C/2026/3791

17.7.2026.

KOMISIJAS LĒMUMS

(2026. gada 16. jūlijs),

par noteikumiem, kas reglamentē Eiropas Komisijas oficiālo stažēšanās programmu

(C/2026/3791)

EIROPAS KOMISIJA,

ņemot vērā Līgumu par Eiropas Savienības darbību,

ņemot vērā Eiropas Parlamenta un Padomes Regulu (ES, Euratom) 2024/2509 (2024. gada 23. septembris) par finanšu noteikumiem, ko piemēro Savienības vispārējam budžetam ([1]), un jo īpaši tās 58. panta 2. punkta e) apakšpunktu,

tā kā:

(1) Komisijas oficiālā stažēšanās programma sniedz unikālu ieskatu Komisijas prioritātēs, politikas virzienos un administrācijā un ļauj stažieriem nepastarpināti iepazīties ar to, kā darbojas Komisija un pārējās ES iestādes.

(2) Prasmju savienības ([2]) mērķis ir stiprināt kvalitatīvas, iekļaujošas un pielāgojamas izglītības, apmācības un prasmju sistēmas, lai novērstu prasmju trūkumu un nepietiekamību un uzlabotu ES konkurētspēju. Prasmju savienības stratēģijā ir uzsvērts, ka ir nepieciešams uzlabot profesionālās izglītības un apmācības (PIA) pievilcību, izcilību un iekļautību, lai panāktu, ka PIA ir tikpat novērtēts mācību ceļš kā augstākā izglītība, arī sievietēm.

(3) Padomes 2014. gada 10. marta ieteikumā par stažēšanās kvalitātes sistēmu ([3]) ir ieteikts uzlabot stažēšanās kvalitāti, lai atvieglotu pāreju no izglītības, bezdarba vai bezdarbības posma uz darbu.

(4) Uz stažieriem būtu jāattiecina arī konkrēti iekšējie īstenošanas noteikumi un politika, kas piemērojami darbiniekiem, piemēram, Lēmums C(2023) 8630 par psiholoģiskas un seksuālas uzmākšanās novēršanu un apkarošanu ([4]). Tie ir izklāstīti šā lēmuma pielikumā.

(5) Komisijas cilvēkresursu stratēģijā ([5]) ir atzīts, ka jādara vairāk, lai nodrošinātu to, ka Komisijas darbinieki atspoguļo sabiedrību, kurai tie kalpo. Šā lēmuma mērķis ir ieviest daudzveidīgāku un iekļaujošāku pieeju attiecībā uz "Zilās grāmatas" stažēšanās programmu, aptverot arī PIA absolventus.

(6) Šajā lēmumā tiek ievērots nediskriminācijas princips, kas izklāstīts Eiropas Savienības Civildienesta noteikumu ([6]) ("Civildienesta noteikumi") 1.d pantā.

([1]) OV L, 2024/2509, 26.9.2024., ELI: http://data.europa.eu/eli/reg/2024/2509/oj.
([2]) Komisijas 2025. gada 5. marta paziņojums Eiropas Parlamentam, Eiropadomei, Padomei, Eiropas Ekonomikas un sociālo lietu komitejai un Reģionu komitejai "Prasmju savienība" (COM(2025) 90).
([3]) OV C 88, 27.3.2014., 1. lpp.
([4]) Komisijas lēmums (2023. gada 12. decembris) par psiholoģiskas un seksuālas uzmākšanās novēršanu un apkarošanu un ar ko atceļ Lēmumu C(2006) 1624/3 [C(2023) 8630].
([5]) Paziņojums Komisijai "Komisijas jaunā cilvēkresursu stratēģija" [C(2022) 2229].
([6]) Noteikti ar Regulu (EEK, Euratom, EOTK) Nr. 259/68 (OV L 56, 4.3.1968., 1. lpp.).

(7) Ar šo lēmumu būtu jānodrošina, ka stažierus atlasa, pamatojoties uz visaugstākajiem spēju, efektivitātes un integritātes standartiem un ņemot vērā pēc iespējas plašāku ģeogrāfisko diapazonu, no Savienības dalībvalstu valstspiederīgo vidus. Saskaņā ar Komisijas lēmumu, ar ko reglamentē Komisijas darbinieku ģeogrāfisko līdzsvaru ([7]), "Zilās grāmatas" stažieru ģeogrāfisko līdzsvaru uzraudzīs Cilvēkresursu un drošības ģenerāldirektorāts ("*HR* ĢD"), un jebkādu būtisku atšķirību novēršanas nolūkā var tikt piemēroti attiecīgi pasākumi. Turklāt visām "Zilās grāmatas" stažēšanās iespējām vajadzētu būt pieejamām to kandidātvalstu valstspiederīgajiem, kuras piedalās pirmspievienošanās stratēģijā.

(8) Ar šo lēmumu būtu jānodrošina, ka atlasītie stažieri pilnībā gūst labumu no "Zilās grāmatas" stažēšanās programmas, kas panākams, aktīvi piedaloties minētajā programmā un sniedzot ieguldījumu tās darbībās, vienlaikus arī apliecinot pietiekamu angļu, franču vai vācu valodas prasmes līmeni.

(9) Ar šo lēmumu būtu jānodrošina, ka stažēšanās tiek piedāvāta pēc iespējas lielākam atbilstīgu kandidātu skaitam. Tādēļ stažēšanās iespējas jāierobežo, aprobežojoties tikai ar kandidātiem, kuriem ir mazāk nekā sešu nedēļu (42 kalendāro dienu) darba pieredze kādā konkrētā Savienības iestādē, struktūrā vai aģentūrā.

(10) Atbilstoši pieejamajam finansējumam ar šo lēmumu ievieš papildu piemaksas, saīsina laikposmu, kādā tiek atmaksātas izmaksas par ceļošanu uz norīkojuma vietu un no tās, un koriģē ikmēneša stipendiju atkarībā no norīkojuma vietas.

(11) Tādēļ Komisijas Lēmums C(2005) 458 par noteikumiem, kas reglamentē Eiropas Komisijas oficiālo stažēšanās programmu, un Lēmums C(2007) 1221, ar ko nosaka stažieriem paredzētās stipendijas summu saskaņā ar Eiropas Komisijas oficiālo stažēšanās programmu, būtu jāatceļ un jāaizstāj ar šo lēmumu,

IR NOLĒMUSI ŠĀDI.

I NODAĻA

VISPĀRĪGIE NOTEIKUMI

1. pants

Darbības joma

Ar šo lēmumu reglamentē "Zilās grāmatas" stažēšanās programmu.

2. pants

Definīcijas

Šajā lēmumā piemēro šādas definīcijas:

a) ""Zilās grāmatas" stažēšanās" ir Eiropas Komisijas oficiālā stažēšanās programma;

b) "stažieris" ir persona, kas piedalās "Zilās grāmatas" stažēšanās programmā neatkarīgi no norīkojuma vietas;

c) "stažēšanās birojs" ir struktūra, kas atbild par "Zilās grāmatas" stažēšanās programmas administratīvo pārvaldību;

d) "kandidāts" ir persona, kas oficiāli pieteikusies "Zilās grāmatas" stažēšanās programmai neatkarīgi no sava atlases statusa;

e) "stažēšanās piedāvājums" ir Komisijas izteikts piedāvājums noslēgt stažēšanās līgumu;

([7]) Komisijas lēmums (2025. gada 6. novembris), ar ko pieņem vispārīgus noteikumus par Eiropas Savienības Civildienesta noteikumu 27. panta un Savienības Pārējo darbinieku nodarbināšanas kārtības 12. panta 1. punkta piemērošanu [C(2025) 7357].

f) “stažēšanās līgums” ir līgums starp Komisiju un stažieri, kurā izklāstīti stažēšanās programmas noteikumi un nosacījumi, tostarp stažiera atbildības jomas, pienākumi un ieguvumi, kā arī Komisijas tiesības un pienākumi.

II NODAĻA

STAŽĒŠANĀS VEIDI UN SAISTĪTIE PIEMĒROTĪBAS KRITĒRIJI

3. pants

Vispārējie piemērotības kritēriji

1. Stažēšanās sākšanas dienā kandidāti ir vismaz 18 gadus veci.

2. Kandidāti ir Eiropas Savienības dalībvalsts valstspiederīgie vai tādas kandidātvalsts valstspiederīgie, kura piedalās pirmspievienošanās stratēģijā. Izņēmuma un pienācīgi pamatotos gadījumos dienestam, kas vēlas pieņemt stažēšanās pieteikumus no citu trešo valstu valstspiederīgajiem, jāsaņem iepriekšēja piekrišana no *HR* ĢD.

3. Neatkarīgi no 2. punkta konkrēti Komisijas dienesti atlases posmā var nolemt nepiedāvāt – plānoto uzdevumu rakstura dēļ – stažēšanās vietas priekšatlasē atlasītiem kandidātiem, kuri nav ES valstspiederīgie. Attiecīgo informāciju, ko sniedz Komisijas dienesti, publicē īpaši šim nolūkam paredzētā tīmekļa vietnē, kuru pārvalda stažēšanās birojs.

4. No stažēšanās izslēdz kandidātus, kuriem iepriekšējā vai pašreizējā profesionālā pieredze kādā Eiropas iestādē, struktūrā vai aģentūrā ([8]) ir bijusi ilgāka par sešām nedēļām (42 kalendārajām dienām) pirms stažēšanās sākuma. Tas ietver jebkāda veida stažēšanos (oficiālu vai neoficiālu, apmaksātu vai neapmaksātu, ar pilnu vai nepilnu slodzi), kā arī gadījumus, kad attiecīgā persona ir bijusi reģistrētais deputāta palīgs vai Eiropas Parlamenta deputāta palīgs, iekšējais konsultants vai pētnieks, pagaidu darbinieks, līgumdarbinieks, pagaidu personāla loceklis u. tml.

4. pants

“Zilās grāmatas” stažēšanās veidi un saistītie konkrētie piemērotības kritēriji

1. Ir divu veidu stažēšanās: stažēšanās administrācijā, kas vērsta uz augstākās izglītības absolventiem un profesionālās izglītības un apmācības (PIA) absolventiem, un stažēšanās rakstiskās tulkošanas jomā.

2. Atkarībā no “Zilās grāmatas” stažēšanās konkrētā veida kandidāti atbilst arī šādiem nosacījumiem:

2.1. attiecībā uz “Zilās grāmatas” stažēšanos administrācijā, kura vērsta uz augstākās izglītības absolventiem, kandidātiem:

a) jābūt izglītības līmenim, kas atbilst vismaz trīs gadus ilgai pabeigtai augstākajai izglītībai, kura atbilst Eiropas kvalifikāciju ietvarstruktūras (EKI) 6. līmenim un kuru apliecina diploms par iegūto grādu, kas piešķirts pirms pieteikuma iesniegšanas termiņa beigām,

b) jābūt ļoti labām vismaz angļu, franču vai vācu valodas zināšanām vismaz C1 līmenī atbilstoši Eiropas vienotajai valodu prasmes līmeņa noteikšanas sistēmai (*CEFR*), un kandidātiem, kuri ir kādas dalībvalsts valstspiederīgie, – vēl vienas Eiropas Savienības oficiālās valodas zināšanām vismaz *CEFR* B2 līmenī.

([8]) Pilns Savienības iestāžu, struktūru un aģentūru saraksts ir pieejams Eiropas Savienības tīmekļa vietnēs: Meklēt visas ES iestādes un struktūras |Eiropas Savienība.

2.2. attiecībā uz "Zilās grāmatas" stažēšanos administrācijā, kura vērsta uz PIA absolventiem, kandidātiem:

a) jābūt PIA kvalifikācijai vismaz EKI 3., 4. vai 5. līmenī, ko apliecina profesionālās kvalifikācijas diploms, kurš piešķirts pirms pieteikuma iesniegšanas termiņa beigām,

b) jābūt ļoti labām vismaz angļu, franču vai vācu valodas zināšanām vismaz *CEFR* B2 līmenī, un kandidātiem, kuri ir kādas dalībvalsts valstspiederīgie, – vēl vienas Eiropas Savienības oficiālās valodas zināšanām vismaz *CEFR* A2 līmenī.

2.3. Attiecībā uz "Zilās grāmatas" stažēšanos rakstiskās tulkošanas jomā kandidātiem:

a) jābūt izglītības līmenim, kas atbilst vismaz trīs gadus ilgai pabeigtai augstākajai izglītībai, kura atbilst Eiropas kvalifikāciju ietvarstruktūras (EKI) 6. līmenim un kuru apliecina diploms par iegūto grādu, kas piešķirts pirms pieteikuma iesniegšanas termiņa beigām,

b) jāpārvalda galvenā valoda, kas ir Eiropas Savienības oficiālā valoda, *CEFR* C2 līmenī vai dzimtās valodas līmenī, otrā valoda, kura ir angļu, franču vai vācu valoda, vismaz *CEFR* C1 līmenī, un trešā valoda, kas ir jebkura cita Eiropas Savienības oficiālā valoda, vismaz *CEFR* B2 līmenī.

III NODAĻA

PIETEIKUMU IESNIEGŠANAS, PRIEKŠATLASES UN ATLASES PROCEDŪRAS

5. pants

Pieteikums

1. Stažēšanās birojs nosaka pieteikumu iesniegšanas procedūru, un visus pieteikumus iesniedz saskaņā ar minēto procedūru. Visus nepieciešamos norādījumus publicē īpaši šim nolūkam paredzētā tīmekļa vietnē, kuru pārvalda stažēšanās birojs.

2. Kandidāti iesniedz tikai vienu pieteikumu konkrētai stažēšanās sezonai.

3. Kandidātiem jāiesniedz grādu vai citu diplomu kopijas, kas apliecina visas nepieciešamās kvalifikācijas, tostarp visas pieteikumā norādītās studijas, PIA kvalifikāciju un profesionālo un starptautisko pieredzi. Attiecībā uz pieteikumā norādītajām studijām un apmācību, kas joprojām turpinās, ir nepieciešams attiecīgās iestādes vai apmācības nodrošinātāja oficiāls apliecinājums.

4. Kandidāti, kuru diplomi par iegūto grādu nav izsniegti kādā no Eiropas Savienības oficiālajām valodām, tiek aicināti iesniegt šo dokumentu tulkojumu angļu, franču vai vācu valodā.

5. Pieteikumā norādīto valodu zināšanas pienācīgi apliecina ar atbilstīgu pamatojumu, tostarp ar diplomiem par iegūto grādu, kas apliecina, ka persona konkrētu laika periodu ir studējusi attiecīgajā valodā. Šī prasība neattiecas uz kandidāta dzimto valodu.

6. Stažēšanās birojs automātiski noraida visus pieteikumus, kas saņemti pēc pieteikumu iesniegšanas termiņa beigām. Kandidāti iesniedz visus apliecinošos dokumentus, kas nepieciešami saskaņā ar noteikto procedūru. Stažēšanās birojs nepieņem izmaiņas informācijā, kas veiktas pēc pieteikumu iesniegšanas termiņa beigām.

6. pants

Priekšatlase

1. Priekšatlases galvenais mērķis ir piedāvāt Komisijas dienestiem visplašākās izvēles iespējas starp kandidātiem, kuriem ir pēc iespējas plašāks izglītības spektrs un kuri pārstāv iespējami plašu ģeogrāfisko diapazonu dalībvalstu valstspiederīgo vidū, no kura Komisijas dienesti var veikt galīgo atlasi.

2. Stažēšanās birojs veic priekšatlasi saskaņā ar priekšatlases pamatnostādnēm un kritērijiem, kas publicēti īpaši šim nolūkam paredzētā tīmekļa vietnē. Priekšatlase ir konfidenciāla, un tās rezultāti ir pieejami tikai stažēšanās birojam.

3. Stažēšanās birojs patur tiesības vajadzības gadījumā grozīt priekšatlases procesu un kritērijus. Stažēšanās birojs pirms pieteikumu iesniegšanas termiņa sākuma publicē šādas izmaiņas īpaši šim nolūkam paredzētā tīmekļa vietnē.

4. Stažēšanās birojs, pamatojoties uz pieteikuma veidlapā norādīto informāciju, nosaka labākos kandidātus, kuri atbilst atlases kritērijiem.

5. Stažēšanās birojs piemēro ieteicamās likmes saskaņā ar vispārīgajiem noteikumiem par Eiropas Savienības Civildienesta noteikumu 27. panta un Savienības Pārējo darbinieku nodarbināšanas kārtības 12. panta 1. punkta piemērošanu.

6. Stažēšanās birojs pēc piemērotības pārbaudes un apliecinošo dokumentu pārbaudes informē kandidātus par viņu priekšatlasi.

7. pants

Atlase

1. **Priekšatlasē izraudzītie kandidāti**

1.1. Stažēšanās birojs priekšatlasē izraudzītos kandidātus iekļauj datubāzē, kas galīgās atlases veikšanas nolūkā ir pieejama visiem departamentiem un dienestiem, kuri piedalās "Zilās grāmatas" stažēšanās programmā, turpmāk "Virtuālā zilā grāmata". Virtuālajā zilajā grāmatā iekļauto pieteikuma iesniedzēju skaits nepārsniedz pieejamo stažēšanās vietu skaitu vairāk kā trīs reizes.

1.2. Stažēšanās birojs, ņemot vērā departamentu un dienestu vajadzības un pieejamo budžetu, nosaka to, cik stažēšanās vietu katrā stažēšanās sezonā ir jāatvēl katram dienestam. Dienesti sagatavo detalizētu pienākumu aprakstu, kurā izklāstītas galvenās prasības un pienākumi attiecībā uz katru atvēlēto stažēšanās vietu.

1.3. Stažēšanās birojs nosaka procedūru priekšatlasē izraudzītajiem kandidātiem, saskaņā ar kuru viņi var pieteikties šīm stažēšanās vietām. Procedūru publicē īpaši šim nolūkam paredzētā tīmekļa vietnē. Ja nav atrasts neviens piemērots kandidāts vai nav saņemts neviens pieteikums konkrētai stažēšanās vietai, tad dienesti var proaktīvi veikt priekšatlasē izraudzīto kandidātu meklēšanu Virtuālajā zilajā grāmatā, lai apzinātu piemērotus kandidātus, kuri atbilst iepriekš noteiktajiem kritērijiem attiecībā uz minētajām stažēšanās vietām.

1.4. Galīgais lēmums par kandidātu atlasi ir vienīgi Komisijas departamentu un dienestu kompetencē, un tas stājas spēkā tikai tad, kad stažēšanās birojs nosūta darbības piedāvājumu.

2. **Atlasītie kandidāti**

2.1. Stažēšanās birojs paraksta stažēšanās piedāvājumu un nosūta to visiem atlasītajiem kandidātiem parakstīšanai. Stažēšanās piedāvājumu uzskata par pieņemtu un tādējādi tas kļūst par stažēšanās līgumu, kolīdz kandidāts to ir parakstījis un stažēšanās birojs to ir saņēmis. Atlasītajiem kandidātiem var piedāvāt tikai vienu stažēšanās vietu konkrētajā stažēšanās sezonā.

2.2. Stažēšanās birojs nodrošina to, ka atlasītie trešo valstu kandidāti iesniedz visus dokumentus, kurus valsts iestādes pieprasa, lai kandidāti stažēšanās laikā varētu tur likumīgi dzīvot un strādāt.

2.3. Atlasītos kandidātus, kuri noraida stažēšanās piedāvājumu, izslēdz no notiekošā atlases procesa.

3. **Nesekmīgie pieteikuma iesniedzēji**

Nesekmīgie pieteikuma iesniedzēji var atkārtoti pieteikties jebkurai turpmākai stažēšanās sezonai, iesniedzot jaunu pieteikumu, tostarp apliecinošos dokumentus.

4. **Atsaukšana**

Jebkurā pieteikuma iesniegšanas, priekšatlases un atlases posmā kandidāti var atsaukt savu pieteikumu, par šādu lēmumu rakstveidā informējot stažēšanās biroju. Pēc tam viņu pieteikums ir atsaukts no nākamajiem (priekš)atlases procesa posmiem. Viņi var atkārtoti pieteikties jebkurai turpmākai stažēšanās sezonai, iesniedzot jaunu pieteikumu, tostarp apliecinošos dokumentus.

5. **Personas datu apstrāde**

Šajā nodaļā paredzētā atlases procedūra attiecībā uz personas datiem visos pieteikuma iesniegšanas posmos atbilst Eiropas Parlamenta un Padomes Regulai (ES) 2018/1725 ([9]).

Stažēšanās birojs atkārtoti neizmanto pieteikuma iesniedzēju dokumentus, jo tie netiek pārņemti no iepriekšējās stažēšanās sezonas uz nākamo.

IV NODAĻA

STAŽĒŠANĀS ILGUMS UN SEZONAS

8. pants

1. Katra stažēšanās sezona ilgst piecus mēnešus.

2. Pienācīgi pamatotos izņēmuma gadījumos stažēšanos, vienojoties ar uzņemošo struktūru, var saīsināt līdz laikposmam, kas ir īsāks par pieciem mēnešiem, un minimālais ilgums ir trīs mēneši. Šādos gadījumos stažēšanās līguma termiņš sākas konkrētā mēneša 1. vai 16. dienā

3. Šā panta 1. punktā minētais ierobežojums neattiecas uz stažieriem, kuri turpina stažēšanos sadarbības komitejā saskaņā ar 26. pantu.

4. Gadā ir divas stažēšanās sezonas:

a) no 1. marta līdz 31. jūlijam un

b) no 1. oktobra līdz nākamā gada februāra pēdējai dienai.

9. pants

Priekšlaicīga stažēšanās izbeigšana no stažieru puses

Stažieriem, kuri vēlas izbeigt stažēšanos agrāk nekā stažēšanās līgumā noteiktajā beigu datumā, ir jāiesniedz rakstisks pieprasījums stažēšanās birojam termiņos, kas noteikti un paziņoti stažieriem stažēšanās sākumā, un pēc tam, kad viņi informējuši savu stažēšanās padomnieku un stažēšanās koordinatoru.

Stažēšanos var izbeigt tikai katra mēneša 15. vai pēdējā dienā.

([9]) Eiropas Parlamenta un Padomes Regula (ES) 2018/1725 (2018. gada 23. oktobris) par fizisku personu aizsardzību attiecībā uz personas datu apstrādi Savienības iestādēs, struktūrās, birojos un aģentūrās un par šādu datu brīvu apriti un ar ko atceļ Regulu (EK) Nr. 45/2001 un Lēmumu Nr. 1247/2002/EK (OV L 295, 21.11.2018., 39. lpp., ELI: http://data.europa.eu/eli/reg/2018/1725/oj).

10. pants

Priekšlaicīga stažēšanās izbeigšana no Komisijas puses

1. Stažēšanās birojs var izbeigt stažēšanos jebkurā brīdī, ja atklājas, ka stažieris pieteikuma iesniegšanas laikā vai stažēšanās periodā apzināti ir nācis klajā ar kļūdainiem paziņojumiem vai sniedzis nepatiesus faktus, vai iesniedzis viltotus dokumentus, tādējādi pārkāpjot 5. pantu.

2. Pēc uzņemošās struktūras cilvēkresursu dienesta pamatota pieprasījuma stažēšanās birojs var izbeigt stažēšanos jebkurā brīdī, kad ir notikusi stažiera uzklausīšana. Stažēšanās izbeigšanas iemesli var ietvert šā lēmuma, tostarp šā lēmuma pielikumā izklāstīto noteikumu, vai stažēšanās līguma pārkāpumu vai situācijas, kas saistītas ar stažiera nepietiekamo sniegumu vai viņa rīcību.

3. Ja saskaņā ar 2. punktu ir iesniegts pieprasījums saistībā ar nepietiekamu sniegumu (tostarp nepietiekamām valodu prasmēm), stažēšanās padomnieks informē stažierus par nepietiekamo sniegumu, un stažēšanās birojs aicina viņus uz sarunu, kuras mērķis ir uzlabot viņu sniegumu. Stažēšanos var izbeigt tikai tad, ja divu nedēļu laikā pēc minētās sarunas sniegums nav uzlabojies.

11. pants

Stažēšanās apturēšana

1. Izņēmuma gadījumos un pēc stažiera pamatota rakstiska lūguma, kurā norādīti attiecīgie iemesli, stažēšanās birojs var apturēt stažēšanos uz laiku līdz diviem mēnešiem ar nosacījumu, ka kopējais aktīvās stažēšanās periods ir vismaz trīs mēneši.

2. Stažēšanās stipendiju un citus maksājumus aptur uz attiecīgo laikposmu, un stažierim nav tiesību uz tādu ceļa izdevumu vai veselības un nelaimes gadījumu apdrošināšanas izdevumu atlīdzinājumu, kuri radušies saistībā ar stažēšanās apturēšanas laikposmu. Veselības apdrošināšanas izdevumu atlīdzinājuma pieprasījumi, kurus stažieris iesniedzis šajā laikposmā, netiek atlīdzināti.

3. Lai pabeigtu atlikušo stažēšanās daļu, stažieris var atgriezties tikai līdz sākotnēji paredzētās stažēšanās beigām.

V NODAĻA

FINANŠU JAUTĀJUMI

12. pants

Ikmēneša stipendija

1. **Ikmēneša stipendija**

1.1. Stažieriem piešķir ikmēneša stipendiju. Stažieru ikmēneša stipendija ir noteikta 25 % apmērā no AD5 pakāpes 1. līmeņa ierēdņa pamatalgas. Katrā stažēšanās sezonā piešķiramo pamatstipendiju publicē katra pieteikumu iesniegšanas perioda sākumā īpaši šim nolūkam paredzētā tīmekļa vietnē, kuru pārvalda stažēšanās birojs.

1.2. Pēc tam, kad ir veikta Eiropas Savienības ierēdņu un pārējo darbinieku pamatalgas ikgadējā vai starpposma pārskatīšana, ikmēneša stipendiju var aktualizēt attiecībā uz nākamo stažēšanās sezonu, lai to pieskaņotu 1.1. punktā minētajam koriģētajam pamatalgas līmenim. Aktualizētā ikmēneša stipendija paliek nemainīga visā stažēšanās sezonas laikā.

2. **Dzīves dārdzības pielāgošana citu stažēšanās vietu gadījumā**

Ikmēneša stipendijai, ko saņem stažieri, kuri norīkoti stažēšanās vietā, kas nav Brisele un Luksemburga, piemēro korekcijas koeficientu, kuru šīm vietām piemēro pēc analoģijas ar Civildienesta noteikumu 64. pantu. Stažēšanās stipendiju koriģēto summu publicē īpaši šim nolūkam paredzētā tīmekļa vietnē, kuru pārvalda stažēšanās birojs.

3. **Priekšlaicīga stažēšanās izbeigšana, ko pieprasa stažieri**

Izņemot gadījumus, kad stažēšanās tiek izbeigta saskaņā ar 28. pantu, stažieriem, kuru stažēšanās beidzas pirms stažēšanās līgumā norādītā beigu datuma, ir pienākums atmaksāt to ikmēneša stipendijas daļu, kas saņemta pēc stažēšanās izbeigšanas dienas. Veselības un nelaimes gadījumu apdrošināšanas iemaksas, kas jau atskaitītas no ikmēneša stipendijas, netiek atlīdzinātas.

13. pants

Atlīdzība par ceļa izdevumiem

1. Atkarībā no pieejamā finansējuma stažieri saņem atlīdzību par ceļa izdevumiem – noteiktu summu par ceļa izdevumiem, kas viņiem radušies, stažēšanās sākumā dodoties uz stažēšanās vietu un stažēšanās beigās dodoties prom no tās. Atlīdzība par ceļa izdevumiem tiks izmaksāta kā vienreizējs maksājums stažēšanās sākumā.

2. Atlīdzību par ceļa izdevumiem nosaka *HR* ĢD, pamatojoties uz vidējo attālumu starp ES dalībvalstu galvaspilsētām un Briseli, t. i., 1300 km, un atbilstošo summu, kas paredzēta programmā *Erasmus+*. Precīzo summu publicē īpaši šim nolūkam paredzētā tīmekļa vietnē, kuru pārvalda stažēšanās birojs.

3. Ja stažieri izvēlas izbeigt stažēšanos pirms minimālā stažēšanās perioda beigām tādu iemeslu dēļ, kas nav smaga slimība vai *force majeure*, tad stažēšanās birojs atgūst pusi no izmaksātās atlīdzības par ceļa izdevumiem.

14. pants

Izmitināšanas piemaksa Luksemburgā norīkotiem stažieriem

1. Atkarībā no pieejamā finansējuma stažieri, kuri norīkoti stažēties Komisijas dienestos Luksemburgā un kuri stažēšanās laikā dzīvo Luksemburgas Lielhercogistē, saņem papildu izmitināšanas piemaksu, lai daļēji segtu savas izmitināšanas izmaksas. Šo piemaksu izmaksā kopā ar ikmēneša stipendiju pēc tam, kad ir iesniegti attiecīgi dokumenti, kas apliecina, ka stažieris stažēšanās laikā dzīvo Luksemburgā.

2. Izmitināšanas piemaksas summa atbilst 20 % no ikmēneša stipendijas, kas paredzēta katrā stažēšanās sezonā, un to publicē katra pieteikumu iesniegšanas perioda sākumā īpaši šim nolūkam paredzētā tīmekļa vietnē, kuru pārvalda stažēšanās birojs.

15. pants

Ēdināšanas un sabiedriskā transporta piemaksa

Ja nav cita atbalsta attiecībā uz ēdināšanu un sabiedrisko transportu un ja ir pieejams finansējums, stažieri var saņemt ikmēneša piemaksu, kas palīdz segt viņu izdevumus par ēdināšanu un sabiedrisko transportu. Šīs piemaksas summa atbilst 5 % no ikmēneša stipendijas, un to publicē katra pieteikumu iesniegšanas perioda sākumā īpaši šim nolūkam paredzētā tīmekļa vietnē, kuru pārvalda stažēšanās birojs. Piemaksu izmaksā kopā ar ikmēneša stipendiju.

16. pants

Dienas nauda un atlīdzība par ceļa izdevumiem par tādiem braucieniem no stažēšanās vietas uz Briseli, kuri saistīti ar stažēšanos

1. Stažieri, kuru stažēšanās vieta nav Brisele, ir tiesīgi saņemt atlīdzību par ceļa izdevumiem gadījumos, kad stažēšanās birojs viņus oficiāli uzaicinājis apmeklēt Briselē konkrētu pasākumu un/vai apmācību.

2. Papildus atlīdzībai par ceļa izdevumiem un saskaņā ar tādiem pašiem nosacījumiem, kas izklāstīti 1. punktā, stažieri, kuru stažēšanās vieta nav Brisele un kuriem nav dzīvesvietas Briselē, ir tiesīgi saņemt dienas naudu, kas atbilst dienas naudai, kura Beļģijai noteikta saskaņā ar Civildienesta noteikumu VII pielikuma 13. pantu.

3. Dienas nauda ir tāda pati kā dienas nauda, kas štata ierēdņiem ir noteikta Komisijas Lēmumā C(2025) 2495 par vispārīgām prasībām Civildienesta noteikumu VII pielikuma 11., 12. un 13. panta īstenošanai un par apstiprinātiem braucieniem. Praktisko kārtību un procedūru, kas jāievēro, nosaka stažēšanās birojs.

17. pants

Ārkārtas gadījumiem paredzētais fonds

HR ĢD var nolemt piešķirt *ad hoc* maksājumu stažieriem vai viņu radiniekiem ārkārtēju grūtību gadījumā vai ārkārtas apstākļos (piemēram, smags stažiera negadījums vai viņa nāve).

18. pants

Nodokļi un sociālā nodrošinājuma iemaksas

Uz stažēšanās stipendiju un piemaksām neattiecas Padomes Regula (EK, Euratom, EOTK) Nr. 260/68 ([10]), ko piemēro Eiropas Savienības ierēdņiem un pārējiem darbiniekiem. Stažieri ir pilnībā atbildīgi par visu nodokļu un sociālā nodrošinājuma iemaksu deklarēšanu un samaksu saskaņā ar tiesību aktiem, kas piemērojami viņu fiskālajā rezidencē. Stažēšanās beigās stažēšanās birojs izsniedz apliecinājumu, kurā norādīta saņemtās stipendijas un piemaksu summa, un apstiprina, ka Komisija nav veikusi nodokļu un sociālā nodrošinājuma iemaksas.

VI NODAĻA

DROŠĪBA

19. pants

ES klasificēta informācija un komunikācijas un informācijas sistēmu drošība

Stažieriem piemēro Komisijas 2015. gada 13. marta Lēmumu (ES, Euratom) 2015/444 par drošības noteikumiem ES klasificētas informācijas aizsardzībai ([11]), Komisijas 2015. gada 13. marta Lēmumu (ES, Euratom) 2015/443 par drošību Komisijā ([12]) un Komisijas Lēmumu (ES, Euratom) 2017/46 (2017. gada 10. janvāris), par komunikācijas un informācijas sistēmu drošību Eiropas Komisijā ([13]) vai turpmākus Komisijas lēmumus par tiem pašiem tematiem.

([10]) Padomes Regula (EEK, Euratom, EOTK) Nr. 260/68 (1968. gada 29. februāris), ar ko paredz Eiropas Kopienu nodokļa piemērošanas nosacījumus un procedūru (OV L 56, 4.3.1968., 8. lpp., ELI: http://data.europa.eu/eli/reg/1968/260/oj).
([11]) OV L 23, 17.3.2015., 53. lpp., ELI: http://data.europa.eu/eli/dec/2015/444/oj.
([12]) OV L 72, 17.3.2015., 41. lpp., ELI: http://data.europa.eu/eli/dec/2015/443/oj.
([13]) OV L 6, 11.1.2017., 40. lpp., ELI: http://data.europa.eu/eli/dec/2017/46/oj.

20. pants

Trešo valstu valstspiederīgo pārbaudes

Ikreiz, kad kāds Komisijas dienests stažēšanās vietas aizpildīšanai vēlas atlasīt trešās valsts valstspiederīgo un ir nepieciešams piešķirt viņam piekļuvi Komisijas informācijai vai tīkliem, *HR* ĢD Drošības direktorāts pēc stažēšanās biroja pieprasījuma veic trešās valsts valstspiederīgā pārbaudi, lai izvērtētu iespējamos riskus un ierosinātu riska mazināšanas pasākumus.

VII NODAĻA

STAŽIERI AR INVALIDITĀTI

21. pants

Invaliditātes piemaksa

1. Pēc tam, kad ir iesniegts atzītas invaliditātes apliecinājums, ko izdevusi kompetenta valsts iestāde, stažieri ar invaliditāti ir tiesīgi saņemt papildu piemaksu līdz 50 % apmērā no ikmēneša stipendijas. Šīs piemaksas pieprasīšanas procedūru publicē stažēšanās biroja tīmekļa vietnē.

2. Pienācīgi pamatotos izņēmuma gadījumos (piemēram, vajadzīgs personīgais palīgs) var piešķirt papildu finansiālo atbalstu. Taču ikmēneša stipendija, invaliditātes piemaksa un papildu finansiālais atbalsts nepārsniedz divu ikmēneša stipendiju ekvivalentu.

22. pants

Saprātīgi pielāgojumi

1. Komisijas dienesti nodrošina saprātīgus pielāgojumus stažieriem ar invaliditāti, kas atzīta ar kompetentās valsts iestādes izdotu invaliditātes apliecību.

2. Saprātīgi pielāgojumi vajadzības gadījumā ir pienācīgi pasākumi, kuru mērķis ir nodrošināt to, ka stažieris ar invaliditāti var piekļūt "Zilās grāmatas" stažēšanās programmai un piedalīties tajā, izņemot gadījumos, kad šādi pasākumi rada nesamērīgu slogu Komisijai.

23. pants

Pozitīvi pasākumi

HR ĢD var veikt pozitīvus pasākumus, lai kandidātiem ar invaliditāti nodrošinātu piekļuvi stažēšanās programmai, tiecoties praksē panākt pilnīgu vienlīdzību. Sīkāka informācija par šādiem pasākumiem tiks publicēta īpaši šim nolūkam paredzētā tīmekļa vietnē, kuru pārvalda stažēšanās birojs.

VIII NODAĻA

TIESĪBAS UN PIENĀKUMI

24. pants

Stažieru tiesības un pienākumi

HR ĢD nodrošina to, ka tiek ievēroti šā lēmuma pielikumā, stažēšanās līgumā vai jebkurā citā attiecīgā dokumentā, kas pieņemts šā lēmuma īstenošanai, tostarp veidlapās par interešu konflikta neesamību, izklāstītie noteikumi, ar kuriem reglamentē "Zilās grāmatas" stažēšanos.

25. pants

Stažieru pārstāvība

Stažieri var izveidot stažieru komiteju. Komitejas locekļus ievēl stažieri no sava vidus, un viņu uzdevums ir pārstāvēt stažierus, vajadzības gadījumā palīdzēt viņiem un organizēt pasākumus stažēšanās laikā. Stažieru komiteja darbojas saskaņā ar saviem statūtiem – neatkarīgi no stažēšanās biroja.

26. pants

Sadarbības komiteja

Lai atvieglotu pāreju uz nākamo stažēšanās sezonu un palīdzētu jaunajiem stažieriem sagatavoties stažieru komitejas ievēlēšanai, stažēšanās birojs var atļaut maksimāli sešiem stažieriem oktobra stažēšanās sezonas beigās palikt vēl uz vienu mēnesi un maksimāli pieciem stažieriem marta stažēšanās sezonas beigās – vēl uz trim mēnešiem.

IX NODAĻA

NOBEIGUMA NOTEIKUMI

27. pants

Sūdzības

Stažieri, kuri vēlas apstrīdēt lēmumu, kas pieņemts saskaņā ar šo lēmumu, var rakstīt stažēšanās birojam. Stažēšanās birojs stažieriem atbild iespējami drīz.

Stažieriem, kuri uzskata, ka attiecībā uz viņiem ir pieļautas administratīvas kļūmes, ir tiesības iesniegt sūdzību Eiropas Ombudam pēc tam, kad viņi savus apgalvojumus rakstveidā pauduši stažēšanās birojam. Stažēšanās birojs stažieriem atbild iespējami drīz.

28. pants

Force majeure

Force majeure gadījumos stažēšanās birojs var apturēt, izbeigt vai grozīt stažēšanās līgumu, ja nav iespējams izpildīt nosacījumus stažēšanās mērķu sasniegšanai.

29. pants

Īstenošana un uzraudzība

Komisijas dienestu ietvaros *HR* ĢD ir atbildīgs par šā lēmuma efektīvu īstenošanu un uzraudzību un nodrošina tā konsekventu piemērošanu.

30. pants

Atcelšana

1. Ar šo atceļ Komisijas Lēmumu C(2005) 458 par noteikumiem, kas reglamentē Eiropas Komisijas oficiālo stažēšanās programmu, un Komisijas Lēmumu C(2007) 1221, ar ko nosaka stažieriem paredzētās stipendijas summu saskaņā ar Eiropas Komisijas oficiālo stažēšanās programmu.

2. Uz stažēšanos, kuras gadījumā pieteikumu iesniegšanas process ir sācies pirms šā lēmuma pieņemšanas, joprojām attiecas 1. punktā minētie lēmumi.

31. pants

Spēkā stāšanās un piemērošanas datums

Šis lēmums stājas spēkā tā pieņemšanas dienā, un to piemēro, sākot no pieteikšanās posma pirmajā stažēšanās sezonā pēc minētās dienas.

Briselē, 2026. gada 16. jūlijā

Komisijas vārdā –
Komisijas loceklis
Piotr SERAFIN

PIELIKUMS

Noteikumi, kas reglamentē "Zilās grāmatas" stažēšanās programmu

1. Vispārējie darba apstākļi

1.1. *Stažēšanās vieta*

Stažēšanās notiek tā Komisijas dienesta atrašanās vietā, uz kuru stažieris ir norīkots.

Uz stažieriem pēc analoģijas arī attiecas hibrīddarba režīms, kuru piemēro ierēdņiem un citiem darbiniekiem, kā noteikts Komisijas Lēmuma C(2022)1788 10. pantā. Tādēļ stažieri var apvienot tāldarbu un darbu birojā. Stažieriem var arī atļaut – ne vairāk kā 5 dienas vienā stažēšanās sezonā – strādāt tāldarbā no vietas, kas nav viņu norīkojuma vieta, ja tam piekrīt stažiera tiešais vadītājs.

1.2. *Darba laiks un atvaļinājuma dienas*

Darba laiks atbilst ierēdņiem un pārējiem darbiniekiem piemērojamajam darba laikam, kā noteikts Komisijas Lēmuma C(2022)1788 5. panta 1. punktā. Stažieriem ir tiesības izmantot tās pašas oficiālās brīvdienas kā Komisijas ierēdņiem. Stažieri reģistrē savu dienas darba stundu skaitu un var atgūt virsstundas, taču nevar tās ieskaitīt ar rekuperāciju.

Stažieriem ir tiesības uz divām ikgadējā atvaļinājuma dienām par katru stažēšanās mēnesi. Šīs tiesības tiek iegūtas proporcionāli stažēšanās ilgumam, rēķinot no attiecīgā mēneša pirmās dienas. Par stažēšanās laikā neizmantotu ikgadējo atvaļinājumu nemaksā. Atlikušās tiesības uz ikgadējo atvaļinājumu nevar pārnest uz jaunu līgumu.

2. Darba aizsardzība

2.1. *Prombūtne*

2.1.1. *Prombūtne slimības dēļ*

Slimības gadījumā stažieri iespējami drīz informē savus stažēšanās padomniekus. Sākot ar slimības ceturto kalendāro dienu, stažieri iesniedz medicīnisko izziņu, kurā norādīts paredzamais prombūtnes ilgums. Stažieriem var veikt medicīniskās pārbaudes dienesta interesēs un rūpības pienākuma izpildes dēļ.

Tādai prombūtnei slimības dēļ, kuras gadījumā nav nepieciešama medicīniskā izziņa, nevajadzētu pārsniegt sešas dienas visā stažēšanās periodā.

Medicīnisko izziņu piecu kalendāro dienu laikā, skaitot no prombūtnes sākuma, nosūta Komisijas nodaļai, kas atbild par medicīniskās prombūtnes pārvaldību. Ja stažēšanās laikā stažieris kopumā vairāk nekā piecas dienas ir bijis slimības atvaļinājumā bez medicīniskās izziņas, tad viņš iesniedz medicīnisko izziņu par jebkādu turpmāko prombūtni slimības dēļ.

2.1.2. *Neattaisnota prombūtne*

Ja stažieri ir prombūtnē bez attaisnojuma vai par prombūtni nav paziņojuši savam stažēšanās padomniekam, tad Komisijas dienests, kurā stažieris ir norīkots, informē stažēšanās biroju.

Ja stažieri nepamato neapstiprinātu prombūtni, tad attiecīgais dienests šīs prombūtnes dienas atskaita no viņu tiesībām uz atvaļinājumu.

Stažēšanās birojs atgūst ikmēneša stipendijas un citu piemaksu iespējamo pārmaksu.

2.2. *Psihosociālais atbalsts*

Stažieri saņem psihosociālo atbalstu, ko piedāvā Komisijas Medicīniskās aprūpes dienests. Stažieri var sazināties ar psihosociālās palīdzības vienībām savā norīkojuma vietā, lai vienotos par apmeklējumu.

Psihosociālais atbalsts ir konfidenciāls un tiek sniegts bez maksas, un tas uzskatāms tikai par īstermiņa atbalstu, kas neaizstāj specializētas vai ilgtermiņa konsultācijas.

2.3. *Veselības apdrošināšana*

Veselības apdrošināšana ir obligāta visiem stažieriem. Līdz stažēšanās sākumam stažieri sniedz pierādījumu, ka viņiem ir veselības apdrošināšana uz visu stažēšanās periodu. Ja stažieriem nav nevienas citas veselības apdrošināšanas polises, tad viņus automātiski apdrošina pret slimības gadījumiem saskaņā ar nosacījumiem, kas izklāstīti Komisijas apdrošināšanas satvara līgumā. Šādā gadījumā stažieri maksā vienu trešdaļu no apdrošināšanas iemaksas, ko automātiski atskaita no ikmēneša stipendijas.

2.4. *Apdrošināšana pret nelaimes gadījumiem*

Stažieriem ir apdrošināšana pret nelaimes gadījumiem saskaņā ar nosacījumiem, kas izklāstīti Komisijas apdrošināšanas satvara līgumā. Stažieri maksā vienu desmito daļu no apdrošināšanas iemaksas, ko automātiski atskaita no viņu ikmēneša stipendijas. Komisija sedz atlikušās apdrošināšanas izmaksas.

3. **Stažieru tiesības un pienākumi**

3.1. *Ētiska rīcība un uzvedība*

Stažieri ievēro norādījumus, kurus sniedz viņu stažēšanās padomnieki, vadītāji un stažēšanās birojs.

Bez stažēšanās biroja iepriekšējas atļaujas stažieri nepieņem nekādas dāvanas vai viesmīlību, ko viņiem piedāvā kā stažieriem.

Tomēr var pieņemt dāvanu vai viesmīlību, kuras aplēstā vērtība nepārsniedz 50 EUR, jo uzskatāms, ka atļauja tiks piešķirta. Ja tiek piedāvāta dāvana vai viesmīlība, kuras aplēstā vērtība pārsniedz 50 EUR, tad stažieri pirms dāvanas vai viesmīlības pieņemšanas lūdz stažēšanās biroja atļauju. Jebkurā gadījumā atļauju nepiešķir, ja vērtība pārsniedz 150 EUR. Stažieriem būtu jāizvairās no dāvanu un viesmīlības uzkrāšanās (pat tad, ja to vērtība nepārsniedz 50 EUR, un neatkarīgi no avota), jo tas var izraisīt interešu konfliktu.

Stažēšanās laikā stažieriem, pildot savus stažiera uzdevumus, bez stažēšanās biroja iepriekšējas atļaujas nebūtu jāpieņem no kādas valdības vai kāda cita avota goda tituli vai apbalvojumi.

3.2. *Interešu konflikts*

Stažieri neiesaistās jautājumos, kuros viņiem ir tieša vai netieša personīga interese, kas varētu mazināt viņu neatkarību, un jo īpaši viņu ar ģimeni saistītas vai finansiālās intereses.

Ja, pildot savus pienākumus, stažieriem ir jāiesaistās kādā no 1. punktā minētajiem jautājumiem, viņi nekavējoties informē savu stažēšanās padomnieku. Stažēšanās padomnieks nodod jautājumu kompetentajam dienestam vai stažēšanās birojam, kas var veikt atbilstošus pasākumus.

Pirms stažēšanās sākuma Komisijas dienests, kurā stažieris ir norīkots, var lūgt viņam parakstīt īpašu deklarāciju par interešu konflikta neesību, ko apstiprina struktūra, kura Komisijas līmenī ir atbildīga par ētiku. Komisijas dienests, kurā stažieris ir norīkots, vajadzības gadījumā ar stažēšanās biroja palīdzību var ieviest jebkādus nepieciešamos riska mazināšanas pasākumus.

3.3. *Psiholoģiska un seksuāla uzmākšanās*

Stažieri atturas no jebkāda veida psiholoģiskas vai seksuālas uzmākšanās.

Stažieri, kuri saskārušies ar uzmākšanos darbavietā, var vērsties pie galvenā konfidenciālā konsultanta atbilstīgi neformālajai procedūrai, kas izklāstīta Komisijas Lēmuma C(2023) 8630 II sadaļas II nodaļā, vai vērsties Komisijas Izmeklēšanas un disciplinārlietu birojā saskaņā ar Komisijas Lēmumu C(2019) 4231.

Attiecībā uz stažieriem, pret kuriem izvirzīts apgalvojums par uzmākšanos, cita starpā var veikt sākotnējo novērtējumu un administratīvo izmeklēšanu.

3.4. ***Ārējas darbības***

Stažieri jau iepriekš deklarē jebkuru apmaksātu vai neapmaksātu ārēju darbību, ko paredzēts veikt stažēšanās laikā, tostarp darbības, kuras tiek veiktas jau stažēšanās sākumā.

Šādu darbību gadījumā ir vajadzīga iepriekšēja rakstiska atļauja no stažēšanās padomnieka un Komisijas dienesta, kurā stažieris norīkots; atļauju izdod pēc tam, kad tie ir pārbaudījuši minēto darbību veikšanai nepieciešamo laiku un pārliecinājušies par to, ka nav interešu konflikta. Atļauja var ietvert nosacījumus vai vajadzības gadījumā tikt atteikta. Par jebkādām turpmākām apstākļu izmaiņām (piemēram, darbības veids, tās mērogs, laika patēriņš, atalgojums) nekavējoties paziņo Komisijas dienestam, kurā stažieris norīkots, un stažēšanās birojam atkārtota novērtējuma veikšanai.

3.5. ***Vārda brīvība, publikācijas un sociālie mediji***

Stažieriem ir tiesības uz vārda brīvību, kuras izmanto, pienācīgi ievērojot lojalitātes un objektivitātes principus. Stažieri atturas no jebkādas informācijas neatļautas izpaušanas, kuru tie saņēmuši stažēšanās laikā, ja vien minētā informācija jau nav publicēta vai kļuvusi pieejama sabiedrībai.

Stažieri atturas no rīcības, kas varētu kaitēt iestādes cieņai vai radīt iespaidu, ka viņi runā tās vārdā, jo īpaši publiskas uzstāšanās ietvaros, mijiedarbībā ar medijiem vai publisku pasākumu laikā.

Stažieri, kuri vieni paši vai kopā ar citiem plāno publicēt vai uzdot publicēt jebkādu informāciju, kas saistīta ar Savienības darbu vai stažiera uzdevumiem, ne vēlāk kā 30 dienas pirms publicēšanas informē Komisijas dienestu, kurā stažieris norīkots, un stažēšanās biroju. Komisijas dienests, kurā stažieris norīkots, pēc apspriešanās ar stažēšanās biroju un – gadījumos, kad informācija var nopietni kaitēt Savienības leģitīmajām interesēm, – struktūru, kas atbild par ētiku, var iebilst pret publicēšanu.

Stažieri ievēro Komisijas iekšējos norādījumus par sociālo mediju izmantošanu.

3.6. ***Tiesvedības***

Ja stažieri tiek aicināti sniegt liecību tiesvedībās, kuras saistītas ar viņu darbu Komisijā, tad viņi lūdz iepriekšēju atļauju no stažēšanās biroja, kas apspriežas ar attiecīgo dienestu. Atļauju atsaka tikai tad, ja tas nepieciešams Savienības interesēs un ja šāds atteikums attiecīgajam stažierim nerada krimināltiesiskas sekas.

Gadījumos, kad valsts tiesu vai policijas iestāde adresē pieprasījumu bez iepriekšējas paziņošanas un ir jāsaglabā procesuālais noslēpums, konfidencialitātes pienākumu atceļ tikai pēc oficiālas pavēstes izdošanas. Pienākums ievērot konfidencialitāti saglabājas arī pēc stažēšanās beigām.

3.7. ***Trauksmes celšana, korupcija un pārkāpumi***

Stažieriem, kuriem savu pienākumu veikšanas laikā vai saistībā ar to kļūst zināmi fakti, kas rada aizdomas par iespējamu nelikumīgu darbību, tostarp krāpšanu vai korupciju, kura kaitē Savienības interesēm, vai rīcība, kura saistīta ar profesionālo pienākumu izpildi un kuras rezultātā var rasties nopietns Savienības ierēdņu vai pārējo darbinieku pienākumu pārkāpums, rīkojas saskaņā ar Civildienesta noteikumu 22.a un 22.b pantu un to īstenošanas noteikumiem.

3.8. ***Intelektuālā īpašuma tiesības***

Visas intelektuālā īpašuma tiesības, kas saistītas ar stažēšanās laikā veikto darbu, tiek nodotas Komisijai. Visas tiesības uz jebkuriem rakstveida vai citiem darbiem, ko stažieri sagatavojuši, pildot savus pienākumus, ir Eiropas Savienības īpašums, ja šādi rakstveida vai citi darbi ir saistīti ar tās darbību.

3.9. ***Informācijas un komunikācijas tehnoloģiju pakalpojumu izmantošana personīgām vajadzībām***

Komisijas informācijas un komunikācijas tehnoloģiju (IKT) pakalpojumi tiek sniegti tikai profesionāliem mērķiem saistībā ar stažieru pienākumu izpildi. Šo pakalpojumu izmantošanu personīgām vajadzībām var atļaut tikai tad, ja tā ir ierobežota, saprātīga un nav pretrunā šā punkta noteikumiem vai jebkādiem iekšējiem dokumentiem par IKT pakalpojumu izmantošanu Komisijā, tostarp Pamatnostādnēm darbiniekiem par Komisijas informācijas un komunikācijas tehnoloģiju (IKT) pakalpojumu izmantošanu ([1]).

Stažieri atturas no IKT pakalpojumu izmantošanas personīgām vajadzībām šādos gadījumos:

— ja šāda izmantošana varētu negatīvi ietekmēt viņu vai kolēģu darbu;

— ja šāda izmantošana var kaitēt Komisijas tēlam vai reputācijai;

— ja šāda izmantošana ir saistīta ar ievērojamiem Komisijas izdevumiem vai piesaista ievērojamus resursus;

— ja šāda izmantošana neatbilst tiesiskajiem vai ētiskajiem pienākumiem, kuri jāievēro stažieriem;

— ja šāda izmantošana ir saistīta ar apjomīgām privātām multimediju datnēm.

([1]) Personāla jautājumi – Administratīvie paziņojumi – Administratīvais paziņojums Nr.°24-2016 (18.5.2016.) PAMATNOSTĀDNES DARBINIEKIEM PAR KOMISIJAS INFORMĀCIJAS UN KOMUNIKĀCIJAS TEHNOLOĢIJU (IKT) PAKALPOJUMU IZMANTOŠANU.