A BIZOTTSÁG 1244/2014/EU VÉGREHAJTÁSI RENDELETE

(2014. november 20.)

az Európai Önkéntes Humanitárius Segítségnyújtási Hadtest létrehozásáról (az „EU segítségnyújtási önkéntesei" kezdeményezés) szóló 375/2014/EU európai parlamenti és tanácsi rendelet végrehajtására vonatkozó szabályok megállapításáról

(EGT-vonatkozású szöveg)

AZ EURÓPAI BIZOTTSÁG,

tekintettel az Európai Unió működéséről szóló szerződésre,

tekintettel az Európai Önkéntes Humanitárius Segítségnyújtási Hadtest létrehozásáról (az „EU segítségnyújtási önkéntesei" kezdeményezés) szóló 375/2014/EU európai parlamenti és tanácsi rendeletre ([1]) és különösen annak 9. cikke (3) bekezdésére, 10. cikke (1) bekezdésére és 12. cikke (6) bekezdésére,

mivel:

(1) A 375/2014/EU rendelet értelmében a Bizottság előírásokat és eljárásokat állapít meg arra vonatkozóan, hogy az önkéntesjelöltek és az uniós segítségnyújtási önkéntesek harmadik országokban folyó humanitárius segítségnyújtási műveletek támogatása céljából történő azonosítása, kiválasztása, felkészítése, irányítása és kiküldése során a küldő és a fogadó szervezeteknek milyen feltételeket, szabályokat és követelményeket kell alkalmazniuk. A 375/2014/EU rendelet értelmében ezeket az előírásokat felhatalmazáson alapuló jogi aktusok formájában, az eljárásokat pedig végrehajtási aktusok formájában kell elfogadni.

(2) Az EU segítségnyújtási önkéntesei kezdeményezés valamennyi érintettjét – köztük magukat az önkénteseket, valamint a küldő és a fogadó szervezeteket – arra kell ösztönözni, hogy alakítsák ki a kezdeményezéshez fűződő azonosságtudatot.

(3) Fontos, hogy az önkéntesjelöltek azonosítása és kiválasztása megkülönböztetésmentes, tisztességes és átlátható eljárás keretében történjen, a küldő és a fogadó szervezetek közötti partnerség alapján, a fogadó szervezet helyi szinten jelentkező tényleges igényeinek megfelelően.

(4) A küldő és a fogadó szervezeteknek egyaránt alapos bevezető tájékoztatást kell nyújtaniuk a feladatkörökkel és a várakozásokkal kapcsolatos félreértések elkerülése végett, valamint azért, hogy az önkéntesek a kiküldést megelőzően megfelelő gyakorlati felkészítésben részesüljenek. Ez – a releváns kulturális érzékenységet maradéktalanul figyelembe véve – megalapozná a fogadó közösségeken belüli bizalmat és elfogadást.

(5) A képzés a kiküldés előtti felkészítés szerves része, amelyet valamennyi önkéntesjelölt számára biztosítani kell egy kötelező és választható kurzusokból álló, strukturált program keretében. Ezen túlmenően a kezdő szakemberek számára – adott esetben gyakornokként való kiküldés révén – lehetővé kell tenni kompetenciáik továbbfejlesztését és a humanitárius ágazatban releváns új szakismeretek és készségek elsajátítását. Ez különösen a küldő és a fogadó szervezetek tevékenységeit és hátterét illetően lehet célszerű.

(6) A küldő és a fogadó szervezeteknek megfelelő felügyeleti és irányítási rendszert kell kialakítaniuk. Együttesen kell felügyelniük és értékelniük az uniós segítségnyújtási önkéntesek teljesítményét és eredményeit, valamint visszajelzést kell adniuk feladataik és célkitűzéseik kapcsán. Ez hozzájárul majd az EU segítségnyújtási önkéntesei kezdeményezés elszámoltathatóságának javításához.

(7) A felügyeletet és az irányítást mentorálásnak kell kísérnie, amely révén az uniós segítségnyújtási önkéntes további támogatásban részesül a kiküldés előtt, alatt és után.

(8) A harmadik országba való kiküldés ideje alatt gondoskodni kell a folyamatos kommunikáció csatornájáról és a küldő szervezet által nyújtott további támogatásról. Valamennyi uniós segítségnyújtási önkéntes számára támogatást kell biztosítani a beszámolás és a kiküldés vége tekintetében.

([1]) HL L 122., 2014.4.24., 1. o.

(9) Ahhoz, hogy az uniós segítségnyújtási önkéntesek biztonságos és higiénikus környezetben láthassák el feladataikat, valamint személyes nehézségek nélkül tudják kielégíteni alapvető szükségleteiket, megfelelő munka- és életkörülményekre van szükség, ugyanakkor szem előtt kell tartani, hogy az önkéntesek szerény, fényűzéstől mentes életet élnek. Az uniós segítségnyújtási önkéntesek számára folyósított napidíjaknak és egyéb kifizetéseknek nem célja, hogy leképezzék a rendes munkavállalásért járó fizetést. Az ilyen kifizetések összegét nem a szakmai tapasztalat, a szakismeretek vagy az önkéntes feladatainak eredményei határozzák meg: kizárólagos céljuk, hogy a kiküldés ideje alatt fedezzék a megélhetés költségeit. A magas és azonos szintű védelem biztosítása érdekében valamennyi uniós segítségnyújtási önkéntesre vonatkozó, átfogó biztosítási politikát kell alkalmazni, amely a harmadik országbeli kiküldésük teljes időtartama alatt, illetve az ezt megelőző vagy követő bármely más, releváns időszakban is védelmet biztosít számukra.

(10) A gondoskodási kötelezettség kiemelkedő jelentőséggel bír, és közös felelősség. A küldő és a fogadó szervezeteknek a lehető legnagyobb mértékben gondoskodniuk kell az uniós segítségnyújtási önkéntesek egészségéről, biztonságáról, védelméről és jólétéről, valamint megfelelő védelmi, egészségügyi és biztonsági eljárásokat kell kialakítaniuk. Ugyanígy az uniós segítségnyújtási önkéntesnek is mindent meg kell tennie a saját és mások egészsége, biztonsága és védelme érdekében a munkahelyen.

(11) Az uniós segítségnyújtási önkéntesek egyéni teljesítményének nyomon követése és értékelése a kiküldés teljes időtartamára kiterjedő, folyamatos tevékenység. Alapja a felügyeleti és teljesítménymenedzsment-rendszer, és olyan adatokkal szolgál, amelyek alapján egyértelművé válik, hogy az uniós segítségnyújtási önkéntes egyéni teljesítménye milyen mértékben járul hozzá – az eredmények és a hatások szintjén – az adott projekt és az egész kezdeményezés célkitűzéseihez.

(12) Szilárd alapokon álló akkreditációs rendszerre van szükség annak biztosítása érdekében, hogy a küldő és a fogadó szervezetek megfeleljenek a 375/2014/EU rendelet 9. cikkének (2) bekezdése alapján elfogadandó felhatalmazáson alapuló bizottsági rendeletben rögzített előírásoknak, valamint az e rendeletben meghatározott eljárásoknak. Az akkreditációs rendszert a következő alapelvek mentén kell kialakítani: egyszerűsítés és az átfedések elkerülése, a küldő és a fogadó szervezetek megkülönböztetése, költséghatékonyság, átláthatóság és pártatlanság, a sokféleség és a hozzáférhetőség előmozdítása.

(13) Az e rendeletben előírt intézkedések összhangban vannak a 375/2014/EU rendelet 26. cikke alapján létrehozott bizottság véleményével.

(14) Az EU segítségnyújtási önkéntesei kezdeményezés időben történő végrehajtásának biztosítása érdekében e rendeletnek sürgősen hatályba kell lépnie, hiszen azokat a rendelkezéseket rögzíti, amelyek alapján a végrehajtó szervezetek kiküldik az uniós segítségnyújtási önkénteseket a harmadik országokba,

ELFOGADTA EZT A RENDELETET:

1. FEJEZET

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. cikk

Tárgy

E rendelet a 375/2014/EU rendelet végrehajtására vonatkozó szabályokat határozza meg, az említett rendelet 9. cikkének (3) bekezdésében, 10. cikkének (1) bekezdésében és 12. cikkének (6) bekezdésében felsorolt alábbi részleteket illetően:

a) az önkéntesjelöltek azonosítása, kiválasztása és kiküldés előtti felkészítése során követendő eljárások, ideértve adott esetben a gyakornokként való kiküldést is;

b) a képzési programra és az önkéntesjelölt kiküldésre való alkalmasságának értékelési eljárására vonatkozó rendelkezések;

c) az uniós segítségnyújtási önkéntesek harmadik országokba történő kiküldésére és harmadik országokon belüli irányítására vonatkozó rendelkezések, ideértve többek között a helyszíni felügyeletet, továbbá a coaching, a mentorálás, a továbbképzés, a megfelelő munkafeltételek biztosítása és a kiküldés utáni támogatás révén történő folyamatos támogatást;

d) biztosítási fedezet és megfelelő életkörülmények biztosítása az önkéntesek számára, ideértve a megélhetési, lakhatási, utazási és egyéb kapcsolódó költségek fedezését,

e) a kiküldés előtt, alatt és után követendő eljárások, amelyek biztosítják a gondoskodási kötelezettséget és a megfelelő védelmi és biztonsági intézkedéseket, ideértve a harmadik országokból való sürgősségi evakuálásra vonatkozó egészségügyi célú evakuálási és biztonsági terveket, köztük a nemzeti hatóságokkal való kapcsolattartásra vonatkozó eljárásokat;

f) az uniós segítségnyújtási önkéntesek egyéni teljesítményének nyomon követésére és értékelésére szolgáló eljárások;

g) akkreditációs mechanizmus, amely biztosítja, hogy a küldő szervezetek betartsák a 375/2014/EU rendelet 9. cikkében említett előírásokat és eljárásokat, valamint a fogadó szervezetekre vonatkozó differenciált akkreditációs mechanizmus.

2. cikk

Fogalommeghatározások

E rendelet alkalmazásában a 375/2014/EU rendelet 3. cikkében, valamint a 375/2014/EU rendelet 9. cikkének (2) bekezdése alapján elfogadandó felhatalmazáson alapuló rendeletben szereplő fogalommeghatározások alkalmazandók. E rendelet alkalmazásában továbbá:

a) „kompetencia-referenciakeret": a 375/2014/EU rendelet 9. cikkének (2) bekezdése alapján elfogadandó felhatalmazáson alapuló bizottsági rendeletben meghatározottak értelmében vett keretterv;

b) „tanulási és fejlődési terv": a 375/2014/EU rendelet 9. cikkének (2) bekezdése alapján elfogadandó felhatalmazáson alapuló bizottsági rendeletben meghatározottak értelmében vett terv;

c) „oktató": egy vagy több képzési modul levezetése vagy forgatókönyv-alapú szimulációs gyakorlatok koordinálása, továbbá az önkéntesjelöltek kompetenciáinak értékelése céljából a képzésszolgáltató által alkalmazott személy;

d) „képzési mentor": az önkéntesjelölt kiküldésre való alkalmasságának értékelése terén koordinátorszerepet betöltő, a képzésszolgáltató által alkalmazott oktató. A képzési mentor az önkéntesjelöltek egy csoportjáért felelős. Az oktatók visszajelzései alapján koordinálja a csoportjába tartozó önkéntesjelöltek kompetenciáinak értékelését, és egyénileg foglalkozik az önkéntesjelöltekkel, mérlegelve az általuk készített önértékelést és az oktatói értékelést;

e) „mentorálás": a munka, a pályafutás vagy a szakmai fejlődés szempontjából lényeges tudás, társadalmi tőke és pszichoszociális támogatás informális átadásának folyamata. A mentorálás magában foglalja a rendszerint négyszemközti, huzamos időszakra kiterjedő informális kommunikációt, amelyben az egyik fél a fogadó szervezet által mentorként azonosított, a releváns tudással, szakértelemmel és tapasztalatokkal rendelkező személy, a másik fél pedig az uniós segítségnyújtási önkéntes;

f) „beszámolás": az a folyamat, amelynek keretében a küldő és a fogadó szervezetek, valamint az uniós segítségnyújtási önkéntesek világos tájékoztatást kapnak a feladat eredményeiről, az uniós segítségnyújtási önkéntesek teljesítményéről, a tapasztalataikkal kapcsolatos javaslatokról vagy tanulságokról, a munkájuk hasznosításáról és a levont tanulságokról, továbbá a gyakorlat pozitív szakmai lezárásáról.

2. FEJEZET

AZ ÖNKÉNTESJELÖLTEK AZONOSÍTÁSÁRA ÉS KIVÁLASZTÁSÁRA VONATKOZÓ ELJÁRÁSOK

3. cikk

Azonosítási és kiválasztási eljárás

(1) A küldő és a fogadó szervezetek együttesen dolgozzák ki az azonosítási és kiválasztási eljárást. A 375/2014/EU rendelet 9. cikkének (2) bekezdése alapján elfogadandó felhatalmazáson alapuló bizottsági rendeletben foglaltaknak megfelelően az egyenlő bánásmódra, az esélyegyenlőségre és a megkülönböztetésmentességre vonatkozó előírást tiszteletben tartó, átlátható, tisztességes és hatékony toborzási eljárás biztosítása érdekében pontosan meghatározott feladatkörökre, felelősségekre és eljárásokra van szükség.

(2) Az azonosítási és kiválasztási eljárás a küldő és a fogadó szervezetek közötti partnerségen alapul, és biztosítja az időszerű és zökkenőmentes kommunikációt. A küldő szervezet gondoskodik arról, hogy a toborzási folyamat egészébe következetesen bevonják a fogadó szervezetet.

(3) A közösen elfogadott azonosítási és kiválasztási eljárás a toborzási folyamat valamennyi szakaszában alkalmazandó.

(4) Az azonosítási és kiválasztási eljárás legalább az alábbiakat tartalmazza:

a) Az uniós segítségnyújtási önkéntesek feladatkiosztásának, kompetenciaprofiljának és kiválasztási kritériumainak meghatározása a 4. cikkben foglaltak szerint;

b) Felhívás és jelentkezés az 5. cikkben foglaltak szerint;

c) A jelentkezők értékelése, a tágabb és a szűkebb jelöltlista összeállítása a 6. cikkben foglaltak szerint;

d) Kiválasztás a 7. cikkben foglaltak szerint.

4. cikk

Az uniós segítségnyújtási önkéntesek feladatkiosztásának, kompetenciaprofiljának és kiválasztási kritériumainak meghatározása

(1) A fogadó szervezet a 375/2014/EU rendelet 9. cikkének (2) bekezdése alapján elfogadandó felhatalmazáson alapuló bizottsági rendelettel összhangban készítendő igényfelmérés alapján, az I. melléklet 1. pontjában szereplő kritériumoknak eleget téve javaslatot tesz az uniós segítségnyújtási önkéntes feladataira, ideértve a rugalmas elemeket is, amelyek a kiválasztás után az önkéntes inputjának függvényében alakíthatók.

(2) A küldő szervezet felülvizsgálja a feladatkiosztást, és szükség szerint segít azt módosítani annak érdekében, hogy megfelelő és realisztikus összhang alakuljon ki, figyelembe véve az uniós segítségnyújtási önkéntes várható kompetenciáit, valamint a fogadó szervezet befogadási képességét és igényeit.

(3) A küldő és a fogadó szervezetek a feladatkiosztás és a kompetencia-referenciakeret alapján meghatározzák az uniós segítségnyújtási önkéntes kompetenciaprofilját és a minimumkövetelményeket rögzítő kiválasztási kritériumokat, amelyek a toborzási folyamat során használatosak. A kompetenciaprofil arra is kiterjed, hogy az önkéntes vezető vagy kezdő szakember-e és szükség van-e gyakornokként való kiküldésére.

5. cikk

Felhívás és jelentkezés

(1) A gyakorlatra vonatkozó felhívás közzététele a küldő szervezet feladata. A fogadó szervezettől származó input felhasználásával a küldő szervezet felhívási információs csomagot állít össze, amely tájékoztatást nyújt a kezdeményezésről és felkelti az önkéntesjelöltek figyelmét.

(2) A felhívásra vonatkozó minimumkövetelmények a következők: legyen angol nyelvű, világos, konkrét és közérthető nyelvezetű, valamint az I. melléklet 2. pontjában szereplő kritériumokkal összhangban nyújtson tájékoztatást az önkéntesjelöltnek kínált pozícióról.

(3) A felhívás legalább egy hónapon keresztül elérhető az EU segítségnyújtási önkéntesei kezdeményezés központi portálján, és lehetőség van a népszerűsítés további csatornáinak alkalmazására is, hogy a jelentkezőket a központi portálra irányítsák. Alaposan indokolt körülmények között a humanitárius válságreagálási gyakorlatok esetében a felhívás egy hónapnál rövidebb – ám legalább egyhetes – időtartamra is megjeleníthető.

(4) A jelentkezők egységes jelentkezési lapot töltenek ki és csatolják strukturált önéletrajzukat. A jelentkezők továbbá egy egységes önértékelő kérdőívet is kitöltenek, amelyben a kompetencia-referenciakeret követelményei szerint értékelik kompetenciáikat, valamint értékelik a felhívásban ismertetett feladatokhoz, élet- és munkakörülményekhez való alkalmazkodóképességüket. Ezek tekintetében szükség van az önkéntesjelöltek beleegyezésére.

6. cikk

Értékelés, a tágabb és a szűkebb jelöltlista összeállítása

(1) A küldő szervezet értékeli a jelentkezőket a jelentkezési lapon és az önértékelő kérdőívekben megadott információk, az EU segítségnyújtási önkéntesei kezdeményezésben – és a konkrét gyakorlatban – való részvétellel kapcsolatos motivációjuk, valamint egy releváns humanitárius segítségnyújtási forgatókönyv elemzésére vonatkozó képességük írásbeli tesztek, esszék vagy hasonló tesztek révén történő felmérése alapján.

(2) Az értékelés alapján a küldő szervezet tágabb jelöltlistát állít össze a fogadó szervezet számára, majd közös megegyezéssel elfogadják az interjúra behívandó jelentkezők szűkebb listáját.

(3) A szűkebb listán szereplő jelentkezőket behívják a kompetencia-referenciakereten alapuló strukturált interjúra. Az interjú történhet személyesen vagy telekommunikációs technológiák felhasználásával, lehetőség szerint a fogadó szervezet részvételével. A további értékelési módszerek között szerepelhet értékelőközpont, csoportos tevékenység és szakmai szituációs gyakorlat.

(4) A küldő szervezet a végleges kiválasztás előtt szükség esetén ellenőrizheti a személyes és a szakmai referenciákat. A jelentkezőket az eljárás kezdetén a felhívásban tájékoztatják az átvilágításról.

7. cikk

Kiválasztás

(1) A kiválasztott önkéntesjelöltről a fogadó szervezet hoz végleges döntést, és a kiválasztás tényét megerősíti a küldő szervezetnek, amely a pozíció felajánlásáért és a bevezető szakasz előkészítéséért felelős. Valamennyi pozícióra póttagok is kiválaszthatók, akik a jelölt helyébe lépnek, amennyiben az nem tud vagy nem akar részt venni.

(2) A küldő és a fogadó szervezeteknek képesnek kell lenniük igazolni, hogy a kiválasztással kapcsolatos döntésükben miként érvényesült az azonosítási és kiválasztási eljárás egésze során tiszteletben tartott egyenlő bánásmód, esélyegyenlőség és megkülönböztetésmentesség.

(3) A kiválasztási eljárás ésszerű időn belül lezárandó. A küldő szervezet az összes jelentkezőt tájékoztatja a kiválasztási döntésről, valamint annak lehetőségéről, hogy visszajelzést kapjanak. A küldő szervezet felkéri a kiválasztott önkéntesjelöltet, hogy írásban erősítse meg az EU segítségnyújtási önkéntesei kezdeményezésben való részvételi szándékát.

(4) A küldő szervezet biztosítja, hogy az azonosítási és kiválasztási folyamattal kapcsolatos dokumentáció visszakövethető legyen, és tárolása megfeleljen a 375/2014/EU rendelet 9. cikkének (2) bekezdése alapján elfogadandó felhatalmazáson alapuló bizottsági rendeletben szereplő adatvédelmi előírásoknak.

8. cikk

A tanulási igények értékelése

(1) A küldő szervezet a fogadó szervezettel és az önkéntesjelölttel konzultálva, a toborzási folyamat eredményei, a fogadó szervezet igényei és a tervezett kiküldés alapján értékeli a tanulási igényeket, valamint az alábbi kritériumok szerint meghatározza a képzési program elvégzendő moduljait:

a) Beosztási fokozat, a vezető szakemberek számára lehetővé téve, hogy a kötelező modulokra összpontosíthassanak és megfelelő szintű projektirányítási képzést és szakirányú opcionális modulokat választhassanak;

b) A fogadó szervezet különleges kompetenciák iránti igénye, amely az önkéntesjelölt opcionális modulokban való részvétele útján kezelendő;

c) Az önkéntesjelölt általános kompetenciái, amelyek az opcionális modulokban való részvétel útján kezelendők.

(2) A küldő szervezet kitölti a 375/2014/EU rendelet 9. cikkének (2) bekezdése alapján elfogadandó felhatalmazáson alapuló bizottsági rendeletben meghatározott tanulási és fejlődési tervet, és a képzésszolgáltatónak történő továbbítás céljából azonosítja a kiválasztott önkéntesjelölt értékelt kompetenciáit, illetve tanulási igényeit.

3. FEJEZET

AZ EU SEGÍTSÉGNYÚJTÁSI ÖNKÉNTESEI KEZDEMÉNYEZÉS KÉPZÉSI PROGRAMJA

9. cikk

Képzési program

(1) A kiválasztott önkéntesjelölteknek szóló képzési programot a képzésszolgáltató nyújtja, adott esetben a küldő és a fogadó szervezetek, illetve a korábbi önkéntesek inputjait felhasználva.

(2) A képzési program a kompetencia-referenciakereten alapul, és mind a kezdő, mind a vezető szakemberek igényeinek megfelelően alakítható.

(3) A képzési program vegyes tanulási megközelítést érvényesít, amely elektronikus tanulási és tantermi oktatási modulokra épül.

(4) A minden önkéntesjelölt számára kötelező modulok között szerepel:

a) Általános bevezetés az Unió külkapcsolataiba és válságreagálási rendszerébe;

b) Bevezetés a humanitárius tevékenységbe, az Unió humanitárius segítségnyújtási szakpolitikájába és az EU segítségnyújtási önkéntesei kezdeményezésbe;

c) A személyes biztonság, védelem és egészség kezelése;

d) Projektirányítás;

e) Interkulturális érzékenység (és transzverzális kérdések);

f) Forgatókönyvön alapuló szituációs gyakorlat, amelynek során az önkéntesjelölt alkalmazza az elsajátított kompetenciákat.

(5) Az opcionális modulok között szerepel:

a) Érdekképviselet és kommunikáció;

b) Pszichológiai elsősegély;

c) Multiplikátorok képzése;

d) Önkéntesek irányítása;

e) Szervezetfejlesztés;

f) Szükség esetén testre szabott modulok, különösen az önkéntesjelöltek szakmai kompetenciáinak a humanitárius segítségnyújtási helyzetekre való alkalmazását illetően.

(6) Az önkéntesjelöltek valamennyi kötelező modult elvégzik, továbbá lehetőségük van elvégezni a 8. cikk alapján kiválasztott opcionális modul(oka)t.

(7) Az egyes modulok részleteit – köztük a modul státuszát, célcsoportját, ütemezését, a megcélzott kompetenciákat és a kapcsolódó tanulási eredményeket – magában foglaló képzési terv kidolgozása a II. mellékletben meghatározottak szerint történik.

10. cikk

Az önkéntesjelöltek értékelése a képzés alatt és után

(1) A képzés alatt, illetve a képzés befejeztével a kompetencia-referenciakeret alapján értékelés készül az önkéntesjelöltek kiküldésre való felkészültségéről.

(2) Az értékelést az oktatók közösen szervezik meg, és az önkéntesjelölt képzési mentora kulcsfontosságú koordinációs szerepet játszik benne.

(3) A kompetenciák értékelése az önkéntesjelölt ismereteiről, készségeiről és attitűdjéről, köztük az alábbiakról készített oktatói értékeléseken alapul:

a) Az önkéntesjelölt által a forgatókönyvön alapuló szituációs gyakorlat után készített önértékelés;

b) Az oktatók által az egyes modulok után és a forgatókönyvön alapuló szituációs gyakorlat után tett megjegyzések;

c) A képzési mentor által készített értékelés, amelyben kritikus szemmel felülvizsgálja az önértékelést, valamint a képzési mentor és az önkéntesjelölt négyszemközti, az oktatók visszajelzésein alapuló mentori elbeszélgetései nyomán készült megjegyzések.

(4) Minden kompetencia értékelése bekerül az önkéntesjelölt tanulási és fejlődési tervébe, amelyet a képzés elvégzésekor frissítenek, feltüntetve a teljesített kurzusokat és az elért eredményeket.

(5) A transzverzális vagy különleges kompetenciák valamelyike tekintetében gyengén teljesítő önkéntesjelölteket kizárják. Az oktatóknak és a képzési mentornak szükség esetén képesnek kell lenniük megmagyarázni és indokolni a kizárást maga után vonó értékelést, illetve döntést.

4. FEJEZET

AZ ÖNKÉNTESJELÖLTEK KIKÜLDÉS ELŐTTI FELKÉSZÍTÉSÉRE VONATKOZÓ ELJÁRÁSOK

11. cikk

Bevezető program

(1) A bevezetés folyamata során a jelölt vagy az uniós segítségnyújtási önkéntes megismerkedik a küldő és a fogadó szervezetek kultúrájával, politikájával és gyakorlatával, továbbá a feladatkiosztással kapcsolatos elvárásokkal.

(2) A küldő és a fogadó szervezetek közösen dolgozzák ki a bevezető programot. A program meghatározza szerepüket és felelősségeiket, lehetőség szerint a kiküldetésből hazatérő uniós segítségnyújtási önkéntesektől kapott inputok alapján, ezáltal kihasználva az első kézből származó tapasztalatok előnyeit. A program kiterjed az alábbiakra:

a) A küldő szervezet által nyújtandó kiküldés előtti bevezetés a 12. cikkben foglaltak szerint;

b) A fogadó szervezet által nyújtandó harmadik országbeli bevezetés a 18. cikkben foglaltak szerint.

(3) A küldő és a fogadó szervezetek adott esetben közös eseményeket szerveznek, amelyeken valamennyi jelölt vagy uniós segítségnyújtási önkéntes együttesen vesz részt.

12. cikk

Kiküldés előtti bevezetés

(1) A küldő szervezetek biztosítják, hogy a kiküldés előtt valamennyi önkéntesjelölt alapos és megfelelő személyes bevezetésben részesüljön. Ez minimumkövetelményként az alábbiakra terjed ki:

a) Szervezeti és irányítási felépítés és folyamatok, a projektben részt vevő csapatok (köztük a projektmenedzser, a válságkezelési tisztviselő, emberi erőforrások), a szervezet küldetése és célkitűzései az EU segítségnyújtási önkéntesei kezdeményezés összefüggésében;

b) Átfogó tájékoztatás a projekt tartalmáról, amelyben a jelölt tevékenykedni fog, a jelölt feladatkiosztásáról és az ezt alátámasztó igényfelmérésről; valamint a tervezett munka- és életkörülmények a 22., illetve a 24–27. cikkben előírtak értelmében;

c) Az önkéntesre vonatkozó jogi keret a 375/2014/EU rendelet 9. cikkének (2) bekezdése alapján elfogadandó felhatalmazáson alapuló bizottsági rendeletben előírtak szerint;

d) Az önkéntes szempontjából releváns előírások és eljárások, köztük a fegyelmi és panasztételi kérdések, a csalásellenesség és korrupcióellenesség, a gyermekek és a kiszolgáltatott felnőttek védelme, valamint a magatartási kódex a 375/2014/EU rendelet 9. cikkének (2) bekezdése alapján elfogadandó felhatalmazáson alapuló bizottsági rendeletben előírtak szerint;

e) Az adott helyzetnek megfelelő kötelező védelmi tájékoztatás, illetve egészségügyi és biztonsági tájékoztatás (ideértve a kiküldést megelőző orvosi vizsgálatot) a 28. és 30. cikkben előírtak szerint;

f) Működő felügyeleti és teljesítménymenedzsment-rendszer és -eljárás, valamint támogatási mechanizmusok, köztük mentorálás és további támogatás a 19., 20. és 21. cikkben előírtak szerint;

g) A tanulási és fejlődési terv;

h) Tájékoztatás az EU segítségnyújtási önkéntesei kezdeményezés hálózatáról és arról, hogy a hálózat miként támogatja az önkénteseket a kiküldés előtt, alatt és után;

i) Tájékoztatás a projekt keretében előirányzott, a 375/2014/EU rendelet 17. cikkében említett kommunikációs terven alapuló kommunikációs és láthatósági tevékenységekről, ideértve a Bizottság illetékes regionális információs tisztviselőjének elérhetőségét;

j) Beszámolási folyamat a 23. cikkben foglaltak szerint.

(2) A bevezetés keretében a küldő szervezet tájékoztatást nyújt a Bizottság humanitárius segítségnyújtási helyi irodájáról, amely a kiküldés szerinti országért felelős, valamint értesíti a helyi irodát az uniós segítségnyújtási önkéntesek közelgő kiküldéséről.

(3) A küldő szervezet biztosítja, hogy az önkéntesjelöltek elolvassák és megértsék a bevezetési folyamat során kapott valamennyi információt, valamint hogy ez az információ az EU segítségnyújtási önkéntesei kezdeményezésben való részvételük teljes időtartama alatt könnyen elérhető maradjon.

13. cikk

Gyakornokként való kiküldés a kezdő szakemberek számára

(1) A kezdő szakember önkéntesjelöltek számára előírhatják, hogy a képzésen túl gyakornokként való kiküldésben is vegyenek részt a küldő szervezetnél, hogy tapasztalatot szerezzenek a humanitárius munka eljárásait, etikáját és hátterét illetően, valamint alaposabban felkészüljenek az uniós segítségnyújtási önkéntesként esedékes kiküldésre. A gyakornokként való kiküldés időtartama legfeljebb hat hónap, és ennek korlátozott meghosszabbítására kizárólag kellően indokolt, kivételes esetekben van lehetőség.

(2) A küldő szervezet a fogadó szervezettel és a gyakornok önkéntessel konzultálva, a gyakornokként való kiküldésre vonatkozó igények alapján felülvizsgálja és frissíti a tanulási és fejlődési tervben szereplő tanulási igényeket. A tanulási és fejlődési terv különösen az alábbiakat határozza meg:

a) A gyakornok önkéntes által a gyakornoki időszak során elérendő tanulási eredmények;

b) A gyakornok önkéntes által a tanulási folyamat részeként elvégzendő feladatok és az ehhez szükséges erőforrások;

c) A gyakornok önkéntes által a gyakornoki időszak végére elérendő célkitűzések és eredmények.

(3) E rendelet alábbi cikkei értelemszerűen alkalmazandók a gyakornokként való kiküldésre, és így kötelezettségeket rónak a gyakornok önkénteseket fogadó küldő szervezetekre:

a) A 19. cikk (4), (5), (6) és (9) bekezdése, valamint a 21. és 22. cikk.

b) A 24. cikk, kivéve az (5) bekezdést. A 375/2014/EU rendelet 23. cikke (1) bekezdésének b) pontjában említett uniós országokból vagy harmadik országokból származó, az említett cikkben meghatározott feltételeket teljesítő önkéntesjelöltek, akik tartózkodási országukban a nemzeti társadalombiztosítási vagy biztosítási rendszerbe tartoznak és a fent említett országok valamelyikében végeznek gyakorlatot, csupán kiegészítő biztosításra jogosultak. A rájuk vonatkozó biztosítás tehát a nemzeti társadalombiztosítási vagy biztosítási rendszer által garantált fedezetet meghaladó költségekre korlátozódik. Kivételes és indokolt esetben, amikor a nemzeti társadalombiztosítási vagy biztosítási rendszer a 24. cikk (5) bekezdésében foglalt költségeket egyáltalán nem, vagy csupán részben fedezi, a felmerülő költségek 100 %-a fedezendő.

c) A 25. cikk, kivéve a (6) bekezdést, a 26. cikk, valamint adott esetben a 27. cikk (1) bekezdése.

d) A 28. cikk (1), (8) és (14) bekezdése, valamint a 30. cikk (1), (4), (5), (6) és (7) bekezdése.

14. cikk

Az önkéntesjelöltek értékelése a gyakornokként való kiküldés után

(1) A gyakornok önkéntes a gyakornokként való kiküldés végén önértékelést készít, amely a kompetencia-referenciakereten és a tanulási és fejlődési terven alapul.

(2) A küldő szervezetnél dolgozó közvetlen felettes a fogadó szervezettel konzultálva felülvizsgálja az önértékelést, és értékeli a gyakornok önkéntest, különösen az alábbiak szerint:

a) a kitűzött célok fényében értékeli a gyakornok önkéntes teljesítményét;

b) áttekinti, hogy a gyakornok önkéntes elérte-e az előre meghatározott eredményeket;

c) azonosítja a tanulási eredményeket.

(3) A transzverzális vagy a különleges kompetenciák bármelyikét tekintve gyenge teljesítményt nyújtó önkéntesjelölteket kizárják, és ezek a személyek nem válhatnak uniós segítségnyújtási önkéntessé. A küldő szervezetnél dolgozó közvetlen felettesnek szükség esetén képesnek kell lennie megmagyarázni és indokolni a kizárást maga után vonó értékelést, illetve döntést.

15. cikk

Kiküldés előtti további képzés

Az önkéntesjelölt képzési programban vagy gyakornokként való kiküldésben való részvételétől függetlenül a küldő szervezet a kiküldés előtt további képzést nyújthat, amilyen például az önkéntesjelöltek szakmai kompetenciáinak a fogadó szervezet igényei szerinti kiigazítása, a kiküldés szerinti országban való tevékenységhez szükséges nyelvi képzés stb.

16. cikk

Az uniós segítségnyújtási önkéntessel kötött szerződés

(1) A küldő szervezet a fogadó szervezettel konzultálva, a kiküldés előtti bevezetés, valamint adott esetben a 13–15. cikkben említett gyakornokként való kiküldés és egyéb kiküldés előtti képzés eredményeire építve megerősíti az arra vonatkozó végleges értékelést, hogy az önkéntesjelölt alkalmas-e az uniós segítségnyújtási önkéntesként történő kiküldésre.

(2) A küldő szervezet és a kedvezően értékelt uniós segítségnyújtási önkéntes kiküldési szerződést ír alá a 375/2014/EU rendelet 14. cikke (5) bekezdésében meghatározottak szerint.

(3) A fogadó szervezetekkel folytatott szoros konzultáció keretében kidolgozott szerződés rögzíti az uniós segítségnyújtási önkéntes kiküldésének konkrét feltételeit, illetve jogait és kötelezettségeit. Feltüntetik benne továbbá a 375/2014/EU rendelet 9. cikkének (2) bekezdése alapján elfogadandó felhatalmazáson alapuló bizottsági rendelet szerinti szerződés hatályára alkalmazandó jogot, valamint tartalmazza legalább az alábbi elemeket:

a) Az uniós segítségnyújtási önkéntes feladatköre, beosztása és kiküldésének helye, valamint a feladatkiosztás keretében meghatározott elvégzendő feladatai, ideértve a 375/2014/EU rendelet 17. cikkében említett kommunikációs tervből eredő elemeket;

b) A szerződés időtartama, ideértve kezdetének és végének időpontját;

c) Teljesítménymenedzsment, ideértve a következőket:

   — A teljesítménymenedzsmentre vonatkozó rendelkezések, köztük az önkéntes fogadó szervezetnél dolgozó közvetlen felettese, valamint a küldő szervezet által nyújtandó folyamatos támogatásért felelős kapcsolattartó pont;

   — A mentorálásra vonatkozó rendelkezések;

d) Munkakörülmények, ideértve a munkaidőt és a szabadságot;

e) Az uniós segítségnyújtási önkéntes pénzügyi jogai és kötelezettségei, ideértve az ezek biztosításához szükséges rendelkezéseket:

   — Napidíj és visszatelepülési támogatás;

   — A vonatkozó adózási és társadalombiztosítási szabályokkal kapcsolatos tájékoztatás;

   — Biztosítási fedezet;

   — Elszállásolás;

   — Utazás;

f) Gyakorlati intézkedések:

   — Orvosi ellenőrzések;

   — Vízum és munkavállalási engedély;

g) Titoktartás;

h) Az uniós segítségnyújtási önkéntestől elvárt magatartás, ideértve a feddhetetlenséget és a magatartási kódexet, valamint a gyermekek és a kiszolgáltatott felnőttek védelmét, amely kiterjed a szexuális zaklatással szembeni zéró toleranciára – mindezeket mellékletként csatolják a szerződéshez;

i) Fegyelmi szabályok és az önkéntes jogállás megszűnése;

j) Közvetítési mechanizmus a problémamegoldás, a panasztétel és a vitarendezés vonatkozásában;

k) A biztonságkezelésre, valamint az egészségre és biztonságra vonatkozó felelősségek és politikák;

l) Tanulás és fejlődés;

— Képzés és bevezetés;

— Beszámolás.

(4) A fogadó vagy a küldő szervezet és az uniós segítségnyújtási önkéntes közötti nézeteltérés esetén az uniós segítségnyújtási önkéntesnek joga van a hatékony jogorvoslathoz, a küldő szervezetre alkalmazandó nemzeti rendelkezésekkel összhangban.

17. cikk

Nyilvántartásba vétel az adatbázisban

Miután az uniós segítségnyújtási önkéntes kifejezett hozzájárulását adta, a küldő szervezet nyilvántartásba veszi az uniós segítségnyújtási önkéntes adatait a 375/2014/EU rendelet 13. cikkében említett adatbázisban (a továbbiakban: az adatbázis). Ezen adatbázissal kapcsolatosan a személyes adatok bármiféle feldolgozását a 375/2014/EU rendelet 9. cikkének (2) bekezdése alapján elfogadandó felhatalmazáson alapuló bizottsági rendeletben említett adatvédelmi előírásokkal összhangban kell végezni. Ezen adatbázissal kapcsolatosan a személyes adatok Bizottság által történő bármiféle feldolgozására a 45/2001/EK rendelet ([1]) alkalmazandó.

5. FEJEZET

AZ UNIÓS SEGÍTSÉGNYÚJTÁSI ÖNKÉNTESEK KIKÜLDÉSÉRE ÉS IRÁNYÍTÁSÁRA VONATKOZÓ ELJÁRÁSOK

18. cikk

Az adott országon belüli bevezetés

(1) A fogadó szervezetek biztosítják, hogy a kiküldés szerinti országba való megérkezés után valamennyi uniós segítségnyújtási önkéntes alapos és megfelelő, országon belüli bevezetésben részesüljön, amely kiterjed legalább az alábbiakra:

a) Szervezeti és irányítási struktúrák és folyamatok; a projektben részt vevő csapatok (köztük a projektirányítást végző tisztviselő, az operatív és technikai csapat, a válságkezelési tisztviselő, valamint a támogató csapatok, például az emberi erőforrások és a pénzügyek terén); projekthelyszín(ek); valamint a szervezetnek az EU segítségnyújtási önkéntesei kezdeményezéssel kapcsolatos küldetése és célkitűzései;

b) Átfogó tájékoztatás a fogadó szervezet küldetéséről, feladatáról és projektjeiről; bevont közösségek; operatív háttér; valamint az uniós segítségnyújtási önkéntes által ellátandó feladatok eredményeire vonatkozó elvárások, illetve a feladatkiosztást alátámasztó igényfelmérés;

c) Az uniós segítségnyújtási önkéntesre vonatkozó releváns helyi jogi keret;

d) Az adott helyzetnek megfelelő kötelező védelmi tájékoztatás, illetve egészségügyi és biztonsági tájékoztatás a 28. és 30. cikkben előírtak szerint;

e) Működő felügyeleti és teljesítménymenedzsment-rendszer és -eljárás, valamint támogatási mechanizmusok, köztük mentorálás és egyéb támogatás a 19., 20. és 21. cikkben előírtak szerint;

f) A kiküldés szerinti országra, régióra és helységre vonatkozó kulturális tájékoztató, ideértve a megfelelő viselkedéssel kapcsolatos útmutatást;

g) Országon belüli beszámolási folyamat a 23. cikkben foglaltak szerint.

([1]) Az Európai Parlament és a Tanács 2000. december 18-i 45/2001/EK rendelete a személyes adatok közösségi intézmények és szervek által történő feldolgozása tekintetében az egyének védelméről, valamint az ilyen adatok szabad áramlásáról, HL L 8., 2001.1.12., 1. o.

(2) A fogadó szervezet biztosítja, hogy az önkéntesjelöltek elolvassák és megértsék az országon belüli bevezetési folyamat során kapott valamennyi információt, valamint hogy ez az információ az EU segítségnyújtási önkéntesei kezdeményezésben való részvételük teljes időtartama alatt könnyen elérhető maradjon.

19. cikk

Felügyelet és teljesítménymenedzsment

(1) A küldő és a fogadó intézmények a teljesítménycélok, valamint az elvárt outputok és eredmények alapján együttesen kialakítanak egy teljesítménymenedzsment-rendszert, amelynek segítségével mérik az uniós segítségnyújtási önkéntes munkájának haladását és minőségét, figyelembe véve a számára kijelölt feladatokat.

(2) A teljesítménymenedzsmentre vonatkozó eljárás részletesen meghatározza a küldő és a fogadó szervezetek feladatait és felelősségeit az uniós segítségnyújtási önkéntes felügyeletét illetően.

(3) A bevezetés során a küldő és a fogadó szervezetek az uniós segítségnyújtási önkéntessel együtt kijelölik a teljesítménycélokat, és lehetőséget biztosítanak arra, hogy az önkéntesek véleményt mondjanak a feladatkiosztás rugalmas elemeiről.

(4) A fogadó szervezet kijelöli az uniós segítségnyújtási önkéntes felügyeletéért felelős közvetlen felettest, aki ésszerű és gyakorlati szempontból indokolt időközönként felügyeleti megbeszélést tart az önkéntessel.

(5) Adott esetben – a gyakorlat időtartamától függően – a küldő szervezet és a fogadó szervezetnél dolgozó közvetlen felettes az uniós segítségnyújtási önkéntessel együtt közös félidős teljesítmény-felülvizsgálatot végez, hogy formálisan értékelje az integráció folyamatát és a célkitűzések terén elért haladást, valamint szükség szerint módosítsa a célkitűzéseket, a kijelölt feladatokat és a tanulási és fejlődési tervet.

(6) Amennyiben a félidős felülvizsgálat során levont következtetés szerint az uniós segítségnyújtási önkéntes a transzverzális vagy a szakmai kompetenciák valamelyike tekintetében gyengén teljesít, a fogadó szervezet a küldő szervezettel egyetértésben dönthet a kiküldés idő előtti befejezéséről. A küldő és a fogadó szervezeteknek szükség esetén képesnek kell lenniük megmagyarázni és indokolni az ilyen értékelést, illetve döntést.

(7) A küldő szervezet és a fogadó szervezetnél dolgozó közvetlen felettes az uniós segítségnyújtási önkéntessel együtt elvégzik a záró teljesítmény-felülvizsgálatot, hogy a gyakorlat végén értékeljék az uniós segítségnyújtási önkéntes által elért eredményeket, figyelembe véve a kijelölt feladatok kapcsán meghatározott célokat, illetve a tanulási és fejlődési tervet.

(8) A teljesítmény-felülvizsgálat eredményeit belefoglalják az uniós segítségnyújtási önkéntes tanulási és fejlődési tervébe.

(9) A küldő szervezet a 375/2014/EU rendelet 9. cikkének (2) bekezdése alapján elfogadandó felhatalmazáson alapuló bizottsági rendeletben említett adatvédelmi előírásokkal összhangban megőrzi a teljesítmény-felülvizsgálat dokumentációját, és visszaigazolást küld az adatbázisba arról, hogy sikeresen befejeződött-e a gyakorlat, és amennyiben nem, mi volt ennek az oka.

20. cikk

A küldő szervezet által nyújtott folyamatos támogatás

(1) A küldő szervezet a kiküldést megelőzően kapcsolattartó személyt jelöl ki, aki a kiküldés időtartama alatt az uniós segítségnyújtási önkéntes rendelkezésére áll és rendszeres kapcsolatot tart fenn vele annak érdekében, hogy:

a) elősegítse az uniós segítségnyújtási önkéntes letelepedését és az átmenetet;

b) biztosítsa a szükséges pótlólagos támogatást az uniós segítségnyújtási önkéntesnek és a fogadó szervezetnek;

c) szükség esetén részt vegyen a félidős és a záró felülvizsgálatban, illetve egyéb megbeszéléseken; valamint

d) a fogadó szervezet és az uniós segítségnyújtási önkéntes közötti nézeteltérés esetén közvetítési támogatást nyújtson.

(2) Amennyiben a kijelölt kapcsolattartó személy már nem képes ellátni szerepét a kiküldés ideje alatt, a támogatás folyamatosságának biztosítása érdekében a lehető legrövidebb időn belül gondoskodni kell a helyébe lépő személyről.

21. cikk

Mentorálás

(1) A fogadó szervezet egy vagy több mentort jelöl ki, aki támogatja az uniós segítségnyújtási önkéntest, többek között az alábbi területeken:

a) a szakmai készségek fejlesztése, a teljesítmény javítása és az ismeretek bővítése;

b) kulturális integráció és alkalmazkodás;

c) a kijelölt feladattal kapcsolatos személyre szabott tanácsadás; valamint

d) pszichoszociális problémák kezelése.

(2) A kijelölt mentor számára hozzáférhetővé teszik az uniós segítségnyújtási önkéntes tanulási és fejlődési tervét, illetve feladatkiosztását, és a mentor ennek alapján nyújt támogatást. A mentor rendszeres időközönként találkozik az uniós segítségnyújtási önkéntessel, hogy számba vegye az elért előrelépéseket és segítsen megoldani az esetlegesen felmerülő, a gyakorlattal kapcsolatos vagy személyes problémákat.

(3) A mentorálás figyelembe veszi a helyi viszonyokat, és lehetőség szerint a helyi önkéntesek vonatkozásában is alkalmazható.

(4) A küldő szervezet azáltal ösztönzi a mentorálást, hogy elemzési, képzési és egyéb kapacitásépítési támogatás nyújtása céljából partneri együttműködést folytat a fogadó szervezettel, valamint a helyi szinten tapasztalható készséghiány esetén saját struktúráin és hálózatain belül azonosítja a megfelelő, illetve a meglévőket kiegészítő készségekkel rendelkező egyéneket.

(5) Adott esetben meggondolandó a távolról történő nyomon követés, különösen az EU segítségnyújtási önkéntesei kezdeményezés hálózatának használata révén.

22. cikk

Munkakörülmények

(1) Valamennyi uniós segítségnyújtási önkéntes számára megfelelő körülményeket kell biztosítani, amelyek lehetővé teszik, hogy a gyakorlat során jó teljesítményt nyújtsanak, valamint garantálják jóllétüket, motivációjukat, egészségüket és biztonságukat. E körülmények összhangban állnak a 89/391/EGK irányelv ([1]), illetve a 2003/88/EK irányelv ([2]) vonatkozó rendelkezéseivel.

(2) A küldő és a fogadó szervezetek együttműködést folytatnak, hogy a helyi és nemzeti operatív helyzet alapján meghatározzák a megfelelő munkakörülményeket.

(3) A fogadó szervezet gondoskodik a szükséges tájékoztatásról és javaslatot tesz a munkakörülményekre, amelyek alkalmasságát és megfelelőségét a küldő szervezet értékeli annak érdekében, hogy biztosítsa a rá vonatkozó gondossági kötelezettségnek, valamint az általános politikáinak és gyakorlatainak való megfelelést.

(4) A küldő és a fogadó szervezetek együttesen biztosítják a védelmi, egészségügyi és biztonsági kockázatok megelőzését, kezelését és csökkentését, valamint azt, hogy a javasolt munkakörülmények összhangban álljanak a 28., 29. és 30. cikkben említett védelmi, egészségügyi és biztonsági eljárásokkal, valamint eleget tegyenek a munkaidőre, a szabadságra, a minimális napi és heti pihenőidőre és a munkaterületre vonatkozó, az I. melléklet 3. pontjában említett követelményeknek.

23. cikk

A gyakorlat vége és a kiküldés utáni támogatás

(1) A küldő és a fogadó szervezetek közösen döntenek az összes uniós segítségnyújtási önkéntes – köztük az idő előtt visszatérők – számára előirányzott beszámolás tartalmáról és folyamatáról.

(2) A fogadó szervezet az uniós segítségnyújtási önkéntes számára személyes vagy csoportos beszámolást szervez, amely magában foglalja a 19. cikk (7) bekezdésében említett záró teljesítmény-felülvizsgálatot, valamint adott esetben a projekt átadását azon csapat vagy partnerek számára, akik a fenntarthatóság és a folytonosság biztosítása érdekében folytatni fogják az uniós segítségnyújtási önkéntes által végzett tevékenységeket.

([1]) A Tanács 1989. június 12-i 89/391/EGK irányelve a munkavállalók munkahelyi biztonságának és egészségvédelmének javítását ösztönző intézkedések bevezetéséről (HL L 183., 1989.6.29., 1. o.).

([2]) A Tanács 2003. november 4-i 2003/88/EK irányelve a munkaidő-szervezés egyes szempontjairól (HL L 299., 2003.11.18., 9. o.).

(3) A küldő szervezet a fogadó szervezettől kapott visszajelzés és a tanulási és fejlődési terv végleges változata alapján idejében megtartja a személyes vagy csoportos beszámolót, illetve az operatív vagy projektbeszámolót az uniós segítségnyújtási önkéntes számára.

(4) A küldő szervezet az uniós segítségnyújtási önkéntes visszatérését követően elősegíti a kiküldés utáni orvosi ellenőrzést, valamint pszichoszociális tájékoztató előadásokat és tanácsadói támogatást kínál, amelyen az uniós segítségnyújtási önkéntes nem kötelező jelleggel részt vehet.

(5) A küldő és a fogadó szervezetek tájékoztatják az uniós segítségnyújtási önkéntest annak lehetőségeiről, miként vállalhat szerepet a továbbiakban a humanitárius segítségnyújtással és az aktív európai polgársággal összefüggő tevékenységekben, amilyen például az EU segítségnyújtási önkéntesei kezdeményezés hálózatának népszerűsítése és az abban való részvétel.

(6) A küldő szervezet felkéri a visszatért uniós segítségnyújtási önkénteseket, hogy adjanak építő jellegű visszajelzést az EU segítségnyújtási önkéntesei kezdeményezésről, többek között annak kifejtése révén, hogy a jövőbeli gyakorlatok miként meríthetnek az ő hozzájárulásaikból.

6. FEJEZET

A BIZTOSÍTÁSRA ÉS AZ ÉLETKÖRÜLMÉNYEKRE VONATKOZÓ RENDELKEZÉSEK

24. cikk

Biztosítási fedezet

(1) Valamennyi uniós segítségnyújtási önkéntesre teljes körű biztosítási politika alkalmazandó, amely a harmadik országbeli kiküldés teljes időtartama alatt, illetve az ezt megelőző vagy követő bármely más, releváns időszakban is védelmet biztosít számukra.

(2) A biztosítási fedezet világszerte, napi 24 órában érvényes. Attól a naptól, amikor az uniós segítségnyújtási önkéntes elhagyja otthonát és a kiküldés szerinti harmadik országba indul, addig a napig tart, amikor az uniós segítségnyújtási önkéntes elhagyja a kiküldés szerinti harmadik országot és az utazást követően visszaér hazájába (ez az első fedezeti időszak).

(3) Amennyiben a biztosítási fedezet meghaladja a 12 hetet, a biztosított személy országában további 8 héttel meghosszabbítják a biztosítás érvényességét, ezáltal fedezve az első fedezeti időszak alatti betegségek és sérülések egészségügyi utókezelését.

(4) A fedezet az EU segítségnyújtási önkéntesei kezdeményezéssel összefüggő valamennyi tevékenységre, továbbá az első fedezeti időszak alatt az uniós segítségnyújtási önkéntesek magántevékenységeire is vonatkozik.

(5) Valamennyi uniós segítségnyújtási önkéntes 100 %-os biztosítási fedezetre (teljes fedezetre) jogosult a következők tekintetében:

a) orvosi és fogorvosi ellátás;

b) terhesség és szülés;

c) baleset;

d) hazatérés;

e) életbiztosítás;

f) tartós és ideiglenes rokkantság vagy munkaképtelenség;

g) felelősségbiztosítás;

h) okmányok, menetjegyek vagy személyes használati tárgyak elveszése vagy lopása;

i) kiegészítő támogatás.

(6) Az uniós segítségnyújtási önkéntesekkel szembeni egyenlő bánásmód és valamennyiük fedezetének biztosítása érdekében a Bizottság közbeszerzési eljárás keretében szerződést köthet egy vagy több biztosítóval.

25. cikk

Napidíj és visszatelepülési támogatás

(1) Az uniós segítségnyújtási önkénteseknek – mint alkalmazásban nem álló egyéneknek – a küldő szervezet átalányösszegű napidíjat biztosít, amelynek kifizetése időben és egyenlő részletekben történik.

(2) Az átalányösszegű napidíjat egy olyan fogyasztói kosár alapján határozzák meg, amely fedezi az uniós segítségnyújtási önkéntesnek a következő tételekre fordított rendszeres kiadásait:

a) élelmiszer;

b) tisztálkodási cikkek és háztartási termékek;

c) ruhanemű;

d) helyi közlekedés és országon belüli közlekedés;

e) a megfelelő életszínvonal és a helyi társadalmi életben való részvétel biztosításához szükségesnek ítélt egyéb kiadások (a szabadidős tevékenységekre, fodrászra, újságra és papírárura stb. fordított egyéb költségek az a)–d) pontban szereplő tételekre fordított teljes összeg legfeljebb 20 %-át tehetik ki).

f) biztonsági tartalék azon uniós segítségnyújtási önkéntesek számára, akik az országos átlag feletti mutatókkal rendelkező térségekben tevékenykednek (az a)–d) pontban szereplő tételekre fordított teljes összeg legfeljebb 10 %-a).

(3) A szállásköltség nem képezi az átalányösszegű napidíj részét.

(4) A Bizottság tájékoztatást tesz közzé az egyes kiküldés szerinti országokra vonatkozó, az országmutatókon alapuló átalányösszegű napidíjakról. A fogyatékossággal összefüggésben vagy más alaposan indokolt, kivételes esetekben felmerülő rendkívüli szükségletek megtéríthetők a napidíjon felül.

(5) Az uniós segítségnyújtási önkénteseket időben tájékoztatják a mutatók, illetve a napidíjak azon változásairól, amelyek a gyakorlat ideje alatt közvetlenül érintik őket, különösen a magas inflációs vagy deflációs rátával rendelkező országok esetében.

(6) A kiküldés sikeres teljesítését követően a küldő szervezet rendszeresen indexált, havi 100 EUR összegű visszatelepülési támogatást fizet a visszatérő uniós segítségnyújtási önkénteseknek a kiküldés időtartama alapján meghatározott ideig.

26. cikk

Szállás

(1) A küldő szervezet gondoskodik róla, hogy a fogadó szervezet a helyi viszonyokhoz képest ésszerű áron megfelelő szállást nyújtson az uniós segítségnyújtási önkéntesnek.

(2) A küldő és a fogadó szervezetek együttesen biztosítják a védelmi, egészségügyi és biztonsági kockázatok megelőzését, kezelését és csökkentését, valamint azt, hogy a felajánlott szállás összhangban álljon a 28., 29. és 30. cikkben említett védelmi, egészségügyi és biztonsági eljárásokkal, valamint eleget tegyen az I. melléklet 4. pontjában említett követelményeknek.

(3) A szállás-, a fűtés- és a közvetlenül kapcsolódó egyéb költségeket lehetőség szerint közvetlenül a fogadó szervezet állja. A fogadó szervezet lép szerződéses kapcsolatba a szállásadókkal, és minden szükséges lépést megtesz annak érdekében, hogy tájékoztassa a szállásadókat és a lakástulajdonosokat az EU segítségnyújtási önkéntesei kezdeményezésről.

27. cikk

Utazási és utazással összefüggő költségek

(1) A küldő szervezet – idő előtti visszatérés esetén is – megszervezi az uniós segítségnyújtási önkéntes utazását a kiküldés helyszínére és vissza, valamint állja az utazási költségeket.

(2) A küldő szervezet az uniós segítségnyújtási önkéntes kérésére megszervezi a további visszautazást és állja annak költségeit, a következők vonatkozásában:

a) az uniós segítségnyújtási önkéntes hazautazási szabadsága, amennyiben kiküldésének időtartama meghaladja a 18 hónapot;

b) az egy vagy több eltartott, 12 éven aluli gyermekkel rendelkező uniós segítségnyújtási önkéntes szülői szabadsága, amennyiben kiküldésének időtartama meghaladja a 6 hónapot;

c) külön szabadság egy felmenő vagy lemenő ági közvetlen rokon, házastárs, regisztrált élettárs vagy testvér temetése vagy orvosilag igazolt súlyos betegsége esetén.

(3) Az utazási költségek alapulhatnak a turistaosztályú vagy másodosztályú aktuális jegyárakon, vagy egy ésszerű távolságszámítási módszertanon alapuló átalányösszeg formájában is megtéríthetők.

(4) A küldő szervezet tájékoztatást és logisztikai támogatást nyújt az uniós segítségnyújtási önkéntes vízuma kapcsán, a fogadó szervezet pedig szükség esetén elősegíti a vízumkiadási folyamatot. A küldő szervezet állja a vízumhoz jutással kapcsolatos kiadásokat, köztük a szükséges utazási költségeket.

7. FEJEZET

A GONDOSKODÁSI KÖTELESSÉG, A BIZTONSÁG ÉS A VÉDELEM BIZTOSÍTÁSÁRA SZOLGÁLÓ ELJÁRÁSOK

28. cikk

Biztonságkezelés és kockázatértékelés

(1) A küldő szervezet olyan szervezeti biztonságpolitikát és kockázatértékelési eljárásokat alkalmaz, amelyek kiterjednek az uniós segítségnyújtási önkéntesekre, megfelelőek számukra és az igények szerint módosíthatók.

(2) A küldő és a fogadó szervezetek a küldő szervezet szervezeti biztonságpolitikája alapján közösen kidolgozzák az EU segítségnyújtási önkéntesei kezdeményezés keretében végrehajtott tevékenységekre vonatkozó biztonságkezelési és evakuálási tervet. Ez a terv minimumszabályként legalább az I. melléklet 5. pontjában felsorolt követelményeknek eleget tesz.

(3) A küldő és a fogadó szervezetek közösen kidolgozzák a kiküldés szerinti országra vonatkozó biztonsági, utazási és egészségügyi kockázatok írásbeli értékelését. Ez az értékelés minimumszabályként legalább az I. melléklet 6. pontjában felsorolt követelményeknek eleget tesz.

(4) A (3) bekezdésben említett kockázatértékelést az adott helyzet által megkövetelt rendszerességgel – és minimumkövetelményként legalább az uniós segítségnyújtási önkéntes kiküldése előtt – felülvizsgálják és frissítik. Amennyiben a kockázatértékelés következtetése szerint a kiküldésre nemzetközi vagy nem nemzetközi fegyveres konfliktus közepette vagy ilyen konfliktussal fenyegető helyszínen kerülne sor, a kiküldést nem irányozzák elő, vagy – ha egy uniós segítségnyújtási önkéntes kiválasztása már megtörtént – törlik.

(5) A biztonságtudatosságra és a kockázat- és biztonságkezeléssel összefüggő megfelelő magatartásra vonatkozó követelményeket belefoglalják a feladatkiosztás leírásába és a toborzási eljárásba.

(6) A küldő szervezet a 375/2014/EU rendelet 23. cikkével összhangban tájékoztatást nyújt a tagállamok, illetve más részt vevő országok illetékes állami hatóságainak, mielőtt állampolgáraikat uniós segítségnyújtási önkéntesként kiküldik. A nem uniós polgár uniós segítségnyújtási önkénteseket kiküldő küldő szervezet a kiküldést megelőzően meggyőződik az önkéntes állampolgársága szerinti ország vagy más ország által biztosított konzuli védelemre vonatkozó szabályokról.

(7) A küldő és a fogadó szervezetek gondoskodnak róla, hogy az önkéntes megkapja és megértse a biztonsági és védelmi eljárásokkal kapcsolatos valamennyi információt. A bevezetés keretében az utazás előtt, valamint a kiküldés szerinti országba való érkezést követően 24 órán belül sor kerül az adott helyzetnek megfelelő védelmi tájékoztatásra. Ez magában foglalja a kockázatértékelés eredményeit, az evakuálási és biztonságkezelési tervet, a biztonsági események jelentését, az evakuálási és hazatelepítési eljárásokat, a kommunikációs struktúrát, a válságkezelésért felelős kapcsolattartót, valamint a nagykövetségek, rendőrségek, tűzoltóállomások és kórházak adatait.

(8) A küldő szervezet biztosítja, hogy az uniós segítségnyújtási önkéntes minimumszabályként legalább a 24. cikkben meghatározott biztosítási fedezettel rendelkezzen.

(9) A képzési program részét képező kötelező biztonsági képzésen felül a küldő szervezet az uniós segítségnyújtási önkéntesek számára biztosítja a saját nemzetközi személyzetének nyújtott egyéb releváns biztonsági képzéseken való részvételt.

(10) A 16. cikk (2) bekezdésében említett szerződés aláírásakor az uniós segítségnyújtási önkéntes egyúttal arról is nyilatkozik, hogy tudatában van és eleget tesz a biztonságkezelési eljárásoknak, köztük az alábbiaknak: arra vonatkozó kötelesség, hogy tájékozott és naprakész legyen az aktuális biztonsági helyzetet illetően; a saját, a mások és a szervezet biztonságának kezelésére vonatkozó személyes felelősség; valamint a kockázatvállaló magatartástól való tartózkodásra vonatkozó kötelesség. A küldő és a fogadó szervezetek felvilágosítják az uniós segítségnyújtási önkéntest a biztonsági eljárások bárminemű megszegésének következményeiről, különösen azokról, amelyek a gyakorlat idő előtti kényszerű befejezéséhez vezetnek.

(11) A küldő szervezet szorgalmazza, hogy az uniós segítségnyújtási önkéntes a kiküldés szerinti országba való érkezésekor jelentkezzen az állampolgársága szerinti nagykövetségen vagy konzulátuson, valamint tájékoztatja az önkénteseket a konzuli támogatás igénybe vételére vonatkozó lehetőségről. Amennyiben az uniós segítségnyújtási önkéntes

állampolgársága szerinti ország nem rendelkezik konzuli képviselettel a kiküldés szerinti országban, a küldő szervezet szorgalmazza, hogy azok az uniós segítségnyújtási önkéntesek, akik uniós polgárok, egy másik tagállam konzulátusán vagy nagykövetségén jelentkezzenek, valamint tájékoztatja az önkénteseket a konzuli támogatás igénybe vételére vonatkozó lehetőségről.

(12) A küldő és a fogadó szervezetek a fogadó szervezettől származó információk alapján rendszeresen frissítik az evakuálási tervet, ezáltal biztosítva, hogy a terv illeszkedjen a mindenkori működési környezethez. A terv felülvizsgálatának ütemezését a kockázatértékelés eredménye alapján határozzák meg, és a fogadó szervezet szükség esetén korábbi adatokat és aktuális frissítéseket is felhasznál a terv módosítása érdekében. Az evakuálási tervet valamennyi uniós segítségnyújtási önkéntes számára könnyen hozzáférhető helyen tartják.

(13) A fogadó szervezet biztosítja, hogy az uniós segítségnyújtási önkéntes értesüljön a működési környezet bárminemű változásairól és a biztonsági eljárások vagy intézkedések ezzel kapcsolatos esetleges módosításáról.

(14) A fogadó szervezetnek ismernie kell az uniós segítségnyújtási önkéntes tartózkodási helyét és telefonos elérhetőségét, hogy bármikor – akár a szabadság ideje alatt is – kapcsolatba tudjon lépni vele.

29. cikk

Váratlan esemény vagy evakuálás esetén követendő eljárások

(1) Biztonsági esemény bekövetkeztekor a lehető legrövidebb időn belül értesítik az uniós segítségnyújtási önkéntest. Az esemény súlyosságától és a küldő és a fogadó szervezetek vonatkozó eljárásaitól függően az értesítést elvégezheti a fogadó szervezet részéről a közvetlen felettes vagy a mentor, illetve a küldő szervezet részéről a válságkezelési tisztviselő, továbbá ennek keretében professzionális pszichológiai támogatás is nyújtható.

(2) Evakuálás esetén az evakuálási terv követendő, és az uniós segítségnyújtási önkéntesről mindenkor gondoskodni kell, adott esetben azon konzulátusok vagy nagykövetségek által alkalmazott eljárásoknak megfelelően, amelyeknél az uniós segítségnyújtási önkéntes a 28. cikk (11) bekezdése szerint jelentkezett.

(3) A küldő szervezet az uniós segítségnyújtási önkéntesek visszatértekor felveszi velük a kapcsolatot, és megfelelő nyomon követési intézkedéseket – köztük beszámolást, pszichoszociális és orvosi támogatást – biztosít számukra.

(4) A küldő és a fogadó szervezetek nyomon követési és értékelési keretébe beágyazzák a biztonságot, és a biztonsági eseményekből levont tanulságok tájékoztatásként szolgálnak a projektek felülvizsgálata és továbbfejlesztése során.

30. cikk

Egészség és biztonság

(1) A küldő szervezet olyan szervezeti egészségvédelmi és biztonsági politikát érvényesít, amely kiterjed az uniós segítségnyújtási önkéntesekre, megfelelő számukra és az igényeik szerint módosítható, többek között a következőkre vonatkozó iránymutatások tekintetében:

a) személyes egészség, így például testi egészség (betegségmegelőzés, táplálkozási és alvási tanácsadás, az éghajlattal és a földrajzi elhelyezkedéssel kapcsolatos kockázatok tudatosítása, egészségügyi ellátáshoz való hozzáférés);

b) mentális egészség (a munka és a magánélet közötti egyensúllyal kapcsolatos tanácsadás, stresszkezelés, problémakezelési mechanizmusok és relaxációs módszerek, pszichoszociális támogatásért felelős kapcsolattartó pontok).

(2) A küldő és a fogadó szervezetek a küldő szervezet szervezeti egészségvédelmi és biztonsági politikája alapján közösen kidolgozzák az egészségvédelmi és biztonsági politikák és iránymutatások átfogó rendszerét, ezáltal eleget téve gondoskodási kötelességüknek, valamint biztosítva az uniós segítségnyújtási önkéntesek testi és érzelmi jóllétét.

(3) A küldő és a fogadó szervezetek a 28. cikk (3) bekezdésében említett kockázatértékelés részeként, a feladatkiosztás meghatározása előtt közösen értékelik, hogy a gyakorlat az I. melléklet 7. pontjában felsorolt mutatókat figyelembe véve biztos és biztonságos munka- és életkörülményeket nyújt-e az uniós segítségnyújtási önkéntesnek.

(4) A küldő szervezet biztosítja, hogy az uniós segítségnyújtási önkéntes minimumszabályként legalább átfogó egészségügyi és utazási biztosítási fedezettel rendelkezzen, összhangban a 24. cikk rendelkezéseivel.

(5) A bevezetés során a küldő szervezet tájékoztatja az uniós segítségnyújtási önkéntest az (1) és (2) bekezdésben említett egészségvédelmi és biztonsági politikákról és iránymutatásokról, és ennek keretében a következőkről: betegségek, elsősegélynyújtás, az egyes helyszínek karbantartása, járművek és berendezések karbantartása, munkaállomások, munka és magánélet közötti egyensúly, egészségügyi és biztonsági események, egészségügyi evakuálási eljárás.

(6) A küldő szervezet gondoskodik róla, hogy az uniós segítségnyújtási önkéntes az utazás előtt alapos orvosi ellenőrzésen vegyen részt, valamint biztosítja a kiküldés szerinti országban felmerülő kockázatok kapcsán javasolt gyógyszereket és oltásokat, valamint az eszközöket, például szükség esetén elsősegélycsomagokat és szúnyogriasztó felszerelést.

(7) A fogadó szervezet gondoskodik róla, hogy a gondoskodási kötelességet beágyazzák az önkéntesek napi szintű irányításába, és a bevezetés során biztosítsák az uniós segítségnyújtási önkéntes számára a következőket:

a) naprakész információk az egészségvédelemmel és a biztonsággal kapcsolatos helyi erőforrásokról, mint például orvosok, kórházak, paramedicinális szolgáltatások elérhetősége;

b) az országon belüli tájékoztatás részeként a helyi szokásokkal és normákkal kapcsolatos iránymutatás a biztonsági kockázatok mérséklése és az integráció megkönnyítése érdekében.

(8) A küldő szervezet az uniós segítségnyújtási önkéntes visszatérését követően elősegíti a kiküldés utáni orvosi ellenőrzést, valamint pszichoszociális tájékoztató előadásokat vagy tanácsadói támogatást kínál a beszámolási folyamat részeként. A küldő és a fogadó szervezetek előmozdítják az EU segítségnyújtási önkéntesei kezdeményezés hálózatát, amely a kiküldés előtti, alatti és utáni alternatív segítségnyújtási mechanizmusként szolgál.

8. FEJEZET

AZ UNIÓS SEGÍTSÉGNYÚJTÁSI ÖNKÉNTESEK EGYÉNI TELJESÍTMÉNYÉNEK NYOMON KÖVETÉSÉRE ÉS ÉRTÉKELÉSÉRE SZOLGÁLÓ ELJÁRÁSOK

31. cikk

Az uniós segítségnyújtási önkéntesek egyéni teljesítményének nyomon követése és értékelése

(1) A küldő és a fogadó szervezetek a 19. cikkben említett felügyeleti és teljesítménymenedzsment-eljárás alapján nyomon követik és értékelik az uniós segítségnyújtási önkéntesek egyéni teljesítményét, és az uniós segítségnyújtási önkéntes számára kijelölt feladatok és célok összefüggésében mérik az előrelépéseket, az outputokat és az eredményeket.

(2) Az uniós segítségnyújtási önkéntesek egyéni teljesítményének nyomon követése és értékelése a gyakorlat teljes időtartamára kiterjedő folyamat, amelynek keretében minimumszabályként legalább a következő szakaszokban célzott felülvizsgálatra kerül sor:

a) adott esetben a 14. cikkben említett gyakornokként való kiküldés végén;

b) a 19. cikkben említett záró teljesítmény-felülvizsgálat során és abban az esetben, ha helyénvalónak tűnik egy félidős felülvizsgálat elvégzése;

c) a 23. cikkben említett beszámolás során.

(3) A küldő és fogadó szervezetek olyan adatokat tesznek közzé, amelyek szemléltetik, hogy az uniós segítségnyújtási önkéntes egyéni teljesítménye milyen mértékben járul hozzá – az eredmények és a hatások szintjén – a projekt és az egész kezdeményezés célkitűzéseihez, figyelembe véve a 375/2014/EU rendelet 7. cikkében említett mutatókat. Az anonimizált formában közzétett, értékelés céljából hozzáférhető adatok ismertetik az uniós segítségnyújtási önkéntes által elért outputok és eredmények minőségét. Ezen adatok feldolgozása a 375/2014/EU rendelet 9. cikkének (2) bekezdése alapján elfogadandó felhatalmazáson alapuló bizottsági rendeletben említett adatvédelmi előírásoknak megfelelően történik.

(4) A küldő szervezetek támogatást nyújtanak a fogadó szervezetek kapacitásépítéséhez, hogy utóbbiak képesek legyenek mérni a haladást, az outputokat és eredményeket az uniós segítségnyújtási önkéntes számára kijelölt feladatok és célok összefüggésében.

9. FEJEZET

A KÜLDŐ ÉS A FOGADÓ SZERVEZETEKRE VONATKOZÓ AKKREDITÁCIÓS MECHANIZMUS

32. cikk

A fogadó szervezetekre vonatkozó akkreditációs mechanizmus

(1) Az akkreditációt kérelmező fogadó szervezetek a III. melléklet 1. pontjában említett követelményeknek megfelelően objektív és valós önértékelést készítenek, amelyben az e rendeletben, illetve a 375/2014/EU rendelet 9. cikkének (2) bekezdése alapján elfogadandó felhatalmazáson alapuló bizottsági rendeletben rögzített, az önkéntesjelöltekre és az uniós segítségnyújtási önkéntesekre vonatkozó előírások és eljárások követelményeinek tükrében értékelik meglévő politikáikat és gyakorlataikat.

(2) A fogadó szervezet az önértékelésben minden olyan hiányosságot és javításra szoruló területet feltüntet, amely vonatkozásában kapacitásépítésre lenne szükség a teljes körű megfelelés eléréséhez.

(3) A fogadó szervezet az önértékeléssel együtt a III. melléklet 1. pontjában rögzített követelményeknek megfelelően három referenciát is benyújt, hogy átfogó tájékoztatást adjon az önkéntesjelöltekre és az uniós segítségnyújtási önkéntesekre vonatkozó előírások és eljárások valamennyi követelményéről. A referenciáknak az érintettek alább felsorolt csoportjai közül legalább két különböző csoporttól kell származniuk:

a) akkreditált küldő vagy fogadó szervezet, amellyel a kérelmező fogadó szervezet már folytatott vagy előirányozott partnerségi együttműködést az EU segítségnyújtási önkéntesei kezdeményezésben való részvétel céljából;

b) a Bizottság humanitárius segítségnyújtási partnere, amely hatályos keretmegállapodással (partnerségi megállapodással) rendelkezik, és amellyel a kérelmező fogadó szervezet sikeresen együttműködött egy humanitárius segítségnyújtási projekt keretében;

c) releváns nemzetközi szervezet vagy nonprofit szervezet vagy polgári jellegű közjogi intézmény, amellyel a kérelmező fogadó szervezet sikeres együttműködést folytatott egy humanitárius segítségnyújtási projekt keretében;

d) akkreditációs vagy ellenőrző szervezet, amely az EU segítségnyújtási önkéntesei kezdeményezés szempontjából jelentős területeken akkreditálta a kérelmező fogadó szervezetet – ebben az esetben a vonatkozó akkreditációs vagy ellenőrzési dokumentáció is benyújtandó.

(4) A kitöltött önértékelést a fogadó szervezet képviseletére és jogi kötelezettségvállalására felhatalmazott személy írja alá, és azt a (3) bekezdésben említett referenciákkal együtt továbbítják a Bizottságnak.

(5) A Bizottság az önértékelés és a referenciák alapján értékeli a kérelmet, és meghozza az alábbi döntések valamelyikét:

a) megadja az akkreditációt abban az esetben, ha az értékelés szerint a kérelmező fogadó szervezet teljes mértékben eleget tesz az előírások és eljárások követelményeinek;

b) nem adja meg az akkreditációt abban az esetben, ha a kérelmező fogadó szervezet nem tesz eleget teljes mértékben az előírások és eljárások követelményeinek.

(6) A Bizottság a kérelem beérkezésétől számított hat hónapon belül tájékoztatja a kérelmező fogadó szervezetet az akkreditációs eljárás eredményéről, és szükség esetén részletesen ismerteti a kapacitásépítési támogatásra vonatkozó lehetőségeket, elősegítve a kérelem ismételt benyújtását. Amennyiben a kérelmező fogadó szervezet által kidolgozandó kapacitásépítési stratégia alapján vannak olyan azonosított szükségletek, amelyeket ki kell elégíteni, a kérelmező fogadó szervezet jogosult a kapacitásépítési támogatásra, és elsőbbséget élvez e téren.

33. cikk

A küldő szervezetekre vonatkozó akkreditációs mechanizmus

(1) Az akkreditációt kérelmező küldő szervezetek a III. melléklet 2. pontjában említett követelményeknek megfelelően objektív és valós, bizonyítékokon alapuló önértékelést készítenek, amelyben az önkéntesjelöltekre és az uniós segítségnyújtási önkéntesekre vonatkozó előírások és eljárások követelményeinek tükrében értékelik meglévő politikáikat és gyakorlataikat.

(2) A küldő szervezet a bizonyítékokon alapuló önértékelésben minden olyan hiányosságot és javításra szoruló területet feltüntet, amely vonatkozásában technikai segítségnyújtásra lenne szükség a teljes körű megfelelés eléréséhez. A küldő szervezet emellett bemutatja az arra vonatkozó bizonyítékokat és igazoló eszközöket, hogy az előírások és eljárások egyes követelményeiben említett politikákat és gyakorlatokat valóban alkalmazza, különösen az önkéntesek tekintetében.

(3) A kitöltött, bizonyítékokon alapuló önértékelést a küldő szervezet képviseletére és jogi kötelezettségvállalására felhatalmazott személy írja alá, és azt a (2) bekezdésben említett kísérő dokumentumokkal együtt továbbítják a Bizottságnak.

(4) A Bizottság a bizonyítékokon alapuló önértékelés és a kísérő dokumentumok alapján értékeli a kérelmet, és meghozza az alábbi döntések valamelyikét:

a) megadja az akkreditációt abban az esetben, ha az értékelés szerint a kérelmező küldő szervezet teljes mértékben eleget tesz az előírások és eljárások követelményeinek;

b) nem adja meg az akkreditációt abban az esetben, ha a kérelmező küldő szervezet nem tesz eleget teljes mértékben az előírások és eljárások követelményeinek.

(5) A Bizottság a kérelem beérkezésétől számított hat hónapon belül tájékoztatja a kérelmező küldő szervezetet az akkreditációs eljárás eredményéről, és szükség esetén részletesen ismerteti a technikai segítségnyújtásra vonatkozó lehetőségeket, elősegítve a kérelem ismételt benyújtását. Amennyiben a kérelmező küldő szervezet által kidolgozandó technikai segítségnyújtási stratégia alapján vannak olyan azonosított szükségletek, amelyeket ki kell elégíteni, a kérelmező küldő szervezet jogosult a technikai segítségnyújtásra, és elsőbbséget élvez e téren.

34. cikk

Jogorvoslat

(1) A Bizottság arra vonatkozó döntése, hogy nem adja meg az akkreditációt és elutasítja a kérelmet, azt jelenti, hogy az elutasított kérelmező szervezet csak az elutasításról szóló határozat kézhezvételétől számított tizenkét hónap eltelte után nyújthat be újabb kérelmet. A bizottsági határozat egyúttal a rendelkezésre álló jogorvoslati lehetőségeket is ismerteti.

(2) Az Európai Unió működéséről szóló szerződés (EUMSZ) 256. és 263. cikke értelmében a harmadik feleket érintő joghatással járó európai bizottsági jogi aktusok a Törvényszék joghatósága alá tartoznak. Hasonlóan, az EUMSZ 256., 268. és 340. cikke értelmében a szerződésen kívüli felelősség esetében az Európai Bizottság által okozott károk kompenzációjával kapcsolatos viták szintén a Törvényszék joghatósága alá tartoznak.

35. cikk

A szervezetek pénzügyi életképessége és szervezeti kapacitása

Az akkreditációs eljárás nem terjed ki az akkreditált küldő és fogadó szervezetek pénzügyi életképességének és szervezeti kapacitásának értékelésére. Az uniós pénzügyi támogatásban való részesülés előfeltétele, hogy az említett életképesség és kapacitás értékelése az akkreditációs pályázati felhívás megjelenését követő jelentkezési szakaszban megtörténjen.

36. cikk

Az akkreditáció érvényessége és rendszeres ellenőrzések

(1) Az akkreditált küldő és fogadó szervezeteket az akkreditáció megadásáról szóló bizottsági határozat kézhezvétele után három évvel, vagy az érintett területekre vonatkozó előírások és eljárások jelentős módosulása esetén bármikor ismételten alávetik az akkreditációs eljárásnak.

(2) Az akkreditált küldő és fogadó szervezetek az akkreditáció érvényességi idején belül szükség esetén felszólítást kaphatnak arra, hogy alávessék magukat a Bizottság által végzett rendszeres ellenőrzéseknek.

(3) Az akkreditált küldő és fogadó szervezetek azonnal értesítik a Bizottságot a jogi, pénzügyi, technikai vagy szervezeti helyzetük bárminemű olyan változásáról, amely kérdésessé teheti az előírásoknak és eljárásoknak való megfelelésüket vagy összeférhetetlenséghez vezethetnek. A szervezetek továbbá a nevük, címük vagy jogi képviselőjük bárminemű változásáról is értesítik a Bizottságot.

37. cikk

Az akkreditáció felfüggesztése és megszüntetése

(1) Az akkreditált küldő vagy fogadó szervezettől többek között a 36. cikk (2) bekezdésében említett rendszeres ellenőrzések során vagy bármilyen más módon kapott információk alapján a Bizottság arra az álláspontra helyezkedhet, hogy az akkreditált küldő vagy fogadó szervezet már nem felel meg egy vagy több előírásnak vagy eljárásnak. Az ilyen esetekben a Bizottság a III. melléklet 3. pontjában meghatározottakkal összhangban megfelelő intézkedéseket hozhat, így például felfüggesztheti vagy megszüntetheti az akkreditációt.

(2) A felfüggesztett vagy megszüntetett akkreditációval rendelkező küldő vagy fogadó szervezet a felfüggesztés, illetve megszüntetés időpontjától kezdve nem küldhet ki vagy nem fogadhat uniós segítségnyújtási önkénteseket, továbbá nem jogosult az e célt szolgáló uniós pénzügyi támogatásra sem.

(3) Az akkreditáció felfüggesztésének vagy megszüntetésének indokára – és elsősorban az uniós segítségnyújtási önkéntesek védelmére és biztonságára – való tekintettel a Bizottság kérheti a felfüggesztés vagy megszüntetés idején kiküldésben lévő uniós segítségnyújtási önkéntesek hazatelepítését.

(4) A küldő vagy a fogadó szervezet nem jogosult kompenzációt igényelni az akkreditáció felfüggesztésére vagy megszüntetésére hivatkozva.

38. cikk

Kártérítési felelősség

A Bizottságot a küldő vagy a fogadó szervezetek akkreditált státuszából következően nem terheli felelősség a küldő vagy a fogadó szervezetek vagy harmadik felek által okozott veszteségekért vagy károkért.

10. FEJEZET

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

39. cikk

Hatálybalépés

Ez a rendelet az *Európai Unió Hivatalos Lapjában* való kihirdetését követő harmadik napon lép hatályba.

Ez a rendelet teljes egészében kötelező és közvetlenül alkalmazandó valamennyi tagállamban.

Kelt Brüsszelben, 2014. november 20-án.

a Bizottság részéről
az elnök
Jean-Claude JUNCKER

I. MELLÉKLET

1. **A feladatkiosztásra vonatkozó követelmények**

A feladatkiosztás legalább a következőket tartalmazza:

a) a feladatkör részletes bemutatása, beosztás, a csapat és a közvetlen felettes leírása, a gyakorlat időtartama, helyszín(ek);

b) a releváns, szükségleteken alapuló tevékenységek részletes leírása a fogadó szervezet(ek) által jóváhagyottak szerint, valamint az uniós segítségnyújtási önkéntes által ellátandó, jól meghatározott feladatok, ideértve a kezdeményezés kommunikációs tervén alapuló elemeket;

c) a kompetencia-referenciakeret alapján a feladatokhoz megkövetelt kompetenciák részletes leírása;

d) a teljesítménycélok meghatározása, figyelembe véve az uniós segítségnyújtási önkéntes gyakorlatának időtartamát és sajátosságait, valamint az önkéntes státusszal összeegyeztethető feladatköröket;

e) a feladatkiosztás alapján elvárt outputok és eredmények mutatói, amelyeket felhasználnak az uniós segítségnyújtási önkéntes teljesítménymenedzsmentjéhez;

f) rugalmas elemek, amelyek ésszerű határokon belül lehetővé teszik az uniós segítségnyújtási önkéntes számára, hogy egyéni profiljának és érdeklődésének megfelelően befolyásolja, illetve alakítsa a feladatokat;

g) a munkaidőre, szabadságra, a munkavégzés helyére és a mentori támogatásra vonatkozó részletek;

h) az irányítási és biztonságkezelési feladatkörök egyértelmű elosztása a küldő és fogadó intézmények között; valamint

i) adott esetben a kockázat- és biztonságkezeléssel kapcsolatos biztonságtudatosságra és megfelelő magatartásra vonatkozó információk.

2. **A felhívásra vonatkozó követelmények**

A felhívás legalább a következő információkat tartalmazza:

a) az EU segítségnyújtási önkéntesei kezdeményezésre, humanitárius jellegére és az önkéntesség céljaira vonatkozó világos és pontos tájékoztatás;

b) projektleírás, beleértve az operatív és biztonsági háttér részleteit és/vagy az arra vonatkozó információt, hogy a küldő és/vagy a fogadó szervezetek vallási alapon működő szervezetek-e;

c) az uniós segítségnyújtási önkéntes által ellátandó feladatok leírása;

d) a profilnak megfelelő, elvárt kompetenciák és motiváció leírása;

e) az esélyegyenlőség és a megkülönböztetésmentesség elvének összefüggésében az alkalmasságra és a kivételekre vonatkozó kritériumok (amennyiben vannak ilyenek);

f) a kiválasztási kritériumok és adott esetben a kizáró kritériumokként szolgáló minimumkövetelmények (mint például kompetenciák szintje, motiváció vagy egyéb releváns kritériumok, így a tapasztalat, a nyelvi készségek, a fejlődő országokba való utazásra és az ottani munkavégzésre való egészségügyi alkalmasság), valamint annak feltüntetése, hogy kezdő vagy vezető szakemberi profilokat keresnek-e;

g) annak feltüntetése, hogy az adott pozíció előreláthatólag gyakornokként való kiküldéssel jár-e;

h) szolgálati feltételek, amelyek kiterjednek a következőkre: kiküldés időtartama, tanulási lehetőségek, munka- és életkörülmények – köztük a szállás és napidíj –, repülőutak, biztosítási fedezet, egészségügyi ellátás, szükséges oltások stb.;

i) a jelentkezés benyújtásának határideje;

j) a szűkebb jelöltlista összeállításának és az interjú(k)nak az időpontja;

k) az interjú folyamata;

l) az eredményről szóló döntés meghozatalának várható időpontja; valamint

m) a várható ütemterv (a képzés, adott esetben a gyakornokként való kiküldés, a kiküldés előtti felkészítés és bevezetés, a kiküldés és a kiküldés utáni tevékenységek ütemezése).

3. **A munkaidőre, a szabadságra és a munkaterületre vonatkozó követelmények**

Tényezők	Általános követelmények	Minimumkövetelmények
Munkaidő	— A küldő és fogadó szervezetek a fogadó szervezet politikái alapján, majd az uniós segítségnyújtási önkéntessel való megbeszélés és megállapodás szerint döntenek a megfelelő munkaidőről. — A megállapított munkaidő lehetővé teszi, hogy az uniós segítségnyújtási önkéntes időt fordítson a fejlődésre, a feladatkiosztásban és a teljesítménycélokban meghatározottaknak megfelelően.	— A rendes munkaidő egy négy hónapos időszakot tekintve nem haladhatja meg a heti 40 órás átlagot. — A túlórákat és a sürgősségi munkavégzést egyeztetik az uniós segítségnyújtási önkéntessel, figyelembe véve az önkéntes pszichológiai és testi jóllétét. — A túlórákat, a sürgősségi munkavégzést és a pihenőidőt összhangba kell hozni a 2003/88/EK irányelvben [1], illetve a vonatkozó nemzeti jogban meghatározott minimumkövetelményekkel.
Szabadság	— A küldő és fogadó szervezetek a fogadó szervezet politikái alapján, majd az uniós segítségnyújtási önkéntessel való megbeszélés és megállapodás szerint döntenek a megfelelő szabadságról. — Amennyiben a szabadság feladatkörönként eltér, a szabadnapok számát az azonos vagy hasonló beosztásban dolgozó helyi személyzet szabadságának megfelelően állapítják meg. — A szabadság a következőkre terjed ki: — Havi szabadság; — Betegszabadság; — Hazautazási szabadság, amennyiben a kiküldés időtartama meghaladja a 18 hónapot; — Szülői szabadság, ideértve az anyasági és apasági szabadságot. A hat hónapot meghaladó időtartamú kiküldetést teljesítő uniós segítségnyújtási önkéntes a szülői szabadság keretében szabadnapo(ka)t kérelmezhet, hogy visszautazhasson az eltartott, 12 éven aluli gyermek(ei) tartózkodási országába; — Külön szabadság egy felmenő vagy lemenő ági közvetlen rokon, házastárs, regisztrált élettárs vagy testvér temetése vagy orvosilag igazolt súlyos betegsége esetén.	— Amennyiben a helyi személyzetnek járó szabadság nagyon kevés, a küldő szervezet biztosítja, hogy az uniós segítségnyújtási önkéntes szabadságának meghatározásakor a nemzetközi személyzetnek járó szabadságot tekintsék minimális referenciaértéknek. — A havi szabadság minden esetben havi két szabadnapot jelent, amelyet az uniós segítségnyújtási önkéntesnek a kiküldés folyamán kell felhasználnia.
A szabadság ütemezése	— A rendes havi szabadságnak a gyakorlat elején vagy végén történő felhasználása nem ajánlatos. — A hazautazási szabadság az uniós segítségnyújtási önkéntes kérésére a gyakorlat kezdete után kilenc hónappal és elegendő idővel a gyakorlat vége előtt használható fel.	
Munkaterület	— A fogadó szervezet az uniós segítségnyújtási önkéntesnek számára kijelölt munkaterületet biztosít, a feladatainak és az I. melléklet 7. pontjában szereplő mutatók alapján elfogadott biztos, biztonságos és egészséges munkakörnyezetnek megfelelően.	

[1] A Tanács 2003. november 4-i 2003/88/EK irányelve a munkaidő-szervezés egyes szempontjairól (HL L 299., 2003.11.18., 9. o.).

4. **A szállásra vonatkozó követelmények**

1. Valamennyi uniós segítségnyújtási önkéntes tiszta, zárható szobával rendelkezik, ahol biztosított a tiszta vízhez való hozzáférés és a megfelelő higiénés körülmények. A szoba az uniós segítségnyújtási önkéntes fő munkavégzési helyétől ésszerű távolságra található.

2. Az uniós segítségnyújtási önkéntesek elszállásolása történhet többek között egy fogadó családnál egy szobában, egyéni szálláson vagy más uniós segítségnyújtási önkéntesekkel közös szálláson.

3. A szállás a lehető legnagyobb mértékben megkönnyíti az uniós segítségnyújtási önkéntesek helyi közösségbe való beilleszkedését, és lehetővé teszi számukra a külföldi közösséggel való kapcsolattartást.

4. A szálláslehetőségek mérlegelése során figyelembe kell venni a nyelvi megfontolásokat.

5. Az uniós segítségnyújtási önkéntesek számára biztosított az olyan kommunikációs eszközökhöz való hozzáférés, amelyek segítségével tudják tartani a kapcsolatot a fogadó és küldő szervezetekkel, illetve rokonaikkal.

5. **A biztonságkezelési és evakuálási tervre vonatkozó követelmények**

A biztonságkezelési és evakuálási terv legalább az alábbiakat tartalmazza:

a) a küldő szervezetnél dolgozó válságkezelési tisztviselőre/csapatra vonatkozó információk és elérhetőségek, amelyeket ismertetnek a fogadó szervezettel és az uniós segítségnyújtási önkéntessel;

b) a küldő és a fogadó szervezetnél dolgozó, a biztonsági kockázatok kezeléséért felelős személyzet szervezeti ábrája, ideértve az aktuális elérhetőségeket;

c) a veszélyhelyzetekre vonatkozó egyértelmű eljárások, feladatkörök és felelősségek;

d) a küldő és fogadó szervezetek biztonsági eseményekre vonatkozó jelentési mechanizmusa;

e) evakuálási terv;

f) az egészségügyi evakuációra vonatkozó rendelkezések, a 24. cikkben említett biztosítási rendelkezésekkel összhangban;

g) a fogadó szervezet által nyújtott, az adott helyzetre vonatkozó információk, iránymutatások és szabályok;

h) a fogadó szervezet által nyújtott naprakész tájékoztatás alapján a küldő szervezet által végzett rendszeres felülvizsgálat mechanizmusa (az országspecifikus körülményekhez igazodva);

i) a küldő szervezet által a fogadó szervezettel közösen szervezett forgatókönyv-tervezés a potenciális biztonsági helyzetek értékelése, illetve a biztonságkezelési és evakuálási terv tesztelése céljából; lehetőség szerint helyzetgyakorlatokat szerveznek annak biztosítása érdekében, hogy a küldő és fogadó szervezetek együttműködése veszélyhelyzetekben is zökkenőmentes legyen; valamint

j) a küldő és fogadó szervezetek részéről rendelkezésre álló támogatás az uniós segítségnyújtási önkéntesek testi, anyagi és pszichológiai biztonsága és védelme érdekében.

6. **A kockázatértékelésre vonatkozó követelmények**

A kockázatértékelés legalább a következőket tartalmazza:

a) a kiküldés szerinti országban fennálló általános helyzet (mint például gazdasági helyzet, közelmúltbeli történelem és várható változások annak érdekében, hogy felmérjék a kockázat és a bizonytalanság szintjét a politikai instabilitás és összetettség, a konfliktusok, a polgári zavargások, az etnikai és vallási tendenciák stb. tekintetében, valamint hogy feltérképezzék a fenyegetéseket, illetve megállapítsák az egyes fenyegetések bekövetkeztének valószínűségét és várható hatását);

b) a természeti katasztrófák kockázatának feltérképezése;

c) a helyi hozzáállás, valamint a helyi közösségek és hatóságok által az uniós segítségnyújtási önkéntes/a kezdeményezés tekintetében tanúsított elfogadás mértéke;

d) az azonos helyszínen tevékenykedő egyéb szervezetek;

e) vészhelyzetek és evakuálási tervek;

f) létesítmények (irodák és szállás);

g) a biztonsági eseményekre vonatkozó jelentési mechanizmusok és nyomon követés;

h) rendelkezésre álló összeköttetések és kommunikációs lehetőségek, valamint a kommunikációs berendezések (ideértve a hozzáférhetőséget és a megbízhatóság mértékét); valamint

i) rendelkezésre álló közlekedés és naprakész térképek, ideértve a mozgásszabadságot és a hozzáférés megkönnyítését.

7. **A biztonságos és egészséges munka- és életkörülmények mutatói**

A biztonságos és egészséges munka- és életkörülmények alábbi mutatóit kell alkalmazni:

a) a térségre jellemző betegségek feltérképezése (víz, szúnyog vagy ember által terjedő, szezonális stb.), ideértve a megbetegedés valószínűségének mértékét és a hatásokat;

b) az elsősegélynyújtás (belső és külső forrásokból), tűzoltók és szolgáltatások, egészségügyi létesítmények és szakemberek (pl. kórházak, ápolók, gyógyszerhez jutás) rendelkezésre állása és hozzáférhetősége;

c) valamennyi helyszín (irodák és szállás) karbantartásának szintje; villamosenergia-pontok, világítás, szellőztetés, szennyvízelvezető és higiénés létesítmények rendelkezésre állása;

d) a járműkarbantartás, a rendszeres ellenőrzés és szervizelés, valamint a megfelelő berendezések szintje (mint például rádió, elsősegélycsomag, biztonsági övek, víz, takaró);

e) irodai asztalok, székek és számítógépes berendezések rendelkezésre állása és minősége;

f) a szabadságra és a munkaidőre vonatkozó rendelkezések; szabadidős tevékenységekhez, sportolási lehetőségekhez, könyvtárakhoz, piacokhoz stb. való hozzáférés; a helyszín távolságának mértéke; személyes térhez és vallási célú épületekhez való hozzáférés; valamint

g) az egészségügyi és biztonsági eseményekre vonatkozó jelentési mechanizmus és nyomon követés.

II. MELLÉKLET

Képzési tanterv

Modul neve	Személyes képzés (nap)	Célcsoport/ státusz	Fő tanulási eredmények: a résztvevőktől elvárt, hogy…	Érintett fő kompetenciák
1) **Az Unióra, külkapcsolataira és válságreagálási rendszerére vonatkozó általános bevezetés**	0,5	Minden csoport/ kötelező	Megértsék és bemutassák az EU-t, illetve alapvető működését és alapelveit; Megértsék és kifejtsék az EU külső tevékenységét, ideértve a közös kül- és biztonságpolitikát és a válságreagálási rendszert, valamint a külső válságokra vonatkozó árfogó uniós megközelítést; Megértsék és kifejtsék a Humanitárius Segélyek és Polgári Védelem Főigazgatóságának szerepét a humanitárius segítségnyújtás és a polgári védelem terén, ideértve a Főigazgatóság helyszíni hálózatait;	A humanitárius helyzetek megértése és a humanitárius alapelvek érvényesítése
2) **Bevezetés a humanitárius tevékenységbe, az Unió humanitárius segítségnyújtási szakpolitikájába és az EU segítségnyújtási önkéntesei kezdeményezésbe**	1,5	Minden csoport/ kötelező		
Az Unió humanitárius segítségnyújtási szakpolitikája és az EU segítségnyújtási önkéntesei kezdeményezés			Megértsék az EU segítségnyújtási önkéntesei kezdeményezést, ideértve annak kommunikációt tervét, a működését, és hogy mit tehetnek a szerepvállalásuk fenntartása érdekében; Realisztikus elvárásokkal tekintsenek gyakorlatukra; Cselekedjenek önállóan és hozzák létre saját „önkéntesi élményüket”; Megértsék, hogy nyilvános tevékenységük és magatartásuk miként befolyásolja az EU segítségnyújtási önkéntesei kezdeményezést, illetve azt a missziót, amelyhez csatlakozni fognak; valamint Legyenek tisztában azzal, hogy a kiküldés során mit kell és mit nem szabad tenni az olyan kérdések kapcsán, mint például a médiával való kommunikáció, információ közzététele a közösségi médiában, tüntetéseken való részvétel stb.	A humanitárius helyzetek megértése és a humanitárius alapelvek érvényesítése Önállóság Vezetői készségek érvényesítése A saját magával szembeni elvárások kezelése Önkéntes gondolkodásmód Kommunikáció
A humanitárius tevékenység általános kerete			Megfogalmazzák a humanitárius segítségnyújtás meghatározásait; Megnevezzenek három humanitárius elvet; Megértsék és bemutassák a katasztrófakockázat-csökkentés, -reagálás és humanitárius segítségnyújtás és helyreállítás nemzetközi rendszerének kulcselemeit; Megértsék és bemutassák a fő nemzetközi szereplők feladatkörét és felelősségeit a katasztrófa sújtotta, katasztrófa előtti és katasztrófa utáni térségekben; Megértsék és kifejtsék az ENSZ központi és általános koordinációs szerepét a humanitárius válságokra adandó egységes nemzetközi válaszintézkedések elősegítése terén;	A humanitárius helyzetek megértése és a humanitárius alapelvek érvényesítése Elszámoltathatóság A fellépések és a kapacitásépítés eredményeinek elérése és továbbadása Csapatmunka

Modul neve	Személyes képzés (nap)	Célcsoport/ státusz	Fő tanulási eredmények: a résztvevőktől elvárt, hogy…	Érintett fő kompetenciák
			Ismerjék a katasztrófavédelmi együttműködés regionális mechanizmusait; Megértsék és bemutassák a különböző szereplők követelményeit, korlátait és céljait, valamint a koordinációt végző szereplők kihívásait a humanitárius tevékenység, a kapcsolódó katasztrófasegély, -helyreállítás és a reziliencia fejlesztése terén; Megértsék a változó segélyezési és fejlesztési paradigmákat, a rezilienciapolitikát, valamint a 2015 utáni nemzetközi menetrendet.	
Nemzetközi humanitárius jog			Felsorolják az 1949-es négy genfi egyezmény, illetve az 1977-es kiegészítő jegyzőkönyvek fő pontjait; Megértsék a nemzetközi humanitárius jognak a nemzetközi humanitárius rendszerben betöltött szerepét és a konkrét vészhelyzetekben történő alkalmazását; Rendelkezzenek alapvető ismeretekkel a nemzetközi katasztrófareagálási jogról és a nemzetközi emberi jogokról; valamint Ismerjék a humanitárius segítségnyújtással kapcsolatos európai konszenzus és a fejlesztési támogatással kapcsolatos európai konszenzus fő pontjait.	A humanitárius helyzetek megértése és a humanitárius alapelvek érvényesítése Elszámoltathatóság
Bevezetés a humanitárius segítségnyújtási ágazatokba			Ismerjék és bemutassák az alábbi humanitárius segítségnyújtási ágazatok különleges szükségleteit: — Élelmezés és táplálkozás; — Egészségügy; — Vízellátás, szennyvízelvezetés és higiénia (WASH); — Katasztrófakockázatok csökkentése; — Védelem; — Menedék; — Menekültek és belső menekültek; — Megélhetés; — A segélyezés, a helyreállítás és a fejlesztés összekapcsolása; — Reziliencia; — Nemek; valamint — Konfliktusmegelőzés.	A humanitárius helyzetek megértése és a humanitárius alapelvek érvényesítése Vezetői készségek érvényesítése
Magatartási kódexek és normák			Ismerjék és alkalmazzák a fő Sphere-előírásokat és védelmi alapelveket; Ismerjék és alkalmazzák a People in Aid hálózat kódexét; Ismerjék és alkalmazzák a humanitárius szereplők elszámoltathatóságára vonatkozó kezdeményezés (Humanitarian Accountability Partnership Initiative, HAP) elszámoltathatósági és minőségirányítási előírását; Ismerjék és alkalmazzák a nemzetközi nem kormányzati szervezetek (INGO) elszámoltathatósági chartáját;	A humanitárius helyzetek megértése és a humanitárius alapelvek érvényesítése Elszámoltathatóság Vezetői készségek érvényesítése

Modul neve	Személyes képzés (nap)	Célcsoport/ státusz	Fő tanulási eredmények: a résztvevőktől elvárt, hogy…	Érintett fő kompetenciák
			Ismerjék és értelmezzék a HAP elszámoltathatóságra vonatkozó meghatározását; Megnevezzék a HAP hat irányadó kritériumát; Megnevezzék az INGO chartájának kilenc alapelvét; valamint Megértsék és gyakorolják az elszámoltathatóságot a humanitárius segítségnyújtás végső kezdeményezettjeivel szemben.	
3) **A személyes biztonság, egészség és védelem kezelése**	1,5	Minden önkéntes/ kötelező	Ismerjék és kövessék a biztonsági stratégiákat és eljárásokat; Legyenek tisztában az érintett szervezetek biztonsági eljárásainak jelentőségével a kiküldetés során; Tudják, miként kell felkészülni a kiküldésre; Legyenek képesek azonosítani, megelőzni és csökkenteni a misszió során felmerülő kockázatokat; Legyenek képesek cselekedni az olyan helyzetekben, mikor bekövetkezik a fenyegetés; Rendelkezzenek alapvető elsősegély-nyújtási készségekkel; valamint Rendelkezzenek alapvető stresszkezelési és pszichológiai elsősegély-nyújtási készségekkel.	A személyes biztonság, egészség és védelem kezelése Önismeret és reziliencia Önállóság
4) **Projektirányítás, Bevezetés 1. szint** (Bevezetés a humanitárius segítségnyújtási missziók/ projektek életciklusába)	1,5	Kezdő szakemberek	Bemutassák a projektciklus fő szakaszait és a humanitárius segítségnyújtás összefüggésében ezekre alkalmazott konkrét elveket; Kidolgozzák az alapvető projektalkalmazás vázlatát; Alapvető igényfelmérést készítsenek egy tapasztaltabb kolléga felügyelete mellett; Kidolgozzák a szakterületükhöz kapcsolódó egyszerű projekt végrehajtási tervét a tapasztaltabb kollégákkal konzultálva; Kidolgozzák a projekt pénzügyi irányításához szükséges alapvető eszközöket; Azonosítsák a projekthez szükséges további személyek fő szerepét és feladatát; Kidolgozzák egy egyszerű projekt nyomon követési megközelítését; valamint Felvázolják egy egyszerű projekt értékelési megközelítését;	Humanitárius segítségnyújtással összefüggő projektek irányítása Elszámoltathatóság Vezetői készségek érvényesítése A fellépések és a kapacitásépítés eredményeinek elérése és továbbadása
5) **Projektirányítás, Haladó 2. szint** (Bevezetés a humanitárius segítségnyújtási missziók/ projektek és programok életciklusába)	1,5	Vezető szakemberek	Alkalmazzák a projektciklussal kapcsolatos tapasztalatukat a humanitárius segítségnyújtás azon ágazatára, amelyben tevékenykednek; Megértsék és képesek legyenek alkalmazni a humanitárius segítségnyújtás elveit a projektciklusra a helyi közösségek bevonása, az elszámoltathatóság, valamint a nemekkel kapcsolatos kérdésekre és a kiszolgáltatott csoportokra fordított kiemelt figyelem tekintetében;	Humanitárius segítségnyújtással összefüggő projektek irányítása Elszámoltathatóság Vezetői készségek érvényesítése A fellépések és a kapacitásépítés eredményeinek elérése és továbbadása

Modul neve	Személyes képzés (nap)	Célcsoport/ státusz	Fő tanulási eredmények: a résztvevőktől elvárt, hogy…	Érintett fő kompetenciák
			Készítsenek a szakterületüket érintő projektre vonatkozó igényfelmérést; Kidolgozzanak egy projektalkalmazást; Felvázolják a szakterületüket érintő projekt végrehajtási tervét; Kidolgozzák a projekt pénzügyi irányításához szükséges eszközöket; Azonosítsák a projekthez szükséges további személyek fő szerepét és feladatát; Azonosítsák a tájékoztatás és iránymutatás iránti igényeket; Elkészítsék a projekt kockázatértékelését; Kidolgozzák a projekt nyomon követési megközelítését; Felvázolják a projekt értékelési megközelítését; Megértsék a sikeres jelentéstétel kulcsfontosságú elveit; valamint Azonosítsák a pénzügyi és adminisztratív jelentéstétel fő követelményeit.	
6) **Interkulturális érzékenység (és transzverzális kompetenciák)**	1	Minden önkéntes/ kötelező	Megértsék a kulturális érzékenység tanúsításának fontosságát Megértsék a sztereotípiákon alapuló magatartás lehetséges negatív következményeit; Bemutassák, mik a sztereotípiák és hogyan közvetítik ezeket; Bemutassák az új kultúrában megfigyelhető különböző reakciókat (visszahúzódás, neheztelés, felsőbbrendűség érzése, túlzott azonosulás stb.); Megértsék a kultúra fő jellemzőit és ezek gyakorlati megnyilvánulásának módját; Megértsék a nonverbális kommunikáció jelentőségét; Megértsék a kommunikációs stílusok közötti különbségeket és a kommunikációt ezeknek megfelelően alakítsák; Bemutassák és alkalmazzák az építő jellegű visszajelzések adásának alapelveit; Legyenek tudatában a nemek közötti egyenlőséget figyelembe vevő magatartás kialakításának és megvalósításának; valamint Megértsék a nemek közötti egyenlőség érvényesítésének alapelveit.	Interkulturális érzékenység Csapatmunka Kommunikáció A saját magával szembeni elvárások kezelése
7) **Forgatókönyvön alapuló gyakorlat**	3	Minden önkéntes/ kötelező	Ez az elem felméri, hogy a résztvevők milyen mértékben sajátították el a korábbi modulok fő tanulási célkitűzéseit, valamint teszteli a résztvevők alábbiakra vonatkozó képességét: — Egy feltételezett humanitárius beavatkozás körülményeinek elemzése és a szervezetet, illetve személyzetét érintő fő biztonsági kockázatok azonosítása; — A biztonsági kockázatok csökkentését szolgáló eljárások kidolgozása;	

Modul neve	Személyes képzés (nap)	Célcsoport/ státusz	Fő tanulási eredmények: a résztvevőktől elvárt, hogy…	Érintett fő kompetenciák
			— A biztonsági iránymutatások végrehajtása; — Információk gyűjtése, elemzése és közlése egy gyorsértékelés keretében; — Más érintett szereplőkkel való koordináció; — A projekt logikai keretmátrixának kidolgozása és a projektek finanszírozási lehetőségeinek azonosítása a helyreállítás megkönnyítése vagy a katasztrófakockázatok enyhítése érdekében; — Csapatmunka, egy egyszerű projektterv végrehajtása és értékelése; valamint — A projekt keretében elért előrelépések és eredmények kommunikálása az érintett szereplők felé.	
8) **Kommunikáció és érdekképviselet**	1	Minden csoport/választható	Megértsék az etikai megfontolások jelentőségét a humanitárius segítségnyújtásra vonatkozó érdekképviselet összefüggésében; Tanúsítsanak kulturális érzékenységet a kommunikációban és az érdekképviseletben; Feltérképezzék az érintett szereplőket/kedvezményezetteket a humanitárius segítségnyújtás összefüggésében, valamint azonosítsák az elérésükre leginkább alkalmas kommunikációs csatornákat; Felvázoljanak egy kommunikációs stratégiát; valamint Kritikus szemmel felülvizsgálják a kommunikációs stratégiákat és azonosítsák a javítási lehetőségeket.	Kommunikáció Vezetői készségek érvényesítése Interkulturális érzékenység
9) **Pszichológiai elsősegély**	1	Minden csoport/választható	Azonosítsák azt a négy területet, amelyeken egy katasztrófát, vészhelyzetet vagy egyéb traumatikus eseményt követően a stresszciklus során kifejeződnek az emberi érzések; Meghatározzák a katasztrófa és a vészhelyzet két különböző típusát és nagyságrendjét; Bemutassák az egészséges magatartásra összpontosító katasztrófareagálás két elvét; Bizonyítsák kompetenciájukat legalább három, a képzés során tanult pszichológiai elsősegéllyel kapcsolatos készség terén; Azonosítsák azokat a körülményeket, amelyek között nyújtható pszichológiai elsősegély; valamint Azonosítsák azokat a populációkat, amelyek számára a pszichológiai elsősegély nyújtása helyénvaló.	A személyes biztonság, egészség és védelem kezelése Önismeret és ellenálló képesség
10) **Multiplikátorok képzése**	2	Vezető szakember önkéntesek/ választható	Felsorolják és alkalmazzák a felnőttoktatás alapelveit; Felsorolják a képzési ciklus szakaszait és az egyes szakaszokra vonatkozó fő követelményeket; Megalkossák a képzések céljait és elvárt tanulási eredményeit; Ismerjék és a képzés nyújtása során érvényesítsék a tanulócentrikus megközelítést; Használjanak változatos képzési készségeket és technikákat;	A fellépések és a kapacitásépítés eredményeinek elérése és továbbadása Kommunikáció

Modul neve	Személyes képzés (nap)	Célcsoport/ státusz	Fő tanulási eredmények: a résztvevőktől elvárt, hogy…	Érintett fő kompetenciák
			Válasszanak megfelelő módszereket, olvasmányokat és forrásanyagokat a humanitárius tevékenységhez kapcsolódó képzés keretében; valamint Kidolgozzák a képzés utáni értékelés eszközeit.	
11) **Önkéntesek irányítása**	1	Vezető szakember önkéntesek/ választható	Megértsék és végrehajtsák az önkéntesek irányítására vonatkozó jogi keretet; Megtervezzék a fogadó ország helyi önkénteseinek munkáját; Megszervezzék az önkéntesek toborzását és kiválasztását; Létrehozzák és végrehajtsák az önkéntesek rendszeres felügyeletének, támogatásának és irányításának rendszerét; Adott esetben megtervezzék az önkénteseknek szóló bevezetést és rövid képzéseket; Kidolgozzák a helyi önkéntesek biztonságát és védelmét garantáló rendszereket; Gondoskodjanak róla, hogy a helyi szervezet vezetősége hivatalosan felelősséget vállaljon az önkéntesekért, és megfelelő hierarchiával és beszámolási rendszerrel rendelkezzen; valamint Kidolgozzanak és nyomon kövessenek különböző rendszereket.	A fellépések és a kapacitásépítés eredményeinek elérése és továbbadása Vezetői készségek érvényesítése Csapatmunka Interkulturális érzékenység
12) **Szervezetfejlesztés**	2	Vezető szakember önkéntesek/ választható	Megnevezzék a kapacitásépítés néhány fő sajátosságát; Megnevezzék és bemutassák a különböző szervezetfejlesztési intézkedéseket; Bemutassák a szervezetértékelés különböző elemeit; Felmérjék a helyi szervezet erősségeit és hiányosságait; Legyenek képesek végrehajtani a kapacitásépítésre vonatkozó igényfelmérést; Segítséget nyújtsanak a helyi szervezeteknek az új politikák kidolgozása során; valamint Kidolgozzák a szervezetfejlesztés nyomon követését szolgáló kapacitásmutatókat.	A fellépések és a kapacitásépítés eredményeinek elérése és továbbadása Vezetői készségek érvényesítése

III. MELLÉKLET

1. **Önértékelés és referenciák a fogadó szervezet számára**

1. A fogadó szervezetek önértékelése kiterjed valamennyi olyan előírásra és eljárásra, amelyek terén a kérelmező fogadó szervezetnek működő politikával vagy gyakorlattal kell rendelkeznie az önkéntesjelöltekkel és az uniós segítségnyújtási önkéntesekkel kapcsolatos szükséges követelmények teljesítése érdekében. A szervezet az egyes előírások és eljárások valamennyi követelménye tekintetében nyilatkozik arról, hogy fennállnak-e az alábbiak:

   a) a szervezet politikája/gyakorlata eleget tesz a minimumkövetelményeknek és/vagy a szervezet kötelezettséget vállal a minimumkövetelmények végrehajtására;

   b) az érintett személyzet tudatában van ennek és ennek megfelelően jár el a gyakorlatban; valamint

   c) speciális szükségletek a hiányosságok áthidalását célzó további munka/tevékenység terén.

2. Az önértékelés ezen túlmenően magában foglalja a biztonsággal és védelemmel, valamint az önkéntesek irányításával kapcsolatos alábbi kérdésekre adott válaszokat:

   a) Hogyan biztosítja a fogadó szervezet a fogadott nemzetközi önkéntesek biztonságát és védelmét?;

   b) Az önkéntesek ottléte során hogyan irányítják és támogatják őket?; valamint

   c) A fogadó szervezet az előírások és eljárások mely területein (ha vannak ilyenek) bővíti kapacitásait jelenleg?

3. A referencia tartalmazza az uniós segítségnyújtási önkéntes kiküldésének ideje alatt a fogadó szervezettel szemben támasztott elvárásokat, és amennyiben a referenciát adó személy helyzetéből adódóan szolgáltathat információt, az egyes előírásokkal és eljárásokkal kapcsolatos szükséges követelményekre vonatkozó tapasztalatát is kikéri. A referencia elsősorban:

   a) részletezi a referenciát adó személynek a szervezettel kapcsolatos tapasztalatát a fogadó szervezet által alkalmazandó releváns előírásokra és eljárásokra vonatkozó minimumkövetelmények terén (megfelelő/nem megfelelő);

   b) igazolja/magyarázza az egyes értékeléseket; valamint

   c) meghatározza a szükségleteket – amennyiben vannak – a hiányosságok áthidalását célzó további munka/tevékenység terén.

4. Az egyszerűsítés előmozdítása érdekében a Bizottság meghatározza azokat az előírásokat és eljárásokat, amelyek tekintetében a kérelmező fogadó szervezetnek nem kell intézkedést hoznia abban az esetben, ha ez a szervezet a Bizottság humanitárius segítségnyújtási partnere és hatályos keretmegállapodást (partnerségi megállapodást) írt alá.

2. **Bizonyítékokon alapuló önértékelés a küldő szervezetek számára**

1. A küldő szervezetek bizonyítékokon alapuló önértékelése kiterjed valamennyi olyan előírásra és eljárásra, amelyek terén a szervezetnek működő politikával vagy gyakorlattal kell rendelkeznie az önkéntesjelöltekkel és az uniós segítségnyújtási önkéntesekkel kapcsolatos szükséges követelmények teljesítése érdekében. A küldő szervezet az egyes előírások és eljárások valamennyi követelménye tekintetében nyilatkozik arról, hogy fennállnak-e az alábbiak:

   a) a szervezet politikája/gyakorlata eleget tesz a minimumkövetelményeknek és/vagy a szervezet kötelezettséget vállal a minimumkövetelmények végrehajtására;

   b) az érintett személyzet tudatában van ennek és ennek megfelelően jár el a gyakorlatban;

   c) speciális szükségletek a hiányosságok áthidalását célzó további munka/tevékenység terén; valamint

   d) az adott követelménnyel egy másik elfogadott mechanizmus (pl. nemzeti, európai vagy nemzetközi rendszerek) akkreditációs folyamata keretében foglalkoznak.

2. Az önértékelésben szereplő kijelentések igazolása céljából a kérelmező küldő szervezet bizonyítja megfelelését és bemutatja az arra vonatkozó bizonyítékokat és igazolási eszközöket, hogy az előírások és eljárások egyes követelményeiben említett politikákat és gyakorlatokat valóban alkalmazza, különösen az önkéntesek tekintetében.

3. Az egyszerűsítés előmozdítása érdekében a Bizottság meghatározza azokat az előírásokat és eljárásokat, amelyek tekintetében a kérelmező küldő szervezetnek nem kell intézkedést hoznia abban az esetben, ha ez a szervezet a Bizottság humanitárius segítségnyújtási partnere és hatályos keretmegállapodást (partnerségi megállapodást) írt alá.

4. A Bizottság szükség esetén az akkreditációs folyamat bármely szakaszában további bizonyítékok benyújtására kérheti a kérelmező küldő szervezetet.

3. **Az akkreditáció felfüggesztésére vagy megszüntetésére vonatkozó eljárás**

1. Amennyiben a Bizottság fel akarja függeszteni vagy meg akarja szüntetni az akkreditációt, előzetes formális értesítést küld a küldő vagy fogadó szervezetnek, amelyben részletesen kifejti indokait, és felkéri az érintett szervezetet, hogy az értesítés kézhezvételétől számított 45 naptári napon belül nyújtsa be észrevételeit.

2. Ha a Bizottság a küldő vagy fogadó szervezet által benyújtott észrevételek mérlegelését követően a felfüggesztési vagy megszüntetési eljárás leállítása mellett dönt, erről formális értesítést küld az érintett szervezetnek.

3. Ha nem érkezik észrevétel, vagy ha a Bizottság a benyújtott észrevételek ismeretében a felfüggesztési vagy megszüntetési eljárás folytatása mellett dönt, a Bizottság az előbbi esetben:

   a) felfüggeszti az akkreditációt a szervezetnek küldött formális értesítés útján, amelyben részletesen ismerteti az indokokat és a szükséges ellenőrzések elvégzésének indikatív időpontját; illetve az utóbbi esetben

   b) megszünteti az akkreditációt a szervezetnek küldött formális értesítés útján, amelyben részletesen ismerteti az indokokat és a megszüntetés hatályba lépésének időpontját.

4. A felfüggesztés hatálybalépésének időpontja az a nap, amikor a küldő vagy fogadó szervezet kézhez kapja a 3. a) pontban említett értesítést, vagy – amennyiben az értesítés úgy rendelkezik – egy későbbi időpont.

5. Amennyiben nem került sor az akkreditáció 3. b) pont szerinti megszüntetésére, a Bizottság – amint úgy ítéli meg, hogy a felfüggesztés indokai már nem állnak fenn vagy a szükséges ellenőrzések megtörténtek – formális értesítést küld a küldő vagy fogadó szervezetnek a felfüggesztés visszavonásáról.