocations familiales.

Comme il existe un rapport étroit entre les traitements, d'une part, et la hiérarchie des postes et les indemnités de sécurité sociale, d'autre part, toute proposition de passage à un nouveau barème de traitements devrait tenir compte de ce rapport ainsi que des éventuelles répercussions budgétaires (voir sections consacrées à la sécurité sociale et à la classification des postes).

4. SECURITE SOCIALE

La documentation était fournie par le Secrétariat et complétée par un dossier préparé par deux membres du personnel, ainsi que par le procès-verbal d'une réunion interne du Secrétariat de l'ICCAT consacrée à la question en 1978.

Le Groupe de travail restreint est convaincu que conformément à la pratique générale des employeurs et afin de protéger la Commission contre d'éventuelles poursuites, l'ensemble de la sécurité sociale entrerait dans le cadre de son mandat d'étude des prestations dont bénéficie le personnel. Il s'est donc attelé à la tâche en distinguant: a) les assurances médicale, vie, accident et invalidité (englobant, entre autres, les congés de maladie et de maternité); b) l'indemnisation en cas de décès, d'accident ou de maladie dus au service; et c) la participation à une caisse de retraite.

a) Les assurances médicale, vie, accident et invalidité: tout le personnel en bénéficie grâce à l'inscription à des organismes privés locaux, qui est une condition d'engagement.

b) L'indemnisation en cas de décès, d'accident ou de maladie dus au service a été examinée et les recommandations au STACFAD ont été incluses dans le texte révisé des Statuts du personnel.

c) Les retraites ont exigé une étude plus complexe. A ce propos, il faut rappeler qu'aux termes de l'Article 27 des Statuts du personnel, le traitement annuel net de tous les membres du personnel est augmenté de 20 % pour fournir "... une allocation équivalant approximativement à la somme à déboursier pour la retraite, l'assurance médicale, l'assurance-vie et l'assurance-invalidité...". Cette allocation est accordée avec "... un caractère provisoire en attendant la possibilité d'adhérer à la caisse commune des pensions du personnel des Nations unies".

En août 1978, il a été donné à entendre au Secrétaire exécutif que la participation à la caisse de pension des Nations unies ne pouvait être envisagée qu'à condition que l'admission de l'ICCAT soit approuvée par l'assemblée générale des Nations unies sur recommandation de la caisse commune des pensions du personnel des Nations unies. Une demande d'affiliation à cette caisse ne serait donc pas nécessairement acceptée. Aussi la question d'une caisse de retraite pour le personnel est-elle devenue un sujet requérant un examen plus approfondi et plus attentif.

Le bénéfice des assurances-maladie et vie ainsi que des pensions est un élément clé pour garantir au personnel les prestations nécessaires et appropriées. Dans la plupart des cas, en dehors de l'ICCAT, travailleurs et employeur partagent les frais qu'entraîne la garantie de ces prestations. Ainsi, les frais que suppose la couverture minimum des assurances-maladie et vie sont souvent divisés en deux, à savoir que le travailleur en paie 50 % et l'employeur 50 %. Si le travailleur souhaite davantage que la couverture minimum, il paie entièrement le supplément correspondant. La situation est plus ou moins la même en ce qui concerne l'assurance-vie.

Par ailleurs, les régimes de pension impliquent généralement que le travailleur paie un pourcentage fixe du traitement (6 ou 7 %). Quant à la part de l'employeur, elle est fonction d'un certain nombre de facteurs en rapport avec des dispositions précises du régime et avec des données concernant les travailleurs. Elle peut être égale au double ou au triple de la cotisation du travailleur.

Dès lors, un dispositif type pour le bénéfice des assurances-maladie et vie ainsi que des pensions peut représenter 27-30 % de la feuille de paie. Le travailleur paiera 7 ou 8 % de la somme et l'employeur, la différence (de 20 à 22 %).

Ces chiffres donnés en guise d'illustration sont approximatifs. Dans la réalité, les régimes et les accords de partage des frais peuvent varier considérablement.

Ayant ces données à l'esprit, le Groupe de travail restreint a étudié la documentation présentée par le personnel concernant les contrats actuels d'indemnisation en cas de décès accidentel (Fenix) et d'assurance-maladie (Sanitas). Il en ressort pour le Groupe que le personnel juge satisfaisantes les clauses de ces contrats et aucun changement n'est recommandé en ce domaine.

Le Groupe de travail restreint a également examiné les documents et renseignements fournis par le personnel au sujet de divers régimes de retraite: 1) VITA, compagnie suisse du secteur privé; 2) Helvetia-Vie, régime adopté par l'Organisation mondiale du tourisme; et 3) le système de la sécurité sociale espagnole. Des membres du Groupe de travail restreint avaient apporté pour étude des informations relatives au régime de retraite qu'appliquent actuellement six commissions internationales des pêches ayant leur siège en Amérique du Nord.

Des documents de base il résulte que l'inscription du personnel à la sécurité sociale espagnole serait difficile à négocier dans des délais raisonnables, d'autant qu'il a été signalé qu'une ambassade à Madrid n'avait pas été en mesure d'en assurer le bénéfice à ses employés.

Par conséquent, seuls les deux premiers régimes et celui de la Société de pension des commissions internationales des pêches sont, à l'heure actuelle, des options réalistes.

En raison des différentes caractéristiques de ces régimes, le Groupe pense qu'il serait très utile que le personnel dispose d'une comparaison. A son retour à Ottawa, la Coordinatrice du Groupe, Mme Pethick, s'adressera au Président de la Société de pension des commissions internationales des pêches et lui demandera de mettre ces régimes en parallèle de façon à ce qu'une comparaison puisse être fournie au STACFAD et transmise, par son intermédiaire, au Secrétaire exécutif et au personnel.

Indépendamment des conclusions auxquelles aboutira cette comparaison, il semble au Groupe de travail restreint que pour le moment, le régime de la Société de pension des commissions internationales des pêches offre des avantages particuliers étant donné qu'il a été spécialement élaboré pour répondre aux besoins et aux préoccupations déterminés de diverses commissions internationales des pêches. Nous reconnaissons néanmoins qu'aucun régime ne répondra jamais entièrement aux besoins et aux désirs de tous les membres du personnel. Nous sommes toutefois d'accord pour affirmer qu'un régime de retraite doit être choisi et que des démarches doivent être entreprises pour en assurer, comme il se doit, le bénéfice au personnel aussitôt que possible. Simultanément, nous sommes tout à fait conscients que le système actuel consistant à verser au personnel un supplément de 20 % sur le traitement net pour assurer le bénéfice de ces prestations (assurance-maladie, assurance-vie et pension) est instauré de longue date et que la question est délicate et nous préoccupe tous.

Tenant pleinement compte de tout ce qui précède, le Groupe de travail restreint recommande les mesures ci-après:

- 1) confirmer officiellement le dispositif actuel en ce qui concerne les assurances Fenix et Sanitas; garantir le bénéfice minimum de ces prestations et faire en sorte de payer directement les cotisations à ces compagnies d'assurances; si l'un ou l'autre membre du personnel souhaite bénéficier d'une plus grande couverture des risques, des dispositions devraient être prises pour en déduire le coût de son traitement de façon à ce que le total de la prime soit directement payé aux compagnies par le Secrétariat;
- 2) choisir et mettre en oeuvre dès que possible un régime de retraite, avec l'espoir qu'il soit en vigueur au plus tard au 1er octobre 1982.

Afin de procéder au mieux dans l'intérêt du personnel et des gouvernements des Etats membres, le Groupe conseille fortement ce qui suit:

- 1) que la Commission demande à tous les employés actuels de s'affilier aux compagnies Fenix et Sanitas et qu'elle paie la totalité des primes minimums pendant une période de cinq ans à partir de l'instauration du régime (ce qui, selon les estimations, représente environ 1,5 % de la feuille de paie);

au terme de la période initiale de cinq ans, tous les employés paieraient une part convenue et appropriée des primes minimums et continueraient à verser, s'ils en manifestent le désir, la totalité du supplément assurant une plus grande couverture des risques;

- 2) que la Commission demande à tous les employés du Secrétariat de participer au régime de pension choisi et qu'elle paie entièrement les cotisations pendant les cinq premières années; au cas où le régime de pension des commissions internationales des pêches serait choisi, les dépenses s'élèveraient à 6 % pour la part des employés et, selon les estimations, à 12 % pour la part de l'employeur; cependant, il est à souligner qu'il s'agit là d'une approximation grossière et qu'une évaluation plus fine pourrait aboutir à une dépense supérieure pour l'employeur; néanmoins, cette façon d'aborder la question aurait pour résultat que tous les employés actuels deviendraient bénéficiaires du régime sans contribution supplémentaire de leur part; en d'autres termes, au bout de cinq ans, une pension minimum serait assurée par la Commission à tous les employés travaillant actuellement à l'ICCAT; à la fin de cette période de cinq ans, cependant, les employés commenceraient à verser leur cotisation; à ce moment-là, la part de l'employeur baisserait ou se stabiliserait, selon les taux actuariels de l'époque; le Groupe recommande cinq ans car c'est la durée minimum de cotisation permettant le versement d'une pension à l'âge de la retraite;
- 3) dès l'application des dispositions des recommandations 1 et 2, les employés cesseraient d'avoir droit au versement supplémentaire de 20 % de leur traitement net;
- 4) tous les employés devenant membres du personnel après la mise en oeuvre initiale de ces régimes seraient censés payer la part convenue des employés pour les assurances de Fenix et de Sanitas et la part des employés dans la cotisation au régime de pension et ce, immédiatement (c.-à-d. sans tenir compte de la période initiale de cinq ans comme pour les employés actuels).

Le Groupe est persuadé qu'il s'agit là de prestations essentielles dans le cadre de saines relations de travail et qu'en ce domaine, la mise en oeuvre de ses recommandations serait vraiment fructueuse.

5. CLASSIFICATIONS

a) Catégorie professionnelle

Le Groupe de travail restreint avait à sa disposition la réponse de la FAO (annexe 4) aux questions qui lui avaient été posées par le Secrétaire exécutif conformément aux instructions du Groupe d'experts lors de sa réunion de juin. La consultation portait sur le reclassement de deux postes de la catégorie professionnelle et sur d'autres questions de classification.

Le Groupe de travail restreint est d'accord avec l'analyse développée dans cette réponse et pense que le STACFAD devrait la reprendre à son compte et en proposer l'approbation à la Commission. Il est à noter que les deux postes à reclasser sont liés au Programme de l'Année Listao et que les promotions en question ne seraient d'application que pendant la durée de ce programme.

Par conséquent, le Groupe recommande:

i) que la fonction de Coordinateur du Programme Listao soit classée au niveau P-4 à dater du 1er juillet 1981;

ii) que la fonction d'Analyste de systèmes soit classée au niveau P-3 à dater du 1er juillet 1981.

Pour ce qui a trait au poste d'Analyste de systèmes, le Groupe suggère qu'avant l'achèvement du Programme de l'Année Listao, la description en soit revue et remaniée comme il convient et présentée à la FAO en vue d'une nouvelle évaluation et classification. Il est cependant entendu qu'au terme du Programme de l'Année Listao et en l'absence d'une décision favorable de la FAO, cette fonction reviendra au niveau P-2.

Le Groupe de travail restreint s'est penché sur les autres questions de classification dans la catégorie professionnelle. Il faut relever le caractère spécial, limité et temporaire de certaines missions et activités et en tenir bien compte car normalement, leur existence ne doit pas donner lieu à des changements dans les niveaux de classification. Par exemple, il est à noter qu'au vu des informations limitées dont disposait le Groupe, le poste de biostatisticien a été situé au niveau P-3 et qu'il faudrait bien étudier tout changement de niveau de cette fonction. Le Groupe de travail restreint suggère qu'une description convenable du poste soit mise au point et soumise à l'avis de la FAO en vue d'une classification satisfaisante.

b) Catégorie de Services généraux

Les membres du Groupe ont poursuivi les entretiens personnels auxquels il avait déjà été recouru en juin, afin d'y englober tous les employés actuels de l'ICCAT. De l'avis du Groupe, il semble qu'il existe certaines possibilités de changements dans l'avenir dans l'organisation d'ensemble des postes des Services généraux. La situation devrait être suivie de près au cours des mois à venir et ultérieurement, il faudrait entreprendre une étude exhaustive de classification.

Il faudrait s'adresser au Haut Commissariat des Nations unies pour les réfugiés à Madrid et lui demander que lors de la prochaine révision des traitements, il soit procédé simultanément à une révision de la classification des postes de Services généraux de l'ICCAT, de façon à ce que les qualifications requises par la Commission puissent être classées en fonction du régime des Nations unies. Si le Haut Commissariat des Nations unies pour les réfugiés ne peut offrir sa collaboration en ce sens, on pourrait envisager de transmettre la demande à la FAO pour qu'elle four-

nisse une orientation et son avis. Lorsque les résultats de l'étude seront disponibles, le STACFAD souhaitera peut-être envisager de les traduire dans la réalité en même temps que l'adoption d'un nouveau système de traitements.

6. IMPLICATIONS POUR LE BUDGET DE 1982

Un certain nombre des mesures ci-dessus auraient, en cas d'approbation, des répercussions budgétaires immédiates ou risqueraient d'en avoir. Dans la mesure où il a pu procéder à des calculs vu les moyens limités dont il disposait, le Groupe de travail restreint attire l'attention du STACFAD sur les chiffres approximatifs et sur les estimations ci-après:

1) Traitements

- i) Catégorie professionnelle - Aucune modification, sauf que l'application totale de l'échelle des Nations unies changerait les allocations familiales. L'allocation pour la première personne à charge serait désormais incluse dans l'échelle de base, supprimant le versement de l'allocation pour le conjoint (400 \$). Par ailleurs, l'allocation pour chaque enfant à charge (à moins qu'il ne soit la première personne à charge) passerait des 300 \$ payés actuellement à 450 \$ par an.

La complète application de l'échelle des Nations unies à l'ICCAT, recommandée à partir du 1er janvier 1982, se traduirait en réalité par une économie minime pour le budget de 1982-83, mais non par la suite.

- ii) Services généraux - L'application de l'échelle des Nations unies à Madrid en ce qui concerne les allocations (conjoint et enfants), qui entrerait en vigueur à partir du 1er octobre 1982 (en liaison avec la caisse de retraite) ou du 1er janvier 1983, ne se traduirait pratiquement par aucun changement pour le budget de 1982.

Le paiement de compensations au titre des allocations pour enfants (Article 16 des Statuts du personnel) devrait être prévu au budget à raison d'environ 200 \$ (18.720 pta) par enfant. L'application de cette recommandation nécessiterait un crédit supplémentaire de 1.000 \$ (93.600 pta) en 1982.

N.B.: Selon toutes les indications disponibles, le passage à une nouvelle échelle de traitements n'entraînerait aucune dépense supplémentaire en 1983. Mais au niveau de la gestion, il rendrait nécessaires certaines décisions.

2) Sécurité sociale

La somme actuellement payée au personnel pour la sécurité sociale en application de l'Article 27 des Statuts du personnel (20 %) est estimée être de 60.000 \$ pour le budget de 1981.

Mises en oeuvre, les recommandations du Groupe de travail restreint n'entraîneraient pas le dépassement de la somme à prévoir à ce titre au budget de 1982 ni, vraisemblablement, des sommes à verser au cours des exercices ultérieurs. Cette supposition se base sur les chiffres suivants dont disposait le Groupe:

18 % à la caisse de retraite.....	54.000 \$
2 % ¹⁾ pour couvrir toutes les autres contributions	6.000 \$
	60.000 \$

3) Classifications

Les propositions de promotion dans la catégorie professionnelle entraîneraient une dépense supplémentaire de 2.500 plus 1.000 \$, soit au total 3.500 \$, pour le budget de 1982, à maintenir pendant toute la durée du Programme Listao.

Tout reclassement d'un poste des Services généraux à un niveau supérieur (ou inférieur) se traduirait par une hausse d'approximativement 1.500 \$ (ou une baisse de 1.300 \$) à prévoir de nouveau pour les exercices ultérieurs.

7. GENERALITES

A l'occasion de son travail avec le Secrétariat et lors de discussions avec les membres du personnel, le Groupe a pris conscience de la possibilité de la mise en oeuvre de certaines pratiques générales de gestion et d'administration dans le but d'améliorer l'efficacité du Secrétariat et de stimuler les employés. Le Groupe de travail restreint souhaite proposer l'étude des points suivants:

1) Politique du personnel

- a) Evaluations de rendement: une évaluation écrite pourrait être portée chaque année au dossier de chaque employé; elle ferait l'objet d'une discussion entre le supérieur et l'employé;
- b) Description des fonctions: au moment de la discussion de l'évaluation du rendement avec son supérieur, il pourrait y avoir examen et, au besoin, mise à jour de la description des tâches de chacun;
- c) Prime de suppléance: on pourrait envisager d'introduire une prime de suppléance lorsqu'un employé se charge temporairement des tâches et responsabilités d'un autre membre du personnel à un niveau supérieur de la hiérarchie; normalement, le versement de cette prime ne prend cours que quand la suppléance est censée durer plus de trois mois; cette prime ne s'applique pas aux niveaux supérieurs de la hiérarchie du personnel du Secrétariat (P-3, 4 et 5);
- d) Développement de la carrière: le Groupe de travail restreint souhaite inciter la Commission à envisager d'ajouter un nouvel article aux Statuts du personnel pour prévoir le paiement, soit partiel, soit total, des frais d'études aux membres du personnel qui voudraient compléter leur formation dans l'enseignement universitaire ou professionnel. Pour donner droit au paiement total, ces études devraient cependant avoir un rapport avec le travail.

Il existe des axes d'orientation et des formules bien définies pour

1) dont 0,5 % pour toute hausse susceptible de se produire en 1981

la mise en oeuvre de toutes les propositions ci-dessus. Les membres du Groupe pourraient conseiller le Secrétaire exécutif en vue de l'adoption de l'une quelconque de ces améliorations.

2) Marche générale du travail de bureau

Le Groupe de travail restreint insiste sur ses remarques du mois de juin 1981 au sujet de l'acquisition de deux machines modernes de traitement de textes pour les bureaux du Secrétariat. Du temps est inutilement perdu à retaper et corriger des textes et à en préparer la publication alors que ce travail pourrait être réduit avec des machines de bureau plus efficaces. Il existe des possibilités de reprise du matériel actuel et de location de nouvelles machines avant leur achat de manière à réaliser des économies et à éliminer toute répercussion extrabudgétaire de la proposition en question.

On vient de lire les recommandations et suggestions que fait le Groupe de travail restreint selon l'interprétation qu'il a donnée à son mandat.

A l'occasion de la présentation de notre rapport, nous souhaitons faire état de notre sincère reconnaissance à l'égard du Secrétaire exécutif et de tout le personnel du Secrétariat, lesquels ont collaboré avec nous de manière excellente, non seulement en fournissant les documents de base de notre travail, mais également en répondant à nos questions et en nous aidant à résoudre des problèmes sans fin. Ils ont, en toutes circonstances, fait preuve d'efficacité et de compétence.

Nous souhaitons aussi exprimer notre gratitude à M. M. Dessberg, conseiller de la FAO au service du personnel des pêches, dont les avis et conseils nous ont été très précieux. Ses éclaircissements à propos de situations similaires à la FAO et ailleurs, ses connaissances et sa compétence nous ont facilité la tâche.

Diana E. Pethick
(CANADA)
Coordinatrice

Donald E. DeHaven
(ETATS-UNIS)

E. de Salas
(ESPAGNE)

ANNEXES DU DOCUMENTS COM/81/16

ANNEXE 1 - Rapport de la réunion du Groupe d'experts
en juin

ANNEXE 2 - Statuts du personnel de l'ICCAT

ANNEXE 3 - Rapport sur les organisations internationales
ayant leur siège à Madrid

ANNEXE 4 - Reclassification des postes du personnel

REUNION DU GROUPE D'EXPERTS
SUR LES SALAIRES ET EMOLUMENTS

Madrid, 2-5 juin 1981

1. La réunion s'est tenue les 2-5 juin 1981 au siège de la Commission. La liste des participants figure ci-joint (Appendice 1 à l'Annexe 1).
2. M. J. Blondin, Président du STACFAD, a ouvert les débats et a chaleureusement souhaité la bienvenue à tous les participants. Il a signalé que lors de la Deuxième réunion extraordinaire de la Commission (Madrid, novembre 1980) et à la demande du Brésil, il avait été accordé qu'un groupe d'experts soit créé, dont des représentants d'au moins trois pays membres et la FAO feraient partie, dans le but d'étudier les salaires et émoluments du personnel du Secrétariat. Le système des salaires a été établi il y a onze ans, en suivant le schéma de la FAO et auquel on n'a pas apporté les améliorations établies par cet organisme. M. Blondin a signalé que le groupe formulerait les modifications pertinentes si elles s'avéraient utiles.
3. Aucun ordre du jour n'a été distribué pour la réunion, mais le président, conformément à la recommandation formulée par la Commission et en accord avec le Secrétaire exécutif, a suggéré que les débats se centrent sur les points suivants: étude des salaires du personnel de l'ICCAT, basés sur le schéma de la FAO; situation actuelle en ce qui concerne d'autres prestations (assurance médicale, assurance accident, retraite, etc.); 20% additionnels du salaire net; éventuel reclassement du personnel, ainsi que révision et mise à jour du statut du personnel.
4. Les points à traiter qui avaient été suggérés ont été jugés adéquats et le président a donné la parole au Secrétaire exécutif pour qu'il présente les documents d'information préparés par le Secrétariat. Le Président a ensuite indiqué que la séance du lendemain aurait pour but d'établir une comparaison entre les activités du personnel de l'ICCAT et celles des Nations Unies et autres organismes internationaux. Il a été accordé que les débats se dérouleraient en anglais, avec l'aide d'interprètes si nécessaire.
5. Le Secrétaire exécutif a présenté les documents d'information à étudier:

a) Eléments de base

Ce document présente les objectifs de la Convention Internationale de la Commission Internationale pour la Conservation des Thonidés de l'Atlantique, les activités de la Commission, et l'accord que l'ICCAT a conclu avec le gouvernement espagnol. Il a mentionné quelles étaient les fonctions du SCRS et du STACFAD, et la composition des Sous-commissions par espèces. De même, il a attiré l'attention sur le Programme international du listao, et a cité les réglementations actuellement en vigueur. Ensuite, il a expliqué comment avaient été calculées les contributions financières des pays membres. Il a également présenté des organigrammes de la Commission et du personnel du Secrétariat (Appendice 2 à l'Annexe 1).

b) Salaires

Le Secrétaire exécutif a expliqué comment avaient été calculées les salaires suivant les données reçues périodiquement de la FAO et des Nations Unies. Il a répondu à plusieurs questions pour éclaircir divers concepts et idées, et à cette occasion, le représentant de la FAO a prêté sa précieuse collaboration. Le Secrétaire exécutif, basant ses commentaires sur les responsabilités et le niveau de formation de certains membres du Secrétariat, a suggéré que le groupe étudie la

possibilité d'accorder de l'avancement à certaines personnes, soit en les faisant passer à un échelon supérieur, soit par toute autre méthode jugée appropriée.

c) Statut du personnel

Le Secrétaire exécutif a présenté le Statut du personnel qui avait été adopté en 1971 par la Commission et a mentionné que certains articles devraient être modifiés, que d'autres points devraient être éclaircis et d'autres enfin devraient être mis à jour, dont les articles suivants: 16, 17, 20, 26, 35, 37, 38, et éventuellement d'autres.

6. Le Président a remercié le Secrétaire exécutif pour l'information détaillée qu'il avait présentée, et a proposé qu'un petit groupe de travail composé d'experts en questions administratives et en salaires soit formé afin de faire une étude plus approfondie. D. Pethick (Coordinateur), D. DeHaven ainsi que le représentant de la FAO, M. Dessberg faisaient partie de ce groupe.

Ce groupe a étudié l'organisation du Secrétariat, les organigrammes du personnel et la description des postes de travail. Ils ont également eu des entrevues avec plusieurs membres du personnel. Ils ont rédigé un rapport faisant part de leurs conclusions, que le Coordinateur, D. Pethick a présenté au personnel du Secrétariat (Appendice 3 à l'Annexe 1).

7. Le Président, M. Blondin, a résumé en présence du personnel, les différents points de vue et a communiqué les accords auxquels ils étaient arrivés, comme suit:

Statut du personnel: le Secrétariat devra étudier quelles sont les différentes qui existent entre les règlements de la FAO et de l'ICCAT et faire un rapport en y mentionnant les différences, les alternatives et les préférences, de même que présenter des recommandations aux STACFAD et à la Commission lors de la réunion de novembre 1981. Cette information devrait être diffusée aux membres du groupe d'experts d'ici le mois de septembre 1981.

Certains articles doivent uniquement être mis à jour alors que d'autres ont besoin d'être clarifiés et/ou modifiés. Dans le dernier cas, une information doit être obtenue d'autres commissions, du Gouvernement espagnol, de la FAO, etc. Il a été suggéré que, chaque année, le statut du personnel soit mis à jour (ou plus souvent si nécessaire).

Impôts: L'opinion unanime est que les articles s'appliquent uniquement aux impôts espagnols et non aux impôts d'autres pays. Si besoin est, ceci pourrait faire l'objet d'une étude plus approfondie et on pourrait peut-être arriver à un accord avec les différents pays qui sollicitent le paiement d'impôts nationaux.

Retraite: Les membres du personnel de l'ICCAT ne pouvant pas manifestement joindre la Caisse de retraite des Nations Unies, il existe deux alternatives: continuer avec les 20% additionnels au salaire net ou bien adopter un autre système (par ex. la Sécurité sociale espagnole). L'opinion générale est de maintenir les 20% (qui pourraient éventuellement être accrus) et ne pas imposer un programme commun. Par conséquent, chaque membre du personnel devra choisir son propre système et fournir au Secrétaire exécutif, d'ici le mois de septembre, les pièces justificatives de leur choix en indiquant le montant. Différentes alternatives de paiement de retraite telles que: Vita, Sécurité sociale espagnole, assurance privée, devront être présentées au groupe pour étude. Le Secrétariat devra continuer à étudier des programmes de groupe ou individuel et communiquer au groupe ses recommandations, préférences et points de vue.

8. Le Président a exprimé sa satisfaction pour la présence des représentants de plusieurs pays membres et a remercié le représentant de la FAO pour l'aide qu'il avait prêtée à clarifier certains points et d'avoir offert ses services pour continuer à collaborer avec le groupe d'experts, de même qu'avec le Secrétariat, dans la tâche qu'ils mènent à bien sur les salaires et émoluments du personnel de l'ICCAT. Il s'est montré très satisfait de l'excellent travail réalisé par le Secrétariat durant la réunion et de l'élaboration des documents d'information.

LISTE DES PARTICIPANTS A LA REUNION DE JUIN

Brésil: P. A. M. Velasco
Embajada del Brasil
Sector Comercial
C/Jacometrezo, 4 - 7º
Madrid -13-

Canada: D. Pethick
International Directorate
Department of Fisheries and Oceans
240 Sparks Street
Ottawa K1A 0E6 Ontario

Corée: Eui Seung Whang
Embassy of the Republic of Korea
Paseo de la Castellana, 126
Madrid -16-

Maroc: M. Tazi-Sadek
Directeur Général, THONAPECHE
10, Rue Bendahan
Casablanca

Espagne: J. Prat Coll
Director de Pesca para Asuntos Internacionales
Ruíz de Alarcón, 1
Madrid -14-

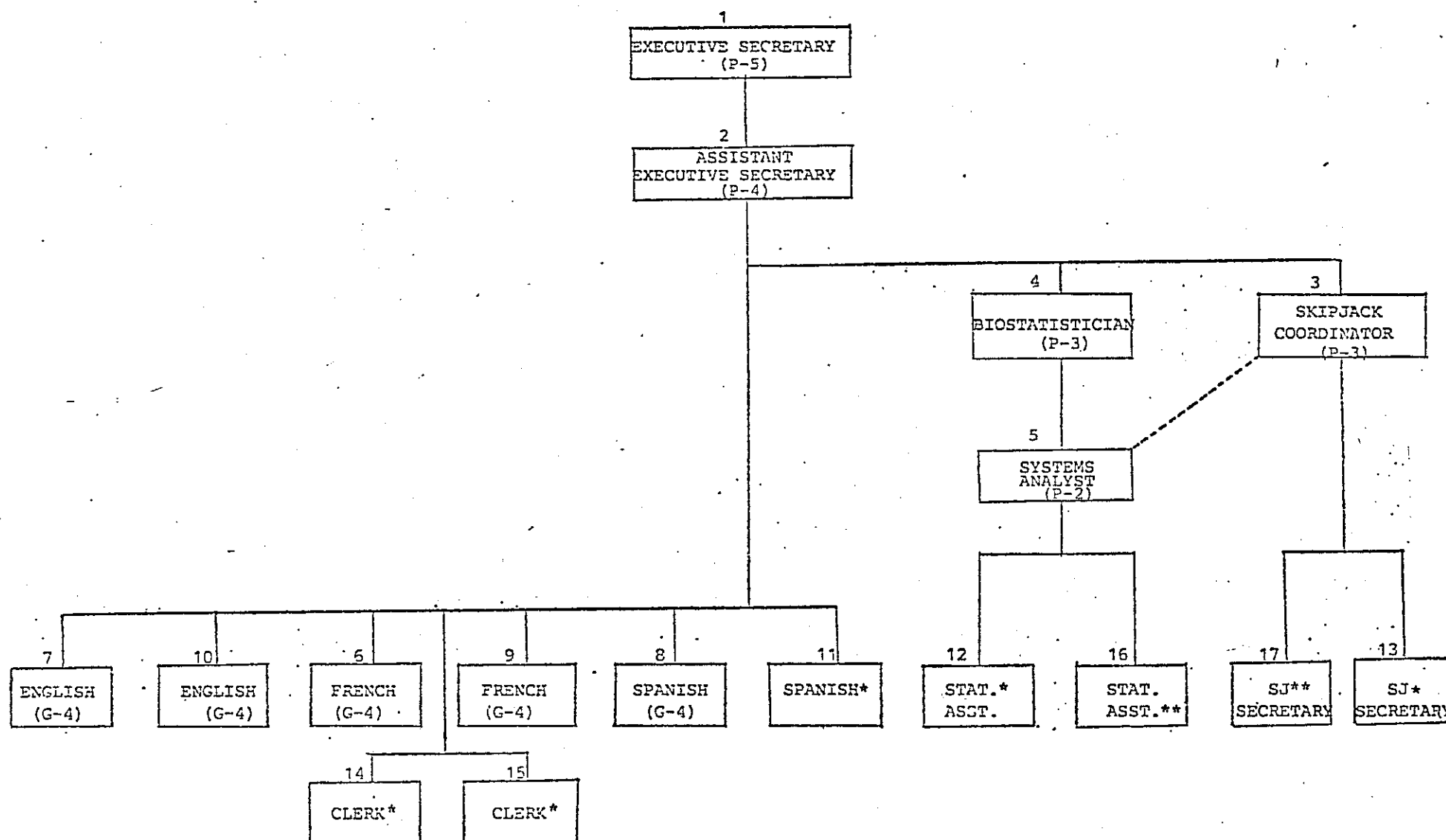
E. Salas Ortueta
Subsecretaría de Marina Mercante
Ruíz de Alarcón, 1
Madrid -14-

Etats-Unis D. DeHaven
Director, Acting
Bureau of Oceans & International Environmental
& Scientific Affairs
Department of State
Washington, D.C. 20520

*Président
du STACFAD:* C. J. Blondin
Director, International Fisheries Affairs
NOAA-NMFS
Washington, D.C. 20235

FAO: M. Dessberg
Personnel Officer
Personnel Division, FAO Fisheries Department
Via delle Terme di Caracalla
00100 - Rome

ORGANIGRAMME DU PERSONNEL DU SECRETARIAT DE L'ICCAT



* sous contrat

** à mi temps

Note: les chiffres correspondent aux noms qui figurent sur la liste du personnel actuel de l'ICCAT.

LISTE DU PERSONNEL ACTUEL DE L'ICCAT

Nom	Position	Catégorie	Date d'entrée
1. O. Rodriguez Martín	Secrétaire exécutif	P-5	1 juillet 1970
2. P. Makoto Miyake	Secrétaire exécutif	P-4	1 novembre 1970
3. P.E.K. Symons	adjoint Coordinateur listao	P-3	1 mai 1979
4. J.P. Wise	Biostatisticien	P-3	1 octobre 1981
5. V. Norðstrom	Analyste de systèmes	P-2	1 juin 1978
6. M.E. Carel	Secrétaire multilingue	G-4	1 avril 1972
7. P.M. Seidita	Secrétaire multilingue	G-4	1 avril 1975
8. M.A.F. de Bobadilla	Secrétaire multilingue	G-4	1 mars 1976
9. G. Turpeau	Secrétaire multilingue	G-4	1 novembre 1974 ^A
10. G. Stephens	Secrétaire multilingue	G-4	1 janvier 1979
11. G. Messeri	Secrétaire multilingue	--	1 novembre 1980
12. D. DaRodda	Auxiliaire statistiques	--	1 juin 1980
13. D. Magermans	Secrétaire listao	--	1 novembre 1980
14. J.A. Moreno	Employé de bureau	--	1 janvier 1975
15. A. Moreno	Employé de bureau	--	1 janvier 1980
16. O.R. Muñoz	Auxiliaire statistiques (mi-temps)	--	1 janvier 1980
17. B.F. de Bobadilla	Secrétaire listao (mi-temps)	--	1 janvier 1980

A A mi-temps jusqu'au 1er janvier 1976.

NOTES POUR LA PRESENTATION DU RAPPORT RESUMEDU GROUPE DE TRAVAIL

Nous avons examiné la situation actuelle de l'ICCAT pour ce qui a trait aux émoluments et aux statuts du personnel, établis en suivant le schéma de la FAO. Alors que ces conditions étaient jugées adéquates et appropriées lors de la création de la Commission, et étant donné le caractère spécial de la relation qui existe entre l'ICCAT et la FAO, il conviendrait d'étudier des bénéfices à plus long terme dans l'ensemble des émoluments; ceci devient une question de politique intérieure qui devrait être présentée à la réunion annuelle de novembre, s'il s'avérait utile de tenir compte des conditions d'emploi à niveau local. Des mesures devraient être prises pour faire des premiers sondages à cet égard, par exemple, étudier attentivement quelles sont les conditions de travail de l'Organisation Mondiale du Tourisme (à l'exception de la retraite), de même que du Conseil Oleicole International et d'une ou de deux importantes compagnies internationales ayant leur siège à Madrid (par ex. IBM, Rank Xerox, etc.). Il conviendrait également de se mettre en rapport avec les autorités compétentes du gouvernement espagnol pour s'informer des changements qui sont sur le point d'être adoptés et savoir de quelle façon ces conditions locales de travail pourraient être élaborées. Il s'agit d'une longue tâche qui pourrait prendre jusqu'à deux ans, mais qui ne devrait pas être réalisée en toute hâte sans avoir examiné auparavant avec prudence chaque mesure à prendre et ses répercussions. Entre temps, nous avons adopté une solution immédiate de caractère provisoire aux problèmes posés. Le groupe a décidé d'examiner en détail la catégorie des services généraux et d'essayer de trouver plusieurs solutions possibles à cette question.

Nous pensons néanmoins, qu'avant de prendre une décision en ce qui concerne la catégorie professionnelle, et plus exactement les postes du Coordinateur listao et de l'Analyste de systèmes, il nous faudrait examiner ces deux cas avec plus d'attention et en détail. Pour cela, nous aimerions demander au représentant de la FAO de bien vouloir nous prêter son concours pour l'analyse et l'étude de ces deux fonctions. Il nous faut trouver des niveaux de comparaison dans des situations similaires. Nous suggérons donc que les descriptions de ces deux postes de travail soient remises à la FAO, accompagnées du curriculum vitae des personnes concernées. Les Etats-Unis et le Canada pourront, bien entendu, aider à fournir des schémas de classification et la rémunération correspondante. La FAO devra remettre cette information au président d'ici le mois de septembre pour permettre au comité d'effectuer une analyse plus complète. Nous aimerions aussi demander à la FAO si le fait d'avoir plus d'un employé à un même échelon dans un organisme poserait des problèmes. Cette information devra être reçue à temps pour les débats de la réunion annuelle au mois de novembre. A cette occasion, et si ceci s'avère approprié, d'autres catégories professionnelles pourraient être prises en considération.

Pour ce qui est de la catégorie des services généraux, le Comité a lu, étudié et comparé le matériel qui lui avait été fourni. Tous les membres du personnel ont été priés de commenter au groupe tout sujet qu'ils jugeaient utile d'être relevé, et de définir le degré de complexité et le temps de réalisation des différentes tâches, ainsi que de préciser à qui incombait dans chaque cas les responsabilités. Il a été signalé qu'au début, l'équipe de l'ICCAT réalisait un travail de groupe, que les départements travaillaient étroitement ensemble, et que le présent système de séparer les départements n'était peut-être pas la meilleure solution.

Six personnes remplissent les fonctions de secrétaires, mécanographes et traductrices. Après des délibérations, il a été étudié la possibilité de donner la responsabilité à une seule personne qui serait chargée des questions administratives, ces dernières ayant été réparties entre deux ou probablement trois personnes. Cette distribution de travail telle quelle est actuellement nous semble un peu fragmentaire et empirique bien que les résultats soient satisfaisants.

Nous pensons que la Commission devrait étudier la possibilité d'acheter une ou deux nouvelles machines de traitement de textes, plus modernes, ce qui réduirait de moitié le temps passé à dactylographier et à élaborer les textes, et permettrait de dédier plus de temps à d'autres tâches de Secrétariat. Il serait bon d'étudier la possibilité d'unir les départements anglais et espagnol en un seul, puisqu'il semble que le travail provienne surtout de l'anglais. Le département français reste un peu autonome, mais nous le laisserions probablement tel quel. Ceci est une alternative, mais il peut y en avoir d'autres. Il faut signaler qu'au début de la Commission, un adjoint administratif était chargé de toutes les questions administratives. Néanmoins, rétablir ce poste poserait des problèmes pour cet organisme et il faudrait étudier quelles en seraient les répercussions budgétaires.

Le groupe a été très impressionné par le remarquable niveau de compétence du Secrétariat. Il convient de souligner les qualifications du personnel et son sens élevé de la responsabilité dans la réalisation des tâches de l'ICCAT. Le groupe tient à féliciter le Secrétariat pour la haute qualité professionnelle qui existe dans ses bureaux.

D. Pethick
Coordinateur

(ORIGINAL ANGLAIS)

Annexe 2

STATUTS DU PERSONNEL DE LA
COMMISSION INTERNATIONALE POUR LA CONSERVATION DES THONIDES DE L'ATLANTIQUE

Le présent volume contient les Statuts du personnel du Secrétariat de la Commission internationale pour la conservation des thonidés de l'Atlantique (ICCAT). Ces Statuts se fondaient à l'origine sur le Règlement du personnel des Nations unies et sur les décisions adoptées à la Première Réunion ordinaire de la Commission (Rome, novembre 1969), ainsi qu'à la Première Réunion extraordinaire (Madrid, avril 1970) et à la Première Réunion ordinaire (Madrid, novembre 1970) du Conseil. Les Statuts de base furent approuvés lors de la Deuxième Réunion ordinaire de la Commission (Madrid, décembre 1971). Ils ont depuis été revus par le Comité permanent pour les Finances et l'Administration (STACFAD), recommandés à la Commission et approuvés par elle à sa Septième Réunion ordinaire (Ténériffe, novembre 1981).

CHAMP D'APPLICATION

Les présents Statuts du personnel énoncent les principes fondamentaux régissant les relations de travail et fixent les droits et devoirs des personnes qui, après nomination officielle et contre rétribution, prêtent leurs services au Secrétariat de la "COMMISSION INTERNATIONALE POUR LA CONSERVATION DES THONIDES DE L'ATLANTIQUE" (ci-après dénommée "la Commission").

CHAPITRE I - DEVOIRS, OBLIGATIONS ET PRIVILEGES

Article 1

Les membres du personnel du Secrétariat (ci-après dénommés "les fonctionnaires") sont des fonctionnaires internationaux. En acceptant leur nomination, ils s'engagent à s'acquitter loyalement de leur mission et à régler leur conduite en fonction des intérêts de la Commission.

Ils sont soumis à l'autorité du Secrétaire exécutif et sont responsables devant lui dans l'exercice de leurs fonctions.

Le Secrétaire exécutif a la faculté de déléguer au Secrétaire exécutif adjoint les attributions qu'il estime nécessaires pour assurer l'efficacité maximum du Secrétariat.

Article 2

Les fonctionnaires doivent, en toutes circonstances, observer une conduite conforme au statut international de la Commission.

Ils doivent s'abstenir de tout acte, déclaration ou activité publique qui puisse porter préjudice à la Commission et aux fins qu'elle poursuit.

Les fonctionnaires n'ont à renoncer ni à leurs sentiments nationaux ni à leurs convictions politiques ou religieuses, mais ils doivent à tout moment faire preuve de la loyauté, de la réserve et du savoir-vivre que leur imposent leurs responsabilités internationales dans le cadre de leur mission.

Article 3

Dans l'accomplissement de leurs devoirs, les fonctionnaires ne doivent solliciter et accepter d'instructions d'aucun gouvernement ou autorité autre que la Commission.

Article 4

Les fonctionnaires doivent observer la plus grande discrétion sur toutes les questions officielles.

En dehors de l'exercice de leurs fonctions ou sauf autorisation de la Commission, ils doivent s'abstenir de divulguer les renseignements dont ils ont connaissance du fait de leur situation.

Article 5

Les fonctionnaires doivent se consacrer exclusivement à leurs fonctions au Secrétariat, qui sont incompatibles avec toute autre activité professionnelle. Les exceptions à cette règle font l'objet d'une autorisation préalable du Secrétaire exécutif ou de la Commission en ce qui concerne le Secrétaire exécutif.

Article 6

Aucun fonctionnaire ne peut être activement associé à la direction d'une entreprise industrielle, commerciale ou de toute autre nature, ou y posséder des intérêts économiques si de par sa situation officielle à la Commission, il peut tirer avantage de cette association ou de ces intérêts.

Le seul fait de détenir des actions d'une société n'est pas considéré comme constituant un intérêt économique au sens du présent Article.

Article 7

En principe, tous les fonctionnaires doivent avoir leur résidence au lieu du Siège de la Commission.

Article 8

Les fonctionnaires jouissent des privilèges et immunités auxquels ils ont droit aux termes de la Convention signée entre le Gouvernement du pays où se trouve le Siège et la Commission.

Article 9

La durée normale du travail est de 8 heures par jour, du lundi au vendredi inclus, avec un total de 40 heures par semaine.

Le Secrétaire exécutif établit l'horaire de travail et le modifie pour les besoins du service, selon les circonstances.

Article 10

Les fonctionnaires sont classés dans l'une des deux catégories suivantes:

a) Catégorie professionnelle

Postes de grande responsabilité, à caractère technique, administratif ou scientifique. Ils sont occupés de préférence par des personnes de niveau universitaire ou équivalent. Les fonctionnaires de cette catégorie sont recrutés sur le plan international.

b) Catégorie de services généraux

Postes d'auxiliaires techniques et administratifs, ainsi qu'employés, secrétaires et personnel divers de bureau. Normalement, ce personnel est recruté sur place.

CHAPITRE II - TRAITEMENTS, INDEMNITES ET AUTRES REMUNERATIONSArticle 11

L'échelle des traitements des fonctionnaires du Secrétariat est établie en dollars des Etats-Unis ou en pesetas. Les traitements sont payables selon le régime et les dispositions approuvés et fixés par la Commission.

Les traitements sont exempts d'impôts en vertu des accords intervenus entre la Commission et le pays du Siège. Si les fonctionnaires sont assujettis au paiement d'impôts dans le pays du Siège, ceux-ci sont remboursés par la Commission. Ce remboursement porte cependant uniquement sur la partie des impôts correspondant aux revenus provenant de la Commission.

Article 12

Le traitement est celui correspondant à la catégorie du fonctionnaire à partir de l'échelon I.

Après chaque année de service à compter de la date d'engagement, il y a passage à l'échelon supérieur, moyennant avis favorable du Secrétaire exécutif.

Un fonctionnaire peut être engagé à un niveau supérieur à l'échelon I de sa catégorie uniquement dans des cas très spéciaux, sur proposition circonstanciée du Secrétaire exécutif et après consultation du Président du Comité permanent pour les Finances et l'Administration (STACFAD).

Article 13

Tout changement du système de rémunérations requiert l'approbation préalable de la Commission et peut avoir un caractère rétroactif.

L'approbation de la Commission n'est pas requise pour de nouvelles indemnités si elles s'appliquent au régime de traitements déjà approuvé par la Commission.

Article 14

En règle générale, les fonctionnaires n'effectuent pas d'heures supplémentaires rémunérées au delà des 40 heures hebdomadaires normales.

Toutefois, si dans certaines circonstances, les besoins du service obligent à travailler plus de 40 heures au cours d'une semaine, sur décision du Secrétaire exécutif, une compensation est accordée sous une des formes suivantes:

- a) un congé équivalant aux heures supplémentaires effectuées,
- b) une rémunération calculée à raison d'une fois et demie la rémunération horaire normale.

Pour ses heures de travail supplémentaires, le personnel de la catégorie professionnelle n'a droit qu'aux congés de compensation prévus à l'alinéa a) ci-dessus.

Article 15

La Commission prend à sa charge les frais de représentation dûment justifiés engagés par le Secrétaire exécutif ou le Secrétaire exécutif adjoint dans l'exercice de leurs fonctions.

Article 16

Les fonctionnaires ont droit aux allocations familiales suivantes:

a) Catégorie professionnelle

Pour chaque enfant à charge jusqu'à 21 ans: 450 \$ E.-U. par an

b) Catégorie de services généraux

i) Pour l'épouse à charge: 37.200 Pta par an

ii) Pour chaque enfant à charge jusqu'à 21 ans: 18.700 Pta par an

Les fonctionnaires qui reçoivent d'une autre source (par ex. pension alimentaire, emploi du conjoint, etc.) une allocation inférieure pour les enfants à charge perçoivent de la Commission la différence entre les deux montants.

Article 17

La Commission contribue au règlement des frais d'installation des fonctionnaires qui, au moment de leur engagement, ne résident pas à proximité du lieu d'affectation.

Cette indemnité peut représenter au maximum 30 jours de frais de séjour (selon le barème des Nations unies en vigueur le jour de l'arrivée au lieu d'affectation).

Article 18

Lorsque de l'avis du Secrétaire exécutif, le fonctionnaire n'a pas droit au transport des meubles tel qu'il est prévu à l'Article 34 ou s'il y renonce expressément par écrit, il reçoit en compensation l'indemnité d'affectation suivante:

<u>Catégorie</u>	<u>Fonctionnaire sans personnes à charge (montant annuel)</u>	<u>Fonctionnaire avec personnes à charge (montant annuel)</u>
P-5 et échelons supérieurs	1.100 \$	1.400 \$
P-3 et P-4	850	1.200
P-1 et P-2	800	1.000
Services généraux	350	350

Cette indemnité d'affectation n'est versée que pour chacune des cinq premières années de service. Le fonctionnaire en bénéficiant n'a pas droit au transport ultérieur des meubles.

Normalement, cette indemnité ne concerne que les fonctionnaires recrutés au niveau international qui, au moment de l'affectation, viennent d'un pays autre que celui où se trouve le Siège.

Article 19

Les fonctionnaires de la catégorie professionnelle autres que ceux affectés dans leur pays d'origine bénéficient d'une indemnité couvrant les voyages pour raisons d'études des enfants à charge âgés de moins de 21 ans, à concurrence d'un voyage aller retour par année scolaire.

Aux fins du présent article, les frais de voyage sont calculés, si possible, au tarif étudiant et ne doivent pas dépasser les frais de déplacement entre le lieu d'affectation et le lieu d'où le fonctionnaire a été recruté. Au cas où les frais de voyage seraient inférieurs, seul le montant réel sera dû.

Article 20

La Commission accorde une indemnité couvrant 75 % des frais de scolarité annuels, dûment justifiés par les reçus correspondants délivrés par l'établissement d'enseignement fréquenté, pour les enfants à charge des fonctionnaires de la catégorie professionnelle recrutés au niveau international. Cette indemnité ne peut excéder 1.500 \$ E.-U. par enfant. Le droit à l'indemnité est reconnu à partir de l'âge de 5 ans et jusqu'à l'achèvement des études secondaires ou, au plus tard, jusqu'à l'âge de 21 ans.

Cette indemnité n'est pas due dans les cas suivants:

- a) enfants de fonctionnaires affectés dans leur pays d'origine,
- b) enfants fréquentant une école publique ou une université dans le pays où le fonctionnaire est affecté,
- c) cours par correspondance ou particuliers, ou lorsque l'enseignement n'exige pas une assistance régulière à un établissement scolaire,
- d) quand les frais de scolarité sont couverts par des bourses ou des indemnités en provenance d'autres sources.

CHAPITRE III - RECRUTEMENT ET ENGAGEMENTArticle 21

La Commission nomme le Secrétaire exécutif et fixe son mandat, son traitement et toutes les autres conditions d'emploi pertinentes.

Le Secrétaire exécutif est engagé pour une période d'essai d'un an. S'il donne satisfaction, au terme de cette période d'essai, la Commission confirme son engagement et les conditions d'accomplissement de sa mission.

L'une ou l'autre partie peut mettre fin à l'engagement moyennant un préavis de six mois signifié par écrit.

Article 22

Le Secrétaire exécutif choisit et engage tous les fonctionnaires.

Le fonctionnaire choisi est initialement engagé pour une période d'essai d'un an. S'il donne satisfaction, à l'expiration de la période d'essai, le Secrétaire exécutif confirme la nomination. Pendant la période d'essai, l'une quelconque des parties peut mettre un terme à l'engagement provisoire moyennant un préavis d'un mois signifié par écrit.

Au moment de son engagement pour une durée déterminée ou non, chaque fonctionnaire reçoit une lettre d'engagement indiquant:

- a) la nature de l'engagement (précision du poste),
- b) la date d'entrée en fonctions,
- c) la durée de l'engagement,
- d) la catégorie, le traitement initial, les indemnités, etc.,
- e) le cas échéant, les autres conditions particulières de l'engagement.

Le fonctionnaire reçoit, en même temps que sa lettre d'engagement, un exemplaire des présents Statuts. Au moment d'accepter sa nomination, il déclare par écrit avoir pris connaissance des Statuts et en accepter les conditions.

Article 23

Pour être nommée fonctionnaire, toute personne choisie doit se soumettre à un examen médical préalable et présenter un certificat constatant qu'elle n'est atteinte d'aucune maladie de nature à l'empêcher d'exercer ses fonctions ou à mettre en danger la santé d'autrui.

Tous les deux ans, les fonctionnaires doivent passer un examen médical pour constater leur aptitude à continuer d'exercer leurs fonctions au sein du Secrétariat. Les frais de cet examen médical sont pris en charge par la Commission.

CHAPITRE IV - CONGESArticle 24

Les fonctionnaires ont droit à un congé annuel à raison de deux jours et demi ouvrables par mois complet de service. Le congé annuel est cumulable, mais il est interdit de reporter plus de 60 jours ouvrables de congé d'une année civile à l'autre.

Le congé annuel est autorisé par le Secrétaire exécutif qui, dans la mesure du possible, tient compte de la situation personnelle, des besoins et des préférences des fonctionnaires.

Un fonctionnaire peut, dans des circonstances exceptionnelles, se voir accorder un congé annuel anticipé d'une durée maximum de deux semaines, pour autant qu'il soit prévu qu'il continuera à prêter ses services pendant la période nécessaire pour avoir droit à ce congé.

La période de congé ne doit pas entraîner une interruption dans le déroulement du travail du Secrétariat. En accord avec ce principe, les dates de congé sont subordonnées aux exigences du service.

Toute absence que ne prévoient pas les Statuts est déduite du congé annuel. Toute absence sans autorisation est considérée comme un congé non payé.

Lors de la cessation de fonctions, la compensation des congés annuels qui n'auraient pas été pris n'équivaut au maximum qu'à 60 jours ouvrables.

Article 25

Aux fonctionnaires de la catégorie professionnelle recrutés au niveau international et aux personnes reconnues à leur charge, il est accordé un congé au pays au terme des 18 premiers mois de service, puis à des intervalles de deux ans et ce, aux conditions ci-après:

- a) les personnes à charge ayant bénéficié d'un voyage pour raisons d'études en application de l'Article 19 doivent avoir résidé au lieu du Siège de la Commission pendant au moins six mois avant la date du congé au pays;
- b) le fonctionnaire est censé rejoindre son lieu d'affectation pour continuer à y prêter ses services pendant une période minimum de 12 mois.

En outre, la possibilité peut être envisagée de combiner le congé au pays avec un voyage officiel pour raisons de service, pour autant que les intérêts du fonctionnaire et de sa famille soient dûment respectés.

Article 26

Les fonctionnaires ont droit chaque année à un maximum de dix jours fériés. Au début de chaque année, les dates en seront annoncées officiellement par le Secrétaire exécutif qui, dans la mesure du possible, tiendra compte des fêtes officielles et des coutumes du pays du Siège.

Si des circonstances spéciales obligent les fonctionnaires à travailler un jour férié, il leur sera accordé un jour chômé de compensation; si un jour férié tombe un samedi ou un dimanche, le congé pourra être reporté à une autre date choisie par le Secrétaire exécutif en fonction des besoins du service et, si possible, des préférences du personnel.

CHAPITRE V - SECURITE SOCIALEArticle 27 ¹⁾

Le traitement net de base est augmenté de 20 % afin de fournir au fonctionnaire une allocation équivalant approximativement à la somme à déboursier pour la retraite, l'assistance médicale, l'assurance-vie et l'assurance-invalidité, en l'absence de dispositions particulières au sein de la Commission pour garantir ces prestations. La prise de ces assurances par chaque fonctionnaire conditionne son engagement. Le Secrétariat procède à une vérification avant de rendre la nomination effective.

L'allocation compensatoire a un caractère provisoire en attendant la possibilité d'adhérer à la caisse commune des pensions du personnel des Nations unies ou à tout autre fonds selon la décision de la Commission.

1) Comme la question du régime de retraite des membres du Secrétariat est un élément essentiel du rapport du Groupe de travail et que le texte ci-dessus est provisoire jusqu'à l'adoption de dispositions de rechange, le Groupe a décidé de ne pas modifier le présent article avant de connaître les résultats et décisions de la réunion du mois de novembre. A la fin du 2ème paragraphe, il a cependant été ajouté le membre de phrase "ou à tout autre fonds selon la décision de la Commission". (Voir section 4 du rapport du Groupe de travail)

Article 28

Aucun fonctionnaire ne peut bénéficier d'un congé de maladie pendant plus de trois jours consécutifs et plus de sept jours ouvrables en tout au cours d'une période de douze mois sans produire un certificat médical.

Tout fonctionnaire a droit à un congé de maladie dûment justifié par un certificat médical, ne dépassant pas douze mois au cours d'une période de quatre années consécutives. Le fonctionnaire perçoit son traitement complet pendant les six premiers mois et la moitié de son traitement pendant les six autres mois, sous réserve que le temps pendant lequel le traitement total est perçu n'excède pas quatre mois au cours d'une période de douze mois consécutifs.

Article 29

Les femmes fonctionnaires, dont la période d'essai a pris fin, ont droit à un congé de maternité d'une durée raisonnable, ne dépassant pas trois mois. Normalement, ce congé commence six semaines avant l'accouchement et s'achève six semaines après, selon l'avis du médecin. Au cours de cette période, les intéressées perçoivent leur traitement complet et les indemnités qui y sont attachées, sans perdre le bénéfice du calcul des jours de congé annuel.

Article 30

En cas de décès d'un fonctionnaire, la date effective de séparation du service, date à laquelle il y a perte du bénéfice du traitement et des indemnités et avantages qui y sont attachés, est celle du décès.

Si le décès intervient dans des circonstances non couvertes par l'assurance appropriée et que le défunt laisse l'une ou l'autre personne reconnue à charge, il est versé une indemnité d'après le barème ci-après:

<u>Années de service</u>	<u>Mois de traitement net</u>
3 ou moins	3 (minimum)
4	4
5	5
6	6
7	7
8	8
9 ou plus	9 (maximum)

Pour les fonctionnaires recrutés au niveau international qui ont droit au rapatriement, la Commission prend en charge le transport du corps du lieu du décès au lieu indiqué par les proches, à condition qu'il ne coûte pas davantage que le transport au lieu reconnu par la Commission comme pays d'origine du fonctionnaire pour le congé annuel, ou si le congé au pays n'était pas d'application, au lieu d'où avaient été expédiés les effets personnels ou les meubles.

CHAPITRE VI - VOYAGES ET TRANSPORTS

Article 31

Tout voyage officiel fait l'objet d'une autorisation préalable du Secrétaire exécutif.

Article 32

S'agissant de déplacements officiels, le fonctionnaire a droit au remboursement des frais de voyage raisonnables et nécessaires, comprenant logement, nourriture, transports et tous autres frais occasionnés par le voyage.

Les voyages en avion sont effectués en classe touriste. Le fonctionnaire ne peut voyager en première classe que dans des cas exceptionnels et moyennant accord du Secrétaire exécutif.

Les voyages par transport terrestre se font en première classe.

A la fin de la mission, le fonctionnaire présente une note détaillée des frais encourus, à laquelle il joint les billets, reçus et pièces justificatives correspondants. Cette note est signée par l'intéressé et approuvée par le Secrétaire exécutif.

Article 33

Lors de l'affectation et de la cessation de service, la Commission prend à sa charge les frais de voyage du fonctionnaire et de sa famille entre le lieu de recrutement et le Siège de la Commission.

Article 34

Au moment de l'engagement du fonctionnaire, la Commission se charge des frais de transport du mobilier et des effets personnels du lieu de recrutement au lieu du Siège. Le transport (d'un poids ne dépassant pas 5.000 kg pour un fonctionnaire avec des personnes à charge et 3.000 kg pour un fonctionnaire sans personnes à charge) s'effectue par la voie la plus appropriée et la plus économique.

De même, au moment de la cessation de service, le fonctionnaire est remboursé des frais de réexpédition du mobilier et des effets personnels jusqu'au lieu de recrutement.

Article 35

Dans les cas où, conformément à l'Article 18, il est versé une indemnité d'affectation, le fonctionnaire peut, lors de la prise de fonctions et de la cessation de service, être autorisé à envoyer ses effets personnels par un moyen de transport de surface, dans les limites suivantes:

- fonctionnaire seulement	600 kg ou 3,75 m3
- conjoint à charge	400 kg ou 2,49 m3
- par enfant à charge	200 kg ou 1,25 m3
Total maximum	1.699 kg ou 9,96 m3

Le fonctionnaire choisissant de bénéficier de cette disposition a uniquement droit au transport du même poids d'effets personnels, dans les mêmes conditions, lors du rapatriement.

CHAPITRE VII - CESSATION DE SERVICEArticle 36

Les fonctionnaires peuvent renoncer à leur poste en donnant un préavis de trois mois au Secrétaire exécutif.

En pareils cas, le Secrétaire exécutif a le droit de décider du paiement ou non des frais de rapatriement et d'autres indemnités.

Article 37

Le Secrétaire exécutif peut licencier un fonctionnaire en lui signifiant par écrit un préavis de trois mois s'il estime que le renvoi répond à l'intérêt de la Commission à cause d'une restructuration du Secrétariat ou pour toute autre raison valable.

Le fonctionnaire dont le licenciement est motivé par la restructuration du Secrétariat reçoit une indemnité calculée à raison d'un mois de traitement net de base par année complète de service, avec un maximum de 12 mois.

En cas de licenciement pour d'autres raisons, la décision de verser ou non une indemnité est prise conjointement par le Président de la Commission, le Président du Comité permanent pour les Finances et l'Administration (STACFAD) et le Secrétaire exécutif.

En aucun cas, il ne sera versé d'indemnité si le licenciement est l'aboutissement d'une procédure disciplinaire.

Article 38

Les fonctionnaires que le Secrétariat est obligé de rapatrier reçoivent, au moment de la cessation de service, une prime de rapatriement proportionnelle à leur temps de service à la Commission et fixée d'après le barème ci-dessous:

<i>Années de service ininterrompu hors du pays d'origine</i>	<i>Fonctionnaires sans personnes reconnues à charge au moment de la cessation de service</i>	<i>Fonctionnaires ayant un conjoint et un ou plusieurs enfants à charge au moment de la cessation de service</i>
(Nbre d'années complètes)	(Semaines de traite- ment net de base)	(Semaines de traitement net de base)
1	3	4
2	5	8
3	6	10
4	7	12
5	8	14
6	9	16
7	10	18
8	11	20
9	13	22
10	14	24
11	15	26
12 ou plus	16	28 (maximum)

En cas de décès d'un fonctionnaire qui avait droit à la prime de rapatriement, la Commission ne verse celle-ci que s'il laisse un conjoint à charge ou un ou plusieurs enfants à charge dont on prévoit normalement le retour au lieu antérieur de résidence. Si le fonctionnaire décédé ne laisse qu'une personne à charge, la prime de rapatriement est celle prévue pour les fonctionnaires n'ayant pas de personnes à charge. Si la famille choisit de ne pas rentrer au pays d'origine, aucune prime n'est due.

CHAPITRE VIII - PERSONNEL SOUS CONTRATArticle 39

Le Secrétaire exécutif peut engager sous contrat le personnel temporaire ou intérimaire qu'il juge nécessaire pour que le Secrétariat remplisse comme il se doit sa mission.

Dans la mesure du possible, en pareils cas, il est fait appel à des personnes résidant au lieu du Siège de la Commission.

CHAPITRE IX - APPLICATION ET MODIFICATION DES PRESENTS STATUTS

Article 40

Toute difficulté soulevée par l'application des présents Statuts est réglée par le Secrétaire exécutif, après consultation du Président de la Commission et du Président du Comité permanent pour les Finances et l'Administration (STACFAD).

Un fonctionnaire peut faire appel de toute décision administrative en recourant, par l'entremise du Secrétaire exécutif, au Président du Comité permanent pour les Finances et l'Administration (STACFAD).

Toute question non prévue par les présents Statuts sera portée devant la Commission par le Secrétaire exécutif.

Article 41

Toute modification des présents Statuts doit être approuvée par la Commission.

Annexe 3ORGANISATIONS INTERNATIONALES AYANT LEUR SIEGE A MADRID

Le Secrétaire Exécutif a pris contact avec diverses organisations internationales dont le siège social se trouve à Madrid. Le but de ces contacts était d'échanger des points de vue au sujet des schémas salariales, statuts du personnel, plans de pension, paiement d'impôts, etc... Les organisations avec lesquelles nous avons eu des rapports sont les suivantes :

- Commission Internationale pour les Pêcheries de l'Atlantique Sud Est (ICSEAF)
- Conseil Oleicole International
- Organisation Mondiale du Tourisme (OMT)
- Haut Commissariat des Nations Unies pour les Réfugiés

1. ICSEAF

Cette organisation ressemble très fort à l'ICCAT, étant donné qu'elle s'occupe également d'activités et de recherche sur la pêche. L'ICSEAF maintient des relations basiquement avec les mêmes autorités dans le pays hôte. Ces deux organisations maintiennent d'étroites relations et échangent des informations sur les salaires, les bénéfices et les statuts du personnel. Il existe donc peu de différence entre l'ICCAT et l'ICSEAF, surtout depuis que nous nous consultons fréquemment sur des doutes qui pourraient surgir dans l'interprétation de l'information reçue de la FAO et d'autres organismes internationaux.

2. CONSEIL OLEICOLE INTERNATIONAL

L'Assistant Administratif qui est chargé du calcul des salaires et du personnel maintient d'étroits contacts avec notre personnel. Le Conseil reçoit également une information régulière des Nations Unies (bureau de Genève). Sur la base de cette information, ils appliquent plusieurs facteurs pour arriver aux salaires de Madrid, en particulier en ce qui concerne la catégorie des Services Généraux. Le Conseil a également un plan de pension avec une compagnie privée suisse. Tous les membres du personnel des deux catégories, reçoivent une aide familiale pour l'éducation et une gratification pour les langues. Le personnel à tous les niveaux est classé selon le schéma des Nations Unies, mais à un niveau sensiblement supérieur à la classification du personnel de l'ICCAT. Le Conseil nous a fourni l'information correspondante aux statuts du personnel et du plan de pension/assurance vie.

En ce qui concerne son salaire, le Secrétaire Exécutif n'entre pas dans le schéma des Nations Unies. Toutefois son salaire de base actuel est comparable à celui d'un niveau D-2. Le Secrétaire Exécutif adjoint est classifié P-5. Vu que la catégorie P-5 atteint seulement l'échelon X, selon le schéma des Nations Unies, le Conseil Oleicole International a augmenté celui-ci jusqu'à l'échelon XVIII. Le passage d'un échelon à l'autre est calculé en appliquant un pourcentage comparable à celui existant aux échelons intérieurs. Pour la catégorie des Services Généraux, le Conseil emploie les grades A1 à A7 (A est l'équivalent de notre G) et chaque catégorie à XV échelons.

3. ORGANISATION MONDIALE DU TOURISME

Le Secrétaire Exécutif de l'ICCAT a contacté personnellement M.R.C. Lonati, Secrétaire Général de l'Organisation Mondiale du Tourisme (OMT). M. Lonati a fait remarquer que la OMT n'était pas un membre des Nations Unies. Toutefois il reconnaît que pour les salaires, l'organisation suit le schéma des Nations Unies (spécialement du fait qu'ils appartiennent à la catégorie P). La classification des postes du Secrétaire Général et du Secrétaire Général Adjoint est bien au-dessus des catégories P et D. En ce qui concerne la catégorie des Services Généraux, ils reçoivent l'information salariale des Nations Unies, mais l'Organisation Mondiale du Tourisme a son propre schéma pour calculer les salaires de la catégorie G, qui tient compte de la forte inflation en Espagne ainsi que de l'élévation du taux du coût de la vie.

Le Secrétaire Exécutif de l'ICCAT a organisé une rencontre non officielle entre les membres du personnel de l'ICCAT chargés de l'étude des salaires et le chef du département du personnel de la OMT. A cette occasion les discussions se sont centrées sur la classification et reclassification des postes, la OMT a précisé que ceci ne signifiait pas nécessairement la reclassification d'un membre du personnel en particulier. Quand la OMT pense qu'un poste est sous-payé, une étude est faite pour reclassifier ce poste. Le fond de pension des Nations Unies a fait l'objet d'une étude profonde et après plusieurs années sans couverture spécifique, la OMT s'est décidée pour un fond de pension privé. Le personnel de la OMT nous a fourni des copies de leurs statuts du personnel (statuts différents pour le personnel permanent et temporaire). Une information sur leur plan de pension et assurance maladie nous a été remise, ainsi que la dernière information des Nations Unies en ce qui concerne les "per diem". L'ICCAT et la OMT ont accordé d'échanger périodiquement leurs informations surtout celles qui ont trait aux salaires et aux bénéfices des deux organisations.

4. Haut Commissariat des Nations Unies pour les Réfugiés

Une réunion non officielle s'est tenue entre les membres de l'ICCAT qui sont chargés des salaires et du personnel et les membres correspondants du département de l'Office du Haut Commissaire des Nations Unies pour les Réfugiés. Les discussions se sont centrées sur la classification des positions, en insistant sur la catégorie des services généraux, le calcul et la mise à jour des salaires du personnel. En ce qui concerne les salaires de la catégorie professionnelle, elle correspond bien entendu au schéma des Nations Unies. Toutefois pour la catégorie des services généraux, le Bureau du Haut Commissariat des Nations Unies aux Réfugiés a mené une enquête (par l'intermédiaire d'une société d'experts-conseils) entre les multinationales les mieux payées qui sont situées à Madrid. L'étude s'est faite sur la base des directrices données par les Nations Unies. Après avoir sélectionné les 5 organisations les mieux payées, l'information a été envoyée au siège de New York, lequel avec l'information également envoyée par l'Office du Haut Commissaire des Nations Unies pour les Réfugiés, a préparé le schéma salarial. Il faut faire remarquer que le taux de change utilisé se calcule sur une moyenne de 36 mois et que les salaires sont revus au mois de janvier de chaque année après consultation avec les entreprises qui ont fait partie de l'enquête et suivant le coût de la vie à Madrid, l'inflation, etc... L'Office du Haut Commissaire des Nations Unies pour les Réfugiés appartient au fond de pension des Nations Unies, les membres du personnel contribuent avec un 12% et l'organisation avec un 6%. Des allocations familiales et des gratifications pour les langues sont perçues au niveau G.

Annexe 4RECLASSIFICATION DES POSTES DU PERSONNEL

Tel qu'il avait été recommandé par le Petit Groupe de Travail, l'ICCAT a envoyé à la FAO la description des postes de travail du Coordinateur Listao (P-3) et de l'Analyste de Systèmes (P-2). Nous avons demandé à la FAO d'étudier ces descriptions et de nous informer si la classification actuellement assignée à ces postes était correcte. (en se basant sur les critères de la FAO pour des postes similaires).

Le 30 juillet 1981, nous avons reçu la lettre suivante de la FAO, qui a été présentée au groupe de travail pour examen.

Cher M. Rodriguez Martin,

Le Directeur Général m'a prié de répondre à votre lettre du 10 juin 1981 au sujet de la classification de deux postes de votre organisation. Afin de pouvoir vous répondre, j'ai demandé l'aide des membres chargés du personnel. La description des postes de travail que vous nous avez remise a été revue par eux et par mon personnel. Nos commentaires et conclusions sont les suivants :

Coordinateur Programme Année Internationale Listao

Vu que le Coordinateur dépend directement du Secrétaire Exécutif de la Commission et que le travail produit par ce poste implique une large indépendance, le poste pourrait être classifié P-4. Ce niveau serait justifié par les activités mentionnées à la description du poste de travail et en particulier : rédaction des manuels, visites aux ports de déchargement de listao afin d'y étudier les problèmes, la préparation des rapports, s'assurer que le travail est accompli et les données recueillies suivant les objectifs du programme, obtenir les apports nécessaires, prévenir les délais et résoudre les problèmes. Les responsabilités d'aide technique et de coordination sont généralement évaluées à la FAO comme P-4.

Analyste de Systèmes

Les obligations et responsabilités de ce poste forme une gamme de niveaux dont certains reflètent un niveau P-3 et d'autres semblent plutôt correspondre à un niveau non professionnel.

Les obligations et responsabilités de ce poste qui semblent refléter un niveau supérieur sont celles relatives à l'assistance prêtée au Coordinateur Listao pour organiser les besoins de traitement des données ainsi que l'analyse et la programmation des données destinés au Programme Listao. Le reste des obligations est un mélange de tâches administratives, de responsabilités d'entretien, de programmation du travail de la Commission et d'analyses de systèmes.

Suivant les efforts fournis pour le Programme Listao (qui justifierait un P-3) et ceux fournis pour le travail relatif à la Commission (qui justifierait un P-2), le poste peut être classifié P-3 pour la durée du Programme de l'Année Listao.

Comme vous le savez, il est très difficile d'émettre un jugement définitif au sujet du niveau d'un poste sans connaître en détail le travail exact réalisé. Ceci ne peut être réalisé que par des entrevues avec les titulaires de ces postes et leurs responsables. Pour cette raison, nos conclusions au sujet du grade à accorder a été qualifié en tenant compte de ce manque de renseignements.

Avoir plusieurs personnes d'un même échelon ne nous semble pas en contradiction avec les usages en pratique et dans les grandes organisations ceci ne pose aucun problème. Par exemple, à la FAO nous avons peu de postes P-3 et au delà ainsi que peu de P-1 et de P-2; la plupart des postes se situent aux niveaux P-3 et P-4.

Cette solution peut ne pas être très pratique à la Commission pour des raisons autres que la simple classification des postes et vous en êtes seul juge. Toutefois, du point de vue purement administratif il n'y a aucune raison pour ne pas avoir deux P-4 si leurs responsabilités sont équivalentes.

J'espère que notre brève évaluation vous sera utile. N'hésitez pas à nous faire savoir si vous désirez de plus amples renseignements.

Je vous prie d'agréer, Cher Monsieur, mes sincères salutations.

Kenneth G. Lucas
Directeur Général Adjoint
(Département des Pêches)

INTERNATIONAL COMMISSION FOR THE CONSERVATION
OF ATLANTIC TUNAS

COMMISSION INTERNATIONALE POUR LA CONSERVATION
DES THONIDES DE L'ATLANTIQUE

COMISION INTERNACIONAL PARA LA CONSERVACION
DEL ATUN ATLANTICO

COM/81/16

INFORME DEL PEQUEÑO GRUPO DE TRABAJO DE EXPERTOS

EN TEMAS ADMINISTRATIVOS Y SALARIOS

A: Mr.C. Blondin, Presidente del Comité Permanente de Finanzas y Administración (STACFAD)

DE: Diana Pethick, Coordinadora del Pequeño Grupo de Trabajo de expertos en temas administrativos y salarios

FECHA: 7 de Octubre de 1981

ASUNTO: Informe del Grupo de Trabajo

El presente texto es el informe del Pequeño Grupo de Trabajo formado a recomendación del Comité Permanente de Finanzas y Administración (STACFAD) formulada en la Segunda Reunión Extraordinaria de la Comisión (Madrid, Noviembre de 1981). En dicha ocasión el STACFAD acordó la creación de un Grupo de expertos compuesto por representantes de al menos tres de los países miembros de la Comisión y por una representación de FAO, con la misión de estudiar los salarios y beneficios del personal de la Secretaría. El sistema fué establecido hace once años, ajustándose al esquema de la FAO, no habiéndose actualizado desde entonces con respecto a las mejoras incorporadas por las Naciones Unidas.

Durante la reunión que el Grupo celebró en el mes de Junio se señaló la necesidad de investigar acerca de los siguientes puntos:

1. Estatutos del personal - Actualización
2. Impuestos (aplicación/aclaraciones)
3. Pensiones (seguro médico, Seguridad Social)
4. Salarios y Clasificaciones

Se adjuntan las Notas de la reunión de Junio (Anexo 1).

El Grupo se reunió de nuevo en Madrid, del 28 de Septiembre al 2 de Octubre de 1981, para revisar el trabajo realizado por el personal de la Secretaría y los miembros del Grupo, en sus respectivos países, durante el verano y presentar algunas recomendaciones al STACFAD.

1. ESTATUTOS DEL PERSONAL

En consulta con FAO y con el personal de Secretaría, el Grupo ha revisado y actualizado la mayoría de sus Artículos (adjuntos como Anexo 2).

El Grupo recomienda que se adopten los artículos revisados, entrando estos en vigor a 1 de Enero de 1982; si bien, dado el escaso tiempo del que ha dispuesto el mencionado Grupo y debido a que podría ser necesario algún esclarecimiento al respecto, sean considerados provisionales durante un año y ratificados con ocasión de la reunión de la Comisión en el mes de Noviembre. El Grupo recomienda asimismo que se establezcan disposiciones con vistas a su actualización, que se hará inicialmente cada dos años, y que los cambios introducidos se aprueben a través del STACFAD.

2. IMPUESTOS

El Grupo convino en que la cuestión de los impuestos planteada en los documentos de la Comisión se refiere sólo al pago de impuestos españoles. Los empleados extranjeros deberán tratar el asunto del pago de impuestos a sus países con sus respectivos gobiernos.

3. SALARIOS

El Pequeño Grupo de Trabajo examinó el material relacionado con el tema de los salarios, preparado por la Secretaría tras la reunión del Grupo de expertos creado por el STACFAD, celebrada en Junio.

De especial interés era el documento de la Secretaría (Anexo 3) que trataba no sólo de multinacionales, sino también de organismos de carácter internacional con sede en Madrid, y que proporcionaba información sobre salarios, beneficios y estatutos de personal.

Esta información estaba complementada por el esquema de salarios del personal de Servicios Generales empleado en la embajada de Estados Unidos en Madrid, y por comunicación verbal de Mr. DeHaven, miembro del Grupo de Trabajo que había aportado la información antes mencionada. Por otra parte, el Grupo tenía una evaluación del sistema revisado de salarios de las Naciones Unidas, para el personal de Servicios Generales en Roma, en vigor en Septiembre 1981, y en el cual basa actualmente la Secretaría sus cálculos de los salarios de su personal de Servicios Generales.

a) Categoría Profesional

El Pequeño Grupo de Trabajo observó, basándose en la documentación que les había sido facilitada, que además de la Delegación del Alto Comisionado de las Naciones Unidas para Refugiados y exceptuando las multinacionales, todos los organismos internacionales no pertenecientes a las Naciones Unidas con los que se estableció contacto en Madrid aplicaban la escala de salarios de las Naciones Unidas en el desarrollo del esquema referente a la categoría profesional. Esta es la escala que actualmente aplica ICCAT.

El Pequeño Grupo de Trabajo recomienda que se continúe pagando al personal profesional según la escala de salarios de las Naciones Unidas, aplicando las últimas revisiones en vigor a partir del 1 de Enero 1981 y que se continuase aplicando el sistema de las Naciones Unidas en el reajuste compensatorio (post-adjustment) y en la ayuda familiar.

b) Servicios Generales

El Pequeño Grupo de Trabajo examinó los salarios y asignaciones de la categoría de Servicios Generales en la Secretaría de ICCAT. Basándose en el estudio de otros esquemas de salarios, de los organismos extranjeros/internacionales con sede en Madrid, consideró que los salarios que actualmente recibe el personal de Secretaría están entre los más ventajosos, incluyendo naturalmente los privilegios e inmunidades de que disfruta la Comisión.

El Pequeño Grupo de Trabajo sin embargo, manifestó preocupación porque el cálculo del esquema de salarios del personal de Secretaría continua basándose en la escala de los salarios del personal de Servicios Generales de FAO en Roma (que se expresa en liras). Esto ha provocado una situación poco común ya que la fórmula de conversión empleada por la Secretaría incluye factores variables tales como el índice del costo de la vida en Italia y España, y las tasas de cambio de liras a dólares norteamericanos (los salarios en ICCAT se pagan en dólares US), todo lo cual hace que el sueldo mensual del personal varíe cada mes.

De hecho, el Grupo observó que a pesar del aumento en la escala de Roma, en vigor a partir del 1 de Septiembre 1981, el salario (según la escala de las Naciones Unidas) que había de pagarse al personal de Servicios Generales de la Secretaría por dicho mes, sería inferior al del mes precedente.

El Pequeño Grupo de Trabajo cree, en consecuencia, que sería necesario estudiar mas a fondo el esquema de salarios de los Servicios Generales antes de hacer una recomendación.

Por lo tanto, el Grupo informa al STACFAD que ~~considera~~ considera adecuados los salarios que actualmente se pagan, tanto en lo que respecta a la contratación de nuevo personal cualificado como a la remuneración del actual, pero cree conveniente recomendar que se cambie el sistema de cálculo tan pronto como sea posible, y que la Secretaría aplique una escala que no se vea afectada por variables que no guardan relación con el panorama salarial de Madrid. El Grupo sugeriría que la misma Secretaría trabaje con personal cualificado para establecer posibles alternativas a discutir de nuevo con el STACFAD cuando se considere oportuno.

Sin tratar de prejuzgar cualquier decisión que el STACFAD pueda tomar (o recomendar a la Comisión) e insistiendo sobre la prudencia que es necesario aplicar, el Grupo desearía sugerir una solución aceptable que sería que ICCAT adoptase la escala de los Servicios Generales de las Naciones Unidas para España que mantiene actualizada la Delegación del Alto Comisionado de las Naciones Unidas para Refugiados, y revisada anualmente con el fin de que se mantenga a nivel competitivo con los mejores empleos en Madrid.

La escala para los Servicios Generales de las Naciones Unidas tendría entonces la doble ventaja de expresar los salarios brutos y netos en pesetas (que se pueden convertir a dólares norteamericanos si es necesario, al cambio en vigor en las Naciones Unidas durante el mes en cuestión) y de proporcionar ayuda familiar.

Puesto que los salarios están estrechamente relacionados con la clasificación de los puestos de trabajo y los beneficios de Seguridad Social, cualquier propuesta de cambio a un nuevo esquema de salarios tendría que tener en cuenta dicha relación, así como también las posibles implicaciones de carácter presupuestario. (Véanse apartados sobre Seguridad Social y Clasificaciones).

4. SEGURIDAD SOCIAL

La Secretaría presentó documentación acompañada de información preparada por dos miembros del personal, así como las notas de una reunión que el personal de ICCAT había mantenido al respecto con sus directivos en 1978.

El Grupo está firmemente persuadido de que para mantenerse en las líneas generales de dirección, y también para proteger a la Comisión de posibles demandas legales, era de su competencia examinar la cuestión de la Seguridad Social. Por tanto, enfocó la tarea hacia diversos aspectos: a) seguro médico, de vida, accidente e invalidez

(incluyendo entre otros enfermedad y permiso de maternidad), b) indemnización por muerte, lesión o enfermedad que puedan atribuirse al servicio y c) participación en un fondo de pensiones.

a) Los seguros médicos, de vida, accidente e invalidez están disponibles para todo el personal a través de compañías privadas y locales y en las cuáles participan según está estipulado en las condiciones para obtener el empleo.

b) Indemnización por muerte, lesión o enfermedad ocurridas durante el servicio: este tema ya ha sido estudiado y se presentan recomendaciones al STACFAD que están incluidas en los Estatutos del Personal revisados.

c) El tema de pensiones exigió un estudio más complejo. A este respecto se debe mencionar que en el Artículo 27 de los Estatutos del personal, el salario neto de todo el personal se incrementa en un 20% para proporcionar " ... una prestación aproximada equivalente a la cantidad que corresponde abonar por pensión, asistencia médica, seguro de invalidez y de vida...." Esta prestación se ha establecido "...con carácter provisional hasta que se produzca la alternativa de afiliarse a la Caja Común de Pensiones del Personal de las Naciones Unidas".

En Agosto de 1978 se dió a entender al Secretario Ejecutivo que el ingreso de ICCAT en la Caja de Pensiones de las Naciones Unidas no podía ser contemplado a menos de tener la aprobación de la Asamblea General de las Naciones Unidas a recomendación de la misma Caja Común de Pensiones del Personal de las Naciones Unidas. De esto se desprende que la solicitud no sería necesariamente aceptada y en consecuencia, el tema de un fondo de pensiones para el personal requiere nuevos estudios.

El seguro de vida, el seguro médico y la pensión son elementos clave para proporcionar los necesarios y apropiados beneficios a los empleados. En la mayoría de los casos, fuera de ICCAT, los costos de estos beneficios son compartidos por la empresa y el empleado. Por ejemplo, los costos de cobertura mínima de vida y enfermedad se comparten a un 50%, es decir, que la empresa paga el 50 por ciento y el empleado el restante 50 por ciento. En el caso de que el empleado desee una cobertura superior a la mínima, el mismo empleado pagará el coste total de la cobertura adicional. Con respecto al seguro de vida, el caso sería aproximadamente el mismo.

Por otra parte, cuando se trata de pensión, el empleado contribuye con un porcentaje fijo de su salario (un 6 ó un 7 por ciento). El porcentaje que corresponde a la empresa está en función de algunos factores relacionados con las disposiciones del plan de pensión y con datos referentes al empleado. El coste puede representar dos o tres veces la cantidad aportada por el empleado.

Así, una solución típica para un seguro de vida, enfermedad y pensión podría representar el 27-30 por ciento de la nómina. El empleado podría pagar un 7 ú 8 por ciento y la empresa pagaría la diferencia (20 a 22 por ciento).

Estas cifras son aproximativas y se dan como ejemplo solamente, ya que los planes y los porcentajes a compartir pueden variar considerablemente.

Teniendo en cuenta lo antedicho, el Pequeño Grupo de Trabajo examinó la documentación presentada por el personal y relacionado con la actual cobertura respecto a muerte por accidente (Fenix) y enfermedad (Sanitas). El Grupo obtuvo la impresión de que el personal consideraba estas previsiones suficientemente adecuadas y no recomendaría cambios al respecto.

El Grupo examinó también los documentos e información preparada por el personal y referente a los diferentes planes de pensión: 1) VITA, compañía privada suiza;

2) Helvetia Vie, plan al cuál está afiliada la Organización Mundial del Turismo y 3) la Seguridad Social española. Algunos miembros del Grupo aportaron información respecto a un plan de pensión al que están afiliadas seis comisiones internacionales de pesquerías en Estados Unidos, para su estudio.

Por los documentos informativos, parece que la incorporación del personal a la Seguridad Social española sería difícil de negociar dentro de un contexto de tiempo razonable, en especial al saber que una embajada en Madrid no había podido llegar a un arreglo para incorporar a sus empleados a la Seguridad Social.

De todo ello se deduce que las únicas opciones basadas en la realidad son los dos primeros planes mencionados y la Sociedad de Pensiones de las Comisiones Pesqueras Internacionales.

En vista de los diversos aspectos que presentan estos planes, el Grupo es de la opinión que los empleados deberían poder establecer una comparación entre ellos. A su regreso a Ottawa, la Coordinadora del Grupo, Ms. Pethick, presentará esta información al presidente de la Sociedad de Pensiones de las Comisiones Pesqueras Internacionales, pidiéndole que tome a su cargo la tarea de establecer dicha comparación, cuyos resultados se enviarán al STACFAD para que se los haga llegar al Secretario Ejecutivo y a su personal.

Independientemente de los resultados de esa comparación, el Pequeño Grupo de Trabajo cree que la Sociedad de Pensiones de las Comisiones Pesqueras Internacionales ofrece particulares ventajas, ya que ha sido especialmente estructurada para cubrir las necesidades y preocupaciones de las varias comisiones pesqueras internacionales. Reconocemos, sin embargo, que no existe un determinado plan que cubra completamente las necesidades y deseos de todos los empleados. No obstante, estamos de acuerdo en que un plan de pensiones debe ser elegido y que deberán tomarse las medidas necesarias para facilitar la cobertura tan pronto como sea posible. Al mismo tiempo, somos perfectamente conscientes de que las presentes condiciones, que consisten en dar al empleado un 20% adicional sobre su sueldo neto, para cualquier cobertura de este tipo (salud, seguro de vida y pensión) ha estado en vigor durante mucho tiempo, y es un tema delicado que nos preocupa a todos.

Teniendo en cuenta lo antedicho, el Pequeño Grupo de Trabajo recomienda lo siguiente:

- 1) Formalizar las condiciones presentes, en cuanto concierne a los planes de El Fenix y Sanitas. Establecer una cobertura mínima y tomar las medidas necesarias para efectuar el pago directamente a las compañías aseguradoras. Si un empleado desea cobertura adicional, dicho importe adicional será deducido de su salario y abonado directamente a la compañía aseguradora por la Secretaría.
- 2) Seleccionar y llevar a cabo un plan de pensiones tan pronto como sea posible, preferiblemente no más tarde del 1 de Octubre, 1982.

A fin de tomar estas medidas, en favor de los intereses del personal y de los Gobiernos implicados, urgimos se den los siguientes pasos:

- 1) Que la Comisión solicite a todos los empleados actuales a participar en los programas de Sanitas y El Fenix, y que se haga cargo del pago total de la cobertura mínima por un período de cinco años a partir de su puesta en efecto. (Se estima que el porcentaje será de un 1,5% de la nómina)

Al término del período inicial de cinco años, el empleado pagará una cuota acordada sobre el coste de los beneficios mínimos y seguirá abonando el importe total de cualquier cobertura adicional que desee.

- 2) Que la Comisión solicite a todos los empleados de la Secretaría que participen en el plan de pensiones elegido y que la Comisión se haga cargo del pago total de dicho plan durante los primeros cinco años. En caso de resultar seleccionado el plan de la Sociedad de Pensiones de las Comisiones Pesqueras Internacionales, el empleado participaría con un 6% y la empresa con un 12%. Debe señalarse, no obstante, que este coste es aproximado y que, probablemente, unos cálculos más precisos arrojarían un porcentaje superior a cargo de la empresa. Sin embargo, esta premisa supondría que todos los empleados actuales quedarían incluidos en el plan sin contribución adicional por su parte. En otras palabras, después de cinco años, la Comisión facilitaría una pensión mínima a todos los empleados de ICCAT. Al término de ese período de tiempo, sin embargo, los empleados comenzarían a cotizar esa pensión. En ese momento, la participación de la empresa sería inferior o quedaría nivelada, dependiendo del cómputo actuarial de circunstancias prevaletientes. El Grupo recomienda un período de 5 años dado que éste es el tiempo mínimo de contribución para permitir que las pensiones lleguen a término en el momento del retiro.
- 3) En el momento en que las recomendaciones contenidas en 1) y 2) sean efectivas, los empleados no tendrán derecho al pago extra del 20% adicional al salario neto.
- 4) Todos los empleados que se incorporen al personal tras la implantación inicial de estos planes, deberán abonar inmediatamente la parte correspondiente al empleado de los costos de los seguros de Fénix y Sanitas, así como los costos del plan de pensión (es decir, prescindiendo del período de 5 años establecido para los empleados actuales).

El Grupo es de la opinión que todo lo mencionado son beneficios esenciales en cuanto pueden contribuir a una buena relación entre empleado y dirección, y que la puesta en marcha de las recomendaciones sobre este tema contribuirá a ello de manera importante.

5. CLASIFICACIONES

a) Categoría Profesional

El Pequeño Grupo de Trabajo tenía delante la respuesta de FAO (Anexo 4) a las preguntas hechas a dicho organismo por el Secretario Ejecutivo, siguiendo las instrucciones del Grupo de Expertos, en Junio. Estas preguntas estaban relacionadas con la reclasificación de dos puestos de trabajo de categoría profesional, y otras cuestiones sobre clasificación.

El Pequeño Grupo de Trabajo está de acuerdo con el análisis desarrollado en el documento, y cree que el Comité Permanente de Finanzas y Administración (STACFAD) debería apoyar su aprobación ante la Comisión. Debe tenerse en cuenta que los dos puestos que se consideran para reclasificación están relacionados con el Programa del Año Listado, y que la promoción estaría limitada al tiempo de duración de dicho Programa.

Por lo tanto, el Grupo recomienda

- i) que el puesto de Coordinador Listado se clasifique a nivel de P-4, efectivo a partir del 1 de Julio 1981;
- ii) que el puesto de Analista de Sistemas se clasifique a nivel P-3, efectivo a partir del 1 de Julio 1981.

Con respecto al puesto de Analista de Sistemas, el Grupo recomendaría que antes de la terminación del Programa del Año Listado la descripción de este puesto de trabajo sea revisada y escrita de nuevo, según convenga, y se presente a FAO para una ulterior evaluación y clasificación. Sin embargo, debe quedar comprendido que al concluir el Programa del Año Listado y de no existir una decisión favorable por parte de FAO, esté puesto volverá a la clasificación de P-2.

Se señaló a la atención del Pequeño Grupo de Trabajo el tema de otras clasificaciones en la categoría profesional. Debe observarse y tenerse en cuenta cuidadosamente la naturaleza especial, limitada y temporal de ciertas funciones y actividades, ya que normalmente esto no sería una base para efectuar cambios en los niveles de clasificación de los puestos de trabajo. Como ejemplo, debe señalarse que, basándose en la limitada información de que disponía el Grupo, el puesto de Bioestadístico se clasificó como P-3, y cualquier cambio en el nivel de este puesto debería considerarse cuidadosamente. El Pequeño Grupo de Trabajo sugeriría que se hiciera una descripción apropiada del puesto de trabajo y se presentara a FAO para su consejo y realización apropiada de la clasificación.

b) Categoría de Servicios Generales

Los miembros del Grupo continuaron realizando las entrevistas personales que se habían comenzado en Junio, con el fin de abarcar a todo el personal que trabaja actualmente en ICCAT. En nuestra opinión, parece haber alguna posibilidad de futuros cambios en la organización global de los puestos de trabajo de los Servicios Generales. La situación debe observarse cuidadosamente durante los meses a venir, y más tarde realizar un amplio estudio de clasificación.

Debería tomarse contacto con la Oficina del Alto Comisionado de las Naciones Unidas para Refugiados, y pedirles que la próxima vez que realicen una revisión de salarios incluyan, simultáneamente, una revisión de la clasificación de los puestos de trabajo de la Categoría de Servicios Generales en ICCAT, de manera que la clase de especialización que ICCAT necesita por parte de su personal pueda clasificarse y relacionarse con el esquema de la Naciones Unidas. Caso de que la Oficina del Alto Comisionado no pudiera facilitar esta ayuda, podría contemplarse la posibilidad de hacer llegar esta petición a FAO con el fin de obtener asesoramiento y consejo. Cuando los resultados de dicho estudio estén disponibles, STACFAD podría considerar llevar a cabo su realización conjuntamente con la introducción de un nuevo sistema de salarios.

6. REPERCUSIONES SOBRE EL PRESUPUESTO 1982

Varias de las medidas arriba mencionadas tendrían, si se aprobaran, repercusiones inmediatas o posibles sobre el presupuesto. El Pequeño Grupo de Trabajo, basándose en los limitados datos de que disponía, quisiera señalar a la atención del STACFAD las siguientes estimaciones aproximadas:

1) Salarios

- i) Profesionales - ningún cambio, excepto que al aplicar en su totalidad la escala de las Naciones Unidas las asignaciones familiares cambiarían. La asignación de "dependencia" para un primer dependiente se incluiría en este caso en la escala básica, eliminando el pago de la asignación por el conyugue (\$ 400). Por otro lado, la asignación por cada hijo dependiente (a menos que sea el primer dependiente) aumentaría a \$450 anuales en lugar de los \$300 actuales.

La aplicación a ICCAT de la escala de las Naciones Unidas en su totalidad como se recomienda, a partir del 1 de Enero 1982, resultaría en un ahorro mínimo respecto al presupuesto 1982-83, pero no más adelante.

- ii) Servicios Generales - la aplicación a Madrid de la escala de las Naciones Unidas con respecto a las asignaciones (conyugue e hijos) que podría hacerse efectiva a partir del 1 de Octubre 1982 (en relación con el fondo de pensiones) o del 1 de Enero 1983, no implicaría prácticamente ningún cambio en el presupuesto de 1982.

El pago de las compensaciones ("offsets") de la asignación para los hijos (artículo 16 - Estatutos del Personal) debe calcularse aproximadamente en unos \$200 (18.720 pts.) por hijo. La aplicación de esta recomendación requeriría una asignación adicional de \$1,000 (93.600 pts.)

Nota: Todo parece indicar que cualquier movimiento hacia otra escala de salarios no resultaría en un gasto adicional para 1983. El cambio, sin embargo, necesitaría algunas decisiones a nivel de la dirección.

2) Seguridad Social

La cantidad que se paga actualmente al personal para la Seguridad Social, bajo el Artículo 27, (20 por ciento) se calcula en unos \$60,000 para el presupuesto 1981.

Al llevar a cabo las recomendaciones del Pequeño Grupo de Trabajo, el resultado no excedería la cantidad señalada para este capítulo en el presupuesto de 1982, ni tampoco se cree que excedería las cantidades a pagar en años posteriores. Esta presunción está basada en el análisis hecho por el Grupo de las siguientes cantidades:

18% para el Fondo de Pensiones	\$54,000
2% ^R para cubrir el resto de las contribuciones	6,000
	\$60,000

3) Clasificaciones

Las promociones propuestas en la Categoría Profesional significarían un desembolso adicional de \$2,500 + 1,000 - total: \$3,500 para el presupuesto 1982, y que continuará mientras siga vigente el Programa Listado.

Cualquier reclasificación de uno de los puestos de trabajo de la Categoría de Servicios Generales a un nivel superior(o inferior) significaría aproximadamente +\$1,500 (ó -\$1,300) a reasignar en años posteriores.

7. GENERAL

En el curso de su trabajo en la Secretaría y de las conversaciones mantenidas con el personal, el Grupo se ha percatado de la posibilidad de poner en práctica ciertos procedimientos administrativos y de gerencia general que podrían mejorar la eficiencia de la Secretaría y ser un estímulo para el personal. El Pequeño Grupo de Trabajo desea proponer que se considere lo siguiente:

1) Administración sobre el Personal

- a) Evaluaciones del rendimiento: Una evaluación por escrito que se haría constar anualmente en la ficha personal de cada empleado. Dicha evaluación sería discutida individualmente entre cada empleado y su supervisor.
- b) Descripciones de los puestos de trabajo: Al mismo tiempo que se discute la evaluación del rendimiento en el trabajo, podría revisarse la descripción del puesto de trabajo con los respectivos supervisores y actualizarla, si es necesario.
- c) Prima supletoria: Que se considere la posibilidad de introducir una "prima supletoria" en el caso de que cualquier empleado tome a su cargo temporalmente los deberes y responsabilidades de otro miembro del personal a un nivel más alto. Normalmente el pago de esta prima sólo se aplica cuando esta situación va a sobrepasar los tres meses de duración. Esta prima no se aplica a los niveles superiores de la Secretaría (P-3, 4 y 5).
- d) Desarrollo profesional: El Pequeño Grupo de Trabajo desea que se tome en consideración el establecer un nuevo artículo en los Estatutos del Personal que prevea el pago, total o parcial, de los estudios de los miembros del personal que deseen alcanzar un nivel más alto de educación, tanto académica como técnica. Sin embargo, para poder cubrir el costo total estos estudios deben estar relacionados con el trabajo.

^R (del cuál 0.5% para cualquier aumento en los costos que pueda tener lugar en 1981).

Existen pautas y formatos establecidos con respecto a todas las sugerencias arriba mencionadas. Los miembros del Grupo podrían asesorar al Secretario Ejecutivo en la puesta en marcha de los procedimientos de mejora arriba mencionados.

2) Funcionamiento General de la oficina:

El Pequeño Grupo de Trabajo subraya de nuevo con énfasis sus comentarios del mes de Junio 1981, respecto a la adquisición de dos nuevas máquinas de "word processing" para la Secretaría. Se pierde tiempo mecanografiando varias veces el mismo documento, en correcciones de fondo y forma, y esto podría evitarse con un equipo de oficina más eficaz. Existe la posibilidad comercial de canjear el actual equipo de oficina, y de alquilar máquinas nuevas antes de comprarlas, para fomentar la economía y eliminar cualquier repercusión extra-presupuestaria de esta sugerencia.

Todo lo dicho comprende las recomendaciones y sugerencias del Pequeño Grupo de Trabajo, según éste ha interpretado su ámbito de competencia.

Al presentar este informe deseamos hacer constar nuestra sincera gratitud al Secretario Ejecutivo y a todo el personal de la Secretaría por su excelente colaboración, no sólo en lo referente a la documentación necesaria para desarrollar nuestro trabajo sino igualmente respondiendo a nuestras preguntas y ayudándonos a resolver un sinnúmero de problemas. Se desarrollaron, en todos los aspectos, de una manera eficiente, profesional y capaz.

Deseamos también manifestar nuestro agradecimiento al Consejero de FAO de la Oficina de Personal de Pesquerías, Mr. M. Dessberg, cuyo asesoramiento y consejo ha sido valiosísimo. Sus aclaraciones respecto a situaciones similares en FAO y en otras áreas, sus conocimientos y su capacidad han facilitado mucho nuestra tarea.

Original firmado por:

Diana E. Pethick (Canadá)
Coordinador

Donald E. DeHaven (EE.UU.)

E. de Salas (España)

ANEXOS AL COM/81/16

- ANEXO 1 - Reunión del Grupo de Expertos sobre Salarios y Condiciones de Trabajo. Junio, 1981.
- ANEXO 2 - Estatutos de Personal de ICCAT
- ANEXO 3 - Informe sobre Organizaciones Internacionales con sede en Madrid.
- ANEXO 4 - Reclasificación de Puestos de Trabajo del Personal

REUNION DEL GRUPO DE EXPERTOSSOBRE SALARIOS Y CONDICIONES DE TRABAJO

(Madrid, 2-5 Junio, 1981)

1. La Reunión tuvo lugar en la Sede de la Comisión, del 2 al 5 de Junio de 1981. La Lista de Participantes figura como Apéndice 1 al Anexo 1.

2. Mr. Blondin, Presidente del Comité Permanente de Finanzas y Administración (STACFAD) dió comienzo a la Reunión con un cálido saludo de bienvenida a todos los participantes. Mr. Blondin expuso que, durante la Segunda Reunión Extraordinaria de la Comisión (Madrid, Noviembre 1980), y a propuesta de Brasil, se acordó crear un Grupo de Expertos formado por representantes de, al menos, tres países miembros y FAO, para estudiar los salarios y beneficios del personal de la Secretaría. El sistema de salarios fue establecido hace once años, siguiendo los esquemas de FAO y no ha sido actualizado con las mejoras introducidas por esa Organización. Mr. Blondin indicó que el Grupo de Expertos presentaría recomendaciones sobre los cambios pertinentes, si se estimase necesario.

3. No se distribuyó Orden del Día para esta Reunión, pero el Presidente, siguiendo las recomendaciones formuladas por la Comisión, y de acuerdo con el Secretario Ejecutivo, sugirió que se centrasen las discusiones en los siguientes puntos: Estudio de los salarios del personal de ICCAT, basado en el esquema de FAO, situación actual respecto a otros beneficios (pensión, asistencia médica, accidentes, etc.) cobertura por el 20% adicional del salario neto, posible reclasificación de miembros del personal y revisión y actualización de los Estatutos de Personal.

4. Se aceptaron los temas propuestos para discusión, y el Presidente solicitó al Secretario Ejecutivo que presentase los documentos informativos preparados por la Secretaría. El Presidente indicó que, durante la reunión del día siguiente, se establecería una comparación entre las actividades del personal de ICCAT y las desarrolladas en las Naciones Unidas y otros Organismos internacionales. Se acordó que el idioma utilizado en la reunión sería el inglés, con la ayuda de intérpretes si fuese necesario.

5. El Secretario Ejecutivo presentó los documentos informativos pertinentes:

a) Información básica

Este documento muestra los objetivos del Convenio Internacional para la Conservación del Atún Atlántico, así como las actividades de la Comisión y los acuerdos existentes entre ICCAT y el Gobierno español. Hizo mención a la función del Comité Permanente de Investigaciones y Estadísticas (SCRS), del Comité Permanente de Finanzas y Administración (STACFAD) y a la composición de los Subcomités por especies. El Secretario Ejecutivo destacó el Programa

Internacional del Listado, citado en las regulaciones actualmente en vigor, y explicó el procedimiento para efectuar los cálculos de las contribuciones de los países miembros a los presupuestos. Presentó asimismo un esquema de la organización de la Comisión y del personal de Secretaría (Apéndice 2 al Anexo 1).

b) Información sobre Salarios

El Secretario Ejecutivo explicó los procedimientos seguidos para el cálculo de los salarios a partir de los datos periódicamente recibidos de FAO y las Naciones Unidas. Contestó varias preguntas destinadas a clarificar diferentes conceptos e ideas, y el representante de FAO colaboró muy efectivamente a este respecto. El Secretario Ejecutivo, basando sus comentarios en las responsabilidades y cualificaciones profesionales del personal de la Secretaría, sugirió que el Grupo estudiase la posibilidad de promocionar a algunos de sus miembros, bien mediante su reclasificación o por cualquier otro procedimiento que se estimase adecuado.

c) Estatutos de Personal

El Secretario Ejecutivo presentó los Estatutos de Personal, que fueron aprobados por la Comisión en 1979, y mencionó varios artículos que deberían ser modificados, otros que precisaban clarificación y algunos que deberían actualizarse. A este respecto, se señalaron los siguientes : 16, 17, 20, 26, 35, 37 y 38 y quizá algunos más que pudieran tomarse en consideración.

6. El Presidente dió las gracias al Secretario Ejecutivo por la detallada información facilitada y propuso la formación de un pequeño grupo de trabajo compuesto por expertos en cuestiones administrativas y salarios, para llevar a cabo un estudio más detallado del tema. Este grupo estuvo compuesto por : D. Pethick (Coordinador), D. DeHaven y el representante de FAO, Mr. Dessberg.

El Grupo estudió la organización de la Secretaría, los esquemas de organización del personal y las descripciones de los puestos de trabajo. Asimismo, entrevistó a varios miembros del personal y redactó un informe con sus conclusiones, que fue presentado al personal de la Secretaría por el Coordinador, D. Pethick (Apéndice 3 al Anexo 1).

7. El Presidente, Mr. Blondin, en presencia del personal de la Secretaría, resumió las diferencias y acuerdos de criterio alcanzados, como sigue:

a) Estatutos de Personal

La Secretaría deberá efectuar un estudio de las disparidades existentes entre el Reglamento de Personal de FAO y el de ICCAT, e informar detalladamente de las diferencias, alternativas o preferencias, y presentar recomendaciones para la reunión del Comité Permanente de Finanzas y Administración (STACFAD) y de la Comisión en Noviembre (1981). Esta información deberá distribuirse entre los miembros del Grupo antes de Septiembre.

Algunas de las normas solo requieren ser actualizadas, mientras que otras necesitan ser clarificadas y/o modificadas. Respecto a esto último, se debería recabar información de otras comisiones, del Gobierno Español, FAO, etc. Se sugirió que el Estatuto de Personal fuese actualizado cada año (o con mayor frecuencia, si fuese preciso).

b) Impuestos

El consenso es que las normas se refieran únicamente a los impuestos en España, y no a impuestos de otros países. Si se estimase necesario, este punto podría someterse a discusión más adelante y quizá llegar a un acuerdo con otros países que obligan al pago de sus impuestos.

c) Pensión de Retiro

Ante las grandes dificultades, que parecen insuperables, de conseguir la incorporación a la Caja de Pensiones de las Naciones Unidas, se nos presentan dos alternativas: continuar percibiendo el 20% del salario neto o cambiar a otro sistema (la Seguridad Social española). La opinión general se inclinó hacia la percepción del 20% (o quizá incrementar ese porcentaje) y no imponer un sistema. En su lugar, cada uno de los miembros del personal podría hacer su propia elección y facilitar al Secretario Ejecutivo los documentos donde constase el tipo de cobertura que posee y su coste. Este informe deberá estar terminado antes de Septiembre. Se deberá sugerir al Grupo diferentes alternativas en cuanto a programas de retiro (Vita, Seguridad Social española, retiro individual u otros). La Secretaría debería continuar estudiando programas individuales o colectivos, e informar al Grupo de sus recomendaciones, preferencias y puntos de vista.

8. El Presidente expresó su reconocimiento por la asistencia de los representantes presentes de los países miembros y agradeció al representante de FAO la ayuda prestada en la aclaración de ciertos puntos, y por su oferta de continuar colaborando con el Grupo de Expertos, así como con la Secretaría, en la tarea que están desarrollando sobre salarios y beneficios del personal de ICCAT.

Finalmente, expresó su agradecimiento por el excelente trabajo efectuado por la Secretaría durante la reunión y preparación de los documentos informativos.

REUNION DEL GRUPO DE EXPERTOS
 SOBRE SALARIOS Y CONDICIONES DE TRABAJO
 DEL PERSONAL DE LA SECRETARIA DE ICCAT

(Madrid, 2-5 Junio, 1981)

PARTICIPANTES

Brazil

Paulo A. M. Velasco
 Embajada del Brasil
 Sector Comercial
 Jacometrezo, 4 - 7º
 Madrid-13

Canada

Diana Pethick
 International Directorate
 Department of Fisheries and Oceans
 240 Sparks Street
 Ottawa K1A 0E6 Ontario

Korea

Eui Seung Whang
 Embassy of the Republic of Korea
 Paseo de la Castellana, 126
 Madrid-16

Maroc

Mohamed Tazi-Sadek
 Directeur Général, THONAPECHE
 10, Rue Bendahan
 Casablanca

España

J. Prat Coll	Esteban Salas Ortueta
Director de Pesca para	Subsecretaría Marina Mercante
Asuntos Internacionales	Ruiz de Alarcón, 1
Ruiz de Alarcón, 1	Madrid-14
Madrid-14	

U.S.A.

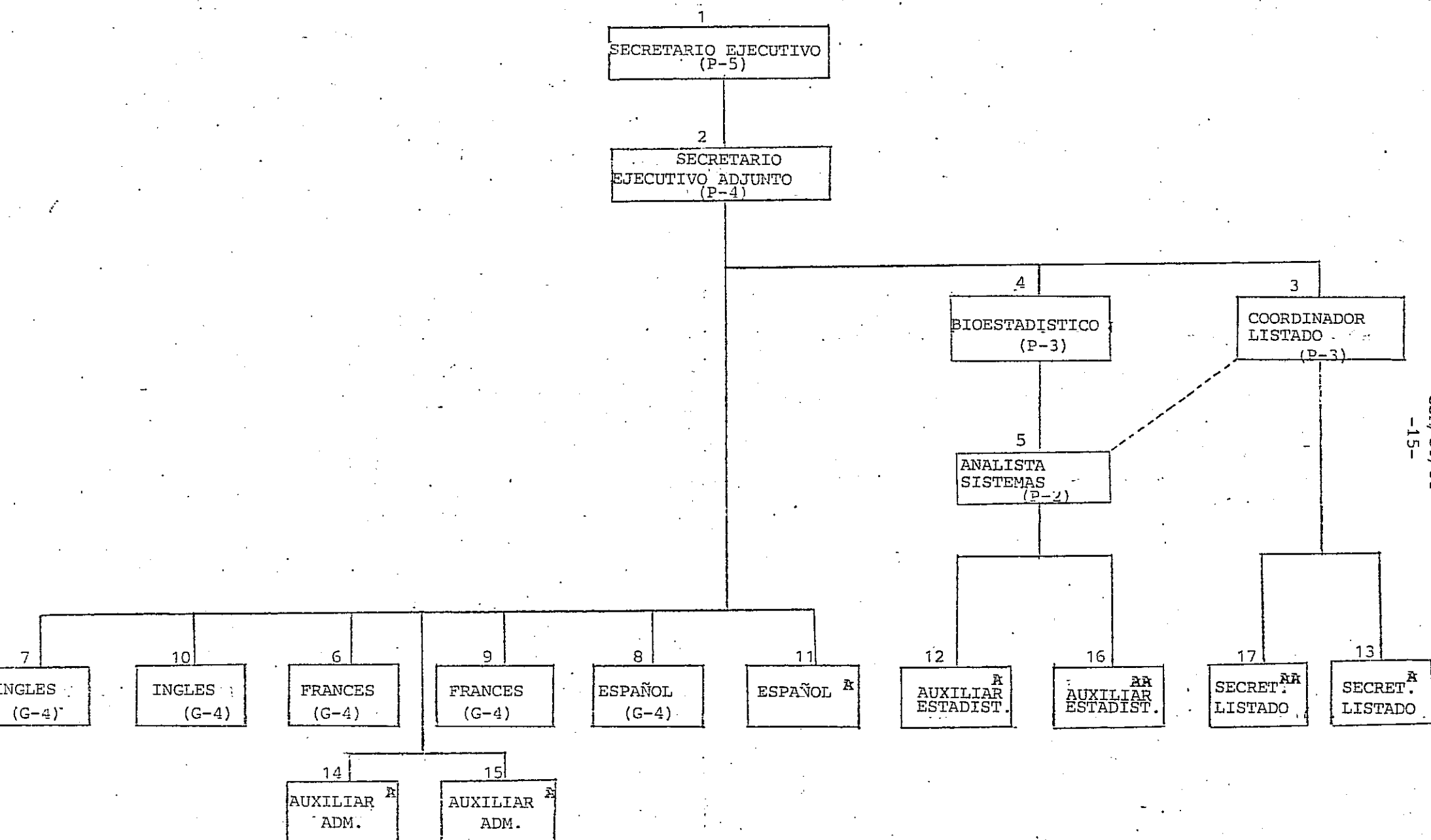
Donald DeHaven
 Deputy Executive Director
 Bureau of Oceans and International
 Environmental and Scientific Affairs
 Department of State
 Washington D.C. 20520

*STACFAD
 Chairman*

C. Blondin
 Director, International Fisheries Affairs
 NOAA-NMFS
 Washington D.C. 20235

FAO

Massimo Dessberg
 Personnel Officer
 FAO Fisheries Department
 Via delle Terme di Caracalla
 00100 - Roma



A Personal contratado
AA Media jornada

NOTA.- Los números corresponden a los nombres que aparecen en la "Lista del Personal de ICCAT".

LISTA DEL PERSONAL DE LA SECRETARIA DE ICCAT

NOMBRE	CARGO	P-Profesional	Fecha Incorporación
		G-Servicios Generales	
1. O. Rodríguez Martín	Secretario Ejecutivo	P-5	1 Julio, 1970
2. P. Makoto Miyake	Secretario Ejecutivo Adjunto	P-4	1 Nov., 1970
3. P.E.K. Symons	Coordinador Programa Listado	P-3	1 Mayo, 1979
4. J.P. Wise	Bioestadístico	P-3	1 Oct., 1981
5. V. Nordström	Analista de Sistemas	P-2	1 Junio, 1978
6. M.E. Carel	Secretaria Multilingue	G-4	1 Abril, 1972
7. P.M. Seidita	Secretaria Multilingue	G-4	1 Abril, 1975
8. M.A.F. de Bobadilla	Secretaria Multilingue	G-4	1 Marzo, 1976
9. G. Turpeau	Secretaria Multilingue	G-4	1 Nov., 1974 ^R
10. G. Stephens	Secretaria Multilingue	G-4	1 Enero, 1979
11. G. Messeri	Secretaria Multilingue	---	1 Nov., 1980
12. D. DaRodda	Auxiliar de Estadísticas	---	1 Junio, 1980
13. D. Magermans	Secretaria Programa Listado	---	1 Nov., 1980
14. J.A. Moreno	Auxiliar Administrativo	---	1 Enero, 1975
15. A. Moreno	Auxiliar Administrativo	---	1 Enero, 1980
16. O.R. Muñoz	Auxiliar de Estadísticas (tiempo parcial)	---	1 Enero, 1980
17. B.F. de Bobadilla	Secretaria Programa Listado(" ")	---	1 Enero, 1980

^R Secretaria media jornada hasta el 1 de Enero, 1976.

Apéndice 3 al ANEXO 1OBSERVACIONES A LA PRESENTACION DEL INFORME PREPARADO POR
EL GRUPO DE EXPERTOS

Hemos examinado la situación actual concerniente a las condiciones de empleo y Estatutos de Personal de ICCAT, que fueron establecidos siguiendo los esquemas de FAO. Si bien estas condiciones se consideraron oportunas y adecuadas en el momento de la creación de la Comisión, dado el largo plazo transcurrido, quizá deberían ser revisadas para su actualización, y presentadas en la próxima Reunión de Noviembre. Deberían iniciarse las gestiones oportunas para efectuar algunos sondeos a este respecto como, por ejemplo, examinar cuidadosamente las reglamentaciones que aplica la Organización Mundial del Turismo (excepción hecha de las pensiones de retiro), el Consejo Oleícola Internacional, y una o dos compañías de rango internacional en Madrid como, por ejemplo, Rank Xerox, etc. y establecer contacto con el Gobierno español, a los niveles oportunos, para recabar información sobre qué cambios se están sucediendo y cómo deberían elaborarse tales reglamentaciones laborales. Esta tarea podría durar quizá dos años, ya que en ningún caso deberá obrarse de una manera apresurada o sin prestar una cuidadosa atención a cada paso que se de y a sus repercusiones.

Mientras tanto, hemos adoptado una solución inmediata, con carácter provisional, adecuada a este propósito. El Grupo tomó a su cargo la responsabilidad de llevar a cabo un examen detallado de la categoría de Servicios Generales, e intentará brindar algunas soluciones posibles a este problema.

Sin embargo, para la categoría Profesional, opinamos que los puestos de Coordinador Listado y Analista de Sistemas deberán ser estudiados con mayor atención y detalle antes de tomar una decisión al respecto. Por este motivo, nos gustaría solicitar al Representante de FAO que nos preste su asistencia en los análisis y revisiones de estas funciones. Debemos hallar niveles de comparación en situaciones de características similares. Sugerimos que la descripción de estos dos puestos de trabajo sea remitida a FAO junto con los respectivos "curriculum vitae" de los interesados. Tanto Estados Unidos como Canadá pueden colaborar facilitando diagramas de clasificación y remuneración correspondientes. La FAO debería remitir esta información al Presidente en Septiembre, para permitir al Comité efectuar un análisis más

completo del asunto. Al mismo tiempo, solicitaremos el asesoramiento de FAO en cuanto a que nos informe sobre si existe algún problema en tener más de un empleado con la misma categoría y nivel dentro de la misma organización. Esta información deberá ser recibida a tiempo para que pueda ser debatida en la Reunión anual de Noviembre. En esa ocasión, se podría dedicar atención a otras categorías, si se considerase pertinente.

Para la categoría de Servicios Generales, el Comité leyó, examinó y comparó la información facilitada. Se solicitó a todos los miembros del personal que informasen al Grupo sobre cualquier materia que, en su opinión, debiera ser tomada en consideración, y que destacasen los grados de complejidad de las diferentes tareas realizadas, tiempo utilizado en desarrollarlas y descripción de los cargos de supervisión y organización. Debería hacerse constar que se comentó que en la situación anterior de ICCAT, el grupo general trabajaba conjuntamente, como una unidad, mientras que el sistema actual lo divide en departamentos no siendo ésta, quizá, la solución más idónea.

Existen seis personas que desempeñan las funciones de secretarías, mecanógrafas y traductoras. Después de algunas deliberaciones, se señaló que podría considerarse la opción de responsabilizar a una sola persona y asignarle todas las funciones administrativas que se encuentran actualmente repartidas entre dos o quizá tres. El presente sistema nos produce la sensación de un rompecabezas cuyas piezas - sin embargo - encajan perfectamente.

Pensamos que la Comisión debería estudiar cuidadosamente la posibilidad de adquirir una o dos máquinas procesadoras de textos, muy modernas, cuyas prestaciones permitirían reducir a la mitad el tiempo de las tareas de mecanografiado, edición y corrección de textos, disponiéndose de más tiempo, por lo tanto, para dedicarlo a otras funciones de secretariado. Sería interesante estudiar la posibilidad de fundir en uno los departamentos de inglés y español ya que, al parecer, se origina más trabajo en inglés que en cualquier otro idioma. El departamento de francés parece funcionar de forma un tanto autónoma y podría, a nuestro juicio, permanecer tal como está en la actualidad.

Esta opción no excluye otras. Debe señalarse que, anteriormente, había un Administrativo adjunto que se ocupaba de la organización de todas las funciones administrativas de la oficina. Sin embargo, el contratar a una persona para esta responsabilidad crearía un puesto de trabajo adicional en el Organismo, y este punto deberá ser atentamente estudiado por cuanto a sus repercusiones en el presupuesto.

El Grupo quedó vivamente impresionado por el excepcional nivel de competitividad del personal de la Secretaría. Debemos hacer patente nuestra felicitación por la destacada cualificación de sus miembros en sus respectivos cometidos. Este Grupo de Trabajo desea congratular a la Secretaría por el alto nivel de profesionalidad existente entre el personal de su oficina.

ORIGINAL EN INGLES

ESTATUTOS DEL PERSONAL DEL
COMISION INTERNACIONAL PARA LA CONSERVACION DEL ATUN ATLANTICO

Este volumen contiene los Estatutos del Personal de la Secretaría de la Comisión Internacional para la Conservación del Atún Atlántico (CICAA). Están basados en el Reglamento de personal de las Naciones Unidas y en las decisiones adoptadas en la Primera Reunión Ordinaria de CICAA, así como en la Primera Reunión Extraordinaria y Primera Reunión Ordinaria del Consejo. Estos Estatutos fueron aprobados en la Segunda Reunión Ordinaria de la Comisión (Madrid, 2-9 Diciembre 1971). Posteriormente fueron revisados por el Comité Permanente de Finanzas y Administración (STACFAD), recomendados a la Comisión y aprobados por ésta en su Séptima Reunión Ordinaria (Tenerife, 11-17 Noviembre 1981).

AMBITO DE APLICACION

Los presentes Estatutos del Personal fijan los principios fundamentales de trabajo, regulan las relaciones laborales y establecen los derechos y deberes de los funcionarios que, con nombramiento formal y mediante retribución, prestan sus servicios en la Secretaría de la "COMISION INTERNACIONAL PARA LA CONSERVACION DEL ATUN ATLANTICO" (en lo sucesivo denominada "la Comisión").

CAPITULO I - DEBERES, OBLIGACIONES Y PRIVILEGIOS

Artículo 1

Los miembros del personal de la Secretaría (en lo sucesivo denominados "funcionarios") son empleados internacionales. Al aceptar sus nombramientos se comprometen a cumplir fielmente su misión y a regular su conducta teniendo en cuenta el interés de la Comisión.

Están sometidos a la autoridad del Secretario Ejecutivo y son responsables ante él en el ejercicio de sus funciones.

El Secretario Ejecutivo está facultado para delegar en el Secretario Ejecutivo Adjunto las atribuciones que estime necesarias para la más eficaz ejecución de sus responsabilidades.

Artículo 2

Los funcionarios observarán, en todo momento, una conducta compatible con el carácter internacional de la Comisión.

Se abstendrán de todo acto, manifestación o actividad pública que pueda redundar en perjuicio de la Comisión o de los fines que ésta persigue.

No se exige a los funcionarios que renuncien a sus sentimientos nacionales ni a sus convicciones políticas o religiosas, pero deberán tener siempre presente la lealtad, reserva y tacto que les imponen sus responsabilidades internacionales en el desempeño de su misión.

Artículo 3

En el cumplimiento de sus deberes, los funcionarios no deberán solicitar ni aceptar instrucciones de ningún gobierno ni autoridad ajena a la Comisión.

Artículo 4

Los funcionarios deberán observar la máxima discreción sobre todos los asuntos oficiales.

Se abstendrán de comunicar cualquier información que conozcan por razón de su puesto de trabajo, excepto en el desempeño de su función o con autorización de la Comisión.

Artículo 5

Los funcionarios deberán dedicarse exclusivamente al ejercicio de su función en la Secretaría siendo ésta incompatible con cualquier otra actividad laboral o empleo. Los casos especiales requieren la expresa autorización del Secretario Ejecutivo o de la Comisión, si se trata del Secretario Ejecutivo.

Artículo 6

Ningún funcionario podrá estar asociado activamente en la dirección de una empresa industrial, comercial o de cualquier género, o tener un interés económico en la misma, si, como consecuencia del puesto oficial que ocupa en la Secretaría, puede obtener beneficios de esta asociación o de este interés.

El sólo hecho de poseer acciones de una Sociedad no será considerado como constitutivo de un interés económico a los efectos del presente Artículo.

Artículo 7

En principio, todos los funcionarios tendrán su residencia en el lugar que es Sede de la Comisión.

Artículo 8

Los funcionarios gozarán de los privilegios e inmunidades a los que tienen derecho conforme al Convenio firmado entre el Gobierno del país de la Sede y la Comisión.

Artículo 9

La jornada normal de trabajo será de ocho horas diarias, de lunes a viernes inclusive, con un total de 40 horas semanales.

El Secretario Ejecutivo establecerá el horario de trabajo, pudiendo modificarlo si las circunstancias así lo exigen.

Artículo 10

Los funcionarios estarán clasificados en una de las dos categorías siguientes:

a) Categoría Profesional

Puestos de gran responsabilidad, de carácter técnico, administrativo o científico. Estarán ocupados por profesionales preferentemente de nivel universitario o equivalente.

Los funcionarios de esta categoría son contratados internacionalmente.

b) Categoría de Servicios Generales

Puestos de auxiliares técnicos y administrativos. Taquimecanógrafas, mecanógrafas y personal diverso de oficinas. Normalmente se contratarán a nivel local.

CAPITULO II - SUELDOS Y OTRAS REMUNERACIONESArtículo 11

La escala de sueldos para los funcionarios de la Secretaría se fijará en dólares USA o pesetas, y de acuerdo con lo aprobado y establecido por la Comisión respecto a esquemas de salarios y condiciones.

Los funcionarios quedan exentos de pagar impuestos mediante los acuerdos pertinentes entre la Comisión y el país de la Sede. En el caso de que los funcionarios tuvieran que pagar impuestos en el país de la Sede, la Comisión les reembolsará de los mismos, pero exclusivamente en la parte que dichos impuestos afecten a los ingresos obtenidos de la Comisión.

Artículo 12

El sueldo será el de la categoría del funcionario, partiendo del escalón I.

Al finalizar cada año de servicio cumplido se ascenderá automáticamente un escalón, siempre que el servicio sea considerado satisfactorio por el Secretario Ejecutivo.

Unicamente en casos muy especiales, previa propuesta del Secretario Ejecutivo y tras consulta con el Presidente del Comité de Finanzas y Administración, se podrá contratar a un funcionario con grado superior al escalón I de su categoría.

Artículo 13

Cualquier cambio en las remuneraciones requiere la aprobación previa de la Comisión y podrá tener carácter retroactivo.

No se requiere la aprobación de la Comisión para un nuevo ajuste de salarios cuando se trata de esquemas de salarios que han sido ya aprobados por la Comisión.

Artículo 14

Como norma general los funcionarios no recibirán compensación económica por las horas de trabajo que sobrepasen las 40 horas laborables de una semana normal.

Sin embargo, si en determinadas circunstancias las necesidades del servicio obligan a prestar más de 40 horas de trabajo en el curso de una semana, y si el Secretario Ejecutivo así lo determina, las horas extraordinarias se compensarán:

- a) con un permiso equivalente en horas a las trabajadas con carácter extraordinario, o bien
- b) con una remuneración por horas extraordinarias que se calculará a razón de una vez y media la remuneración horaria.

Los funcionarios de la Categoría Profesional sólo podrán beneficiarse de permiso compensatorio por trabajos extraordinarios (véase (a)).

Artículo 15

La Comisión abonará los gastos de representación debidamente justificados en que incurran el Secretario Ejecutivo o el Secretario Ejecutivo Adjunto, en el cumplimiento de su misión.

Artículo 16

Los funcionarios tendrán derecho a la percepción de las siguientes asignaciones familiares:

1.- Funcionarios de la Categoría Profesional

Por cada hijo a su cargo hasta los 21 años : 450 dólares USA al año.

2.- Funcionarios de la Categoría de Servicios Generales

i) Por conyugue a su cargo : 37.200 pts. al año.

ii) Por cada hijo a su cargo hasta los 21 años : 18.720 pts.

3.- Aquellos funcionarios que perciban de cualquier otra fuente (pensión de divorcio, seguridad social del conyugue etc.) una asignación familiar inferior a las arriba mencionadas, recibirá de la Comisión la diferencia existente entre ambas asignaciones.

Artículo 17

La Comisión contribuirá a los gastos iniciales de instalación de los funcionarios que al ser contratados no residan en el lugar dónde se encuentra su puesto de trabajo o en sus inmediaciones.

Esta asignación podrá prolongarse hasta un máximo de 30 días de dietas (de acuerdo con las tasas de las Naciones Unidas en vigor el día de la llegada del funcionario al lugar dónde se encuentra su puesto de trabajo).

Artículo 18

Cuando a juicio del Secretario Ejecutivo no procede el transporte de muebles y enseres a que se refiere el artículo 34, o bien, teniendo este derecho, el funcionario renuncia al mismo voluntariamente y por escrito, recibirá en compensación una asignación por misión como sigue:

	Funcionario sin dependientes reconocidos. (Cantidad anual).	Funcionarios con dependientes reconocidos. (Cantidad anual).
G	\$ 350.-	\$ 350.-
P-1 y P-2	800.-	1.000.-
P-3 y P-4	950.-	1.200.-
P-5 y categorías superiores	1.100.-	1.400.-

Este subsidio se percibirá sólo durante los cinco primeros años de servicio. El funcionario que reciba este subsidio no tendrá derecho al traslado de sus muebles y enseres en el futuro.

Por regla general esta prestación se aplicará a los funcionarios contratados en la esfera internacional que al incorporarse procedan de otro país diferente a aquél en el cuál está instalada la Sede.

Artículo 19

Los funcionarios de categoría Profesional que no presten sus servicios en su propio país, tendrán derecho a una ayuda de viajes por razones escolares de los hijos menores de 21 años, hasta un total de un viaje de ida y vuelta por año escolar.

A efectos del presente Artículo, a los gastos de viaje se les aplicará la tarifa estudiantil siempre que sea posible, y el importe no excederá el del viaje de ida y vuelta entre el país de origen del funcionario y su lugar de destino. Sin embargo, en cualquier caso, sólo se abonará el importe real del viaje.

Artículo 20

La Comisión concederá un 75% de los gastos escolares anuales, debidamente justificados por los recibos oficiales del establecimiento educativo correspondiente, hasta un máximo de 1.500 \$ por cada hijo a cargo de los funcionarios de categoría Profesional contratados internacionalmente. El derecho a percibir este subsidio comenzará a partir del quinto cumpleaños del niño, y proseguirá hasta que éste finalice sus estudios superiores o, en cualquier caso, al cumplir los 21 años.

No se pagará el subsidio de educación:

- a) por los hijos de funcionarios que presten sus servicios en su propio país;
- b) por asistencia a una escuela pública (del Estado) o universidad en el país donde está destinado el funcionario;
- c) por cursos por correspondencia o enseñanza privada, o cuando el aprendizaje no exija la asistencia regular a un establecimiento educativo.
- d) por gastos para la educación cubiertos ya con becas, subvenciones o subsidios de otro origen.

CAPITULO III - CONTRATACION Y NOMBRAMIENTO DE PERSONALArtículo 21

La Comisión nombrará al Secretario Ejecutivo y establecerá el mandato, remuneración y cuántas disposiciones estime oportunas en este sentido.

Una vez expirado el período de prueba de un año, la Comisión confirmará al Secretario Ejecutivo en su puesto y condiciones, siempre que ambas partes estén de acuerdo.

Podrá cesar por su propia decisión o de la Comisión, previa notificación con seis meses de antelación.

Artículo 22

El Secretario Ejecutivo seleccionará y contratará a todos los funcionarios.

A los funcionarios seleccionados se les otorgará inicialmente un nombramiento provisional por un año en calidad de prueba. Pasado este año de prueba a satisfacción, el Secretario procederá a la forma del nombramiento definitivo. Durante el período de prueba ambas partes pueden rescindir el nombramiento, previa notificación por escrito con un mes de antelación.

Al ser nombrado, con carácter provisional o permanente, cada funcionario recibirá un nombramiento indicando:

- a) La naturaleza del mismo (descripción del puesto de trabajo)
- b) La fecha en que debe entrar a prestar sus servicios
- c) La duración del nombramiento
- d) La categoría, sueldo inicial, remuneraciones etc.
- e) Otras condiciones específicas a las que el nombramiento pueda estar sujeto.

Con la carta de nombramiento se facilitará al interesado un ejemplar de los presentes Estatutos. Al aceptar el nombramiento, el interesado declarará por escrito que conoce los Estatutos y los acepta.

Artículo 23

La persona inicialmente seleccionada deberá someterse a un reconocimiento médico, y presentar un certificado en que se haga constar que no padece enfermedad que pueda impedirle el ejercicio de sus funciones o poner en peligro la salud de los demás.

Cada dos años, los funcionarios deberán ser sometidos a un reconocimiento médico, por cuenta de la Comisión, que compruebe su capacidad para ejercer la misión que desempeña en la Secretaría.

CAPITULO IV - VACACIONES Y PERMISOSArtículo 24

Los funcionarios tendrán derecho a vacaciones anuales en la proporción de 2 1/2 días laborables por cada mes completo de servicio. Las vacaciones anuales son acumulables, pero al final de cada año natural no podrán arrastrarse a fecha posterior más de 60 días laborables.

Las vacaciones serán autorizadas por el Secretario Ejecutivo quien tendrá presente, en la medida de lo posible, las circunstancias, necesidades y preferencias personales.

En circunstancias excepcionales, un funcionario puede obtener permiso adelantado de hasta dos semanas, siempre que sus servicios continúen el tiempo necesario para acumular los días adelantados..

El período de vacaciones no debe causar una interrupción en el normal funcionamiento del trabajo de la Secretaría. De acuerdo con este principio la fecha de las vacaciones estará sujeta a las necesidades del servicio.

Cualquier ausencia no prevista en estos Estatutos, será descontada de las vacaciones anuales. La ausencia no autorizada se considerará permiso sin derecho a sueldo.

Los funcionarios que al cesar en el servicio tengan vacaciones anuales acumuladas, percibirán como compensación en metálico hasta un máximo de 60 días laborables.

Artículo 25

La Comisión abonará los gastos de viaje hasta su país de origen para pasar la vacación anual al funcionario contratado internacionalmente y a sus familiares dependientes reconocidos, después de haber prestado servicio durante 18 meses, y pasado este período, a intervalos de dos años, con las siguientes condiciones:

- a) Los familiares a cargo del funcionario que se benefician de la ayuda para viajes escolares, en virtud del Artículo 19, habrán residido en el país Sede de la Comisión durante al menos 6 meses antes del viaje.
- b) Estará previsto que el funcionario regrese a su lugar de destino para seguir prestando sus servicios durante un período adicional mínimo de doce meses.

Podrá estudiarse la posibilidad de combinar las vacaciones en el país de origen con algún viaje oficial en comisión de servicio, siempre que se tengan debidamente en cuenta los intereses del funcionario y su familia.

Artículo 26

Los funcionarios tendrán derecho a un máximo de diez días festivos al año. Estos días serán anunciados oficialmente a principios de cada año por el Secretario Ejecutivo quién tendrá en cuenta, en la medida de lo posible, las fiestas nacionales y las costumbres del país de Sede de la Comisión.

Si por circunstancias especiales los funcionarios se vieran en la obligación de trabajar en una de las fechas señaladas, o bien si alguno de estos días de fiesta cae en sábado o domingo, la fiesta se trasladará a otra fecha, que decidirá el Secretario Ejecutivo, de acuerdo con las necesidades del servicio y, si es posible, la preferencia de los funcionarios.

CAPITULO V - SEGURIDAD SOCIALArtículo 27 ^A

El salario neto anual será incrementado en un 20 por 100 para proporcionar al funcionario una prestación aproximada equivalente a la cantidad que le corresponde abonar por pensión, asistencia médica, seguro de vida, seguro de invalidez, en lugar de establecer unas normas dentro de la Comisión para cubrir tales beneficios. Se considerará como condición de empleo para cada funcionario el que cumpla disposiciones particulares para cubrir seguro médico, hospitalización y seguro de invalidez, los cuáles serán debidamente comprobados por la Secretaría, antes de otorgar el nombramiento.

Esta compensación se percibirá con carácter provisional hasta que se produzca la alternativa de afiliarse a la Caja Común de Pensiones del Personal de las Naciones Unidas, o a cualquier otra mutualidad que la Comisión considere oportuna.

^A Dado que las pensiones del personal de Secretaría son el tema central del informe del Grupo de Trabajo, y teniendo en cuenta que el texto arriba presentado es provisional hasta que se determinen las oportunas alternativas, el Grupo ha decidido no modificar este Artículo, en espera de los resultados y la decisión que se tome en la reunión de Noviembre. Sin embargo, en la penúltima frase del párrafo 2 se ha incluido "cualquier otra mutualidad que la Comisión considere oportuna" (véase Sección 4 del informe del Grupo).

Artículo 28

Ningún funcionario podrá ausentarse por enfermedad más de 3 días consecutivos, ni más de 7 días laborables en total, durante un período de 12 meses, sin presentar certificado médico.

A los funcionarios se les permitirá la ausencia por enfermedad debidamente certificada, siempre que no sea superior a 12 meses en un período de 4 años consecutivos. Los 6 primeros meses percibirán el sueldo completo y los 6 meses siguientes la mitad del mismo, teniendo en cuenta que no se concederá normalmente más de 4 meses con sueldo completo dentro de un período de 12 meses consecutivos.

Artículo 29

Las funcionarias que hayan completado su período de prueba, tendrán derecho a una licencia de maternidad por un período razonable que no excederá de 3 meses. Normalmente este período se extenderá desde seis semanas antes del parto hasta seis semanas después, y en el transcurso del mismo las funcionarias recibirán íntegramente su sueldo y asignaciones correspondientes, incluyendo la acumulación de vacaciones.

Artículo 30

En el caso de muerte de un funcionario, la fecha en que ocurra el fallecimiento será la misma en que cesará el derecho al sueldo, asignaciones y prestaciones correspondientes.

Si el fallecimiento acaece en circunstancias que no están cubiertas por un seguro apropiado, y el difunto deja familiares dependientes reconocidos, éstos tendrán derecho a una indemnización en los siguientes términos:

<u>Años de servicio</u>	<u>Meses de salario neto</u>
3 años o menos	3 meses (mínimo)
4 "	4 "
5 "	5 "
6 "	6 "
7 "	7 "
8 "	8 "
9 ó más	9 meses (máximo)

En el caso de personal contratado internacionalmente y que tenga derecho a repatriación, la Comisión pagará el traslado de los restos mortales desde el lugar del fallecimiento hasta el lugar designado por los familiares más allegados. El costo no excederá el que ocasionaría el traslado al lugar aceptado por la Comisión como hogar del funcionario a efectos de vacación anual, o si este punto no ha quedado establecido, al lugar de dónde procedían originalmente los muebles o efectos personales del fallecido.

CAPITULO VI - VIAJES Y TRANSPORTES

Artículo 31

Todo viaje oficial será previamente autorizado por el Secretario Ejecutivo.

Artículo 32

En los viajes oficiales por cuenta de la Comisión, el funcionario tendrá derecho al reembolso de gastos de viaje razonables y necesarios, que pueden incluir alojamiento, alimentación, comunicaciones y cualquier otro tipo de gastos originados con motivo del viaje.

Para los viajes en avión se utilizará la clase turista, salvo en casos especiales en los que podrá utilizarse la primera clase, previa autorización del Secretario Ejecutivo.

Para los viajes de superficie se utilizará la primera clase.

Terminada la misión, el funcionario presentará una declaración detallada de los gastos, a la que deberá acompañar los billetes, recibos y justificantes correspondientes. Esta declaración estará firmada por el interesado y aprobada por el Secretario Ejecutivo.

Artículo 33

La Comisión abonará los gastos de viaje de incorporación al funcionario y a su familia, desde el lugar de su residencia permanente hasta la Sede de la Comisión y retorno.

Artículo 34

En el momento de la incorporación del funcionario, la Comisión abonará los gastos de traslado de muebles, objetos y enseres familiares por el sistema más apropiado y económico desde el lugar de origen hasta la Sede de la Comisión. El envío no excederá de 5.000 kgs. en el caso de un funcionario con familiares y 3.000 kgs. si no tiene familiares a su cargo.

Asimismo, al cesar sus servicios, se le abonarán los gastos de retorno de muebles, objetos y demás enseres familiares al punto de origen.

Artículo 35

En aquellos casos en los que, de acuerdo con el Artículo 18, se pague una asignación por misión, el funcionario quedará autorizado a enviar sus efectos personales, tanto para la incorporación como para la repatriación, por vía marítima o terrestre, como sigue:

Funcionario solo	600 kgs. o 3.75 m. cu.
Cónyugue a su cargo	400 " 2.49 "
Cada hijo a su cargo	200 " 1.25 "
Máximo global	1.600 kgs. ó 9.96 m. cu.

El funcionario que elija esta solución estará sujeto a las mismas limitaciones y pesos a la repatriación.

CAPITULO VII - SEPARACION DEL SERVICIOArtículo 36

Los funcionarios podrán cesar en su puesto notificando su decisión al Secretario Ejecutivo con 3 meses de antelación.

En estos casos, el Secretario Ejecutivo se reserva el derecho a decidir sobre el pago de gastos de repatriación, así como de cualquier otra indemnización.

Artículo 37

El Secretario Ejecutivo podrá rescindir el nombramiento de un funcionario previo aviso por escrito con una anticipación mínima de 3 meses, en beneficio de la Comisión, por reestructuración de la Secretaría u otras razones válidas.

En caso de rescisión de su nombramiento por razones de reestructuración de la Secretaría, el funcionario será indemnizado a razón de un mes de sueldo base neto por cada año completo de servicio cumplido, hasta un máximo de 12 meses.

Si el nombramiento ha sido rescindido por una razón distinta a la arriba mencionada, la decisión respecto al pago de una indemnización será tomada conjuntamente por el Presidente de la Comisión, el Presidente del Comité Permanente de Finanzas y Administración y el Secretario Ejecutivo.

En ningún caso se pagará indemnización si el nombramiento ha sido rescindido como resultado de la aplicación de medidas disciplinarias.

Artículo 38

Los funcionarios que la Secretaría tenga obligación de repatriar, recibirán al cesar en el servicio una indemnización de repatriación, cuya cuantía será proporcional al tiempo que han estado al servicio de la Comisión, según la siguiente escala:

Años de servicio continuado fuera del país de origen	Funcionarios que en el momento del cese en el servicio no tienen dependientes reconocidos	Funcionarios que en el momento del cese en el servicio tienen cónyuge y/o uno o varios hijos a su cargo
<u>A partir de:</u>	<u>Semanas de salario</u> (base neta)	<u>Semanas de salario</u> (base neta)
1 año	3	4
2 años	5	8
3 "	6	10
4	7	12
5	8	14
6	9	16
7	10	18
8	11	20
9	13	22
10	14	24
11	15	26
12 años o más	16	28 (máximo)

En caso de fallecimiento de un funcionario que tenga derecho a la indemnización de repatriación, la Comisión abonará esta cantidad sólo si el funcionario deja esposa o uno o varios hijos a su cargo, a los que normalmente se debería asegurar el regreso al país de residencia permanente. Si el funcionario fallecido sólo deja una persona a su cargo, la indemnización de repatriación se abonará según la tasa prevista para los funcionarios sin personas a su cargo. Si la familia decide no ser repatriada, no se pagará indemnización alguna.

CAPITULO VIII - PERSONAL CONTRATADOArtículo 39

El Secretario Ejecutivo podrá contratar los servicios de personal sobre base temporal, o para trabajos ocasionales, cuando lo estime necesario para llevar a cabo con eficacia las tareas de la Secretaría.

Siempre que sea posible se empleará en estos casos a personas con residencia habitual en el lugar de Sede de la Comisión.

CAPITULO IX - APLICACION Y MODIFICACION DE ESTOS ESTATUTOSArtículo 40

Las dificultades que surjan en la aplicación de estos Estatutos serán resueltas por el Secretario Ejecutivo, previa consulta con el Presidente de la Comisión y el Presidente del Comité Permanente de Finanzas y Administración.

La apelación de un funcionario en contra de una decisión administrativa se presentará al Presidente del Comité Permanente de Finanzas y Administración a través del Secretario Ejecutivo.

El Secretario Ejecutivo deberá someter a la Comisión cualquier tema no incluido en estos Estatutos.

Artículo 41

Cualquier cambio en el texto de estos Estatutos deberá ser aprobado por la Comisión.

ORGANIZACIONES INTERNACIONALES CON SEDE EN MADRID

El Secretario Ejecutivo estableció contacto con diversos Organismos Internacionales con sede en Madrid, con el propósito de cambiar puntos de vista respecto a esquemas de salarios, Estatutos de personal, pensiones, pago de impuestos, etc. Los organismos consultados son los siguientes:

- Comisión Internacional de Pesquerías del Atlántico Sud-Oriental (ICSEAF)
- Consejo Oleícola Internacional
- Organización Mundial del Turismo (OMT)
- Alto Comisionado de las Naciones Unidas para Refugiados

1) ICSEAF

Este Organismo es muy similar a ICCAT, ya que se dedica a actividades sobre pesquerías e investigación. Asimismo, mantiene relaciones con prácticamente las mismas autoridades en el país anfitrión. Existe una relación de trabajo entre nuestros dos organismos, con intercambios de información respecto a salarios, beneficios y Estatutos de Personal.

En consecuencia, hay muy poca o ninguna diferencia entre ICCAT e ICSEAF, dado que se consultan mutuamente la una a la otra respecto a cualquier duda que pueda surgir en la interpretación de la información recibida de FAO y de otros Organismos Internacionales.

2) CONSEJO OLEICOLA

El Jefe de Departamento de Personal, quien se ocupa de los cálculos salariales y de personal, mantiene estrechos contactos con miembros de la Secretaría. El Consejo recibe regularmente información de las Naciones Unidas (oficina de Ginebra). Utilizando esta información, aplica varios factores para decidir sobre los salarios pagados en Madrid, especialmente en cuanto se refiere a la categoría de servicios generales. El Consejo dispone de un plan de pensiones con una compañía privada que no radica en Suiza. Todos los miembros del personal de ambas categorías reciben ayuda familiar para educación y asignación por idiomas. Todos los miembros del personal, independientemente de su nivel, están clasificados siguiendo los esquemas de las Naciones Unidas, pero a un nivel sensiblemente más alto que el personal de ICCAT. El Consejo nos facilitó información sobre su Estatuto de Personal y plan de seguros de pensión/vida.

El Secretario Ejecutivo, en cuanto a salarios, no está comprendido en los esquemas de las Naciones Unidas. Sin embargo, su salario base actual se puede comparar con el del nivel D-2. El Secretario Ejecutivo Adjunto está

clasificado como P-5. Dado que la categoría P-5 alcanza solamente hasta el escalón X, según el esquema de las Naciones Unidas, el Consejo Oleícola ha aumentado los escalones hasta XVIII. El aumento por escalón se calcula aplicando un porcentaje comparable al existente entre los escalones anteriores. Para los servicios de Categorías Generales, el Consejo aplica niveles A-1 a A-7 (A equivale a nuestro G) y cada categoría tiene XV escalones.

3) ORGANIZACION MUNDIAL DEL TURISMO

El Secretario Ejecutivo de ICCAT tomó contacto personal con Mr. R.C. Lonati, Secretario General de la Organización Mundial del Turismo (OMT). El Sr. Lonati señaló que la OMT no es miembro de las Naciones Unidas. Sin embargo, observó que el Organismo sigue sus esquemas, (especialmente con el personal de la categoría P). Hizo notar que la clasificación del cargo de Secretario General y Secretario General Adjunto es aparte y está por encima de las categorías P y D. En cuanto a la categoría de Servicios Generales, observó que reciben información sobre salarios de las Naciones Unidas, pero que la Organización Mundial del Turismo posee su propio esquema para el cálculo de salarios de la categoría G, que toma en consideración la alta tasa de inflación en España, el aumento del coste de la vida, etc.

El Secretario Ejecutivo de ICCAT preparó una reunión informal entre el personal que se ocupa de salarios en la Secretaría de ICCAT y el Jefe del Departamento de Personal de la OMT. Las discusiones se centraron en las clasificaciones y reclasificaciones de los puestos de trabajo y la OMT aclaró que esto no significa la reclasificación de un miembro del personal en particular. Cuando la OMT percibe que un puesto de trabajo está sub-remunerado, efectúa un estudio para reclasificar el puesto. Comentaron que habían llevado a cabo un estudio detallado sobre el Fondo de Pensiones de las Naciones Unidas y después de varios años sin cobertura específica de pensiones, la OMT se decidió por un fondo de pensiones particular. El personal de la OMT nos facilitó copias de su Estatuto de Personal (existen distintas normas para el personal permanente y el contratado temporalmente). También se nos facilitó información sobre sus planes de pensión y seguro de enfermedad, así como la última información de las Naciones Unidas respecto a las dietas. ICCAT y la OMT acordaron intercambiar información periódicamente, especialmente en cuanto se refiere a salarios y beneficios de ambos organismos.

4) ALTO COMISIONADO DE LAS NACIONES UNIDAS PARA REFUGIADOS

Tuvo lugar una reunión informal entre los miembros de ICCAT que tienen a su cargo los salarios y personal, en la Delegación del Alto Comisionado de las Naciones Unidas para Refugiados. Las discusiones se centraron en la clasificación de los puestos de trabajo, con especial hincapié en la categoría de los Servicios Generales, en cuanto a cálculos y puesta al día de los salarios de personal. En lo que se refiere a los salarios de la categoría profesional, éstos están, por supuesto, de acuerdo con los esquemas de las Naciones Unidas. Sin embargo, en cuanto a la categoría de los Servicios Generales, el Alto Comisionado ha efectuado un extenso estudio (a través de una firma consultora) de las multinacionales y compañías nacionales en Madrid que pagan los sueldos más altos. Esta consulta se llevó a cabo siguiendo las normas de las Naciones Unidas. Después de seleccionar las organizaciones cuyos sueldos alcanzan las cotas más altas, la información se envió a Nueva York quien, con la información adicional facilitada por el Alto Comisionado de las Naciones Unidas, preparó los correspondientes esquemas de salarios.

Deberá hacerse notar que la tasa de intercambio utilizada, comprende un promedio de 36 meses, y que los salarios se revisan cada enero mediante consulta con las firmas contactadas y/o se ajustan de acuerdo con el aumento del coste de la vida en Madrid, inflación, etc. El Alto Comisionado pertenece al Fondo de Pensiones de las Naciones Unidas, por lo cual los miembros del personal contribuyen con un 12% para la pensión y la organización contribuye con un 6%. El nivel G recibe asignaciones por idioma y familia.

RECLASIFICACION DE PUESTOS DE TRABAJO DEL PERSONAL

Tal como recomendado por el Pequeño Grupo de Trabajo, la Secretaría envió a FAO (con fecha 10 de Junio, 1981), una detallada descripción del puesto de trabajo del Coordinador Listado (P-3) y de la Analista de Sistemas (P-2). Hemos solicitado a FAO que estudiase estas descripciones del puesto de trabajo y que nos diese su opinión respecto a si la clasificación asignada a estos cargos es correcta (basadas en el criterio de FAO para cargos similares).

El 30 de Julio de 1981, se recibió de FAO el documento adjunto (Anexo 1), que se presentó al Grupo de Trabajo para su examen.

"Estimado Sr. Rodríguez Martín,

El Director General me ha pedido que responda a su carta del 10 de Junio 1981, respecto a la clasificación de dos puestos de trabajo en su organización. Para poder contestar a sus preguntas, solicité la ayuda de los miembros de la División de Personal. Las descripciones de los puestos de trabajo que Vds. nos han remitido fueron revisadas por ellos y por mi propio personal. A continuación presentamos nuestros comentarios y conclusiones:

Coordinador, Programa Año Internacional del Listado: Basándose en el hecho de que el Coordinador trabaja directamente bajo el Secretario Ejecutivo de la Comisión, pero aparentemente con una amplia capacidad para tomar decisiones por su cuenta, el puesto podría ser clasificado P-4. Este nivel estaría respaldado en la descripción del puesto de trabajo y, específicamente, por escribir y diseñar manuales de instrucción, visitar puertos de desembarque del Listado para conocer su problemática, preparación de informes, constatar que el trabajo se lleva a cabo y que los datos obtenidos son compatibles con los objetivos del programa, obteniendo ayuda adicional cuando fuera necesario, impidiendo retrasos y resolviendo problemas. La combinación de responsabilidades técnicas y coordinadoras se evalúan usualmente al nivel P-4 en FAO.

Analista de Sistemas: Los deberes y responsabilidades de este puesto comprenden un promedio de niveles, algunos de los cuales parecen reflejar un nivel P-3, mientras que otros aparecen como sub-profesionales. Esos deberes y responsabilidades que parecen reflejar un nivel más alto se refieren a la ayuda prestada al Coordinador Listado en los requerimientos del proceso de datos, análisis y programación de datos para el Programa Listado. Los otros deberes son una mezcla de tareas administrativas, responsabilidades de mantenimiento, programación de trabajo para la Comisión y algunos análisis de sistemas. Dependiendo de cuanto esfuerzo se dedica al Programa Listado (que justificaría un P-3) y el trabajo dedicado a las necesidades

de la Comisión (que justificaría un P-2), el puesto podría valorarse en un P-3 durante el tiempo de duración del Programa Año del Listado.

Como sin duda Vd. sabe, es difícil emitir juicios definitivos respecto al nivel de cualquier puesto de trabajo sin un conocimiento más detallado de la tarea exacta asignada. Esto podría llevarse a cabo únicamente sosteniendo una entrevista con los interesados y con sus superiores. Por este motivo, nuestras conclusiones respecto a clasificación de trabajo reflejan esta falta de conocimiento detallado del mismo.

El tener a más de una persona en el mismo nivel no es incompatible con la práctica de la designación de niveles. En grandes organizaciones, esta situación no crea problemas. Por ejemplo, en FAO tenemos menos puestos en P-5 y superiores, y en los niveles P-3 y P-4. En la Comisión, puede que esta disposición no resulta práctica por razones distintas de, únicamente, la clasificación de puestos, y Vds. están en disposición de poder juzgar este extremo. Sin embargo, desde un punto de vista puramente administrativo, no hay razón por la cual no se pudieran tener dos puestos P-4, supuesto que sus responsabilidades sean aproximadamente equivalentes.

Espero que nuestra breve evaluación les sea útil. Por favor, no dude en indicarme si podemos servir de ayuda, y si precisan aclaraciones adicionales.

Atentamente,

(firmado)

Kenneth C. Lucas

Director General Adjunto

(Departamento de Pesquerías)"