C/2026/3791

17.7.2026

KOMMISSIONENS AFGØRELSE

af 16. juli 2026

om reglerne for Europa-Kommissionens officielle praktikprogram

(C/2026/3791)

EUROPA-KOMMISSIONEN HAR –

under henvisning til traktaten om Den Europæiske Unions funktionsmåde,

under henvisning til Europa-Parlamentets og Rådets forordning (EU, Euratom) 2024/2509 af 23. september 2024 om de finansielle regler vedrørende Unionens almindelige budget ([1]), særlig artikel 58, stk. 2, litra e), og

ud fra følgende betragtninger:

1) Kommissionens officielle praktikprogram giver et unikt indblik i dens prioriteter, politikker og administration og giver praktikanterne mulighed for personligt at få indblik i, hvordan den og de andre EU-institutioner fungerer.

2) Færdighedsunionen ([2]) har til formål at styrke inkluderende og fleksible uddannelses- og kvalifikationssystemer af høj kvalitet for at afhjælpe manglen på kvalificeret arbejdskraft og øge EU's konkurrenceevne. Den fremhæver behovet for at gøre erhvervsuddannelserne mere attraktive og inklusive og øge deres kvalitet, så de bliver et læringsforløb, der værdsættes lige så højt som videregående uddannelse, herunder for kvinder.

3) I Rådets henstilling af 10. marts 2014 om en kvalitetsramme for praktikophold ([3]) anbefales det at forbedre kvaliteten af praktikophold for at lette overgangen fra uddannelse, arbejdsløshed eller inaktivitet til arbejde.

4) Visse interne gennemførelsesbestemmelser og -politikker, der gælder for personalet, såsom afgørelse C (2023) 8630 om psykisk og seksuel chikane ([4]), bør også finde anvendelse på praktikanter. De er anført i bilaget til denne afgørelse.

5) I Kommissionens strategi for menneskelige ressourcer ([5]) anerkendes det, at der skal gøres mere for at sikre, at Kommissionens medarbejdere afspejler det samfund, de tjener. Denne afgørelse har til formål at indføre en mere mangfoldig og inkluderende tilgang til Blue Book-praktikprogrammet ved at medtage færdiguddannede fra erhvervsuddannelser.

6) I denne afgørelse overholdes princippet om ikkeforskelsbehandling som fastsat i artikel 1d i vedtægten for tjenestemænd i Den Europæiske Union (»vedtægten«) ([6]).

([1]) EUT L, 2024/2509 af 26.9.2024, ELI: http://data.europa.eu/eli/reg/2024/2509/oj).
([2]) Meddelelse fra Kommissionen til Europa-Parlamentet, Det Europæiske Råd, Rådet, Det Europæiske Økonomiske og Sociale Udvalg og Regionsudvalget af 5. marts 2025 med titlen »Færdighedsunionen« [COM(2025) 90].
([3]) EUT C 88 af 27.3.2014, s. 1.
([4]) Kommissionens afgørelse af 12. december 2023 om forebyggelse og bekæmpelse af psykisk og seksuel chikane og om ophævelse af afgørelse C (2006) 1624/3 [C (2023) 8630].
([5]) Meddelelse til Kommissionen — En ny HR-strategi for Kommissionen "[C (2022) 2229].
([6]) Fastlagt ved forordning (EØF, Euratom, EKSF) nr. 259/68 af 29. februar 1968 om vedtægten for tjenestemænd i De europæiske Fællesskaber og om ansættelsesvilkårene for de øvrige ansatte i disse Fællesskaber samt om særlige midlertidige foranstaltninger for tjenestemænd i Kommissionen (EFT L 56 af 4.3.1968, s. 1).

7) Denne afgørelse bør sikre, at praktikanter udvælges på grundlag af de højeste standarder for kvalifikationer, effektivitet og integritet, idet der stræbes efter den bredest mulige geografiske spredning blandt statsborgere i EU-medlemsstaterne. I overensstemmelse med Kommissionens afgørelse om den geografiske balance blandt Kommissionens medarbejdere ([7]) vil den geografiske balance blandt Blue Book-praktikanter blive overvåget af Generaldirektoratet for Menneskelige Ressourcer og Sikkerhed (»GD HR«), og der kan anvendes relevante foranstaltninger til at afhjælpe eventuelle betydelige skævheder. Desuden bør alle Blue Book-praktikophold være tilgængelige for statsborgere fra kandidatlande, der deltager i en førtiltrædelsesstrategi.

8) Denne afgørelse bør sikre, at udvalgte praktikanter fuldt ud drager fordel af Blue Book-praktikprogrammet gennem aktiv deltagelse i og bidrag til dets aktiviteter, samtidig med at de demonstrerer tilstrækkelige sprogkundskaber i engelsk, fransk eller tysk.

9) Denne afgørelse bør sikre, at der tilbydes praktikophold til så mange egnede ansøgere som muligt. Det er derfor nødvendigt at begrænse mulighederne for praktikophold til ansøgere, der har mindre end seks ugers (42 kalenderdage) erhvervserfaring i en given EU-institution eller et givet EU-organ eller -agentur.

10) Med forbehold af disponible midler indfører denne afgørelse yderligere tilskud, reducerer fristen for godtgørelse af rejseudgifter til og fra tjenestestedet og tilpasser det månedlige stipendium på grundlag af tjenestestedet.

11) Kommissionens afgørelse C(2005) 458 om regler for Europa-Kommissionens officielle praktikordning og C(2007) 1221 om fastsættelse af størrelsen af stipendiet til praktikanter under Europa-Kommissionens officielle praktikordning bør derfor ophæves og erstattes af nærværende afgørelse –

BESTEMT FØLGENDE:

KAPITEL I

ALMINDELIGE BESTEMMELSER

Artikel 1

Anvendelsesområde

Denne afgørelse gælder for Blue Book-praktikprogrammet.

Artikel 2

Definitioner

I denne afgørelse forstås ved:

a) »Blue Book-praktikophold«: Europa-Kommissionens officielle praktikprogram

b) »praktikant«: en person, der deltager i Blue Book-praktikprogrammet, uanset tjenestestedet

c) »Praktikkontor«: den enhed, der er ansvarlig for den administrative forvaltning af Blue Book-praktikprogrammet

d) »ansøger«: en person, der formelt har ansøgt om et Blue Book-praktikophold, uanset vedkommendes udvælgelsesstatus

e) »tilbud om praktikophold«: et tilbud fra Kommissionen om at indgå en aftale om praktikophold

([7]) Kommissionens afgørelse af 6. november 2025 om almindelige gennemførelsesbestemmelser til artikel 27 i vedtægten for tjenestemænd i Den Europæiske Union og artikel 12, stk. 1, i ansættelsesvilkårene for de øvrige ansatte i Den Europæiske Union [C(2025) 7357].

f) »praktikaftale«: en kontrakt mellem Kommissionen og en praktikant, der fastsætter vilkårene og betingelserne for praktikprogrammet, herunder praktikantens ansvar, forpligtelser og fordele samt Kommissionens rettigheder og ansvar.

KAPITEL II

TYPER AF PRAKTIKOPHOLD OG DERTIL KNYTTEDE ADGANGSKRITERIER

Artikel 3

Overordnede adgangskriterier

1. Ansøgerne skal være fyldt 18 år på startdatoen for deres praktikophold.

2. Ansøgerne skal være statsborgere i en af Den Europæiske Unions medlemsstater eller statsborgere i et kandidatland, der er omfattet af en førtiltrædelsesstrategi. I særlige og behørigt begrundede tilfælde skal den tjenestegren, der ønsker at acceptere ansøgninger om praktikophold fra statsborgere fra andre lande uden for EU, indhente forudgående samtykke fra GD HR.

3. I udvælgelsesfasen kan visse af Kommissionens tjenestegrene uanset stk. 2 beslutte ikke at gøre deres praktikstillinger tilgængelige for forhåndsudvalgte ansøgere, der er tredjelandsstatsborgere, på grund af arten af de planlagte opgaver. Relevante oplysninger fra Kommissionens tjenestegrene offentliggøres på et særligt websted, der forvaltes af Praktikkontoret.

4. Ansøgere, der tidligere har indsamlet eller er i gang med at indsamle erhvervserfaring i en EU-institution, et EU-organ eller et EU-agentur ([8]) af mere end seks ugers varighed (42 kalenderdage), inden de påbegynder deres praktikophold, udelukkes fra praktikopholdet. Dette omfatter enhver form for praktikophold (formelt eller uformelt, lønnet eller ulønnet, fuldt ud eller på deltid) samt at være akkrediteret parlamentarisk assistent eller assistent for et medlem af Europa-Parlamentet, en *intern* konsulent eller forsker, en midlertidigt ansat, en kontraktansat, en vikar osv.

Artikel 4

Typer af Blue Book-praktikophold og dertil knyttede særlige adgangskriterier

1. Der findes to typer praktikophold: praktikophold i administrationen rettet mod færdiguddannede fra videregående uddannelser og erhvervsuddannelser samt praktikophold i Generaldirektoratet for Oversættelse.

2. Afhængigt af den specifikke type Blue Book-praktikophold skal ansøgerne også opfylde følgende betingelser:

2.1. For så vidt angår Blue Book-praktikophold i administrationen rettet mod færdiguddannede fra videregående uddannelser skal ansøgerne:

a) have et uddannelsesniveau svarende til afsluttede universitetsstudier af mindst tre års varighed svarende til niveau 6 i den europæiske referenceramme for kvalifikationer (»EQF«) attesteret ved et eksamensbevis, der er udstedt inden ansøgningsfristen

b) have et særdeles godt kendskab til mindst engelsk, fransk eller tysk på mindst C1-niveau i den fælles europæiske referenceramme (»CEFR«) og, for ansøgere, der er statsborgere i en medlemsstat, et andet af Den Europæiske Unions officielle sprog på mindst B2-niveau i CEFR.

([8]) Den fuldstændige liste over EU's institutioner, organer og agenturer findes på Den Europæiske Unions websteder: Profiler for EU-institutioner og -organer Den Europæiske Union.

2.2. For så vidt angår Blue Book-praktikophold i administrationen rettet mod færdiguddannede fra erhvervsuddannelser skal ansøgerne:

a) have en erhvervsuddannelse på mindst EQF-niveau 3, 4 eller 5, attesteret ved et erhvervskvalifikationscertifikat, der er udstedt inden ansøgningsfristen

b) have et godt kendskab til mindst engelsk, fransk eller tysk på mindst B2-niveau i CEFR og, for ansøgere, der er statsborgere i en medlemsstat, et andet af Den Europæiske Unions officielle sprog på mindst A2-niveau i CEFR.

2.3. For så vidt angår Blue Book-praktikophold i Generaldirektoratet for Oversættelse skal ansøgerne:

a) have et uddannelsesniveau svarende til afsluttede universitetsstudier af mindst tre års varighed svarende til niveau 6 i den europæiske referenceramme for kvalifikationer (»EQF«) attesteret ved et eksamensbevis, der er udstedt inden ansøgningsfristen

b) have et hovedsprog, som er et officielt EU-sprog, på C2-niveau i CEFR eller modersmålsniveau, et andet sprog, som skal være engelsk, fransk eller tysk, på mindst C1-niveau i CEFR, og et tredje sprog, som skal være ethvert andet officielt EU-sprog på mindst B2-niveau i CEFR.

KAPITEL III

ANSØGNINGS-, FORHÅNDSUDVÆLGELSES- OG UDVÆLGELSESPROCEDURER

Artikel 5

Ansøgning

1. Praktikkontoret fastlægger ansøgningsproceduren, og alle ansøgninger indgives i overensstemmelse med denne procedure. Alle relevante instrukser offentliggøres på et særligt websted, der forvaltes af Praktikkontoret.

2. Ansøgerne kan kun indgive én ansøgning til et bestemt praktikophold.

3. Ansøgerne skal fremlægge kopier af eksamensbeviser eller andre certifikater som bevis for alle de krævede kvalifikationer, herunder alle studier, erhvervsuddannelser, erhvervserfaring og international erfaring, der er angivet i deres ansøgning. For angivne studier og uddannelse, som ansøgeren er i gang med, kræves der en officiel erklæring fra den relevante institution eller udbyder.

4. Ansøgere, hvis eksamensbeviser ikke er udstedt på et af Den Europæiske Unions officielle sprog, skal vedhæfte en oversættelse af disse dokumenter til engelsk, fransk eller tysk.

5. Kendskab til de sprog, der er angivet i ansøgningen, skal behørigt underbygges med en passende begrundelse, herunder eksamensbeviser og bevis for, at ansøgeren i en vis periode har studeret det pågældende sprog. Dette krav gælder ikke for en ansøgers modersmål.

6. Praktikkontoret afviser automatisk alle ansøgninger, der modtages efter fristens udløb. Ansøgerne skal fremlægge al den dokumentation, der kræves i henhold til den fastlagte procedure. Praktikkontoret accepterer ikke ændringer af oplysninger efter ansøgningsfristens udløb.

Artikel 6

Forhåndsudvælgelse

1. Hovedformålet med forhåndsudvælgelsen er at give Kommissionens tjenestegrene det bedst mulige udvalg af ansøgere med den bredest mulige uddannelsesmæssige baggrund og den bredest mulige geografiske spredning blandt statsborgere fra medlemsstaterne, hvorfra Kommissionens tjenestegrene kan foretage deres endelige udvælgelse.

2. Praktikkontoret foretager forhåndsudvælgelsen i overensstemmelse med de retningslinjer og kriterier for forhåndsudvælgelse, der er offentliggjort på et særligt websted. Forhåndsudvælgelsen er fortrolig, og resultaterne heraf er kun tilgængelige for Praktikkontoret.

3. Praktikkontoret forbeholder sig ret til at ændre forhåndsudvælgelsesprocessen og -kriterierne, når og hvis det er nødvendigt. Praktikkontoret offentliggør sådanne ændringer på et særligt websted, inden ansøgningsperioden begynder.

4. Praktikkontoret udpeger de bedste ansøgere, der opfylder udvælgelseskriterierne, på grundlag af de oplysninger, der er angivet i ansøgningsskemaet.

5. Praktikkontoret anvender den vejledende fordeling i overensstemmelse med de almindelige bestemmelser for gennemførelse af artikel 27 i vedtægten og artikel 12, stk. 1, i ansættelsesvilkårene for de øvrige ansatte i Den Europæiske Union.

6. Praktikkontoret underretter ansøgerne om deres foreløbige udvælgelse efter kontrollen af, om adgangsbetingelserne er opfyldt, og kontrollen af dokumentationen.

Artikel 7

Udvælgelse

1. **Forhåndsudvalgte ansøgere**

1.1. Praktikkontoret registrerer forhåndsudvalgte ansøgere i en database, i det følgende benævnt »Virtual Blue Book«, der er tilgængelig for alle de afdelinger og tjenester, der deltager i Blue Book-praktikprogrammet, med henblik på den endelige udvælgelse. Den virtuelle Blue Book skal indeholde op til tre gange så mange ansøgere, som der er praktikpladser til.

1.2. Under hensyntagen til afdelingernes og tjenesternes behov og disponible budgetmidler fastsætter Praktikkontoret antallet af praktikstillinger, der skal tildeles hver tjeneste for hver praktikperiode. Tjenestegrenene udarbejder en detaljeret jobbeskrivelse, der skitserer de vigtigste krav og ansvarsområder for hver praktikstilling.

1.3. Praktikkontoret fastsætter den procedure, som forhåndsudvalgte ansøgere skal følge, når de ansøger om disse stillinger. Proceduren offentliggøres på et særligt websted. I tilfælde, hvor der ikke er fundet en egnet ansøger, eller der ikke er modtaget nogen ansøgning til en bestemt stilling, kan tjenestegrenene proaktivt søge blandt forhåndsudvalgte ansøgere i den virtuelle Blue Book for at finde egnede ansøgere, der opfylder de foruddefinerede kriterier for disse stillinger.

1.4. Ansvaret for den endelige afgørelse om udvælgelse af ansøgere henhører udelukkende under Kommissionens afdelinger og tjenester og har først virkning, når Praktikkontoret sender tilbuddet om ansættelse.

2. **Udvalgte ansøgere**

2.1. Praktikkontoret underskriver og sender et tilbud om praktikophold til alle udvalgte ansøgere, som de skal underskrive. Praktiktilbuddet anses for accepteret og betragtes således som en praktikaftale, når det er underskrevet af ansøgeren og modtaget af Praktikkontoret. Udvalgte ansøgere kan kun tilbydes én praktikstilling under et givet praktikforløb.

2.2. Praktikkontoret sikrer, at udvalgte ansøgere fra lande uden for EU fremlægger al den dokumentation, som landets myndigheder kræver, for at de kan opholde sig og arbejde lovligt under deres praktikophold.

2.3. Udvalgte ansøgere, der afviser et tilbud om praktikophold, udelukkes fra den igangværende udvælgelsesproces.

3. **Afviste ansøgere**

Afviste ansøgere kan indgive ansøgning igen med henblik på et efterfølgende praktikophold ved at indgive en ny ansøgning med tilhørende dokumentation.

4. **Tilbagetrækning**

Ansøgerne kan på et hvilket som helst tidspunkt i forbindelse med ansøgningen, den foreløbige udvælgelse og selve udvælgelsen trække deres ansøgning tilbage ved skriftligt at underrette Praktikkontoret om en sådan beslutning. Deres ansøgning trækkes derefter tilbage fra de efterfølgende faser af (forhånds-)udvælgelsesprocessen. De kan indgive ansøgning igen med henblik på et efterfølgende praktikophold ved at indgive en ny ansøgning med tilhørende dokumentation.

5. **Behandling af personoplysninger**

Udvælgelsesproceduren i henhold til dette kapitel skal være i overensstemmelse med Europa-Parlamentets og Rådets ([9]) forordning (EU) 2018/1725 om personoplysninger i alle faser af ansøgningsprocessen.

Praktikkontoret genbruger ikke ansøgernes oplysninger fra den ene ansøgningsprocedure til den anden.

KAPITEL IV

PRAKTIKOPHOLDETS VARIGHED OG FORLØB

Artikel 8

1. Hvert praktikophold varer fem måneder.

2. I ekstraordinære og behørigt begrundede tilfælde kan praktikopholdet efter aftale med værtsenheden afkortes til en periode på mindre end fem måneder, dog varer mindst tre måneder. I sådanne tilfælde træder aftalen om praktikophold i kraft på den første eller den 16. dag i en given måned.

3. Begrænsningen i henhold til stk. 1 finder ikke anvendelse på praktikanter, der fortsætter som en del af forbindelsesudvalget i henhold til artikel 26.

4. Der arrangeres to praktikforløb om året:

a) Fra den 1. marts til den 31. juli samt

b) fra den 1. oktober til den sidste dag i februar det følgende år.

Artikel 9

Førtidig afslutning fra praktikantens side

Praktikanter, der ønsker at bringe deres praktikophold til ophør tidligere end på den slutdato, der er fastsat i praktikaftalen, skal indgive en skriftlig anmodning til Praktikkontoret inden for de frister, der er fastsat og meddelt praktikanterne ved praktikopholdets begyndelse, og efter at have underrettet deres praktikvejleder og praktikkoordinator.

Praktikopholdet kan kun bringes til ophør på den 15. dag eller den sidste dag i en måned.

([9]) Europa-Parlamentets og Rådets forordning (EU) 2018/1725 af 23. oktober 2018 om beskyttelse af fysiske personer i forbindelse med behandling af personoplysninger i Unionens institutioner, organer, kontorer og agenturer og om fri udveksling af sådanne oplysninger og om ophævelse af forordning (EF) nr. 45/2001 og afgørelse nr. 1247/2002/EF (EUT L 295 af 21.11.2018, s. 39, ELI: http://data.europa.eu/eli/reg/2018/1725/oj).

Artikel 10

Førtidig afslutning fra Kommissionens side

1. Praktikkontoret kan når som helst bringe praktikopholdet til ophør, hvis det viser sig, at praktikanten bevidst har afgivet urigtige erklæringer eller har fremsat urigtige udsagn eller fremlagt urigtig dokumentation på ansøgningstidspunktet eller i løbet af praktikperioden i strid med artikel 5.

2. Efter en begrundet anmodning fra værtsenhedens HR-tjeneste kan Praktikkontoret når som helst bringe praktikopholdet til ophør efter at have hørt praktikanten. Opsigelsesgrundene kan omfatte en overtrædelse af denne afgørelse, herunder de vilkår og betingelser, der er fastsat i bilaget til denne afgørelse, praktikaftalen eller elementer vedrørende praktikantens utilfredsstillende resultater eller adfærd.

3. Hvis der fremsættes en anmodning i henhold til stk. 2 om utilfredsstillende resultater (herunder utilstrækkelige sprogfærdigheder), underrettes praktikanterne af deres praktikvejleder om de utilfredsstillende resultater og indbydes af Praktikkontoret til en drøftelse med henblik på at forbedre deres resultater. Praktikopholdet kan kun bringes til ophør, hvis resultaterne ikke forbedres i løbet af de to uger, der følger efter denne drøftelse.

Artikel 11

Suspension af praktikopholdet

1. I undtagelsestilfælde og efter en begrundet skriftlig anmodning fra praktikanten med angivelse af de relevante grunde kan Praktikkontoret suspendere praktikopholdet i op til to måneder, forudsat at den samlede aktive praktikperiode udgør mindst tre måneder.

2. Stipendiet til praktikophold og andre betalinger suspenderes i den relevante periode, og praktikanten har ikke ret til godtgørelse af rejseudgifter eller udgifter til syge- og ulykkesforsikring i løbet af suspensionsperioden. Eventuelle anmodninger om godtgørelse fra sygeforsikringen, som praktikanten har indgivet i denne periode, godkendes ikke.

3. Praktikanten kan kun vende tilbage for at afslutte den resterende del af opholdet frem til udløbet af praktikopholdets oprindelige periode.

KAPITEL V

FINANSIELLE ASPEKTER

Artikel 12

Månedligt stipendium

1. **Månedligt stipendium**

1.1. Praktikanter modtager et månedligt stipendium. Det månedlige stipendium til praktikanter fastsættes til 25 % af grundlønnen for en tjenestemand i lønklasse AD5, løntrin 1. Grundstipendiet offentliggøres for hvert praktikophold ved begyndelsen af hver ansøgningsperiode på et særligt websted, der forvaltes af Praktikkontoret.

1.2. Efter den årlige eller mellemliggende ajourføring af grundlønnen for Den Europæiske Unions tjenestemænd og øvrige ansatte kan det månedlige stipendium ajourføres med henblik på den kommende periode for at tilpasse det til den justerede grundløn, der er omhandlet i stk. 1.1. Det ajourførte månedlige stipendium forbliver uændret, så længe praktikopholdet varer.

2. **Justering af leveomkostninger for andre praktiksteder**

Det månedlige stipendium, som praktikanter, der gør tjeneste et andet sted end i Bruxelles og Luxembourg, modtager, korrigeres med den justeringskoefficient, der finder anvendelse på disse steder analogt med vedtægtens artikel 64. Det justerede praktikantstipendium offentliggøres på et særligt websted, der forvaltes af Praktikkontoret.

3. **Førtidig afslutning på grundlag af anmodning fra praktikanten**

Bortset fra afslutning i henhold til artikel 28 skal praktikanter, hvis praktikophold ophører inden den slutdato, der er fastsat i praktikaftalen, tilbagebetale den del af det månedlige stipendium, de har modtaget efter afslutningsdatoen. Bidrag til syge- og ulykkesforsikring, der allerede er fratrukket det månedlige stipendium, refunderes ikke.

Artikel 13

Rejsegodtgørelse

1. Forudsat at der er midler til rådighed, modtager praktikanter en rejsegodtgørelse som et bidrag til de rejseudgifter, der er afholdt i forbindelse med rejser til og fra tjenestestedet ved påbegyndelsen og afslutningen af deres praktikophold. Godtgørelsen udbetales som et engangsbeløb ved praktikopholdets begyndelse.

2. Rejsegodtgørelsen fastsættes af GD HR på grundlag af den gennemsnitlige afstand mellem EU's hovedstæder og Bruxelles, dvs. 1 300 km, og det tilsvarende beløb som fastsat i Erasmus+- programmet. Det præcise beløb offentliggøres på et særligt websted, der forvaltes af Praktikkontoret.

3. Hvis praktikanten vælger at bringe praktikopholdet til ophør, inden minimumsperioden for praktikopholdet er afsluttet af andre årsager end alvorlig sygdom eller *force majeure*, inddriver Praktikkontoret halvdelen af den udbetalte rejsegodtgørelse.

Artikel 14

Boligtilskud til praktikanter, der ansættes i Luxembourg

1. Forudsat at der er midler til rådighed, modtager praktikanter, der ansættes i Kommissionens tjenestegrene i Luxembourg, og som bor i Storhertugdømmet Luxembourg under deres praktikophold, et supplerende boligtilskud til delvis dækning af deres opholdsudgifter. Dette tilskud udbetales sammen med det månedlige stipendium ved forelæggelse af relevant dokumentation for, at praktikanten bor i Luxembourg under praktikopholdet.

2. Boligtilskuddet svarer til 20 % af det månedlige stipendium, der er afsat til hvert praktikophold, og offentliggøres på et særligt websted, der forvaltes af Praktikkontoret, ved begyndelsen af hver ansøgningsperiode.

Artikel 15

Tilskud til måltider og offentlig transport

Hvis der ikke er anden støtte til måltider og offentlig transport, og forudsat at der er midler til rådighed, kan praktikanter modtage et månedligt tilskud, der bidrager til deres udgifter til måltider og offentlig transport. Tilskuddet svarer til 5 % af det månedlige stipendium og offentliggøres på et særligt websted, der forvaltes af Praktikkontoret, ved begyndelsen af hver ansøgningsperiode. Tilskuddet udbetales sammen med det månedlige stipendium.

Artikel 16

Dagpenge og rejsegodtgørelse for praktikantrelaterede besøg fra tjenestestedet til Bruxelles

1. Praktikanter, hvis tjenestested ikke er Bruxelles, har ret til rejsegodtgørelse, når de officielt inviteres til Bruxelles af Praktikkontoret for at deltage i et bestemt arrangement og/eller et bestemt kursus.

2. Ud over godtgørelsen og på de betingelser, der er fastsat i stk. 1, har praktikanter, hvis tjenestested ikke er Bruxelles, og som ikke har bopæl i Bruxelles, ret til dagpenge, der svarer til de dagpenge, der er fastsat for Belgien i artikel 13 i bilag VII til vedtægten.

3. Dagpengene svarer til de dagpenge, der er fastsat for vedtægtsomfattet personale i Kommissionens afgørelse C(2025) 2495 om almindelige gennemførelsesbestemmelser til artikel 11, 12 og 13 i bilag VII til vedtægten for tjenestemænd og om tilladte rejser. De nærmere bestemmelser og den procedure, der skal følges, fastsættes af Praktikkontoret.

Artikel 17

Reservefond

GD HR kan beslutte at yde en ad hoc-betaling til praktikanter eller deres pårørende i tilfælde af ekstraordinære vanskeligheder eller under ekstraordinære omstændigheder (f.eks. en alvorlig ulykke eller en praktikants død).

Artikel 18

Skatter og socialsikringsbidrag

Stipendiet og tilskuddene til praktikanter er ikke omfattet af Rådets forordning (EF, Euratom, EKSF) nr. 260/68 ([10]) om tjenestemænd og øvrige ansatte i Den Europæiske Union. Praktikanter er eneansvarlige for angivelse og betaling af skatter og socialsikringsbidrag i henhold til den lovgivning, der gælder på det sted, hvor de har deres skattemæssige bopæl. Ved praktikopholdets afslutning fremlægger Praktikkontoret en attest, der angiver størrelsen af det modtagne stipendium og de modtagne tilskud og bekræfter, at Kommissionen ikke har betalt skat og socialsikringsbidrag.

KAPITEL VI

SIKKERHED

Artikel 19

EU-klassificerede informationer og kommunikations- og informationssystemernes sikkerhed

Kommissionens afgørelse (EU, Euratom) 2015/444 af 13. marts 2015 om reglerne for sikkerhedsbeskyttelse af EU's klassificerede informationer ([11]), Kommissionens afgørelse (EU, Euratom) 2015/443 af 13. marts 2015 om sikkerhedsbeskyttelse i Kommissionen ([12]) og Kommissionens afgørelse (EU, Euratom) 2017/46 af 10. januar 2017 om kommunikations- og informationssystemernes sikkerhed i Europa-Kommissionen ([13]) eller fremtidige kommissionsafgørelser om samme emne skal finde anvendelse på praktikanter.

([10]) Rådets forordning (EØF, Euratom, EKSF) nr. 260/68 af 29. februar 1968 om fastlæggelse af betingelserne for og fremgangsmåden ved opkrævning af skat til De Europæiske Fællesskaber (EFT L 56 af 4.3.1968, s. 8, ELI: http://data.europa.eu/eli/reg/1968/260/oj).
([11]) EUT L 23 af 17.3.2015, s. 53, ELI: http://data.europa.eu/eli/dec/2015/444/oj.
([12]) EUT L 72 af 17.3.2015, s. 41; ELI: http://data.europa.eu/eli/dec/2015/443/oj.
([13]) EUT L 6 af 11.1.2017, s. 40, ELI: http://data.europa.eu/eli/dec/2017/46/oj.

Artikel 20

Screening af tredjelandsstatsborgere

Når en tjenestegren i Kommissionen ønsker at udvælge en tredjelandsstatsborger til en praktikstilling og skal give vedkommende adgang til Kommissionens oplysninger eller netværk, foretager Direktoratet for Sikkerhed i GD HR efter anmodning fra Praktikkontoret en screening af tredjelandsstatsborgeren for at vurdere de potentielle risici og foreslå afbødende foranstaltninger.

KAPITEL VII

PRAKTIKANTER MED HANDICAP

Artikel 21

Handicapydelse

1. Efter fremlæggelse af dokumentation for anerkendt handicap udstedt af en kompetent national myndighed er praktikanter med handicap berettiget til et supplerende tilskud på op til 50 % af det månedlige stipendium. Proceduren for at gøre krav på dette tilskud offentliggøres på Praktikkontorets websted.

2. I ekstraordinære og behørigt begrundede tilfælde (f.eks. en personlig assistent) kan der ydes yderligere finansiel støtte. Det månedlige stipendium, handicapydelsen og den supplerende finansielle støtte må dog ikke overstige et beløb svarende til to gange det månedlige stipendium.

Artikel 22

Rimelige tilpasninger

1. Kommissionens tjenestegrene sørger for rimelige tilpasninger for praktikanter med et handicap, der er anerkendt ved en handicapattest udstedt af en kompetent national myndighed.

2. Ved rimelige tilpasninger forstås passende foranstaltninger, hvor det er nødvendigt, for at give en praktikant med handicap adgang til og mulighed for at deltage i Blue Book-praktikprogrammet, medmindre sådanne foranstaltninger vil pålægge Kommissionen en uforholdsmæssig stor byrde.

Artikel 23

Positiv særbehandling

GD HR kan gøre positiv særbehandling for at sikre adgang til praktikprogrammet for ansøgere med handicap med det formål at sikre helt lige muligheder i praksis. Nærmere oplysninger om positiv særbehandling offentliggøres på et særligt websted, der forvaltes af Praktikkontoret.

KAPITEL VIII

RETTIGHEDER OG PLIGTER

Artikel 24

Praktikanters rettigheder og pligter

GD HR sikrer overholdelse af de regler for Blue Book-praktikophold, der er fastsat i bilaget til denne afgørelse, i praktikaftalen eller ethvert andet relevant dokument, der er vedtaget for at gennemføre denne afgørelse, herunder formularer vedrørende interessekonflikter.

Artikel 25

Repræsentation af praktikanter

Praktikanter kan nedsætte et praktikantudvalg. Medlemmerne vælges fra og af praktikanterne, og deres rolle er at repræsentere praktikantfællesskabet, bistå praktikanterne om nødvendigt og tilrettelægge aktiviteter under praktikopholdet. Praktikudvalget handler uafhængigt af Praktikkontoret i henhold til deres egne vedtægter.

Artikel 26

Forbindelsesudvalg

Praktikkontoret kan ved udgangen af den praktikantperiode, der starter i oktober, give op til seks praktikanter tilladelse til at blive i yderligere en måned, og ved udgangen af den praktikantperiode, der starter i marts, give op til fem praktikanter tilladelse til at blive i yderligere tre måneder for at lette overgangen til den næste praktikperiode og bistå de nye praktikanter med forberedelsen af valget af deres praktikudvalg.

KAPITEL IX

AFSLUTTENDE BESTEMMELSER

Artikel 27

Klager

Praktikanter, der ønsker at anfægte en afgørelse, der er truffet i henhold til denne afgørelse, kan skrive til Praktikkontoret. Praktikkontoret svarer praktikanterne så hurtigt som muligt.

Praktikanter, der mener, at de har været udsat for fejl eller forsømmelser, har ret til at indgive en klage til Den Europæiske Ombudsmand efter at have indgivet deres påstande skriftligt til Praktikkontoret. Praktikkontoret svarer praktikanterne så hurtigt som muligt.

Artikel 28

Force majeure

I tilfælde af *force majeure* kan Praktikkontoret suspendere, opsige eller ændre praktikaftalen, hvis betingelserne for at opfylde målene for praktikopholdet ikke kan opfyldes.

Artikel 29

Gennemførelse og overvågning

GD HR er ansvarligt for en effektiv gennemførelse og overvågning af denne afgørelse i Kommissionens tjenestegrene og sikrer, at den anvendes konsekvent.

Artikel 30

Ophævelse

1. Kommissionens afgørelse C(2005) 458 om regler for Europa-Kommissionens officielle praktikordning og Kommissionens afgørelse C(2007) 1221 om fastsættelse af størrelsen af stipendiet til praktikanter under Europa-Kommissionens officielle praktikordning ophæves.

2. Praktikophold, for hvilke ansøgningsprocessen blev indledt inden vedtagelsen af denne afgørelse, er fortsat omfattet af de afgørelser, der er nævnt i stk. 1.

Artikel 31

Ikrafttrædelsesdato og anvendelsesdato

Denne afgørelse træder i kraft på dagen for vedtagelsen og finder anvendelse fra ansøgningsfasen for det første praktikophold efter denne dato.

Udfærdiget i Bruxelles, den af 16. juli 2026.

På Kommissionens vegne
Piotr SERAFIN
Medlem af Kommissionen

BILAG

Vilkår og betingelser i forbindelse med Blue Book-praktikprogrammet

1. Almindelige arbejdsbetingelser

1.1. *Praktiksted*

Praktikopholdet finder sted der, hvor den tjenestegren i Kommissionen, som praktikanten er tilknyttet, er beliggende.

De hybride arbejdsordninger, der gælder for tjenestemænd og øvrige ansatte, jf. artikel 10 i Kommissionens afgørelse C(2022) 1788, finder tilsvarende anvendelse på praktikanter. Praktikanter kan således kombinere telearbejde og arbejde på kontoret. De kan også få tilladelse til at arbejde fra et andet sted end deres tjenestested i maksimalt 5 dage pr. praktikperiode, forudsat at deres nærmeste chef godkender dette.

1.2. *Arbejdstid og feriedage*

Arbejdstiden er den samme som den, der gælder for tjenestemænd og øvrige ansatte, jf. artikel 5, stk. 1, i Kommissionens afgørelse C(2022) 1788. Praktikanter har ret til de samme helligdage som Kommissionens tjenestemænd. Praktikanten skal registrere sin daglige arbejdstid og kan modregne, men ikke afspadsere eventuelt overarbejde.

Praktikanter har ret til to dages årlig ferie pr. måned af praktikopholdet. Denne ret erhverves i forhold til praktikopholdets varighed regnet fra den første dag i måneden. Der udbetales ikke feriegodtgørelse for årlig ferie, der ikke er afholdt under praktikopholdet. Eventuelle uudnyttede ferierettigheder kan ikke overføres til en ny kontrakt.

2. Sundhed og sikkerhed

2.1. *Fravær*

2.1.1. *Fravær i tilfælde af sygdom*

I tilfælde af sygdom underretter praktikanten hurtigst muligt sin praktikvejleder. Fra den fjerde sygedag skal vedkommende fremlægge en lægeerklæring med angivelse af fraværets sandsynlige varighed. Praktikanter kan blive bedt om at få foretaget lægeundersøgelser i tjenestens interesse og af hensyn til omsorgspligten.

Fravær i tilfælde af sygdom, der ikke kræver lægeattest, bør ikke overstige seks dage i hele praktikperioden.

En lægeerklæring skal sendes til Kommissionens enhed for sygefravær senest fem kalenderdage efter fraværet. Hvis praktikanten i løbet af praktikopholdet er på sygeorlov uden lægeattest i en samlet periode på mere end fem dage, skal vedkommende fremlægge en lægeerklæring for alt yderligere sygefravær.

2.1.2. *Uberettiget fravær*

Hvis praktikanter er fraværende uden begrundelse eller uden at underrette deres praktikvejleder, underretter den tjenestegren i Kommissionen, hvor praktikanten er ansat, Praktikkontoret.

Hvis praktikanten ikke begrunder sit uautoriserede fravær, trækker den kompetente tjenestegren disse fraværsdage fra praktikantens ret til ferie.

I tilfælde, hvor der er udbetalt for meget i månedligt stipendium og andre tilskud, vil Praktikkontoret søge de for meget udbetalte beløb tilbagebetalt.

2.2. *Psykosocial støtte*

Praktikanter nyder godt af den psykosociale støtte, der tilbydes af Kommissionens Lægetjeneste. Praktikanter kan kontakte de psykosociale teams på deres tjenestested for at aftale en tid.

Psykosocial støtte er fortrolig og ydes gratis og skal kun betragtes som kortsigtet støtte, som ikke erstatter specialiseret eller langsigtet rådgivning.

2.3. *Sygeforsikring*

Sygeforsikring er obligatorisk for alle praktikanter. Ved praktikopholdets begyndelse fremlægger praktikanten dokumentation for, at vedkommende er dækket af en sygeforsikring i hele praktikopholdets varighed. Hvis praktikanterne ikke er dækket af nogen anden sygeforsikring, er de automatisk forsikret mod sygdom på de betingelser, der er fastsat i Kommissionens rammekontrakt om forsikring. I så fald bidrager praktikanten med en tredjedel af præmiebeløbet, som automatisk fratrækkes det månedlige tilskud.

2.4. *Ulykkesforsikring*

Praktikanter er dækket af en ulykkesforsikring på de betingelser, der er fastsat i Kommissionens rammekontrakt om forsikring. Praktikanter bidrager med en tiendedel af præmiebeløbet, som automatisk fratrækkes deres månedlige tilskud. Kommissionen afholder den resterende del af udgifterne til dækningen.

3. **Praktikanters rettigheder og pligter**

3.1. *Etisk opførsel og adfærd*

Praktikanter skal følge de instrukser, der gives af praktikvejlederen, dennes overordnede og Praktikkontoret.

Praktikanter må ikke modtage gaver eller gratis forplejning, der gives i deres egenskab af praktikanter, uden forudgående tilladelse fra Praktikkontoret.

En gave eller gratis forplejning til en anslået værdi af op til 50 EUR kan dog accepteres, da tilladelse hertil anses for at være givet. Hvis praktikanterne tilbydes en gave eller gratis forplejning til en anslået værdi af mere end 50 EUR, skal de indhente tilladelse fra Praktikkontoret, inden de accepterer. Der gives under alle omstændigheder ingen tilladelse, hvis værdien overstiger 150 EUR. Praktikanter bør undgå at akkumulere gaver og gratis forplejning (selv under 50 EUR og uafhængigt af kilden), da dette kan udgøre en kilde til interessekonflikter.

Under praktikopholdet bør praktikanter ikke acceptere en æresbevisning eller dekoration fra nogen regering eller anden kilde i deres egenskab af praktikant uden forudgående tilladelse fra Praktikkontoret.

3.2. *Interessekonflikter*

Praktikanter må ikke behandle sager, hvori de direkte eller indirekte har personlige interesser, der vil kunne så tvivl om deres uafhængighed, og især familiemæssige og finansielle interesser.

Hvis praktikanten under udførelsen af sine opgaver skal behandle et spørgsmål, der er omhandlet i stk. 1 ovenfor, underretter praktikanten straks sin praktikvejleder herom. Praktikvejlederen henviser sagen til den kompetente tjenestegren eller Praktikkontoret, som kan træffe passende foranstaltninger.

Inden praktikopholdet påbegyndes, kan den tjenestegren i Kommissionen, hvor praktikanten er ansat, anmode vedkommende om at underskrive en erklæring om en specifik interessekonflikt, der er godkendt af den enhed, der er ansvarlig for etik på kommissionsniveau. Den tjenestegren i Kommissionen, hvor praktikanten er ansat, kan om nødvendigt med bistand fra Praktikkontoret indføre eventuelle nødvendige afbødende foranstaltninger.

3.3. *Psykisk eller seksuel chikane*

Praktikanter skal afholde sig fra enhver form for psykisk eller seksuel chikane.

Praktikanter, der har oplevet chikane på arbejdspladsen, kan henvende sig til den ledende fortrolige rådgiver i overensstemmelse med den uformelle procedure, der er fastsat i afsnit II, kapitel II, i Kommissionens afgørelse C (2023) 8630, eller til Kommissionens Undersøgelses- og Disciplinærkontor i overensstemmelse med Kommissionens afgørelse C (2019) 4231.

Praktikanter, mod hvem der er fremsat en påstand om chikane, kan bl.a. gøres til genstand for en foreløbig vurdering og en administrativ undersøgelse.

3.4. *Virksomhed uden for tjenesten*

Praktikanter skal på forhånd oplyse om enhver lønnet eller ulønnet ekstern aktivitet, der skal udføres under praktikopholdet, herunder aktiviteter, der allerede er i gang ved praktikopholdets begyndelse.

Sådanne aktiviteter kræver forudgående skriftlig godkendelse fra praktikvejlederen og den tjenestegren i Kommissionen, hvor praktikanten er ansat, efter at de har kontrolleret, hvor megen tid det involverer, og sikret, at der ikke var tale om en interessekonflikt. Godkendelsen kan omfatte betingelser eller om nødvendigt nægtes. Enhver efterfølgende ændring af omstændighederne (f.eks. art, omfang, tidsforpligtelse og aflønning) meddeles straks den tjenestegren i Kommissionen, hvor praktikanten er ansat, og Praktikkontoret med henblik på fornyet vurdering.

3.5. *Ytringsfrihed, publikationer og sociale medier*

Praktikanter har ytringsfrihed, som skal udøves under behørig hensyntagen til principperne om loyalitet og upartiskhed. De skal afholde sig fra enhver uberettiget afsløring af oplysninger, som de har fået kendskab til i forbindelse med deres praktikophold, medmindre disse oplysninger allerede er offentliggjort, eller offentligheden har fået adgang hertil.

Praktikanter skal afholde sig fra adfærd, der kan undergrave institutionens værdighed eller give indtryk af, at praktikanten taler på institutionens vegne, navnlig i forbindelse med offentlige ytringer, medieinteraktioner eller deltagelse i offentlige arrangementer.

Praktikanter, der alene eller sammen med andre agter at offentliggøre eller lade offentliggøre et dokument, der vedrører Unionens arbejde eller praktikanternes opgaver, underretter den tjenestegren i Kommissionen, hvor praktikanten er ansat, og Praktikkontoret senest 30 dage før offentliggørelsen. Den tjenestegren i Kommissionen, hvor praktikanten er ansat, kan efter at have hørt Praktikkontoret og, hvis sagen i alvorlig grad kan skade Unionens legitime interesser, den enhed, der er ansvarlig for etik, gøre indsigelse mod offentliggørelsen.

Praktikanter skal overholde Kommissionens interne vejledning om brugen af sociale medier.

3.6. *retslige procedurer*

Hvis praktikanter anmodes om at afgive vidneforklaring i retssager vedrørende deres arbejde i Kommissionen, skal de indhente forudgående tilladelse fra Praktikkontoret, som rådfører sig med den relevante tjenestegren. Dette samtykke kan kun nægtes, såfremt Unionens interesser kræver det, og såfremt afslaget ikke kan få strafferetlige følger for praktikanten.

Hvis en national rets- eller politimyndighed behandler en anmodning uden forudgående underretning, og tavshedspligten i forbindelse med sagsbehandlingen skal bevares, ophæves tavshedspligten først ved en formel indkaldelse. Forpligtelsen til at bevare fortroligheden fortsætter efter praktikopholdets afslutning.

3.7. *Whistleblowing, korruption og uregelmæssigheder*

Praktikanter, som under udøvelsen af eller i forbindelse med udøvelsen af deres arbejde bliver opmærksomme på forhold, som lader formode, at der eventuelt finder ulovlige handlinger sted, herunder svig eller korruption til skade for Unionens interesser, eller adfærd under udførelsen af arbejdsopgaver, som kan være et alvorligt brud på de forpligtelser, der påhviler Unionens tjenestemænd eller øvrige ansatte, handler i overensstemmelse med artikel 22a og 22b i vedtægten og gennemførelsesbestemmelserne hertil.

3.8. *Intellektuelle ejendomsrettigheder*

Alle intellektuelle ejendomsrettigheder i forbindelse med arbejde, der udføres under praktikophold, overdrages til Kommissionen. Alle rettigheder til skriftligt eller andet arbejde udført af praktikanter under udøvelsen af deres hverv tilhører Den Europæiske Union, hvis sådant skriftligt eller andet arbejde vedrører dens aktiviteter.

3.9. ***Personlig brug af informations- og kommunikationsteknologitjenester***

Kommissionens tjenester inden for informations- og kommunikationsteknologi (IKT) leveres udelukkende i erhvervsmæssigt øjemed i forbindelse med udførelsen af praktikanternes opgaver. Personlig brug af disse tjenester kan kun tillades, hvis den er begrænset, rimelig og ikke strider mod bestemmelserne i dette punkt eller interne dokumenter om brugen af IKT-tjenester i Kommissionen, herunder retningslinjerne for personale om brugen af Kommissionens informations- og kommunikationsteknologitjenester (IKT-tjenester) ([1]).

Praktikanter afholder sig fra personlig brug af IKT-tjenester i følgende tilfælde:

— hvis en sådan anvendelse kan have en negativ indvirkning på deres arbejde eller kollegers arbejde

— hvis det risikerer at skade Kommissionens image eller omdømme

— hvis det medfører betydelige udgifter for Kommissionen eller lægger beslag på betydelige ressourcer

— hvis det er uforeneligt med de retlige eller etiske forpligtelser, der gælder for praktikanter

— hvis der er tale om omfattende private multimediefiler.

([1]) Staff Matters Administrative Notices - InfoAdm N° 24-2016 (18.05.2016) GUIDELINES FOR STAFF ON THE USE OF THE COMMISSION'S INFORMATION AN….