C/2026/3791

2026.7.17.

A BIZOTTSÁG HATÁROZATA

(2026. július 16.)

az Európai Bizottság hivatalos szakmai gyakorlati programjára vonatkozó szabályokról

(C/2026/3791)

AZ EURÓPAI BIZOTTSÁG,

tekintettel az Európai Unió működéséről szóló szerződésre,

tekintettel az Unió általános költségvetésére alkalmazandó pénzügyi szabályokról szóló, 2024. szeptember 23-i (EU, Euratom) 2024/2509 európai parlamenti és tanácsi rendeletre ([1]) és különösen annak 58. cikke (2) bekezdésének e) pontjára,

mivel:

(1) A Bizottság hivatalos szakmai gyakorlati programja egyedülálló betekintést nyújt a bizottsági prioritásokba, szakpolitikákba és igazgatásba, továbbá lehetővé teszi a gyakornokok számára, hogy első kézből tapasztalják meg, hogyan működik a Bizottság és a többi uniós intézmény.

(2) A készségek uniójának ([2]) célja a minőségi, inkluzív és alkalmazkodóképes oktatási, képzési és készségfejlesztési rendszerek megerősítése a szakember- és készséghiány kezelése, valamint az EU versenyképességének növelése érdekében. Kiemeli, hogy javítani kell a szakképzés vonzerejét, kiválóságát és inkluzivitását, hogy a felsőoktatáshoz hasonlóan elismert tanulási pálya legyen, többek között a nők számára is.

(3) A szakmai gyakorlatok minőségi keretrendszeréről szóló, 2014. március 10-i tanácsi ajánlás ([3]) a szakmai gyakorlatok minőségének javítását ajánlja az oktatásból, a munkanélküliségből vagy a gazdasági inaktivitásból a munka világába való átmenet megkönnyítése érdekében.

(4) A személyzetre vonatkozó bizonyos belső végrehajtási rendelkezéseket és politikákat, például a lelki és szexuális zaklatásról szóló C(2023) 8630 határozatot ([4]) a gyakornokokra is alkalmazni kell. Ezeket ezen határozat melléklete tartalmazza.

(5) A Bizottság humánerőforrás-stratégiája ([5]) elismeri, hogy többet kell tenni annak biztosítása érdekében, hogy a Bizottság személyzete jól tükrözze az általa szolgált társadalmat. E határozat célja, hogy a szakképzésben végzettek bevonásával változatosabb és inkluzívabb megközelítést vezessen be a Blue Book gyakornoki programba.

(6) Ez a határozat védi az Európai Unió tisztviselőinek személyzeti szabályzata (a továbbiakban: a személyzeti szabályzat) ([6]) 1d. cikkében meghatározott megkülönböztetésmentesség elvét.

([1]) HL L 2024/2509., 2024.9.26., ELI: http://data.europa.eu/eli/reg/2024/2509/oj.
([2]) A Bizottság 2025. március 5-i, „A készségek uniója” című közleménye az Európai Parlamentnek, az Európai Tanácsnak, a Tanácsnak, az Európai Gazdasági és Szociális Bizottságnak és a Régiók Bizottságának (COM(2025) 90).
([3]) HL C 88., 2014.3.27., 1. o.
([4]) Bizottsági határozat (2023. december 12.) a lelki és szexuális zaklatás megelőzéséről és az ellene folytatott küzdelemről, valamint a C(2006) 1624/3 határozat hatályon kívül helyezéséről (C(2023) 8630).
([5]) Bizottsági közlemény – Az új humánerőforrás-stratégia a Bizottság számára (C(2022) 2229).
([6]) A 259/68/EGK, Euratom, ESZAK rendelet írta elő (HL L 56., 1968.3.4., 1. o.).

(7) E határozatnak biztosítania kell, hogy a gyakornokokat a legmagasabb szintű alkalmasság, hatékonyság és feddhetetlenség alapján, földrajzi szempontból az uniós tagállamok állampolgárainak lehető legszélesebb körét lefedve válasszák ki. A bizottsági személyzet földrajzi egyensúlyát szabályozó bizottsági határozattal ([7]) összhangban a Blue Book gyakornokok földrajzi egyensúlyát a Humánerőforrásügyi és Biztonsági Főigazgatóság (a továbbiakban: DG HR) fogja nyomon követni, és a jelentős egyenlőtlenségek kezelése érdekében megfelelő intézkedések alkalmazhatók. Emellett valamennyi Blue Book gyakornoki programot hozzáférhetővé kell tenni az előcsatlakozási stratégiában részt vevő tagjelölt országok állampolgárai számára.

(8) E határozatnak biztosítania kell, hogy a kiválasztott gyakornokok teljes mértékben részesüljenek a Blue Book gyakornoki program előnyeiből azáltal, hogy aktívan részt vesznek a programban, és hozzájárulnak annak tevékenységeihez, miközben bizonyítják, hogy megfelelő szintű angol, francia vagy német nyelvismerettel rendelkeznek.

(9) Továbbá biztosítania kell, hogy a szakmai gyakorlatokat a lehető legtöbb alkalmas pályázó számára kínálják fel. Ezért a gyakornoki lehetőségeket azokra a pályázókra kell korlátozni, akik egy adott uniós intézménynél, szervnél vagy ügynökségnél hat hétnél (42 naptári napnál) kevesebb munkatapasztalattal rendelkeznek.

(10) A rendelkezésre álló források függvényében ez a határozat további támogatásokat vezet be, csökkenti a munkavégzés helyszínére történő utazás és az onnan történő elutazás költségeinek visszatérítésére rendelkezésre álló időkeretet, és a munkavégzés helyszíne alapján kiigazítja a havi ösztöndíjat.

(11) Az Európai Bizottság hivatalos gyakornoki programjára irányadó szabályokról szóló C(2005) 458 bizottsági határozatot, valamint az Európai Bizottság hivatalos gyakornoki programja keretében a gyakornokoknak nyújtott ösztöndíj összegének meghatározásáról szóló C(2007) 1221 bizottsági határozatot ezért hatályon kívül kell helyezni, és e határozattal kell felváltani,

A KÖVETKEZŐKÉPPEN HATÁROZOTT:

I. FEJEZET

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. cikk

Alkalmazási kör

Ez a határozat szabályozza a Blue Book gyakornoki programot.

2. cikk

Fogalommeghatározások

E határozat alkalmazásában:

a) Blue Book gyakornoki program: az Európai Bizottság hivatalos szakmai gyakorlati programja;

b) gyakornok: a Blue Book gyakornoki programban részt vevő személy, a munkavégzés helyszínétől függetlenül;

c) Gyakornoki Iroda: a Blue Book gyakornoki program adminisztratív kezeléséért felelős szervezet;

d) pályázó: az a személy, aki kiválasztási státuszától függetlenül hivatalosan jelentkezett a Blue Book gyakornoki programba;

e) szakmai gyakorlatra vonatkozó ajánlat: a Bizottság ajánlata gyakornoki megállapodás megkötésére;

([7]) Bizottsági határozat (2025. november 6.) az Európai Unió tisztviselői személyzeti szabályzata 27. cikkének és az Európai Unió egyéb alkalmazottaira vonatkozó alkalmazási feltételek 12. cikke (1) bekezdésének végrehajtására vonatkozó általános rendelkezések megállapításáról (C(2025) 7357).

f) gyakornoki megállapodás: a Bizottság és a gyakornok között létrejött szerződés, amely meghatározza a gyakornoki program feltételeit, beleértve a gyakornok felelősségét, kötelezettségeit és juttatásait, valamint a Bizottság jogait és kötelezettségeit.

II. FEJEZET

A SZAKMAI GYAKORLATOK TÍPUSAI ÉS A KAPCSOLÓDÓ ALKALMASSÁGI FELTÉTELEK

3. cikk

Az alkalmasság általános feltételei

(1) A pályázónak a szakmai gyakorlat kezdetének napján legalább 18 évesnek kell lennie.

(2) A pályázónak valamely uniós tagállam állampolgárának vagy valamely előcsatlakozási stratégiában részt vevő tagjelölt ország állampolgárának kell lennie. Kivételes és kellően indokolt körülmények között a szolgálatnak, amely el kívánja fogadni más nem uniós országok állampolgárainak gyakornoki pályázatát, előzetes beleegyezést kell kérnie a DG HR-tól.

(3) A kiválasztási szakaszban a Bizottság egyes szervezeti egységei dönthetnek úgy, hogy a tervezett feladatok jellege miatt – a (2) bekezdéstől függetlenül – nem nyitják meg gyakornoki pozícióikat a nem uniós állampolgárságú, előzetesen kiválogatott pályázók előtt. A Bizottság szervezeti egységei által szolgáltatott releváns információkat közzé kell tenni a Gyakornoki Iroda által kezelt, erre a célra létrehozott weboldalon.

(4) Ki kell zárni a szakmai gyakorlatból azokat a pályázókat, akik valamely európai intézménynél, szervnél vagy ügynökségnél ([8]) a szakmai gyakorlat megkezdése előtt hat hétnél (42 naptári napnál) hosszabb szakmai tapasztalattal rendelkeznek. Ez magában foglal bármilyen szakmai gyakorlatot (formális vagy informális, fizetett vagy nem fizetett, teljes vagy részmunkaidős), valamint akkreditált parlamenti asszisztensi vagy európai parlamenti képviselő melletti asszisztensi, belső tanácsadói vagy kutatói, ideiglenes alkalmazotti, szerződéses alkalmazotti stb. pozíciót.

4. cikk

A Blue Book gyakornoki program típusai és a kapcsolódó egyedi alkalmassági feltételek

1. Kétféle szakmai gyakorlatot lehet végezni: a felsőfokú végzettséggel rendelkezők és a szakképzésben végzettek számára szervezett adminisztrátori szakmai gyakorlatot, valamint fordítási szakmai gyakorlatot.

2. A Blue Book gyakornoki program konkrét típusától függően a pályázóknak a következő feltételeknek is meg kell felelniük:

2.1. A Blue Book gyakornoki program keretén belül a felsőfokú végzettséggel rendelkezők számára szervezett adminisztrátori szakmai gyakorlat esetében a pályázóknak:

a) a jelentkezési határidő előtt kiállított oklevéllel igazolt, legalább hároméves, befejezett felsőoktatási tanulmányoknak megfelelő végzettséggel kell rendelkezniük, amely megfelel az európai képesítési keretrendszer (a továbbiakban: EKKR) 6. szintjének,

b) a Közös Európai Referenciakeret (a továbbiakban: KER) legalább C1 szintjének megfelelő, kiváló nyelvismerettel kell rendelkezniük legalább angol, francia vagy német nyelvből, valamint – azon pályázók esetében, akik valamely tagállam állampolgárai – a KER legalább B2 szintjének megfelelő nyelvismerettel kell rendelkezniük az Európai Unió egy másik hivatalos nyelvéből.

([8]) Az uniós intézmények, szervek és ügynökségek teljes listája a következő uniós honlapokon található: Az EU intézményeinek és szerveinek áttekintése | Európai Unió.

2.2. A Blue Book gyakornoki program keretén belül a szakképzésben végzettek számára szervezett adminisztrátori szakmai gyakorlat esetében a pályázóknak:

a) rendelkezniük kell legalább az EKKR 3., 4. vagy 5. szintjének megfelelő szakképesítéssel, amelyet a jelentkezési határidő előtt kiadott szakképesítési bizonyítvány igazol,

b) a KER legalább B2 szintjének megfelelő nyelvismerettel kell rendelkezniük legalább angol, francia vagy német nyelvből, valamint – azon pályázók esetében, akik valamely tagállam állampolgárai – a KER legalább A2 szintjének megfelelő nyelvismerettel kell rendelkezniük az Európai Unió egy másik hivatalos nyelvéből.

2.3. A Blue Book gyakornoki program keretén belül szervezett fordítási szakmai gyakorlat esetében a pályázóknak:

a) a jelentkezési határidő előtt kiállított oklevéllel igazolt, legalább hároméves, befejezett felsőoktatási tanulmányoknak megfelelő, az EKKR 6. szintjének megfelelő végzettséggel kell rendelkezniük,

b) rendelkezniük kell egy fő nyelvvel, amely az Európai Unió hivatalos nyelve, és amelyet a KER C2 szintjének megfelelően vagy anyanyelvi szinten elsajátítottak, egy második nyelvből (angol, francia vagy német) a KER legalább C1 szintjének megfelelő nyelvismerettel, egy harmadik nyelvből (az Európai Unió bármely más hivatalos nyelve) pedig a KER legalább B2 szintjének megfelelő nyelvismerettel kell rendelkezniük.

III. FEJEZET

PÁLYÁZATI, ELŐVÁLOGATÁSI ÉS KIVÁLASZTÁSI ELJÁRÁSOK

5. cikk

Pályázat

(1) A pályázati eljárást a Gyakornoki Irodának kell megállapítania, és minden pályázatot ennek az eljárásnak megfelelően kell benyújtani. Minden szükséges utasítást közzé kell tenni az erre a célra létrehozott weboldalon, amelyet a Gyakornoki Iroda kezel.

(2) A pályázók egy adott szakmai gyakorlatra csak egy pályázatot nyújthatnak be.

(3) A pályázóknak be kell nyújtaniuk az összes előírt képesítés igazolására szolgáló oklevelek vagy egyéb bizonyítványok másolatát, beleértve az összes tanulmányt, a szakképzési bizonyítványt, valamint a pályázatukban feltüntetett szakmai és nemzetközi tapasztalatot. A feltüntetett, folyamatban lévő tanulmányok és képzések esetében az érintett intézmény vagy szolgáltató hivatalos nyilatkozatára van szükség.

(4) Azoknak a pályázóknak, akiknek a diplomáját nem az Európai Unió egyik hivatalos nyelvén állították ki, be kell nyújtaniuk e dokumentumok angol, francia vagy német nyelvű fordítását.

(5) A pályázatban feltüntetett nyelvek ismeretét megfelelő igazoló dokumentumokkal kell alátámasztani, beleértve a diplomát igazoló bizonyítványt, amely igazolja, hogy a pályázó egy bizonyos ideig az adott nyelven tanult. Ez a követelmény nem vonatkozik a pályázó anyanyelvére.

(6) A Gyakornoki Iroda automatikusan elutasít minden pályázatot, amely a határidő után érkezik be. A pályázóknak a megállapított eljárásnak megfelelően minden igazoló dokumentumot be kell nyújtaniuk. A Gyakornoki Iroda a jelentkezési határidő lejártát követően nem fogad el semmilyen változtatást az információkban.

6. cikk

Előválogatás

(1) Az előválogatás fő célja, hogy a Bizottság szervezeti egységei elé a lehető legkülönbözőbb iskolai végzettséggel rendelkező és földrajzi szempontból az uniós tagállamok állampolgárainak lehető legszélesebb körét lefedő, lehető legjobb pályázók kerüljenek, majd a szervezeti egységek ennek alapján lebonyolítják a végső kiválasztást.

(2) A Gyakornoki Iroda az előválogatást az erre a célra létrehozott weboldalon közzétett előválogatási iránymutatásoknak és kritériumoknak megfelelően végzi. Az előválogatás bizalmas, és eredményei csak a Gyakornoki Iroda számára hozzáférhetők.

(3) A Gyakornoki Iroda fenntartja magának a jogot, hogy szükség esetén módosítsa az előválogatási eljárást és kritériumokat. A Gyakornoki Iroda a jelentkezési időszak kezdete előtt közzéteszi ezeket a változtatásokat egy erre a célra létrehozott weboldalon.

(4) A Gyakornoki Iroda a jelentkezési lapon megadott információk alapján azonosítja a kiválasztási kritériumoknak megfelelő legjobb pályázókat.

(5) A Gyakornoki Irodának az irányadó rátákat a személyzeti szabályzat 27. cikkének és az Európai Unió egyéb alkalmazottaira vonatkozó alkalmazási feltételek 12. cikke (1) bekezdésének végrehajtására vonatkozó általános rendelkezésekkel összhangban kell alkalmaznia.

(6) A Gyakornoki Iroda a pályázati feltételek teljesülésének ellenőrzését és az igazoló dokumentumok ellenőrzését követően tájékoztatja a pályázókat az előválogatásról.

7. cikk

Kiválasztás

1. **Előzetesen kiválasztott pályázók**

1.1. A Gyakornoki Iroda az előzetesen kiválasztott pályázókat felveszi abba az adatbázisba (a továbbiakban: Virtual Blue Book), amely a Blue Book gyakornoki programban részt vevő valamennyi szervezeti egység és szolgálat rendelkezésére áll a végső kiválasztáshoz. A Virtual Blue Book legfeljebb háromszor annyi pályázót tartalmazhat, mint amennyi gyakornoki pozíció rendelkezésre áll.

1.2. Figyelembe véve a szervezeti egységek és szolgálatok igényeit, valamint a rendelkezésre álló költségvetést, a Gyakornoki Irodának meg kell határoznia az egyes szolgálatokhoz rendelhető gyakornoki pozíciók számát az egyes gyakornoki időszakok tekintetében. A szolgálatoknak részletes munkaköri leírást kell készíteniük, amelyben felvázolják az egyes gyakornoki pozíciókra vonatkozó fő követelményeket és felelősségi köröket.

1.3. A Gyakornoki Irodának meg kell határoznia az előzetesen kiválasztott pályázókra vonatkozó eljárást, amelyen keresztül pályázhatnak ezekre a pozíciókra. Az eljárást egy erre a célra létrehozott weboldalon kell közzétenni. Ha nem találnak megfelelő pályázót, vagy nem érkezik pályázat egy adott pozícióra, a szolgálatok proaktív keresést végezhetnek a Virtual Blue Bookban előzetesen kiválasztott pályázók között, hogy azonosítsák azokat az alkalmas pályázókat, akik megfelelnek az adott pozíciókra vonatkozóan előre meghatározott kritériumoknak.

1.4. A pályázók kiválasztására vonatkozó végső döntés kizárólag a Bizottság szervezeti egységeinek és szolgálatainak hatáskörébe tartozik, és csak akkor lép hatályba, amikor a Gyakornoki Iroda elküldi az elhelyezési ajánlatot.

2. **Kiválasztott pályázók**

2.1. A Gyakornoki Irodának alá kell írnia és aláírásra el kell küldenie a szakmai gyakorlatra vonatkozó ajánlatot valamennyi kiválasztott pályázónak. A szakmai gyakorlatra vonatkozó ajánlat akkor tekintendő elfogadottnak és így gyakornoki megállapodásnak, ha azt a pályázó aláírta és a Gyakornoki Iroda megkapta. A kiválasztott pályázóknak egy adott gyakornoki időszakra csak egyetlen gyakornoki pozíciót lehet felajánlani.

2.2. A Gyakornoki Irodának biztosítania kell, hogy a kiválasztott nem uniós pályázók benyújtsák az ország hatóságai által a szakmai gyakorlatuk alatti jogszerű tartózkodáshoz és munkavállaláshoz szükséges valamennyi dokumentumot.

2.3. Azokat a kiválasztott pályázókat, akik elutasítják a szakmai gyakorlatra vonatkozó ajánlatot, ki kell zárni a folyamatban lévő kiválasztási eljárásból.

3. **Elutasított pályázók**

Az elutasított pályázók bármely későbbi szakmai gyakorlatra újra pályázhatnak egy új pályázat – beleértve az igazoló dokumentumokat is – benyújtásával.

4. **Visszavonás**

A pályázók a pályázat, az előválogatás és a kiválasztás bármely szakaszában visszavonhatják jelentkezésüket, ha erről írásban tájékoztatják a Gyakornoki Irodát. Pályázatukat ezt követően visszavonják az (elő)válogatási folyamat későbbi szakaszaiból. Bármely ezt követő szakmai gyakorlatra újra jelentkezhetnek egy új pályázat – beleértve az igazoló dokumentumokat is – benyújtásával.

5. **Személyes adatok kezelése**

Az e fejezet szerinti kiválasztási eljárásnak a személyes adatok tekintetében a pályázati eljárás valamennyi szakaszában meg kell felelnie az (EU) 2018/1725 európai parlamenti és tanácsi rendeletnek ([9]).

A Gyakornoki Iroda nem használhatja fel újra a kérelmezők aktáit egyik pályázati időszakról a másikra.

IV. FEJEZET

A SZAKMAI GYAKORLAT IDŐTARTAMA ÉS A PÁLYÁZATI IDŐSZAKOK

8. cikk

(1) Minden szakmai gyakorlat öt hónapig tart.

(2) Kivételes és kellően indokolt esetekben a fogadó szervezet beleegyezésével a szakmai gyakorlat öt hónapnál rövidebb időtartamra, de legalább három hónapra rövidíthető. Ilyen esetekben a gyakornoki megállapodás az adott hónap 1. vagy 16. napján kezdődik.

(3) Az (1) bekezdés szerinti korlátozás nem alkalmazandó azokra a gyakornokokra, akik a 26. cikk szerinti összekötő bizottság tagjaként folytatják tevékenységüket.

(4) Évente két szakmai gyakorlatra kerül sor:

a) március 1-jétől július 31-ig, valamint

b) október 1-jétől a következő év februárjának utolsó napjáig.

9. cikk

A szerződés idő előtti felbontása a gyakornok részéről

Azoknak a gyakornokoknak, akik a gyakornoki megállapodásban meghatározott záró időpontnál korábban kívánják befejezni szakmai gyakorlatukat, írásbeli kérelmet kell benyújtaniuk a Gyakornoki Irodához meghatározott, a gyakornokokkal a szakmai gyakorlat kezdetén közölt határidőn belül, miután tájékoztatták a gyakornoki tanácsadójukat és a szakmai gyakorlat koordinátorát.

A szakmai gyakorlat csak minden hónap 15. vagy utolsó napján fejezhető be.

([9]) rendelete (2018. október 23.) a természetes személyeknek a személyes adatok uniós intézmények, szervek, hivatalok és ügynökségek általi kezelése tekintetében való védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 45/2001/EK rendelet és az 1247/2002/EK határozat hatályon kívül helyezéséről (HL L 295., 2018.11.21., 39. o., ELI: http://data.europa.eu/eli/reg/2018/1725/oj).

10. cikk

A szerződés idő előtti felbontása a Bizottság részéről

(1) A Gyakornoki Iroda bármikor megszüntetheti a szakmai gyakorlatot, ha nyilvánvalóvá válik, hogy a gyakornok a jelentkezéskor vagy a szakmai gyakorlat időtartama alatt tudatosan tett jogtalan nyilatkozatokat, vagy hamis nyilatkozatokat vagy dokumentumokat nyújtott be, megsértve ezzel az 5. cikket.

(2) A fogadó szervezet HR-részlegének indokolt kérésére a Gyakornoki Iroda a gyakornok meghallgatását követően bármikor megszüntetheti a szakmai gyakorlatot. A szerződés felbontásának okai közé tartozhat e határozat megsértése, ideértve az e határozat mellékletében meghatározott feltételeket, a gyakornoki megállapodást vagy a gyakornok alulteljesítésével vagy magatartásával kapcsolatos helyzeteket.

(3) A (2) bekezdés szerinti, alulteljesítésre (beleértve az elégtelen nyelvi készségeket is) vonatkozó kérelem benyújtása esetén a gyakornokot a gyakornoki tanácsadójának kell értesítenie az alulteljesítésről, és a Gyakornoki Irodának meg kell hívnia őt a teljesítménye javítását célzó megbeszélésre. A szakmai gyakorlat csak akkor szüntethető meg, ha a teljesítmény a megbeszélést követő két hétben nem javul.

11. cikk

A szakmai gyakorlat felfüggesztése

(1) Kivételes esetekben és a gyakornok megfelelő indokolással ellátott írásbeli kérelmét követően a Gyakornoki Iroda legfeljebb két hónapos felfüggesztést engedélyezhet, feltéve, hogy az aktív szakmai gyakorlat teljes időtartama legalább három hónap.

(2) A gyakornoki ösztöndíjat és az egyéb kifizetéseket az adott időszakra fel kell függeszteni, és a gyakornok nem jogosult a felfüggesztési időszak alatt felmerült utazási költségek, illetve egészség- és balesetbiztosítási költségek megtérítésére. A gyakornok által ezen időszak alatt benyújtott egészségbiztosítási költségtérítési kérelmek nem téríthetők meg.

(3) A gyakornok csak a szakmai gyakorlat kezdeti időszakának végéig térhet vissza, hogy befejezze a szakmai gyakorlat még fennálló részét.

V. FEJEZET

PÉNZÜGYEK

12. cikk

Havi ösztöndíj

1. **Havi ösztöndíj**

1.1. A gyakornokok havi ösztöndíjban részesülnek. A gyakornokok havi ösztöndíja az AD5 besorolási fokozat 1. fizetési fokozatába tartozó tisztviselő alapilletményének 25 %-a. Az alapösztöndíjat minden gyakornoki időszakra vonatkozóan minden pályázati időszak elején közzé kell tenni a Gyakornoki Iroda által kezelt, erre a célra létrehozott weboldalon.

1.2. Az Európai Unió tisztviselői és egyéb alkalmazottai alapilletményének éves vagy időközi naprakésszé tételét követően a havi ösztöndíj a következő pályázati időszakra vonatkozóan naprakésszé tehető annak érdekében, hogy az igazodjon az alapilletménynek az (1) bekezdés (1) albekezdésében említett kiigazított szintjéhez. Az aktualizált havi ösztöndíj a szakmai gyakorlat időtartama alatt változatlan marad.

2. **A megélhetési költségek kiigazítása egyéb helyszíneken**

A Brüsszeltől és Luxembourgtól eltérő helyszínre beosztott gyakornokok által kapott havi ösztöndíjra a személyzeti szabályzat 64. cikkének analógiájára az e helyszínekre alkalmazandó korrekciós együtthatót kell alkalmazni. A gyakornoki ösztöndíj kiigazított összegét közzé kell tenni a Gyakornoki Iroda által kezelt, erre a célra létrehozott weboldalon.

3. **A szerződés idő előtti felbontása a gyakornok kérésére**

A 28. cikk szerinti szerződésfelbontások kivételével azok a gyakornokok, akiknek a szakmai gyakorlata a gyakornoki megállapodásban meghatározott záró időpont előtt fejeződik be, kötelesek visszatéríteni a havi ösztöndíjnak a szerződés felbontása után kapott részét. A havi ösztöndíjból már levont egészség- és balesetbiztosítási járulékok nem téríthetők vissza.

13. cikk

Utazási támogatás

(1) A rendelkezésre álló finanszírozás függvényében a gyakornokok utazási támogatásban részesülnek a szakmai gyakorlatuk kezdetén és végén a munkavégzés helyszínére és onnan vissza történő utazás során felmerülő utazási költségekhez való hozzájárulásként. A támogatást a szakmai gyakorlat kezdetén egyszeri kifizetésként fizetik ki.

(2) Az utazási támogatást a DG HR állapítja meg az uniós fővárosok és Brüsszel közötti átlagos távolság (1300 km), valamint az Erasmus+ programban előirányzott megfelelő összeg alapján. A pontos összeget közzé kell tenni a Gyakornoki Iroda által kezelt, erre a célra létrehozott weboldalon.

(3) Amennyiben a gyakornok úgy dönt, hogy a szakmai gyakorlat minimális időtartamát megelőzően súlyos betegségtől vagy *vis maiortól* eltérő okból szünteti meg a szakmai gyakorlatot, a Gyakornoki Iroda visszafizetteti a fizetett utazási támogatás felét.

14. cikk

Lakhatási támogatás a Luxemburgba beosztott gyakornokok számára

(1) A rendelkezésre álló források függvényében a Bizottság luxembourgi szervezeti egységeihez beosztott és szakmai gyakorlatuk ideje alatt a Luxemburgi Nagyhercegségben élő gyakornokok szállásköltségeik részleges fedezésére kiegészítő lakhatási támogatásban részesülnek. Ezt a támogatást a havi ösztöndíjjal együtt kell kifizetni, amennyiben a gyakornok benyújtja azokat a vonatkozó dokumentumokat, amelyek igazolják, hogy a szakmai gyakorlat ideje alatt Luxemburgban él.

(2) A lakhatási támogatás összegének az egyes gyakornoki időszakokra előirányzott havi ösztöndíj 20 %-ának kell megfelelnie, és azt az egyes pályázati időszakok elején közzé kell tenni a Gyakornoki Iroda által kezelt, erre a célra létrehozott weboldalon.

15. cikk

Étkezési és tömegközlekedési támogatás

A rendelkezésre álló források függvényében, amennyiben nem áll rendelkezésre más támogatás az étkezéshez és a tömegközlekedéshez, a gyakornokok havi támogatásban részesülhetnek, amely hozzájárul étkezési és tömegközlekedési költségeik fedezéséhez. E támogatás összegének a havi ösztöndíj 5 %-ának kell megfelelnie, és azt minden pályázati időszak elején közzé kell tenni a Gyakornoki Iroda által kezelt, erre a célra létrehozott weboldalon. A támogatást a havi ösztöndíjjal együtt kell kifizetni.

16. cikk

Napidíj és utazási támogatás a szakmai gyakorlattal kapcsolatos, a munkavégzés helyszínéről Brüsszelbe tett látogatások esetén

(1) Azok a gyakornokok, akik munkavégzésének helyszíne nem Brüsszel, utazási támogatásra jogosultak, amikor a Gyakornoki Iroda hivatalosan meghívja őket Brüsszelbe egy adott rendezvényre és/vagy képzésre.

(2) A támogatáson felül és az (1) bekezdésben meghatározott feltételekkel azonos feltételek mellett azok a gyakornokok, akik munkavégzésének helyszíne nem Brüsszel, és akiknek nincs brüsszeli lakóhelyük, napidíjra jogosultak, amelynek meg kell felelnie a személyzeti szabályzat VII. mellékletének 13. cikke alapján Belgium számára megállapított napidíjnak.

(3) A napidíjnak meg kell egyeznie a tisztviselők személyzeti szabályzata VII. melléklete 11., 12. és 13. cikkének végrehajtására és az engedélyezett utazásokra vonatkozó általános rendelkezésekről szóló C(2025) 2495 bizottsági határozatban a szolgálatban lévő állomány számára megállapított napidíjjal. A szabályokat és a követendő eljárást a Gyakornoki Irodának kell meghatároznia.

17. cikk

Vészhelyzeti alap

A DG HR kivételes nehézségek vagy kivételes körülmények (pl. súlyos baleset vagy a gyakornok halála) esetén dönthet úgy, hogy eseti kifizetést nyújt a gyakornokoknak vagy hozzátartozóiknak.

18. cikk

Adók és társadalombiztosítási hozzájárulások

A gyakornoki ösztöndíjat és támogatásokat nem szabályozza az 260/68/EK, Euratom, ESZAK tanácsi rendelet ([10]), amely az Európai Unió tisztviselőire és egyéb alkalmazottaira alkalmazandó. A gyakornokok kizárólagos felelőssége alá tartozik az adók és társadalombiztosítási járulékok bevallása és megfizetése azon tagállam alkalmazandó jogszabályai értelmében, amelyben adóügyi illettőséggel rendelkeznek. A szakmai gyakorlat végén a Gyakornoki Irodának igazolást kell kiállítania a kapott ösztöndíjak és támogatások összegéről, és meg kell erősítenie, hogy a Bizottság nem fizetett adót és társadalombiztosítási járulékot.

VI. FEJEZET

BIZTONSÁG ÉS VÉDELEM

19. cikk

EU-minősített adatok, valamint a kommunikációs és információs rendszerek biztonsága

A gyakornokokra alkalmazni kell az EU-minősített adatok védelmét szolgáló biztonsági szabályokról szóló, 2015. március 13-i (EU, Euratom) 2015/444 bizottsági határozatot ([11]), a Bizottságon belüli biztonságról szóló, 2015. március 13-i (EU, Euratom) 2015/443 bizottsági határozatot ([12]), valamint az Európai Bizottság ([13]) kommunikációs és információs rendszereinek biztonságáról szóló (EU, Euratom) 2017/46 (2017. január 10.) bizottsági határozatot, illetve az ugyanezen tárgyú jövőbeli bizottsági határozatokat.

([10]) A Tanács 260/68/EGK, Euratom, ESZAK rendelete (1968. február 29.) az Európai Közösségeket illető adók alkalmazása feltételeinek és eljárásának megállapításáról (HL L 56., 1968.3.4., 8. o., ELI: http://data.europa.eu/eli/reg/1968/260/oj).
([11]) HL L 23., 2015.3.17., 53. o., ELI: http://data.europa.eu/eli/dec/2015/444/oj.
([12]) HL L 72., 2015.3.17., 41. o., ELI: http://data.europa.eu/eli/dec/2015/443/oj.
([13]) HL L 6., 2017.1.11., 40. o., ELI: http://data.europa.eu/eli/dec/2017/46/oj.

20. cikk

Harmadik országbeli állampolgárok előszűrése

Amennyiben a Bizottság valamely szervezeti egysége harmadik országbeli állampolgárt kíván kiválasztani gyakornoki pozícióra, és hozzáférést kell biztosítania számára a Bizottság információihoz vagy hálózataihoz, a DG HR Biztonsági Igazgatósága a Gyakornoki Iroda kérésére előszűrést végez a harmadik országbeli állampolgáron a lehetséges kockázatok felmérése és kockázatcsökkentő intézkedések javaslása érdekében.

VII. FEJEZET

FOGYATÉKOSSÁGGAL ÉLŐ GYAKORNOKOK

21. cikk

Fogyatékossági támogatás

(1) Az elismert fogyatékosságot igazoló, az illetékes nemzeti hatóság által kiállított igazolás benyújtását követően a fogyatékossággal élő gyakornokok a havi ösztöndíj legfeljebb 50 %-ának megfelelő kiegészítő támogatásra jogosultak. A támogatás igénylésére vonatkozó eljárást közzé kell tenni a Gyakornoki Iroda honlapján.

(2) Kivételes és kellően indokolt esetekben (pl. személyi asszisztens) kiegészítő pénzügyi támogatás nyújtható. A havi ösztöndíj, a fogyatékossági támogatás és a kiegészítő pénzügyi támogatás azonban nem haladhatja meg a két havi ösztöndíjnak megfelelő összeget.

22. cikk

Észszerű alkalmazkodás

(1) A Bizottság szervezeti egységeinek észszerű alkalmazkodást kell biztosítaniuk az illetékes nemzeti hatóság által kiállított fogyatékossági igazolás által elismert fogyatékossággal élő gyakornokok számára.

(2) Az észszerű alkalmazkodás szükség esetén olyan megfelelő intézkedéseket jelent, amelyek lehetővé teszik a fogyatékossággal élő gyakornokok számára a Blue Book gyakornoki programhoz való hozzáférést és az abban való részvételt, kivéve, ha az ilyen intézkedések aránytalan terhet jelentenének a Bizottság számára.

23. cikk

Pozitív intézkedések

DG HR pozitív intézkedéseket hozhat annak érdekében, hogy biztosítsa a fogyatékossággal élő pályázók hozzáférését a gyakornoki programhoz a teljes egyenlőség gyakorlati biztosítása érdekében. Az ilyen intézkedések részletes szabályait a Gyakornoki Iroda által kezelt, erre a célra létrehozott weboldalon teszik közzé.

VIII. FEJEZET

JOGOK ÉS KÖTELEZETTSÉGEK

24. cikk

A gyakornokok jogai és kötelezettségei

A DG HR-nak biztosítania kell az e határozat mellékletében, a gyakornoki megállapodásban vagy az e határozat végrehajtása érdekében elfogadott bármely más releváns dokumentumban, többek között az összeférhetetlenségi nyilatkozatokban meghatározott, a Blue Book gyakornoki programra vonatkozó szabályoknak való megfelelést.

25. cikk

A gyakornokok képviselete

A gyakornokok létrehozhatnak egy gyakornoki bizottságot. A tagokat a gyakornokok maguk közül választják ki, és feladatuk a gyakornoki közösség képviselete, szükség esetén segítése, valamint tevékenységek szervezése a szakmai gyakorlat során. A gyakornoki bizottság saját alapszabálya szerint a Gyakornoki Irodától függetlenül jár el.

26. cikk

Összekötő bizottság

A Gyakornoki Iroda legfeljebb hat gyakornok számára engedélyezheti, hogy az októberi szakmai gyakorlat végén további egy hónapig maradjon, és legfeljebb öt gyakornok számára, hogy a márciusi szakmai gyakorlat végén további három hónapig maradjon, hogy megkönnyítse a következő szakmai gyakorlati időszakra való áttérést, és segítse az új gyakornokokat a gyakornoki bizottságuk megválasztásának előkészítésében.

IX. FEJEZET

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

27. cikk

Panaszkezelés

Az e határozat alapján hozott határozatot megtámadni kívánó gyakornokok írásban fordulhatnak a Gyakornoki Irodához. A Gyakornoki Irodának a lehető leghamarabb válaszolnia kell a gyakornokoknak.

Azok a gyakornokok, akik úgy vélik, hogy hivatali visszásság áldozatává váltak, panaszt nyújthatnak be az európai ombudsmanhoz, miután állításaikat írásban benyújtották a Gyakornoki Irodához. A Gyakornoki Irodának a lehető leghamarabb válaszolnia kell a gyakornokoknak.

28. cikk

Vis maior

Vis maior esetén a Gyakornoki Iroda felfüggesztheti, megszüntetheti vagy módosíthatja a gyakornoki megállapodást, ha a szakmai gyakorlat célkitűzéseinek teljesítéséhez szükséges feltételek nem teljesíthetők.

29. cikk

Végrehajtás és nyomon követés

A DG HR felelős e határozatnak a Bizottság szervezeti egységein belüli hatékony végrehajtásáért és nyomon követéséért, és biztosítania kell annak következetes alkalmazását.

30. cikk

Hatályon kívül helyezés

(1) Az Európai Bizottság hivatalos gyakornoki programjára irányadó szabályokról szóló C(2005) 458 bizottsági határozat, valamint az Európai Bizottság hivatalos gyakornoki programja keretében a gyakornokoknak nyújtott ösztöndíj összegének meghatározásáról szóló C(2007) 1221 bizottsági határozat hatályát veszti.

(2) Azok a szakmai gyakorlatok, amelyek esetében a pályázati eljárás e határozat elfogadása előtt kezdődött, továbbra is az (1) bekezdésben említett határozatok hatálya alá tartoznak.

31. cikk

Hatálybalépés és alkalmazás időpontja

Ez a határozat az elfogadásának napján lép hatályba, és az azt követő első gyakornoki időszak pályázati szakaszától alkalmazandó.

Kelt Brüsszelben, 2026. július 16-án.

a Bizottság részéről
Piotr SERAFIN
a Bizottság tagja

MELLÉKLET

A Blue Book gyakornoki programra vonatkozó feltételek

1. Általános munkakörülmények

1.1. *A gyakorlat helyszíne*

A szakmai gyakorlat annál a bizottsági szervezeti egységnél zajlik le, ahova a gyakornokot beosztották.

A C(2022)1788 bizottsági határozat 10. cikkében meghatározott, a tisztviselőkre és egyéb alkalmazottakra alkalmazandó hibrid munkavégzési szabályokat analógia útján a gyakornokokra is alkalmazni kell. A gyakornokok így kombinálhatják a távmunkát és az irodában végzett munkát. Szakmai gyakorlati időszakonként legfeljebb 5 napig a munkavégzés helyszínétől eltérő helyről is végezhetnek távmunkát, amennyiben azt a közvetlen felettesük jóváhagyja.

1.2. *Munkaidő és szabadságnapok*

A C(2022)1788 bizottsági határozat 5. cikkének (1) bekezdésében meghatározott munkaidőnek meg kell egyeznie a tisztviselőkre és egyéb alkalmazottakra vonatkozó munkaidővel. A gyakornokok ugyanolyan munkaszüneti napokra jogosultak, mint a Bizottság tisztviselői. A gyakornokoknak nyilvántartásba kell venniük napi munkaidejüket, és beszámíthatják, de nem vehetik ki a túlórát.

A gyakornokok a szakmai gyakorlat minden hónapjára két nap éves szabadságra jogosultak. Ezt a jogosultságot a szakmai gyakorlat időtartamával arányosan, a hónap első napjától kell számítani. A szakmai gyakorlat ideje alatt ki nem vett éves szabadságért nem jár kifizetés. A fennmaradó éves szabadsághoz való jog nem vihető át új szerződésre.

2. Egészségvédelem és biztonság

2.1. *Távollétek*

2.1.1. *Betegség miatti távollét*

Betegség esetén a gyakornokoknak a lehető leghamarabb értesíteniük kell gyakornoki tanácsadóikat. A betegség negyedik naptári napjától kezdődően orvosi igazolást kell benyújtaniuk, amely feltünteti a távollét várható időtartamát. A gyakornokokat a szolgálat érdekében és a gondossági kötelezettség miatt orvosi vizsgálatnak vethetik alá.

Az orvosi igazolást nem igénylő betegség esetén a hiányzás nem haladhatja meg a hat napot a szakmai gyakorlat teljes időtartama alatt.

Az orvosi igazolást a távollétet követő öt naptári napon belül meg kell küldeni a Bizottság betegség miatti távollétekkel foglalkozó osztályának. Ha a szakmai gyakorlat időtartama alatt a gyakornok orvosi igazolás nélkül összesen több mint öt napig betegszabadságon van, minden további betegszabadságra vonatkozóan orvosi igazolást kell benyújtania.

2.1.2. *Indokolatlan távollétek*

Amennyiben a gyakornok indokolatlanul vagy a gyakornoki tanácsadó értesítése nélkül marad távol, a gyakornok munkavégzésének helyszíne szerinti bizottsági szervezeti egységnek tájékoztatnia kell a Gyakornoki Irodát.

Ha a gyakornok nem igazolja jogosulatlan távollétét, a távollét napjait az illetékes szolgálatnak le kell vonnia a szabadságra való jogosultságából.

A Gyakornoki Irodának be kell hajtania a havi ösztöndíj és egyéb juttatások túlfizetését.

2.2. *Pszichoszociális támogatás*

A gyakornokok a Bizottság orvosi szolgálata által kínált pszichoszociális támogatásban részesülnek. A gyakornokok a munkavégzés helyszínén kapcsolatba léphetnek a pszichoszociális csoportokkal, hogy időpontot kérjenek.

A pszichoszociális támogatás bizalmas és ingyenes, és csak rövid távú támogatásnak tekintendő, amely nem helyettesíti a szaktanácsadást vagy a hosszú távú tanácsadást.

2.3. ***Egészségbiztosítás***

Minden gyakornoknak rendelkeznie kell egészségbiztosítással. A gyakornokoknak a szakmai gyakorlat kezdetéig igazolniuk kell, hogy a szakmai gyakorlat teljes időtartama alatt egészségbiztosítással rendelkeznek. Amennyiben más egészségbiztosítás nem fedezi őket, a gyakornokok automatikusan betegségbiztosítással rendelkeznek a Bizottság biztosítási keretszerződésében meghatározott feltételek szerint. Ebben az esetben a gyakornokoknak a biztosítási díj egyharmadát kell befizetniük, amely automatikusan levonásra kerül a havi ösztöndíjból.

2.4. ***Balesetbiztosítás***

A gyakornokokat balesetbiztosítás fedezi a Bizottság biztosítási keretszerződésében meghatározott feltételek szerint. A gyakornokoknak a biztosítási díj egytizedét kell befizetniük, amely automatikusan levonásra kerül a havi ösztöndíjból. A fennmaradó költségeket a Bizottság viseli.

3. A gyakornokok jogai és kötelezettségei

3.1. ***Etikus magatartás***

A gyakornokoknak be kell tartaniuk a gyakornoki tanácsadóik, feletteseik és a Gyakornoki Iroda által adott utasításokat.

A gyakornokok a Gyakornoki Iroda előzetes engedélye nélkül nem fogadhatnak el gyakornoki minőségükben kapott ajándékokat vagy vendéglátást.

Ugyanakkor legfeljebb 50 EUR becsült értékű ajándék vagy vendéglátás elfogadható, mivel ebben az esetben az engedély megadottnak tekinthető. Ha a gyakornoknak 50 EUR-t meghaladó becsült értékű ajándékot vagy vendéglátást ajánlanak fel, annak elfogadása előtt engedélyt kell kérnie a Gyakornoki Irodától. Az engedély semmi esetre sem adható meg, ha az érték meghaladja a 150 EUR-t. A gyakornokoknak kerülniük kell az ajándékok és vendéglátás halmozódását (még 50 EUR alatt és a forrástól függetlenül is), mivel ez összeférhetetlenség forrása lehet.

A szakmai gyakorlat során a gyakornokok a Gyakornoki Iroda előzetes engedélye nélkül nem fogadhatnak el kitüntetést semmilyen kormánytól vagy más forrásból gyakornoki minőségükben.

3.2. ***Összeférhetetlenség***

A gyakornokok nem foglalkozhatnak olyan ügyekkel, amelyekben közvetlenül vagy közvetve bármiféle személyes, különösen családi vagy pénzügyi érdekeltséggel rendelkeznek, és amely érdekeltség sértheti pártatlanságukat.

Amennyiben a gyakornokoknak feladataik ellátása során a fenti (1) bekezdésben említett ügyekkel kell foglalkozniuk, erről haladéktalanul tájékoztatniuk kell a gyakornoki tanácsadójukat. A gyakornoki tanácsadó az illetékes szolgálathoz vagy a Gyakornoki Irodához továbbítja az ügyet, amely megfelelő intézkedéseket tehet.

A gyakornokot fogadó bizottsági szervezeti egység felkérheti a gyakornokot, hogy írjon alá egy, a Bizottság etikai ügyekért felelős szerve által jóváhagyott összeférhetetlenségi nyilatkozatot. A Bizottság azon szervezeti egysége, amely a gyakornokot befogadja, szükség esetén a Gyakornoki Iroda segítségével bármilyen szükséges enyhítő intézkedést bevezethet.

3.3. ***Lelki és szexuális zaklatás***

A gyakornokoknak tartózkodniuk kell a lelki vagy szexuális zaklatás minden formájától.

A munkahelyi zaklatást elszenvedett gyakornokok a C(2023) 8630 bizottsági határozat II. címének II. fejezetében meghatározott informális eljárásnak megfelelően a fő bizalmi személyhez, a C(2019) 4231 bizottsági határozatnak megfelelően pedig a Bizottság Vizsgálati és Fegyelmi Hivatalához fordulhatnak.

Azok a gyakornokok, akikkel szemben zaklatás gyanúja merül fel, többek között előzetes értékelés és igazgatási vizsgálat alá kerülhetnek.

3.4. *Külső tevékenységek*

A gyakornokoknak előzetesen be kell jelenteniük a szakmai gyakorlat során díjazás ellenében vagy nem díjazás ellenében végzett külső tevékenységeket, beleértve a szakmai gyakorlat kezdetén már folyamatban lévő tevékenységeket is.

Az ilyen tevékenységekhez a gyakornoki tanácsadó és a munkavégzés helyszínéül szolgáló bizottsági szervezeti egység előzetes írásbeli jóváhagyása szükséges, miután ellenőrizték az adott időre vonatkozó kötelezettségvállalást, és megbizonyosodtak arról, hogy nem áll fenn összeférhetetlenség. A jóváhagyás tartalmazhat feltételeket, vagy szükség esetén a kérés elutasítható. A körülményekben bekövetkező minden későbbi változásról (pl. jelleg, hatály, időbeli kötelezettségvállalás, díjazás) haladéktalanul értesíteni kell a Bizottság azon szervezeti egységét, ahová a gyakornokot beosztották, valamint a Gyakornoki Irodát újbóli értékelés céljából.

3.5. *Szabad véleménynyilvánítás, publikációk és közösségi média*

A gyakornokokat megilleti a véleménynyilvánítás szabadsága, amelyet a lojalitás és a pártatlanság elvének kellő figyelembevételével kell gyakorolni. Tartózkodniuk kell a szakmai gyakorlatuk során tudomásukra jutott információk jogosulatlan nyilvánosságra hozatalától, kivéve, ha az említett információt már nyilvánosságra hozták, vagy az a nyilvánosság számára hozzáférhető.

A gyakornokoknak tartózkodniuk kell az olyan magatartástól, amely aláásható az intézmény méltóságát, vagy azt a benyomást keltheti, hogy az intézmény nevében szólalnak fel, különösen a nyilvános véleménynyilvánítás, a médiakapcsolatok vagy a nyilvános rendezvényeken való részvétel során.

Azok a gyakornokok, akik egyedül vagy másokkal együtt közzé kívánnak tenni bármely, az Unió munkájával vagy a gyakornokok feladataival kapcsolatos anyagot, legkésőbb 30 nappal a közzététel előtt tájékoztatniuk kell a gyakornok munkavégzésének helyszíne szerinti bizottsági szervezeti egységet és a Gyakornoki Irodát. A munkavégzés helyszínéül szolgáló bizottsági szervezeti egység a Gyakornoki Irodával és – amennyiben az ügy súlyosan sértheti az Unió jogos érdekeit – az etikáért felelős szervezeti egységgel folytatott konzultációt követően kifogást emelhet a közzététel ellen.

A gyakornokoknak meg kell felelniük a Bizottság közösségi média használatára vonatkozó belső iránymutatásának.

3.6. *Jogi eljárások*

Ha a gyakornokokat a Bizottságnál végzett munkájukkal kapcsolatos bírósági eljárásokban kérik fel tanúvallomásra, előzetes engedélyt kell kérniük a Gyakornoki Irodától, amely konzultál az illetékes szervezeti egységgel. Az engedély csak akkor tagadható meg, ha az Unió érdekei úgy kívánják, és az ilyen megtagadás nem jár büntetőjogi következményekkel az érintett gyakornokra nézve.

Amennyiben a nemzeti igazságügyi vagy rendőri hatóság előzetes értesítés nélkül intézi a megkeresést, és az eljárási titoktartást meg kell őrizni, a titoktartási kötelezettség csak hivatalos idézéssel oldható fel. A titoktartási kötelezettség a szakmai gyakorlat végét követően is fennáll.

3.7. *Visszaélések bejelentése, korrupció és szabálytalanságok*

Azoknak a gyakornokoknak, akik feladataik ellátása során vagy azzal kapcsolatban olyan tényekről szereznek tudomást, amelyek alapján vélelmezni lehet az Unió érdekeit sértő esetleges jogellenes tevékenység – többek között csalás vagy korrupció – vagy a szakmai feladatok ellátásával kapcsolatos olyan magatartás fennállását, amely az Unió tisztviselői vagy egyéb alkalmazottai kötelezettségeinek súlyos megszegését jelentheti, a személyzeti szabályzat 22a. és 22b. cikkével, valamint azok végrehajtási szabályaival összhangban kell eljárniuk.

3.8. *Szellemitulajdon-jogok*

A szakmai gyakorlat során végzett munkával kapcsolatos valamennyi szellemitulajdon-jogot a Bizottságra kell ruházni. A gyakornokok által feladataik ellátása során készített írásokkal vagy egyéb munkákkal kapcsolatos valamennyi jog az Európai Unió tulajdonát képezi, amennyiben az ilyen írások vagy munkák az Európai Unió tevékenységeihez kapcsolódnak.

3.9. ***Az információs és kommunikációs technológiai szolgáltatások személyes célra való használata***

A Bizottság információs és kommunikációs technológiai (a továbbiakban: IKT) szolgáltatásait a gyakornokok kizárólag szakmai célokra, feladataik ellátásához kapcsolódóan vehetik igénybe. E szolgáltatások személyes használata csak akkor engedélyezhető, ha az korlátozott, észszerű, és nem ellentétes e pont rendelkezéseivel vagy az IKT-szolgáltatásoknak a Bizottságon belüli igénybevételéről szóló belső dokumentumokkal, beleértve a Bizottság információs és kommunikációs technológiai (IKT) szolgáltatásainak igénybevételéről szóló, a személyzet számára készült iránymutatást ([1]).

A gyakornokoknak tartózkodniuk kell az IKT-szolgáltatások személyes használatától az alábbi esetekben:

— ha az ilyen felhasználás negatív hatással lehet munkájukra vagy kollégáik munkájára;

— ha fennáll a veszélye annak, hogy árt a Bizottság megítélésének vagy hírnevének;

— ha az jelentős kiadást jelent a Bizottság számára, vagy jelentős erőforrásokat vesz igénybe;

— ha az nem egyeztethető össze a gyakornokokra vonatkozó jogi vagy etikai kötelezettségekkel;

— ha terjedelmes privát multimédiafájlokról van szó.

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