VYKONÁVACIE NARIADENIE KOMISIE (EÚ) č. 1244/2014

z 20. novembra 2014,

ktorým sa stanovujú pravidlá na vykonávanie nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 375/2014, ktorým sa zakladá Európsky dobrovoľnícky zbor pre humanitárnu pomoc („iniciatíva Dobrovoľníci pomoci EÚ“)

(Text s významom pre EHP)

EURÓPSKA KOMISIA,

so zreteľom na Zmluvu o fungovaní Európskej únie,

so zreteľom na nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 375/2014, ktorým sa zakladá Európsky dobrovoľnícky zbor pre humanitárnu pomoc („iniciatíva Dobrovoľníci pomoci EÚ“) ([1]), a najmä na jeho článok 9 ods. 3, článok 10 ods. 1 a článok 12 ods. 6,

keďže:

(1) Podľa nariadenia (EÚ) č. 375/2014 by Komisia mala zaviesť normy a postupy týkajúce sa nevyhnutných podmienok, dojednaní a požiadaviek, ktoré majú uplatňovať vysielajúce a hostiteľské organizácie pri vyhľadávaní, vyberaní, školení, riadení a vysielaní záujemcov o dobrovoľnícku činnosť a dobrovoľníkov pomoci EÚ na podporu humanitárnej pomoci v tretích krajinách. V nariadení (EÚ) č. 375/2014 sa stanovuje, že tieto normy by sa mali prijať prostredníctvom delegovaných aktov a postupy by sa mali prijať prostredníctvom vykonávacích aktov.

(2) Všetky zainteresované strany iniciatívy Dobrovoľníci pomoci EÚ vrátane samotných dobrovoľníkov, vysielajúcich a hostiteľských organizácií by sa mali podporovať, aby zdieľali pocit identity v rámci iniciatívy.

(3) Je dôležité, aby boli záujemcovia o dobrovoľnícku činnosť vyhľadávaní a vyberaní na základe nediskriminačného, spravodlivého a transparentného postupu založeného na partnerstve medzi vysielajúcimi a hostiteľskými organizáciami, ktoré spĺňa skutočné potreby hostiteľských organizácií na miestnej úrovni.

(4) Vysielajúce a hostiteľské organizácie by mali poskytnúť dôkladné zaškolenie s cieľom zabrániť nedorozumeniam, pokiaľ ide o úlohy a očakávania, a poskytnúť dobrovoľníkom vhodnú, praktickú prípravu na umiestnenie. Toto by bolo základom pre dôveru a akceptáciu v rámci hostiteľských komunít, pričom sa v plnej miere zohľadnia príslušné citlivé kultúrne oblasti.

(5) Odborná príprava je základnou súčasťou prípravy pred vyslaním a mala by sa poskytnúť všetkým záujemcom o dobrovoľnícku činnosť vo forme štruktúrovaného programu povinných a nepovinných kurzov. Odborní pracovníci na nižšej úrovni by mali mať možnosť, v prípade potreby prostredníctvom stáží, ďalej rozvíjať svoje spôsobilosti a získavať nové osobitné vedomosti a zručnosti, ktoré sú relevantné pre humanitárny sektor. To by sa malo najmä vzťahovať na činnosti a kontext vysielajúcich a hostiteľských organizácií.

(6) Vysielajúce a hostiteľské organizácie by mali zaviesť primeraný systém dohľadu a riadenia. Mali by spoločne vykonávať dohľad a hodnotiť výkonnosť a výsledky dobrovoľníkov pomoci EÚ a poskytovať spätnú väzbu o pridelených úlohách a cieľoch. To pomôže zlepšiť zodpovednosť iniciatívy Dobrovoľníci pomoci EÚ.

(7) Mentorstvo by malo dopĺňať dohľad a riadenie a poskytovať dobrovoľníkom pomoci EÚ ďalšiu podporu pred vyslaním, počas vyslania a po ňom.

(8) Počas vyslania v tretích krajinách by mal byť zriadený kanál na neustálu komunikáciu a dodatočnú podporu zo strany vysielajúcej organizácie. Všetci dobrovoľníci pomoci EÚ by mali dostať možnosť podať správu po vyslaní, ako aj podporu na konci umiestnenia.

([1]) Ú. v. EÚ L 122, 24.4.2014, s. 1.

(9) Na to, aby mohli dobrovoľníci pomoci EÚ vykonávať svoje úlohy v bezpečnom a hygienickom prostredí a uspokojiť svoje základné potreby bez toho, aby im to spôsobilo útrapy, je potrebné zabezpečiť primerané pracovné a životné podmienky rešpektujúc pritom ducha nenáročného a skromného životného štýlu dobrovoľníka. Diéty a ostatné platby pridelené dobrovoľníkom pomoci EÚ nie sú určené na to, aby predstavovali plat za riadne zamestnanie. Sadzby pre tieto platby by sa nemali stanoviť vzhľadom na odbornú prax, skúsenosti alebo výsledky dobrovoľníka v rámci pridelených úloh: ich cieľom je výlučne pokryť životné náklady počas vyslania. Na zabezpečenie vysokej a rovnakej úrovne ochrany by sa na všetkých dobrovoľníkov pomoci EÚ malo vzťahovať komplexné poistenie, ktoré je osobitne určené na ich ochranu počas celého trvania ich vyslania v tretích krajinách a počas príslušného obdobia pred vyslaním a po ňom.

(10) Povinná starostlivosť má mimoriadny význam a je spoločnou zodpovednosťou. Vysielajúce a hostiteľské organizácie by sa mali podľa možností starať o zdravie, bezpečnosť, ochranu a pohodu dobrovoľníkov pomoci EÚ a rozvíjať primerané postupy v oblasti bezpečnosti, zdravia a ochrany. Dobrovoľníci pomoci EÚ by mali takisto urobiť všetko pre to, aby zabezpečili svoje vlastné zdravie, ochranu a bezpečnosť, ako aj iných na pracovisku.

(11) Monitorovanie a hodnotenie individuálnej výkonnosti dobrovoľníkov pomoci EÚ by malo byť neustálym procesom počas celého umiestnenia. Malo by sa opierať o systém dohľadu a riadenia výkonnosti a poskytovať údaje, ktoré preukazujú, v akom rozsahu individuálna výkonnosť dobrovoľníka pomoci EÚ prispieva k cieľom projektu a celkovej iniciatívy, a to na úrovni výsledkov a celkového vplyvu.

(12) Spoľahlivý certifikačný mechanizmus je potrebný s cieľom zabezpečiť, aby vysielajúce a hostiteľské organizácie dodržiavali normy stanovené v delegovanom nariadení Komisie, ktoré sa má prijať na základe článku 9 ods. 2 nariadenia (EÚ) č. 375/2014, a postupov ustanovených v tomto nariadení. Takýto certifikačný mechanizmus by mal byť založený na zásade zjednodušenia a predchádzania duplicite, rozlišovania medzi vysielajúcimi a hostiteľskými organizáciami, nákladovej efektívnosti, transparentnosti a nestrannosti, podpory rozmanitosti a prístupnosti.

(13) Opatrenia stanovené v tomto nariadení sú v súlade so stanoviskom výboru, ktorý bol zriadený podľa článku 26 nariadenia (EÚ) č. 375/2014.

(14) S cieľom zabezpečiť včasnú implementáciu iniciatívy Dobrovoľníci pomoci EÚ je potrebné, aby toto nariadenie nadobudlo účinnosť bezodkladne, keďže obsahuje ustanovenia, na základe ktorých implementačné organizácie vysielajú dobrovoľníkov pomoci EÚ do tretích krajín,

PRIJALA TOTO NARIADENIE:

KAPITOLA 1

VŠEOBECNÉ USTANOVENIA

Článok 1

Predmet úpravy

V tomto nariadení sa stanovujú pravidlá na vykonávanie nariadenia (EÚ) č. 375/2014, pokiaľ ide o tieto záležitosti uvedené v jeho článku 9 ods. 3, článku 10 ods. 1 a článku 12 ods. 6:

a) postupy, ktoré sa majú dodržiavať v prípade vyhľadávania, výberu a nevyhnutnej prípravy záujemcov o dobrovoľnícku činnosť pred vyslaním, vrátane prípadných stáží;

b) dojednania o programe odbornej prípravy a postupe hodnotenia pripravenosti záujemcov o dobrovoľnícku činnosť, ktorí majú byť vyslaní;

c) opatrenia na vysielanie a riadenie dobrovoľníkov pomoci EÚ v tretích krajinách vrátane, okrem iného, dohľadu v teréne, trvalej podpory pomocou tútorstva, mentorstva, dodatočnej odbornej prípravy, vyškolenia, nevyhnutných pracovných podmienok, podpory v nadväznosti na vyslanie;

d) zabezpečovanie poistného krytia a životných podmienok pre dobrovoľníkov vrátane úhrady nákladov na stravovanie a ubytovanie, cestovných nákladov a ďalších príslušných nákladov;

e) postupy uplatňované pred vyslaním, počas vyslania a po vyslaní s cieľom zabezpečiť povinnú starostlivosť a náležité opatrenia v oblasti bezpečnosti a ochrany vrátane protokolov zdravotnej evakuácie a bezpečnostných plánov, ktoré sa týkajú núdzovej evakuácie z tretích krajín, vrátane nevyhnutných postupov pre spoluprácu s vnútroštátnymi orgánmi;

f) postupy individuálneho monitorovania a hodnotenia dobrovoľníkov pomoci EÚ;

g) certifikačný mechanizmus, ktorým sa zaistí, že vysielajúce organizácie dodržiavajú normy a postupy uvedené v článku 9 nariadenia (EÚ) č. 375/2014, ako aj diferencovaný certifikačný mechanizmus pre hostiteľské organizácie.

Článok 2

Vymedzenie pojmov

Na účely tohto nariadenia sa uplatňujú vymedzenia pojmov v článku 3 nariadenia (EÚ) č. 375/2014 a vymedzenia pojmov stanovené v delegovanom nariadení Komisie, ktoré sa má prijať na základe článku 9 ods. 2 nariadenia (EÚ) č. 375/2014. Uplatňujú sa aj tieto vymedzenia pojmov:

a) „rámec spôsobilostí“ je rámec v zmysle stanovenom v delegovanom nariadení Komisie, ktoré sa má prijať na základe článku 9 ods. 2 nariadenia (EÚ) č. 375/2014;

b) „plán vzdelávania a rozvoja“ je plán v zmysle stanovenom v delegovanom nariadení Komisie, ktoré sa má prijať na základe článku 9 ods. 2 nariadenia (EÚ) č. 375/2014;

c) „školiteľ“ je osoba, ktorú prijal poskytovateľ odbornej prípravy, aby poskytla jeden alebo viacero modulov odbornej prípravy alebo viedla simulačné cvičenia na základe scenára a hodnotila spôsobilosti záujemcov o dobrovoľnícku činnosť;

d) „mentor odbornej prípravy“ je školiteľ, ktorého prijal poskytovateľ odbornej prípravy, s koordinačnou úlohou posúdiť oprávnenosť záujemcu o dobrovoľnícku činnosť na vyslanie. Je zodpovedný za skupinu záujemcov o dobrovoľnícku činnosť. Koordinuje hodnotenie ich spôsobilostí na základe spätnej väzby od iných školiteľov a jednotlivo sa venuje záujemcom o dobrovoľnícku činnosť so zameraním na ich sebahodnotenie a hodnotenie školiteľov;

e) „mentorstvo“ je proces neformálneho prenosu vedomostí, sociálneho kapitálu a psychosociálnej podpory, ktoré sú relevantné pre prácu, kariéru alebo profesionálny rozvoj. Mentorstvo zahŕňa neformálnu komunikáciu, zvyčajne osobne a počas nepretržitého obdobia, medzi osobou, ktorú určila hostiteľská organizácia ako mentora a ktorá sa považuje za osobu s relevantnými vedomosťami, odbornými znalosťami a skúsenosťami, na jednej strane a dobrovoľníkom pomoci EÚ na strane druhej;

f) „podanie správy“ je proces, ktorý poskytuje vysielajúcim a hostiteľským organizáciám a dobrovoľníkom pomoci EÚ jasné informácie o výsledkoch týkajúcich sa pridelenej úlohy, dosiahnutých cieľoch dobrovoľníkov pomoci EÚ a odporúčania alebo zistenia vyplývajúce z ich skúseností, ako aj zhodnotenie, nadobudnuté vedomosti a pozitívne profesionálne ukončenie umiestnenia.

KAPITOLA 2

POSTUPY NA VYHĽADÁVANIE A VÝBER ZÁUJEMCOV O DOBROVOĽNÍCKU ČINNOSŤ

Článok 3

Postup vyhľadávania a výberu

1. Vysielajúce a hostiteľské organizácie spoločne zavedú postup vyhľadávania a výberu. Úlohy, zodpovednosti a postupy sa vymedzia s cieľom zabezpečiť transparentný, spravodlivý a účinný proces prijímania vzhľadom na normy rovnakého zaobchádzania, rovnakých príležitostí a nediskriminácie, ako sa stanovuje v delegovanom nariadení Komisie, ktoré sa má prijať na základe článku 9 ods. 2 nariadenia (EÚ) č. 375/2014.

2. Postup vyhľadávania a výberu je založený na partnerstve medzi vysielajúcimi a hostiteľskými organizáciami a zabezpečuje včasnú a neustálu komunikáciu. Vysielajúca organizácia zabezpečí, aby bola hostiteľská organizácia dôsledne zapojená do celého procesu prijímania.

3. Dohodnutý postup vyhľadávania a výberu sa uplatňuje na všetky fázy procesu prijímania.

4. Postup vyhľadávania a výberu obsahuje minimálne:

a) vymedzenie pridelených úloh, profil spôsobilostí a výberové kritériá dobrovoľníkov pomoci EÚ, ako sa stanovuje v článku 4;

b) oznámenie a žiadosť, ako sa stanovuje v článku 5;

c) hodnotenie, širší a užší výber uchádzačov, ako sa stanovuje v článku 6;

d) výber, ako sa stanovuje v článku 7.

Článok 4

Vymedzenie pridelených úloh, profilu spôsobilostí a výberových kritérií dobrovoľníkov pomoci EÚ

1. Na základe posúdenia potrieb, ktoré sa má vykonať v súlade s delegovaným nariadením Komisie, ktoré sa má prijať na základe článku 9 ods. 2 nariadenia (EÚ) č. 375/2014, hostiteľská organizácia navrhne v súlade s požiadavkami stanovenými v bode 1 prílohy I pridelené úlohy dobrovoľníka pomoci EÚ, a to vrátane flexibilných prvkov s cieľom zohľadniť prínos dobrovoľníka po prijatí.

2. Vysielajúca organizácia preskúma pridelené úlohy, aby ich mohla prípadne upraviť s cieľom zabezpečiť vhodné a realistické priradenie, pričom sa zohľadnia očakávané spôsobilosti dobrovoľníkov pomoci EÚ a absorpčná kapacita a potreby hostiteľskej organizácie.

3. Na základe pridelených úloh a rámca spôsobilostí vysielajúce a hostiteľské organizácie vymedzia profil spôsobilostí dobrovoľníka pomoci EÚ a výberové kritériá s minimálnymi požiadavkami, ktoré sa majú použiť počas procesu prijímania. V profile spôsobilostí sa uvedie, či je dobrovoľník odborný pracovník na nižšej alebo vedúcej úrovni a potreba stáže.

Článok 5

Oznámenie a žiadosť

1. Vysielajúca organizácia zodpovedá za oznámenie umiestnenia. Na základe vstupných informácií od hostiteľskej organizácie vypracuje informačný balík týkajúci sa oznámenia s cieľom informovať o iniciatíve a prilákať záujemcov o dobrovoľnícku činnosť.

2. Oznámenie sa vypracuje minimálne v angličtine, v písomnej forme s jasným, konkrétnym a prístupným textom a obsahuje informácie o pozícii, ktorá sa ponúka záujemcom o dobrovoľnícku činnosť v súlade s požiadavkami stanovenými v bode 2 prílohy I.

3. Uverejní sa minimálne jeden mesiac na centrálnej platforme iniciatívy Dobrovoľníci pomoci EÚ s možnosťou využiť dodatočné príležitosti na propagáciu s cieľom prilákať uchádzačov na centrálnu platformu. V náležite odôvodnených prípadoch týkajúcich sa umiestnenia v reakcii na humanitárnu krízu možno oznámenie uverejniť počas obdobia, ktoré je kratšie ako jeden mesiac, ale nie kratšie ako jeden týždeň.

4. Uchádzači podávajú žiadosť na štandardizovanom formulári žiadosti spolu so štruktúrovaným životopisom. Uchádzači vyplnia tiež štandardizovaný dotazník sebahodnotenia s cieľom hodnotiť svoje spôsobilosti, ktoré sa požadujú pre rámec spôsobilostí, a svoju schopnosť prispôsobiť sa prideleným úlohám a životným a pracovným podmienkam uvedeným v oznámení. Pokiaľ ide o životné a pracovné podmienky, od uchádzačov sa vyžaduje, aby poskytli svoj súhlas.

Článok 6

Hodnotenie, širší a užší výber

1. Vysielajúca organizácia hodnotí uchádzačov na základe informácií uvedených vo formulári žiadosti a v dotazníku sebahodnotenia, vyhlásenia o ich motivácii zúčastniť sa na iniciatíve Dobrovoľníci pomoci EÚ a na konkrétnych umiestneniach, ako aj na základe hodnotenia ich schopnosti analyzovať príslušný scenár humanitárnej pomoci prostredníctvom písomného testu, eseje alebo podobných testov.

2. Na základe hodnotenia vysielajúca organizácia poskytne širší výber uchádzačov hostiteľskej organizácii, aby sa spoločne dohodli na užšom výbere uchádzačov, ktorí budú pozvaní na pohovor.

3. Uchádzači v užšom výbere sa pozvú na štruktúrovaný pohovor, ktorý je založený na rámci spôsobilostí. Pohovor možno uskutočniť osobne alebo s použitím telekomunikačných technológií, ak je to možné, za účasti hostiteľskej organizácie. Dodatočné metódy hodnotenia môžu zahŕňať hodnotiace centrá, skupinové aktivity alebo pracovné simulačné cvičenia.

4. Vysielajúca organizácia môže v prípade potreby uskutočniť pred konečným výberom kontrolu osobných a profesijných odporúčaní. Uchádzači sú o tejto previerke informovaní na začiatku procesu v oznámení.

Článok 7

Výber

1. Hostiteľská organizácia prijme konečné rozhodnutie o vybranom záujemcovi o dobrovoľnícku činnosť a potvrdí svoj výber vysielajúcej organizácii, ktorá zodpovedá za ponuku pozície a prípravu fázy zaškolenia. Pre každú pozíciu možno vybrať náhradného dobrovoľníka, ktorý nahradí záujemcu v prípade, že sa vzdá alebo už nie je k dispozícii.

2. Vysielajúce a hostiteľské organizácie musia byť schopné preukázať a zdôvodniť, ako prijali svoje rozhodnutie o výbere, pokiaľ ide o zásady rovnakého zaobchádzania, rovnakých príležitostí a nediskriminácie počas celého procesu vyhľadávania a výberu.

3. Postup výberu musí byť ukončený v primeranej lehote. Vysielajúca organizácia informuje všetkých uchádzačov o rozhodnutí o výbere a informuje ich o možnosti získať spätnú väzbu. Vyzve úspešne vybraných záujemcov o dobrovoľnícku činnosť, aby písomne potvrdili ich záujem zúčastniť sa na iniciatíve Dobrovoľníci pomoci EÚ.

4. Vysielajúca organizácia zabezpečí, aby dokumentácia týkajúca sa postupu vyhľadávania a výberu bola vysledovateľná a uchovávaná v súlade s normou o ochrane údajov uvedenou v delegovanom nariadení Komisie, ktoré sa má prijať na základe článku 9 ods. 2 nariadenia (EÚ) č. 375/2014.

Článok 8

Posúdenie vzdelávacích potrieb

1. Na základe výsledkov procesu prijímania, potrieb hostiteľskej organizácie a plánovaného vyslania vysielajúca organizácia posúdi po konzultácii s hostiteľskou organizáciou a záujemcom o dobrovoľnícku činnosť vzdelávacie potreby a určí moduly programu odbornej prípravy, na ktorých sa má záujemca zúčastniť, a to na základe týchto kritérií:

a) počtu odpracovaných rokov, s možnosťou pre odborných pracovníkov na vedúcej úrovni, aby sa zamerali na povinné moduly a vybrali si primeranú úroveň odbornej prípravy v oblasti riadenia projektov a špecializované nepovinné moduly;

b) potrieb hostiteľskej organizácie týkajúcich sa osobitných spôsobilostí, ktoré sa majú riešiť prostredníctvom účasti záujemcu o dobrovoľnícku činnosť na nepovinných moduloch;

c) všeobecných spôsobilostí záujemcu o dobrovoľnícku činnosť, ktoré sa majú riešiť prostredníctvom účasti na nepovinných moduloch.

2. Vysielajúca organizácia vyplní plán vzdelávania a rozvoja uvedený v delegovanom nariadení Komisie, ktoré sa má prijať na základe článku 9 ods. 2 nariadenia (EÚ) č. 375/2014, a stanoví hodnotené spôsobilosti úspešne vybraných záujemcov o dobrovoľnícku činnosť a ich vzdelávacie potreby, ktoré sa majú postúpiť poskytovateľom odbornej prípravy.

KAPITOLA 3

PROGRAM ODBORNEJ PRÍPRAVY V RÁMCI INICIATÍVY DOBROVOĽNÍCI POMOCI EÚ

Článok 9

Program odbornej prípravy

1. Program odbornej prípravy pre všetkých úspešne vybraných záujemcov o dobrovoľnícku činnosť vykonáva(-jú) poskytovateľ(-ia) odbornej prípravy, v prípade potreby na základe vstupných informácií od vysielajúcich a hostiteľských organizácií a bývalých dobrovoľníkov.

2. Program odbornej prípravy je založený na rámci spôsobilostí a možno ho prispôsobiť potrebám odborných pracovníkov na nižšej i vedúcej úrovni.

3. Program odbornej prípravy zahŕňa kombinovaný prístup vzdelávania založený na elektronickom vzdelávaní a moduloch v triede.

4. Povinné moduly pre všetkých záujemcov o dobrovoľnícku činnosť zahŕňajú tieto oblasti:

a) všeobecný úvod o Únii, jej vonkajších vzťahoch a systém reakcie na krízy;

b) úvod o humanitárnej činnosti, politike Únie v oblasti humanitárnej pomoci a iniciatíve Dobrovoľníci pomoci EÚ;

c) riadenie osobnej bezpečnosti, ochrany a zdravia;

d) riadenie projektu;

e) medzikultúrne povedomie (a prierezové záležitosti);

f) simulačné cvičenie na základe scenára, ktoré od záujemcov o dobrovoľnícku činnosť vyžaduje, aby preukázali získané spôsobilosti.

5. Nepovinné moduly zahŕňajú tieto oblasti:

a) zastúpenie a komunikácia;

b) psychologická prvá pomoc;

c) odborná príprava osôb rozširujúcich získané vedomosti;

d) manažment dobrovoľníkov;

e) organizačný rozvoj;

f) prípadne prispôsobené moduly týkajúce sa najmä prispôsobenia technických spôsobilostí záujemcov o dobrovoľnícku činnosť kontextu humanitárnej pomoci.

6. Záujemcovia o dobrovoľnícku činnosť absolvujú všetky povinné moduly a môžu absolvovať jeden alebo viac nepovinných modulov, ktoré sa vyberú v súlade s článkom 8.

7. Učebný plán odbornej prípravy, podrobnosti týkajúce sa každého modulu vrátane jeho štatútu, cieľovej skupiny, časového harmonogramu, spôsobilostí, na ktoré je zameraný, a súvisiace výsledky vzdelávania sa stanovujú v prílohe II.

Článok 10

Hodnotenie záujemcov o dobrovoľnícku činnosť počas odbornej prípravy a po nej

1. Počas odbornej prípravy a po jej ukončení sa záujemcovia o dobrovoľnícku činnosť hodnotia z hľadiska ich pripravenosti na vyslanie na základe rámca spôsobilostí.

2. Hodnotenie zorganizujú spoločne školitelia, pričom kľúčovú koordinačnú úlohu má mentor odbornej prípravy záujemcu o dobrovoľnícku činnosť.

3. Hodnotenie spôsobilostí vychádza z hodnotení vedomostí, zručností a postoja záujemcu o dobrovoľnícku činnosť zo strany školiteľov, vrátane:

a) sebahodnotenia zo strany záujemcu o dobrovoľnícku činnosť po simulačnom cvičení na základe scenára;

b) pripomienok, ktoré poskytnú školitelia po každom module a simulačnom cvičení na základe scenára;

c) hodnotenia mentora odbornej prípravy, ktoré poskytuje kritické preskúmanie sebahodnotenia a pripomienok, z osobného mentorského stretnutia medzi mentorom odbornej prípravy a záujemcom o dobrovoľnícku činnosť na základe spätnej väzby od školiteľov.

4. Hodnotenie všetkých spôsobilostí sa zahrnie do plánu vzdelávania a rozvoja záujemcu o dobrovoľnícku činnosť, ktorý sa po ukončení odbornej prípravy a absolvovaných určených kurzov a získaní výsledkov aktualizuje.

5. Záujemcovia o dobrovoľnícku činnosť, ktorí preukážu nízku odbornosť v rámci ktorejkoľvek z prierezových alebo osobitných spôsobilostí, sa vylúčia. Školitelia a mentor odbornej prípravy musia byť v prípade potreby schopní vysvetliť a zdôvodniť takéto hodnotenie a rozhodnutie.

KAPITOLA 4

POSTUPY NA PRÍPRAVU ZÁUJEMCOV O DOBROVOĽNÍCKU ČINNOSŤ PRED VYSLANÍM

Článok 11

Program zaškolenia

1. Proces zaškolenia oboznámi záujemcu o dobrovoľnícku činnosť alebo dobrovoľníka pomoci EÚ s kultúrou, politikou a postupmi vysielajúcich a hostiteľských organizácií, ako aj s očakávaniami v súvislosti s pridelenými úlohami.

2. Vysielajúce a hostiteľské organizácie spoločne vypracujú program zaškolenia. V programe sa vymedzia ich úlohy a zodpovednosti na základe prípadných informácií od dobrovoľníkov pomoci EÚ, ktorí sa vrátili, s cieľom využiť ich osobné skúsenosti a poznatky. Program zahŕňa:

a) zaškolenie pred vyslaním, ktoré majú poskytnúť vysielajúce organizácie, ako sa stanovuje v článku 12;

b) zaškolenie v cieľovej krajine, ktoré majú poskytnúť hostiteľské organizácie, ako sa stanovuje v článku 18;

3. Vysielajúce a hostiteľské organizácie v prípade potreby organizujú spoločné stretnutia s účasťou všetkých záujemcov o dobrovoľnícku činnosť alebo dobrovoľníkov pomoci EÚ.

Článok 12

Zaškolenie pred vyslaním

1. Vysielajúce organizácie zabezpečia, aby všetci záujemcovia o dobrovoľnícku činnosť dostali dôkladné a primerané osobné zaškolenie pred ich vyslaním. Toto zaškolenie zahŕňa minimálne tieto oblasti:

a) štruktúra a procesy organizácie a riadenia, tímy zapojené do projektu (vrátane projektového manažéra, úradníka pre krízové riadenie, ľudské zdroje), organizačné poslanie a ciele, pokiaľ ide o iniciatívu Dobrovoľníci pomoci EÚ;

b) komplexné informácie o kontexte projektu, v rámci ktorého bude záujemca o dobrovoľnícku činnosť pracovať, pridelené úlohy a posúdenie potrieb, z ktorého vychádzajú; a predpokladané pracovné a životné podmienky, ako sa stanovuje v článku 22 a článkoch 24 až 27;

c) príslušný právny rámec, ktorý sa uplatňuje na dobrovoľníka, ako sa uvádza v delegovanom nariadení Komisie, ktoré sa má prijať na základe článku 9 ods. 2 nariadenia (EÚ) č. 375/2014;

d) normy a postupy týkajúce sa dobrovoľníka, ktoré zahŕňajú disciplinárne opatrenia a podávanie sťažností, boj proti podvodom a korupcii, ochranu detí a zraniteľných dospelých, kódex správania, ako sa okrem iného stanovuje v delegovanom nariadení Komisie, ktoré sa má prijať na základe článku 9 ods. 2 nariadenia (EÚ) č. 375/2014;

e) povinná inštruktáž týkajúca sa bezpečnosti, zdravia a ochrany špecifická pre daný kontext (vrátane lekárskej prehliadky pred odchodom), ako sa uvádza v článkoch 28 a 30;

f) postup a systém dohľadu a riadenia výkonnosti a zavedené mechanizmy podpory, vrátane mentorstva a inej podpory, ako sa stanovuje v článkoch 19, 20 a 21;

g) plán vzdelávania a rozvoja;

h) informácie o sieti v rámci iniciatívy Dobrovoľníci pomoci EÚ a o tom, ako podporuje dobrovoľníkov pred vyslaním, počas neho a po ňom;

i) informácie o činnostiach v oblasti komunikácie a zviditeľnenia plánovaných v rámci projektu, založené na komunikačnom pláne uvedenom v článku 17 nariadenia (EÚ) č. 375/2014, vrátane kontaktných informácií pre zodpovedného regionálneho úradníka Komisie;

j) proces podania správy, ako sa stanovuje v článku 23.

2. V súvislosti so zaškolením vysielajúca organizácia poskytne aj informácie o kancelárii pre oblasť humanitárnej pomoci na zastúpení Komisie zodpovednom za krajinu, do ktorej sú dobrovoľníci pomoci EÚ vyslaní, a informuje túto kanceláriu o ich nastávajúcom vyslaní.

3. Vysielajúca organizácia zabezpečí, aby záujemcovia o dobrovoľnícku činnosť prečítali a pochopili všetky informácie poskytnuté počas procesu zaškolenia a aby tieto informácie zostali ľahko prístupné počas ich účasti na iniciatíve Dobrovoľníci pomoci EÚ.

Článok 13

Stáže pre odborných pracovníkov na nižšej úrovni

1. Od záujemcov o dobrovoľnícku činnosť, ktorí sú odbornými pracovníkmi na nižšej úrovni, sa môže požadovať, aby okrem odbornej prípravy absolvovali stáž v rámci vysielajúcej organizácie s cieľom naučiť sa na základe skúseností postupy, etiku a kontext humanitárnej práce a pripraviť sa na plánované vyslanie ako dobrovoľník pomoci EÚ. Stáž trvá maximálne šesť mesiacov s možnosťou obmedzeného predĺženia v náležite odôvodnených výnimočných prípadoch.

2. Vysielajúca organizácia po konzultácii s hostiteľskou organizáciou a dobrovoľníkom stážistom preskúma a aktualizuje vzdelávacie potreby v pláne vzdelávania a rozvoja, a to na základe potrieb týkajúcich sa stáže. V pláne vzdelávania a rozvoja sa vymedzia najmä:

a) očakávané výsledky vzdelávania, ktoré má dosiahnuť dobrovoľník stážista počas obdobia stáže;

b) úlohy, ktoré dobrovoľník stážista bude vykonávať ako súčasť procesu vzdelávania a potrebné zdroje;

c) očakávané ciele a výsledky, ktoré má dobrovoľník stážista dosiahnuť po uplynutí obdobia stáže.

3. Nasledujúce články tohto nariadenia sa uplatňujú *mutatis mutandis* na stáže s povinnosťami pre vysielajúce organizácie, ktoré prijímajú dobrovoľníkov stážistov:

a) článok 19 ods. 4, 5, 6 a 9, články 21 a 22;

b) článok 24 s výnimkou odseku 5. Záujemcovia o dobrovoľnícku činnosť pochádzajúci z krajín EÚ alebo z tretích krajín uvedených v článku 23 ods. 1 písm. b) nariadenia (EÚ) č. 375/2014 za podmienok uvedených v uvedenom článku, na ktorých sa vzťahujú ich vnútroštátne systémy sociálneho zabezpečenia alebo poistenia v krajine ich pobytu a ktorí vykonávajú stáže v uvedených krajinách, dostanú len doplnkové krytie. To znamená, že ich poistné krytie sa obmedzuje na náklady nad rámec pokrytia vnútroštátneho systému sociálneho zabezpečenia alebo poistenia. V mimoriadne odôvodnených prípadoch, keď sa vnútroštátny systém sociálneho zabezpečenia alebo poistenia vzťahuje len na časť nákladov alebo na žiadne náklady stanovené v článku 24 ods. 5, sa pokryje 100 % vynaložených nákladov;

c) v náležitých prípadoch článok 25 s výnimkou odseku 6, článok 26 a článok 27 ods. 1;

d) článok 28 ods. 1, 8 a 14 a článok 30 ods. 1, 4, 5, 6 a 7.

Článok 14

Hodnotenie záujemcov o dobrovoľnícku činnosť po stáži

1. Na konci stáže stážista dobrovoľník vyplní sebahodnotenie na základe rámca spôsobilostí a plánu vzdelávania a rozvoja.

2. Priamy nadriadený z vysielajúcej organizácie preskúma po konzultácii s hostiteľskou organizáciou sebahodnotenie a hodnotí stážistu dobrovoľníka, a najmä:

a) hodnotí výkonnosť stážistu dobrovoľníka vo vzťahu k cieľom;

b) preskúma, či sa dosiahli dohodnuté výsledky;

c) určí výsledky vzdelávania.

3. Záujemcovia o dobrovoľnícku činnosť, ktorí preukážu nízku odbornosť v rámci ktorejkoľvek z prierezových alebo osobitných spôsobilostí, sa vylúčia a nie sú oprávnení, aby sa stali dobrovoľníkmi pomoci EÚ. Priamy nadriadený musí byť v prípade potreby schopný vysvetliť a zdôvodniť takéto hodnotenie a rozhodnutie.

Článok 15

Dodatočná odborná príprava pred vyslaním

Bez toho, aby bola dotknutá účasť záujemcu o dobrovoľnícku činnosť na programe odbornej prípravy alebo ako stážistu dobrovoľníka, vysielajúca organizácia môže poskytnúť dodatočnú odbornú prípravu pred vyslaním, ako napr. odbornú prípravu týkajúcu sa prispôsobovania technických spôsobilostí záujemcov o dobrovoľnícku potrebám hostiteľskej organizácie, jazykovú odbornú prípravu potrebnú pre krajinu vyslania, atď.

Článok 16

Zmluva s dobrovoľníkom pomoci EÚ

1. Na základe výsledkov zaškolenia pred vyslaním, v náležitých prípadoch stáže a inej odbornej prípravy pred vyslaním, ako sa uvádza v článkoch 13 až 15, vysielajúca organizácia po konzultácii s hostiteľskou organizáciou potvrdí konečné hodnotenie oprávnenosti záujemcu o dobrovoľnícku činnosť, ktorý má byť vyslaný ako dobrovoľník pomoci EÚ.

2. Vysielajúca organizácia a úspešne hodnotený dobrovoľník pomoci EÚ podpíšu zmluvu o vyslaní, ako sa uvádza v článku 14 ods. 5 nariadenia (EÚ) č. 375/2014.

3. V zmluve, ktorá sa má vymedziť v úzkej konzultácii s hostiteľskými organizáciami, sa stanovia konkrétne podmienky vyslania a práva a povinnosti dobrovoľníka pomoci EÚ. Zmluva obsahuje právne predpisy uplatniteľné na jurisdikciu zmluvy podľa delegovaného nariadenia Komisie, ktoré sa má prijať na základe článku 9 ods. 2 nariadenia (EÚ) č. 375/2014, a minimálne tieto prvky:

a) špecifikácia úlohy dobrovoľníka pomoci EÚ, názov, trvanie a miesto umiestnenia a úlohy, ktoré sa majú vykonať, ako sa vymedzuje v pridelených úlohách, vrátane prvkov vyplývajúcich z komunikačného plánu uvedeného v článku 17 nariadenia (EÚ) č. 375/2014;

b) trvanie zmluvy vrátane dátumu začatia a ukončenia;

c) riadenie výkonnosti vrátane:

   — dojednaní týkajúcich sa riadenia, zodpovedného priameho nadriadeného z hostiteľskej organizácie a kontaktného miesta pre neustálu podporu zo strany vysielajúcej organizácie,

   — dojednaní týkajúcich sa mentorstva;

d) pracovné podmienky vrátane pracovného času a dovolenky;

e) finančné práva a povinnosti dobrovoľníka pomoci EÚ, vrátane dojednaní potrebných na ich poskytovanie:

   — diéty a príspevok na presídlenie,

   — informácie o platných daňových predpisoch a predpisoch týkajúcich sa sociálneho zabezpečenia,

   — poistné krytie,

   — ubytovanie,

   — cestovanie;

f) praktické dojednania;

   — lekárske prehliadky,

   — víza a pracovné povolenia;

g) dôvernosť;

h) očakávané správanie zo strany dobrovoľníka pomoci EÚ vrátane integrity a kódexu správania, ochrany detí a zraniteľných dospelých, nulovej tolerancie voči sexuálnemu zneužívaniu, ktoré sa má pripojiť k zmluve;

i) disciplinárna politika a ukončenie štatútu dobrovoľníka;

j) mechanizmus mediácie na riešenie problémov, podávanie sťažností a riešenie sporov;

k) zodpovednosti a politiky, ktoré sa uplatňujú na riadenie bezpečnosti, ochranu a zdravie;

l) vzdelávanie a rozvoj;

— odborná príprava a zaškolenie,

— podanie správy po vyslaní.

4. V prípade sporu medzi hostiteľskou alebo vysielajúcou organizáciou a dobrovoľníkom pomoci EÚ má dobrovoľník pomoci EÚ právo na účinný právny prostriedok nápravy v súlade s vnútroštátnymi ustanoveniami platnými pre vysielajúce organizácie.

Článok 17

Zápis do databázy

Po prijatí výslovného súhlasu dobrovoľníka pomoci EÚ vysielajúca organizácia vloží údaje o dobrovoľníkovi pomoci EÚ do databázy uvedenej v článku 13 nariadenia (EÚ) č. 375/2014 (ďalej len „databáza“). Akékoľvek spracovanie osobných údajov vo vzťahu k tejto databáze sa musí vykonať v súlade s normou o ochrane údajov stanovenou v delegovanom nariadení Komisie, ktoré sa má prijať na základe článku 9 ods. 2 nariadenia (EÚ) č. 375/2014. Na každé spracovanie osobných údajov Komisiou vo vzťahu k tejto databáze sa vzťahuje nariadenie (ES) č. 45/2001 ([1]).

KAPITOLA 5

POSTUPY PRE VYSIELANIE A RIADENIE DOBROVOĽNÍKOV POMOCI EÚ

Článok 18

Zaškolenie v cieľovej krajine

1. Hostiteľské organizácie zabezpečia, aby všetci dobrovoľníci pomoci EÚ dostali dôkladné a primerané zaškolenie v cieľovej krajine po ich príchode do krajiny, do ktorej sú vyslaní, ktoré zahŕňa minimálne:

a) štruktúru a procesy organizácie a riadenia, tímy zapojené do projektu (vrátane projektového manažéra, operačného a technického tímu, úradníka pre krízové riadenie, podporných tímov ako napr. pre ľudské zdroje a financie), miesto(-a) projektu a organizačné poslanie a ciele, pokiaľ ide o iniciatívu Dobrovoľníci pomoci EÚ;

b) komplexné informácie o poslaní, náplni práce a projektoch hostiteľskej organizácie, zapojených komunitách, operačnom kontexte a očakávaniach týkajúcich sa výstupov a výsledkov pridelených úloh dobrovoľníka pomoci EÚ a posúdení potrieb, z ktorého vychádzajú;

c) príslušný miestny právny rámec, ktorý sa vzťahuje na dobrovoľníka pomoci EÚ;

d) povinnú inštruktáž týkajúcu sa bezpečnosti, zdravia a ochrany špecifickú pre daný kontext, ako sa uvádza v článkoch 28 a 30;

e) postup a systém dohľadu a riadenia výkonnosti a zavedené mechanizmy podpory, vrátane mentorstva a inej podpory, ako sa stanovuje v článkoch 19, 20 a 21;

f) inštruktáž o kultúre krajiny, regiónu a lokality, do ktorej je dobrovoľník pomoci EÚ vyslaný vrátane usmernení o primeranom správaní;

g) proces podania správy v cieľovej krajine, ako sa stanovuje v článku 23.

([1]) Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (ES) č. 45/2001 z 18. decembra 2000 o ochrane jednotlivcov so zreteľom na spracovanie osobných údajov inštitúciami a orgánmi Spoločenstva a o voľnom pohybe takýchto údajov, (Ú. v. ES L 8, 12.1.2001, s. 1).

2. Hostiteľská organizácia zabezpečí, aby dobrovoľníci pomoci EÚ prečítali a pochopili všetky informácie poskytnuté počas procesu zaškolenia v cieľovej krajine a aby tieto informácie zostali ľahko prístupné počas ich účasti na iniciatíve Dobrovoľníci pomoci EÚ.

Článok 19

Dohľad a riadenie výkonnosti

1. Vysielajúce a hostiteľské organizácie spoločne vytvoria systém riadenia výkonnosti na základe výkonnostných cieľov, očakávaných výstupov a výsledkov s cieľom merať pokrok a kvalitu práce dobrovoľníka pomoci EÚ podľa pridelených úloh.

2. V postupe riadenia výkonnosti sa špecifikujú príslušné úlohy vysielajúcich a hostiteľských organizácií a zodpovednosti pre dohľad nad dobrovoľníkom pomoci EÚ.

3. Počas zaškolenia vysielajúce a hostiteľské organizácie stanovia spoločne s dobrovoľníkmi pomoci EÚ ich výkonnostné ciele a poskytnú im príležitosť, aby vyjadrili ich pripomienky k flexibilným prvkom pridelených úloh.

4. Hostiteľská organizácia určí priameho nadriadeného, ktorý je zodpovedný za dohľad nad dobrovoľníkom pomoci EÚ. Priamy nadriadený a dobrovoľník pomoci EÚ sa stretávajú na stretnutiach týkajúcich sa dohľadu, a to s primeranou a praktickou frekvenciou.

5. V prípade potreby a v závislosti od dĺžky umiestnenia môže vysielajúca organizácia a priamy nadriadený hostiteľskej organizácie spolu s dobrovoľníkom pomoci EÚ vykonať spoločné preskúmanie výkonnosti v polovici obdobia s cieľom formálne zhodnotiť proces integrácie, pokrok v dosahovaní cieľov a opätovne prispôsobiť ciele a pridelené úlohy plánu vzdelávania a rozvoja.

6. V prípade, že záver preskúmania v polovici obdobia je, že dobrovoľník pomoci EÚ má nízku odbornosť v rámci ktorejkoľvek z prierezových alebo osobitných spôsobilostí, môže hostiteľská organizácia po dohode s vysielajúcou organizáciou prijať rozhodnutie o predčasnom ukončení umiestnenia. Obe organizácie musia byť v prípade potreby schopné vysvetliť a zdôvodniť takéto hodnotenie a rozhodnutie.

7. Vysielajúca organizácia a priamy nadriadený z hostiteľskej organizácie spolu s dobrovoľníkom pomoci EÚ vykonajú konečné preskúmanie výkonnosti s cieľom zhodnotiť na konci umiestnenia dosiahnuté výsledky dobrovoľníka pomoci EÚ vo vzťahu k prideleným úlohám a plánu vzdelávania a rozvoja.

8. Výsledky preskúmania výkonnosti sa začlenia do plánu vzdelávania a rozvoja dobrovoľníka pomoci EÚ.

9. Vysielajúca organizácia si ponechá záznamy o preskúmaní výkonnosti v súlade s normou o ochrane údajov stanovenou v delegovanom nariadení Komisie, ktoré sa má prijať na základe článku 9 ods. 2 nariadenia (EÚ) č. 375/2014, a zašle potvrdenie do databázy, či sa umiestnenie úspešne ukončilo. V prípade neúspešného ukončenia sa uvedú dôvody.

Článok 20

Neustála podpora zo strany vysielajúcej organizácie

1. Pred vyslaním vysielajúca organizácia určí kontaktnú osobu, ktorá bude k dispozícii počas trvania vyslania a ktorá má pravidelné kontakty s dobrovoľníkom pomoci EÚ s cieľom:

a) podporiť usadenie a prispôsobenie sa dobrovoľníka pomoci EÚ;

b) poskytovať potrebnú dodatočnú podporu pre dobrovoľníka pomoci EÚ a hostiteľskú organizáciu;

c) zúčastniť sa na preskúmaní v polovici obdobia a záverečnom preskúmaní a na prípadných stretnutiach a

d) poskytnúť mediáciu v prípade nezhody medzi hostiteľskou organizáciou a dobrovoľníkom pomoci EÚ.

2. Ak určená kontaktná osoba už nie je schopná plniť túto úlohu počas vyslania, čo najskôr sa zabezpečí náhrada, aby sa zaistila kontinuita podpory.

Článok 21

Mentorstvo

1. Hostiteľská organizácia určí jedného alebo viacerých mentorov pre dobrovoľníka pomoci EÚ na poskytovanie podpory v oblastiach, ako napríklad:

a) rozvoj odborných zručností a zlepšenie výkonnosti a vedomostí;

b) kultúrna integrácia a aklimatizácia;

c) tútorstvo týkajúce sa pridelených úloh a

d) riešenie psychosociálnych otázok.

2. Určený mentor(-i) má(-jú) prístup k plánu vzdelávania a rozvoja a prideleným úlohám dobrovoľníka pomoci EÚ, z ktorých vychádza mentorská podpora. Mentor(-i) sa pravidelne stretáva(-jú) s dobrovoľníkom pomoci EÚ s cieľom sledovať jeho pokrok a pomôcť riešiť prípadné záležitosti týkajúce sa umiestnenia alebo osobné záležitosti.

3. Mentorstvo zohľadňuje miestne podmienky a podľa možností je vhodné aj pre miestnych dobrovoľníkov.

4. Vysielajúca organizácia uľahčí poskytovanie mentorstva prostredníctvom práce v partnerstve s hostiteľskou organizáciou s cieľom poskytovať analytickú podporu, podporu odbornej prípravy a inú podporu v oblasti budovania kapacít, ako aj prostredníctvom stanovenia vlastných štruktúr a sietí jednotlivcov s vhodnými a doplňujúcimi zručnosťami pre prípad nízkej dostupnosti miestnych zručností.

5. V prípade potreby možno zvážiť diaľkové mentorstvo najmä prostredníctvom siete pre iniciatívu Dobrovoľníci pomoci EÚ.

Článok 22

Pracovné podmienky

1. Všetci dobrovoľníci pomoci EÚ majú primerané pracovné podmienky, ktoré im umožnia dobre vykonávať prácu počas ich umiestnenia a zabezpečia im pohodu, motiváciu, zdravie a bezpečnosť. Sú v súlade s príslušnými ustanoveniami smernice 89/391/ES ([1]) a smernice 2003/88/ES ([2]).

2. Vysielajúce a hostiteľské organizácie spolupracujú s cieľom stanoviť primerané pracovné podmienky založené na miestnych a vnútroštátnych operačných kontextoch.

3. Hostiteľská organizácia poskytne potrebné informácie a navrhne pracovné podmienky, ktorých vhodnosť a primeranosť posúdi vysielajúca organizácia s cieľom zabezpečiť súlad s jej povinnou starostlivosťou a so všeobecnými politikami a postupmi.

4. Vysielajúce a hostiteľské organizácie spoločne zabezpečia prevenciu rizík v oblasti bezpečnosti, zdravia a ochrany, ich riadenie a zmierňovanie a že navrhované pracovné podmienky sú v súlade s dohodnutými postupmi v oblasti bezpečnosti, zdravia a ochrany uvedenými v článkoch 28, 29 a 30 a spĺňajú požiadavky na pracovný čas, dovolenku, minimálny denný a týždenný odpočinok a pracovný priestor uvedené v bode 3 prílohy I.

Článok 23

Podpora na konci umiestnenia a po vyslaní

1. Vysielajúce a hostiteľské organizácie spoločne rozhodnú o obsahu a procese podania správy, ktorý sa predpokladá pre všetkých dobrovoľníkov pomoci EÚ vrátane tých, ktorí sa vracajú predčasne.

2. Hostiteľská organizácia zabezpečí dobrovoľníkovi pomoci EÚ osobné alebo skupinové podanie správy vrátane záverečného preskúmania výkonnosti uvedeného v článku 19 ods. 7 a v prípade potreby odovzdanie projektu tímu a stranám, ktoré budú pokračovať v činnostiach, ktoré vykonával dobrovoľník pomoci EÚ vzhľadom na zaistenie udržateľnosti a kontinuity.

([1]) Smernica Rady 89/391/ES o zavádzaní opatrení na podporu zlepšenia bezpečnosti a ochrany zdravia pracovníkov pri práci (Ú. v. ES L 183, 29.6.1989, s. 1).

([2]) Smernica Európskeho parlamentu a Rady 2003/88/ES zo 4. novembra 2003 o niektorých aspektoch organizácie pracovného času (Ú. v. EÚ L 299, 18.11.2003, s. 9).

3. Vysielajúca organizácia zabezpečí dobrovoľníkovi pomoci EÚ, ktorý sa vrátil, včasné osobné alebo skupinové podanie správy a operačné alebo projektové podanie správy založené na spätnej väzbe od hostiteľskej organizácie a ukončení plánu vzdelávania a rozvoja.

4. Vysielajúca organizácia umožní po návrate dobrovoľníka pomoci EÚ lekársku prehliadku po vyslaní a poskytne psychosociálne hodnotiace stretnutie a poradenskú podporu, na ktorých sa môže dobrovoľník pomoci EÚ dobrovoľne zúčastniť.

5. Vysielajúce a hostiteľské organizácie informujú dobrovoľníkov pomoci EÚ o príležitostiach, aby sa naďalej angažovali v otázkach týkajúcich sa humanitárnej pomoci a aktívneho európskeho občianstva vrátane podpory siete pre iniciatívu Dobrovoľníci pomoci EÚ a spolupráce s ňou.

6. Vysielajúca organizácia vyzve dobrovoľníkov pomoci EÚ, ktorí sa vrátili, aby poskytli konštruktívnu spätnú väzbu o iniciatíve Dobrovoľníci pomoci EÚ a aby vysvetlili význam ich vstupov pre budúce umiestnenia.

KAPITOLA 6

USTANOVENIA TÝKAJÚCE SA POISTENIA A ŽIVOTNÝCH PODMIENOK

Článok 24

Poistné krytie

1. Na všetkých dobrovoľníkov pomoci EÚ sa vzťahuje komplexné poistenie, ktoré je osobitne určené na ich ochranu počas celého trvania ich vyslania v tretích krajinách a počas príslušného obdobia pred vyslaním a po ňom.

2. Poistné krytie sa vzťahuje na celý svet, 24 hodín denne. Začína sa dňom, keď dobrovoľník pomoci EÚ opustí svoju domovskú krajinu smerom do tretej krajiny, do ktorej je vyslaný, až do dňa, keď dobrovoľník pomoci EÚ opustí tretiu krajinu a vráti sa späť do domovskej krajiny (prvé obdobie krytia).

3. Poistné krytie, ktoré je dlhšie ako 12 týždňov, sa predlžuje o ďalších 8 týždňov v domovskej krajine poisteného s cieľom pokryť následné lekárske ošetrenie v prípade chorôb a zranení, ku ktorým došlo počas prvého obdobia krytia.

4. Pokrytie sa vzťahuje na všetky činnosti spojené s iniciatívou Dobrovoľníci pomoci EÚ, ako aj na súkromné činnosti dobrovoľníkov pomoci EÚ počas prvého obdobia krytia.

5. Na všetkých dobrovoľníkov EÚ sa vzťahuje 100 % krytie (celkové krytie) na:

a) lekársku a dentálnu starostlivosť;

b) tehotenstvo a pôrod;

c) úraz;

d) návrat do vlasti;

e) životné poistenie;

f) trvalé a dočasné zdravotné postihnutie alebo práceneschopnosť;

g) zodpovednosť za škodu;

h) stratu alebo krádež dokumentov, cestovných lístkov a osobných vecí;

i) doplnkovú pomoc.

6. S cieľom zabezpečiť rovnaké zaobchádzanie a krytie všetkých dobrovoľníkov pomoci EÚ Komisia môže uzavrieť zmluvu s jedným poskytovateľom alebo viacerými poskytovateľmi poistenia prostredníctvom postupu verejného obstarávania.

Článok 25

Diéty a príspevok na presídlenie

1. Vysielajúca organizácia poskytne dobrovoľníkom pomoci EÚ ako osobám bez zamestnania diéty vo forme jednorazových platieb, ktoré sa vyplácajú v primeranom čase a v pravidelných splátkach.

2. Jednorazové platby diét sú založené na spotrebnom koši, ktorý zahŕňa pravidelné výdavky dobrovoľníkov pomoci EÚ na tieto položky:

a) potraviny;

b) toaletné potreby a výrobky pre domácnosť;

c) oblečenie;

d) miestna doprava a doprava v cieľovej krajine;

e) rôzne výdavky, ktoré sa považujú za potrebné na zabezpečenie primeranej životnej úrovne a účasť na živote miestnej spoločnosti [možno pripočítať maximálne 20 % celkovej sumy pre položky uvedené v písmenách a) až d) s cieľom zahrnúť aj iné náklady napr. na aktivity vo voľnom čase, kaderníctvo/holičstvo, noviny a papierenské výrobky];

f) suma na nepredvídané výdavky pre dobrovoľníkov pomoci EÚ v oblastiach s indexmi nad priemerom krajín [maximálne 10 % pre položky uvedené v písmenách a) až d)].

3. Náklady na ubytovanie nie sú súčasťou jednorazových platieb diét.

4. Komisia uverejní informácie o jednorazových sumách diét pre krajiny, do ktorých sa dobrovoľníci pomoci EÚ vysielajú, na základe indexov krajín. Okrem platieb diét možno uhradiť osobitné potreby spojené so zdravotným postihnutím alebo inými náležite odôvodnenými výnimočnými okolnosťami.

5. Dobrovoľníci pomoci EÚ sú včas informovaní o zmenách indexov a sadzieb diét, ktoré sa ich týkajú počas umiestnenia, najmä v krajinách s vysokou mierou inflácie alebo deflácie.

6. Po úspešnom ukončení vyslania vysielajúca organizácia poskytne dobrovoľníkom pomoci EÚ, ktorí sa vrátili, pravidelný indexovaný príspevok na presídlenie vo výške 100 EUR mesačne, a to v závislosti od dĺžky ich vyslania.

Článok 26

Ubytovanie

1. Vysielajúca organizácia zabezpečí, aby hostiteľská organizácia poskytla dobrovoľníkovi pomoci EÚ primerané ubytovanie za primerané náklady v miestnom kontexte.

2. Vysielajúce a hostiteľské organizácie spoločne zabezpečia prevenciu rizík v oblasti bezpečnosti, zdravia a ochrany, ich riadenie a zmierňovanie a že navrhované ubytovanie je v súlade s dohodnutými postupmi v oblasti bezpečnosti, zdravia a ochrany uvedenými v článkoch 28, 29 a 30 a spĺňa požiadavky uvedené v bode 4 prílohy I.

3. Náklady na ubytovanie, vykurovanie a iné priamo súvisiace náklady znáša podľa možností priamo hostiteľská organizácia. Hostiteľská organizácia plní zmluvné vzťahy s prenajímateľmi a prijme všetky potrebné kroky, aby stručne informovala hostiteľov a prenajímateľov o iniciatíve Dobrovoľníci pomoci EÚ.

Článok 27

Cestovné a súvisiace náklady

1. Vysielajúca organizácia organizuje cestovanie dobrovoľníka pomoci EÚ do miesta vyslania a späť, a to aj v prípade predčasného návratu, a znáša cestovné náklady.

2. Na žiadosť dobrovoľníka pomoci EÚ vysielajúca organizácia organizuje cestovanie a pokrýva náklady na ďalší návrat v prípade:

a) dovolenky na návštevu domova dobrovoľníkov pomoci EÚ, ktorých obdobie vyslania trvá dlhšie než 18 mesiacov;

b) rodičovskej dovolenky dobrovoľníkov pomoci EÚ, ktorí majú jedno alebo viac nezaopatrených detí vo veku do 12 rokov, ak ich vyslanie trvá dlhšie než 6 mesiacov;

c) mimoriadnej dovolenky v prípade pohrebu alebo lekársky potvrdenej vážnej choroby priameho príbuzného vo vzostupnej alebo v zostupnej línii, manžela/manželky alebo registrovaného partnera/partnerky, sestry alebo brata.

3. Cestovné náklady môžu byť založené na skutočných nákladoch hospodárstva alebo tarife druhej triedy alebo sa uhrádzajú vo forme jednorazovej sumy na základe primeranej metodiky na výpočet vzdialenosti.

4. Vysielajúca organizácia poskytuje informácie a logistickú podporu pri zabezpečovaní víz pre dobrovoľníkov pomoci EÚ a hostiteľská organizácia v prípade potreby podporuje vízový proces. Vysielajúca organizácia pokrýva náklady na získanie víz vrátane potrebných cestovných nákladov.

KAPITOLA 7

POSTUPY S CIEĽOM ZABEZPEČIŤ POVINNÚ STAROSTLIVOSŤ, BEZPEČNOSŤ A OCHRANU

Článok 28

Riadenie bezpečnosti a posudzovanie rizika

1. Vysielajúca organizácia má zavedenú organizačnú bezpečnostnú politiku a postupy posudzovania rizika, ktoré sú primerané a uplatniteľné pre dobrovoľníkov pomoci EÚ a v prípade potreby upravené.

2. Na základe organizačnej bezpečnostnej politiky vysielajúcej organizácie vysielajúce a hostiteľské organizácie spoločne vypracujú plán riadenia bezpečnosti a evakuácie pre činnosti v rámci iniciatívy Dobrovoľníci pomoci EÚ. Takéto plány sú minimálne v súlade s požiadavkami stanovenými v bode 5 prílohy I.

3. Vysielajúce a hostiteľské organizácie spoločne vypracujú písomné posúdenie bezpečnostných, cestovných a zdravotných rizík v krajine, do ktorej sú dobrovoľníci pomoci EÚ vyslaní. Takéto posúdenia sú minimálne v súlade s požiadavkami stanovenými v bode 6 prílohy I.

4. Posúdenie rizika uvedené v odseku 3 sa pravidelne reviduje a aktualizuje podľa toho, ako si to vyžaduje kontext a minimálne pred vyslaním dobrovoľníka pomoci EÚ. V prípade, že posúdenie rizika vedie k záveru, že vyslanie by prebiehalo v mieste medzinárodného alebo nemedzinárodného ozbrojeného konfliktu alebo v mieste, kde takýto konflikt hrozí, vyslanie sa prestane plánovať alebo sa zruší v prípade, že dobrovoľník pomoci EÚ už bol vybraný.

5. Požiadavky týkajúce sa informovanosti o bezpečnosti a náležitého správania v súvislosti s riadením rizika a bezpečnosti sa zahrnú do opisu pridelených úloh a procesu prijímania.

6. Vysielajúce organizácie informujú príslušné vnútroštátne orgány členských štátov a iných zúčastnených krajín v súlade s článkom 23 nariadenia (EÚ) č. 375/2014, predtým ako vyšlú ich občana ako dobrovoľníka pomoci EÚ. Pred vyslaním vysielajúca organizácia, ktorá vysiela dobrovoľníkov pomoci EÚ, ktorí nie sú občanmi Únie, zistí pravidlá pre konzulárnu ochranu, ktoré poskytuje krajina štátnej príslušnosti dobrovoľníka alebo iná krajina.

7. Vysielajúce a hostiteľské organizácie zabezpečia, aby dobrovoľníci pomoci EÚ dostali všetky informácie o postupoch bezpečnosti a ochrany a pochopili ich. Súčasťou zaškolenia je povinná inštruktáž týkajúca sa bezpečnosti špecifická pre daný kontext, ktorá sa poskytne pred odchodom a do 24 hodín po príchode do krajiny vyslania. Musí obsahovať výsledky posúdenia rizika, plán riadenia bezpečnosti a evakuácie vrátane podávania správ o bezpečnostných incidentoch, postupy evakuácie a návratu do vlasti, komunikačnú schému, kontaktného(-ých) úradníka(-ov) pre krízové riadenie a podrobné údaje týkajúce sa veľvyslanectiev, polície, hasičských staníc a nemocníc.

8. Vysielajúca organizácia zabezpečí, aby sa na dobrovoľníka pomoci EÚ minimálne vzťahovalo poistenie stanovené podľa článku 24.

9. Okrem povinnej bezpečnostnej odbornej prípravy v kontexte programu odbornej prípravy vysielajúca organizácia poskytne dobrovoľníkom pomoci EÚ akúkoľvek inú relevantnú bezpečnostnú odbornú prípravu, ktorú poskytuje svojim vlastným medzinárodným zamestnancom.

10. Pri podpise zmluvy uvedenej v článku 16 ods. 2 dobrovoľníci pomoci EÚ potvrdia, že sú oboznámení o postupoch riadenia bezpečnosti, ako aj o svojej povinnosti priebežne sa informovať o aktuálnych bezpečnostných situáciách, a že ich budú dodržiavať; svoju osobnú zodpovednosť za riadenie vlastnej bezpečnosti, bezpečnosti iných a organizácie, a že sa zdržia rizikového správania. Vysielajúce a hostiteľské organizácie informujú dobrovoľníka pomoci EÚ o dôsledkoch akéhokoľvek porušenia bezpečnostných postupov, najmä tých, ktoré povedú k predčasnému nútenému ukončeniu umiestnenia.

11. Vysielajúca organizácia odporučí dobrovoľníkom pomoci EÚ, aby sa zaregistrovali na veľvyslanectve alebo konzuláte ich štátnej príslušnosti po príchode do krajiny vyslania a informuje ich o možnosti požiadať o konzulárnu pomoc. Ak krajina štátnej príslušnosti dobrovoľníka pomoci EÚ nemá konzulárne zastúpenie v krajine vyslania, vysielajúca

organizácia odporučí dobrovoľníkom pomoci EÚ, ktorí sú občanmi Únie, aby sa zaregistrovali na veľvyslanectve alebo konzuláte iného členského štátu, a informuje ich o možnosti požiadať o konzulárnu pomoc.

12. Na základe aktualizácie od hostiteľskej organizácie vysielajúce a hostiteľské organizácie pravidelne aktualizujú plán evakuácie s cieľom zabezpečiť jeho neustálu vhodnosť pre operačné prostredie. Výsledok posúdenia rizika informuje o frekvencii preskúmania plánu a hostiteľská organizácia používa údaje z minulosti a súčasné aktualizácie, aby ho v prípade potreby upravila. Plán evakuácie sa nachádza na mieste, ktoré je ľahko prístupné pre dobrovoľníka pomoci EÚ.

13. Hostiteľská organizácia zabezpečí, aby bol dobrovoľník pomoci EÚ priebežne informovaný o akejkoľvek zmene v operačnom prostredí a akejkoľvek následnej zmene v bezpečnostných postupoch alebo protokoloch.

14. Hostiteľská organizácia je informovaná o mieste dobrovoľníka pomoci EÚ a kontaktom čísle, aby sa s ním mohla vždy spojiť, aj keď je na dovolenke.

Článok 29

Postupy, ktoré sa majú dodržiavať v prípade incidentu alebo evakuácie

1. V prípade bezpečnostného incidentu dobrovoľník pomoci EÚ podá správu čo najskôr. V závislosti od závažnosti incidentu a postupov zavedených vo vysielajúcich a v hostiteľských organizáciách sa toto podanie správy môže uskutočniť vo vzťahu k priamemu nadriadenému alebo mentorovi z hostiteľskej organizácie alebo úradníkovi krízového riadenia vo vysielajúcej organizácii a môže zahŕňať profesionálnu psychologickú podporu.

2. V prípade evakuácie sa dodržiava evakuačný plán a o dobrovoľníka pomoci EÚ je celý čas postarané, pričom sa v náležitých prípadoch dodržiavajú postupy zavedené na konzulátoch alebo veľvyslanectvách, na ktorých sa dobrovoľník pomoci EÚ zaregistroval v súlade s článkom 28 ods. 11.

3. Vysielajúca organizácia kontaktuje dobrovoľníkov pomoci EÚ po návrate a zabezpečí, aby dostali primeranú nadväzujúcu starostlivosť, vrátane podania správy, psychosociálnej a lekárskej podpory.

4. Bezpečnosť je zahrnutá do rámca monitorovania a hodnotenia vysielajúcich a hostiteľských organizácií a poznatky získané z bezpečnostných incidentov sa zahrnú do preskúmania a zlepšenia projektu

Článok 30

Zdravie a bezpečnosť

1. Vysielajúca organizácia má zavedenú organizačnú politiku v oblasti zdravia a bezpečnosti, ktorá je primeraná a uplatniteľná pre dobrovoľníkov pomoci EÚ a v prípade potreby upravená vrátane usmernení týkajúcich sa:

a) osobného zdravia, ako je telesné zdravie (prevencia chorôb, poradenstvo v oblasti zdravia a spánku, informovanosť o rizikách, pokiaľ ide o klimatické a geografické nebezpečenstvá, prístup k liečbe);

b) duševného zdravia (poradenstvo v oblasti rovnováhy medzi pracovným a súkromným životom, riadenie stresu, mechanizmy zvládania a relaxačné metódy, kontaktné miesta pre psychosociálnu podporu).

2. Na základe organizačnej politiky v oblasti zdravia a bezpečnosti vysielajúcej organizácie vysielajúce a hostiteľské organizácie spoločne vypracujú komplexný súbor politík a usmernení v oblasti zdravia a bezpečnosti, aby splnili svoju povinnú starostlivosť a zabezpečili fyzickú a psychickú pohodu dobrovoľníkov pomoci EÚ.

3. Ako súčasť posúdenia rizika uvedeného v článku 28 ods. 3 a pred stanovením pridelených úloh vysielajúce a hostiteľské organizácie spoločne posúdia, či umiestnenie poskytuje spoľahlivé a bezpečné pracovné a životné podmienky pre dobrovoľníka pomoci EÚ, a to na základe ukazovateľov stanovených v bode 7 prílohy I.

4. Vysielajúca organizácia zabezpečí, aby sa na dobrovoľníka pomoci EÚ minimálne vzťahovali ustanovenia týkajúce sa komplexného zdravotného a cestovného poistenia v súlade s článkom 24.

5. Počas zaškolenia vysielajúca organizácia informuje dobrovoľníka pomoci EÚ o politikách a usmerneniach v oblasti zdravia a bezpečnosti uvedených v odsekoch 1 a 2, vrátane chorôb, prvej pomoci, údržby na všetkých miestach, údržby vozidiel a zariadení, pracovných staníc, rovnováhy medzi pracovným a súkromným životom, zdravotných a bezpečnostných incidentov, postupu zdravotnej evakuácie.

6. Vysielajúca organizácia zabezpečí, aby dobrovoľník pomoci EÚ absolvoval dôkladnú lekársku prehliadku pred odchodom a poskytne odporúčané lieky a očkovanie, pokiaľ ide o riziká v krajine vyslania, ako aj prípadné vybavenie, ako sú súpravy prvej pomoci a balíčky proti komárom.

7. Hostiteľská organizácia zabezpečí, aby bola povinná starostlivosť integrovaná do každodenného riadenia dobrovoľníkov a počas zaškolenia dobrovoľníkom pomoci EÚ poskytne:

a) aktuálne informácie o miestnych zdrojoch týkajúcich sa zdravia a bezpečnosti, ako sú kontaktné údaje lekárov, nemocníc, zdravotníckych služieb;

b) usmernenie o miestnych zvykoch a normách ako súčasť ich inštruktáže v cieľovej krajine, aby sa obmedzili riziká pre bezpečnosť a uľahčila integrácia.

8. Vysielajúca organizácia umožní po návrate dobrovoľníka pomoci EÚ lekársku prehliadku po vyslaní a poskytne psychosociálne hodnotiace stretnutie alebo poradenskú podporu ako súčasť procesu podania správy. Vysielajúce a hostiteľské organizácie podporujú sieť pre iniciatívu Dobrovoľníci pomoci EÚ ako alternatívny mechanizmus podpory pred vyslaním, počas neho a po ňom.

KAPITOLA 8

POSTUPY MONITOROVANIA A HODNOTENIA INDIVIDUÁLNEJ VÝKONNOSTI DOBROVOĽNÍKOV POMOCI EÚ

Článok 31

Monitorovanie a hodnotenie individuálnej výkonnosti dobrovoľníkov pomoci EÚ

1. Na základe postupu dohľadu a riadenia výkonnosti uvedeného v článku 19 vysielajúce a hostiteľské organizácie monitorujú a hodnotia individuálnu výkonnosť dobrovoľníkov pomoci EÚ, pokrok, výstupy a výsledky vzhľadom na pridelené úlohy a ciele dobrovoľníkov pomoci EÚ.

2. Monitorovanie a hodnotenie individuálnej výkonnosti dobrovoľníka pomoci EÚ je neustály proces, ktorý prebieha počas celého umiestnenia s osobitným preskúmaním minimálne v týchto fázach:

a) v náležitých prípadoch na konci stáže podľa článku 14;

b) počas konečného preskúmania výkonnosti uvedeného v článku 19 v prípade, v ktorom sa považuje za primerané vykonať preskúmanie v polovici obdobia;

c) počas podania správy uvedenom v článku 23.

3. Vysielajúce a hostiteľské organizácie poskytujú údaje, ktoré preukazujú, do akej miery individuálna výkonnosť dobrovoľníka pomoci EÚ prispieva na úrovni výstupov a vplyvu k cieľom projektu a celkovej iniciatívy, pričom sa zohľadňujú ukazovatele uvedené v článku 7 nariadenia (EÚ) č. 375/2014. Údaje obsahujú záznamy o kvalite výstupov a výsledkov práce dobrovoľníka pomoci EÚ, ktoré majú byť anonymizované a dostupné na účely hodnotenia. Tieto údaje sa spracúvajú v súlade s normami ochrany údajov stanovenými v delegovanom nariadení Komisie, ktoré sa má prijať na základe článku 9 ods. 2 nariadenia (EÚ) č. 375/2014.

4. Vysielajúce organizácie poskytnú podporu na budovanie kapacít hostiteľských organizácií na meranie pokroku, výstupov a výsledkov vzhľadom na pridelené úlohy dobrovoľníka pomoci EÚ a ich cieľom.

KAPITOLA 9

CERTIFIKAČNÝ MECHANIZMUS PRE VYSIELAJÚCE A HOSTITEĽSKÉ ORGANIZÁCIE

Článok 32

Certifikačný mechanizmus pre hostiteľské organizácie

1. Hostiteľské organizácie, ktoré sa uchádzajú o certifikáciu, predložia objektívne a pravdivé sebahodnotenie v súlade s požiadavkami uvedenými v bode 1 prílohy III, pričom hodnotia svoje existujúce politiky a postupy vo vzťahu k požiadavkám noriem a postupov týkajúcich sa záujemcov o dobrovoľnícku činnosť a dobrovoľníkov pomoci EÚ stanovených v tomto nariadení a v delegovanom nariadení Komisie, ktoré sa má prijať na základe článku 9 ods. 2 nariadenia (EÚ) č. 375/2014.

2. V sebahodnotení hostiteľská organizácia uvedie akékoľvek nedostatky a oblasti, v ktorých je potrebné zlepšenie, čo si môže vyžadovať budovanie kapacít s cieľom dosiahnuť úplný súlad.

3. Hostiteľská organizácia so sebahodnotením poskytne tri odporúčania v súlade s požiadavkami stanovenými v bode 1 prílohy III s cieľom poskytnúť komplexné informácie o všetkých požiadavkách noriem a postupov týkajúcich sa záujemcov o dobrovoľnícku činnosť a dobrovoľníkov pomoci EÚ. Tieto odporúčania sú od zainteresovaných strán minimálne z dvoch z týchto skupín:

a) certifikovaná vysielajúca alebo hostiteľská organizácia s ktorými žiadajúca hostiteľská organizácia už mala alebo plánuje vytvoriť partnerstvo pre účasť na iniciatíve Dobrovoľníci pomoci EÚ;

b) partner Komisie v oblasti humanitárnej pomoci v rámci platnej (partnerskej) dohody, s ktorým žiadajúca hostiteľská organizácia úspešne pracovala na projekte humanitárnej pomoci;

c) príslušná medzinárodná organizácia alebo nezisková organizácia alebo verejnoprávna inštitúcia, s ktorými žiadajúca hostiteľská organizácia úspešne pracovala na projekte humanitárnej pomoci;

d) akreditačná alebo audítorská organizácia, ktorá certifikovala žiadajúcu hostiteľskú organizáciu v oblastiach relevantných pre iniciatívu Dobrovoľníci pomoci EÚ. V tomto prípade by sa mali poskytnúť aj príslušné akreditačné alebo audítorské dokumenty.

4. Vyplnené sebahodnotenie podpíše osoba oprávnená zastupovať hostiteľskú organizáciu a vstupovať v jej mene do právnych záväzkov a zašle ho spolu s odporúčaniami uvedenými v odseku 3 Komisii.

5. Na základe sebahodnotenia a odporúčaní Komisia posúdi žiadosť a môže prijať jedno z týchto rozhodnutí:

a) udeliť certifikát v prípadoch, keď je žiadajúca hostiteľská organizácia posúdená ako plne v súlade s požiadavkami noriem a postupov;

b) neudeliť certifikát v prípadoch, keď žiadajúca hostiteľská organizácia nie je posúdená ako plne v súlade s požiadavkami noriem a postupov.

6. Do šiestich mesiacov od prijatia žiadosti Komisia informuje žiadajúcu hostiteľskú organizáciu o výsledku certifikácie, pričom v prípade potreby uvedie aj príležitosti na podporu budovania kapacít vzhľadom na opätovné predloženie žiadosti. V prípade, že existujú akékoľvek zistené potreby, ktoré sa majú splniť na základe stratégie budovania kapacít, ktorú poskytne žiadajúca hostiteľská organizácia, táto organizácia je spôsobilá a má prioritu pre podporu budovania kapacít.

Článok 33

Certifikačný mechanizmus pre vysielajúce organizácie

1. Vysielajúce organizácie, ktoré sa uchádzajú o certifikáciu, predložia objektívne a pravdivé sebahodnotenie založené na dôkazoch v súlade s požiadavkami uvedenými v bode 2 prílohy III, pričom hodnotia svoje existujúce politiky a postupy vo vzťahu k požiadavkám noriem a postupov týkajúcich sa záujemcov o dobrovoľnícku činnosť a dobrovoľníkov pomoci EÚ.

2. V sebahodnotení založenom na dôkazoch vysielajúca organizácia uvedie akékoľvek nedostatky a oblasti, v ktorých je potrebné zlepšenie, čo si môže vyžadovať technickú pomoc s cieľom dosiahnuť úplný súlad. Takisto predloží vzorku dôkazov a spôsobov overenia, že politiky a postupy uvedené v každej z požiadaviek noriem a postupov sú implementované, najmä pokiaľ ide o dobrovoľníkov.

3. Vyplnené sebahodnotenie založené na dôkazoch podpíše osoba oprávnená zastupovať vysielajúcu organizáciu a vstupovať v jej mene do právnych záväzkov a zašle ho spolu so sprievodnými dokumentmi uvedenými v odseku 2 Komisii.

4. Na základe sebahodnotenia založenom na dôkazoch a sprievodných dokumentov Komisia posúdi žiadosť a môže prijať jedno z týchto rozhodnutí:

a) udeliť certifikát v prípadoch, keď je žiadajúca vysielajúca organizácia posúdená ako plne v súlade s požiadavkami noriem a postupov;

b) neudeliť certifikát v prípadoch, keď žiadajúca vysielajúca organizácia nie je posúdená ako plne v súlade s požiadavkami noriem a postupov.

5. Do šiestich mesiacov od prijatia žiadosti Komisia informuje žiadajúcu vysielajúcu organizáciu o výsledku certifikácie, pričom v prípade potreby uvedie aj príležitosti na technickú pomoc vzhľadom na opätovné predloženie žiadosti. V prípade, že existujú akékoľvek zistené potreby, ktoré sa majú splniť na základe stratégie technickej pomoci, ktorú poskytne vysielajúca organizácia, ktorá je žiadateľom, táto organizácia je spôsobilá a má prioritu pre technickú pomoc.

Článok 34

Právne prostriedky nápravy

1. V rozhodnutí Komisie neudeliť certifikát a zamietnuť žiadosť sa uvádza, že zamietnutá žiadajúca organizácia môže podať novú žiadosť po uplynutí dvanástich mesiacov odo dňa doručenia žiadateľovi rozhodnutie o zamietnutí. V rozhodnutí sa takisto uvádzajú dostupné právne prostriedky nápravy proti rozhodnutiu.

2. Podľa článkov 256 a 263 Zmluvy o fungovaní Európskej únie (ZFEÚ) má Všeobecný súd právomoc rozhodovať o aktoch Európskej komisie, ktoré majú právne účinky vo vzťahu k tretím stranám. Podobne podľa článkov 256, 268 a 340 ZFEÚ Všeobecný súd má právomoc rozhodovať spory o náhrade škody spôsobenej Európskou komisiou v prípade nezmluvnej zodpovednosti.

Článok 35

Finančná životaschopnosť a organizačná kapacita organizácií

Posúdenie finančnej životaschopnosti a organizačnej kapacity certifikovaných vysielajúcich a hostiteľských organizácií je mimo rozsahu certifikačného postupu. Podmienkou poskytnutia finančnej pomoci Únie je, aby sa táto životaschopnosť a kapacita posudzovali vo fáze predkladania žiadostí po výzve na predkladanie návrhov.

Článok 36

Platnosť certifikácie a pravidelné kontroly

1. Certifikované vysielajúce a hostiteľské organizácie prechádzajú opätovnou certifikáciou po troch rokoch od prijatia rozhodnutia Komisie o udelení certifikátu alebo kedykoľvek v prípade zásadných zmien noriem alebo postupov týkajúcich sa príslušných záležitostí.

2. Počas obdobia platnosti certifikátu možno certifikované vysielajúce a hostiteľské organizácie v prípade potreby požiadať, aby prechádzali pravidelnými kontrolami, ktoré vykoná Komisia.

3. Certifikované vysielajúce a hostiteľské organizácie bezodkladne informujú Komisiu o akejkoľvek zmene ich právnej, finančnej, technickej alebo organizačnej situácie, ktorá môže spochybniť ich súlad s normami a postupmi alebo môže spôsobiť konflikt záujmov. Takisto informujú Komisiu o každej zmene ich názvu, adresy alebo právneho zástupcu.

Článok 37

Pozastavenie a zrušenie certifikátu

1. Na základe informácií získaných od certifikovanej vysielajúcej alebo hostiteľskej organizácie, ako aj na základe pravidelných kontrol uvedených v článku 36 ods. 2 alebo informácií získaných prostredníctvom iných prostriedkov môže Komisia usúdiť, že certifikovaná vysielajúca alebo hostiteľská organizácia už nespĺňa jednu alebo viaceré normy alebo postupy. V takýchto prípadoch Komisia môže prijať náležité opatrenia vrátane pozastavenia alebo zrušenia certifikátu v súlade s postupom stanoveným v bode 3 prílohy III.

2. Vysielajúca alebo hostiteľská organizácia, na ktoré sa vzťahuje pozastavenie alebo zrušenie certifikátu, nesmú vysielať alebo prijímať dobrovoľníkov pomoci EÚ od dátumu pozastavenia alebo zrušenia a nie sú oprávnené získať na tento účel finančnú pomoc Únie.

3. Vzhľadom na dôvody pozastavenia alebo zrušenia certifikátu, najmä na ochranu a bezpečnosť dobrovoľníkov pomoci EÚ, Komisia môže požadovať návrat dobrovoľníkov pomoci EÚ do vlasti, ktorí sú v čase pozastavenia alebo zrušenia vyslaní.

4. Vysielajúca alebo hostiteľská organizácia nemajú nárok na odškodnenie vzhľadom na pozastavenie alebo zrušenie certifikátu.

Článok 38

Zodpovednosť za škodu

Komisia nie je zodpovedná za žiadnu stratu alebo škodu, ktorú spôsobí alebo utrpí vysielajúca alebo hostiteľská organizácia alebo tretia strana v dôsledku certifikovaného štatútu vysielajúcej alebo hostiteľskej organizácie.

KAPITOLA 10

ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

Článok 39

Nadobudnutie účinnosti

Toto nariadenie nadobúda účinnosť tretím dňom po jeho uverejnení v *Úradnom vestníku Európskej únie*.

Toto nariadenie je záväzné v celom rozsahu a priamo uplatniteľné vo všetkých členských štátoch.

V Bruseli 20. novembra 2014

Za Komisiu

predseda

Jean-Claude JUNCKER

PRÍLOHA I

1. **Požiadavky na pridelené úlohy**

Pridelené úlohy obsahujú minimálne tieto prvky:

a) špecifikácia úlohy, názov, opis tímu, meno priameho nadriadeného, trvanie umiestnenia, miesto(-a);

b) podrobný opis príslušných činností na základe potrieb, ktoré potvrdila(-i) hostiteľská(-é) organizácia(-e), a presne vymedzené úlohy, ktoré má dobrovoľník pomoci EÚ vykonať, vrátane prvkov na základe komunikačného plánu pre iniciatívu;

c) špecifikácia spôsobilostí požadovaných pre úlohy na základe rámca spôsobilostí;

d) vymedzenie cieľov výkonnosti, pričom sa zohľadní trvanie a osobitosti umiestnenia dobrovoľníka pomoci EÚ, ako aj úlohy zodpovedajúce pozícii dobrovoľníka;

e) ukazovatele očakávaných výstupov, výsledkov a podľa možností výstupov z pridelených úloh, ktoré sa majú použiť na riadenie výkonnosti dobrovoľníka pomoci EÚ;

f) flexibilné prvky, ktoré umožnia v reálnom rozsahu dobrovoľníkovi pomoci EÚ ovplyvňovať a formovať úlohy podľa jeho individuálneho profilu a záujmov;

g) podrobnosti o pracovnom čase, dovolenke, mieste výkonu práce a mentorskej podpore;

h) jasné rozdelenie zodpovedností v oblasti riadenia a riadenia bezpečnosti medzi vysielajúce a hostiteľské organizácie a

i) informácie o informovanosti o bezpečnosti a v prípade potreby o náležitom správaní v súvislosti s riadením rizika a bezpečnosti.

2. **Požiadavky na oznámenie**

Oznámenie obsahuje minimálne tieto informácie:

a) jasné a presné informácie o iniciatíve Dobrovoľníci pomoci EÚ, jej humanitárnom charaktere a účeloch dobrovoľníctva;

b) opis projektu vrátane podrobností o operačnom a bezpečnostnom kontexte a/alebo informácie o tom, či vysielajúce a/alebo hostiteľské organizácie sú náboženskými organizáciami;

c) opis úloh, ktoré má dobrovoľník pomoci EÚ vykonať;

d) opis spôsobilostí a požadovaná motivácia zodpovedajúca profilu;

e) kritériá týkajúce sa oprávnenosti a (ak existujú) výnimiek, pokiaľ ide zásady rovnakých príležitostí a nediskriminácie;

f) výberové kritériá a minimálne požiadavky, ktoré budú v náležitých prípadoch slúžiť ako kritériá vylúčenia (napr. úroveň spôsobilostí, motivácia a iné relevantné kritériá, ako sú skúsenosti, jazykové znalosti, zdravotná spôsobilosť cestovať a pracovať v rozvojových krajinách, dostupnosť) a informácie o tom, či sú potrební odborní pracovníci na nižšej alebo vedúcej úrovni;

g) informácie o tom, či sa očakáva spojiť pozíciu so stážou;

h) podmienky služby, podrobnosti o dĺžke vyslania, možnostiach vzdelávania, pracovných a životných podmienkach vrátane ubytovania a diét, letov, poistného krytia, zdravotných informácií a potrebných očkovaní atď.;

i) dátum a čas uzávierky podávania žiadostí;

j) harmonogram užšieho výberu a pohovoru(-ov);

k) proces týkajúci sa pohovorov;

l) predpokladaný dátum rozhodnutia o výsledku a

m) predpokladaný harmonogram (dátum odbornej prípravy, prípadne stáže, prípravy a zaškolenia pred vyslaním, činnosti pred vyslaním a po ňom).

3. **Požiadavky na pracovný čas, dovolenku a pracovný priestor**

Faktory	Všeobecné požiadavky	Minimálne požiadavky
Pracovný čas	— Vysielajúca a hostiteľská organizácia sa dohodnú na primeranom pracovnom čase na základe politiky hostiteľskej organizácie a po diskusii a dohode s dobrovoľníkom pomoci EÚ. — Dohodnutý pracovný čas ponecháva priestor pre rozvoj dobrovoľníka pomoci EÚ, ako sa uvádza v jeho pridelených úlohách a cieľoch výkonnosti.	— Pravidelný pracovný čas nesmie prekročiť 40 hodín týždenne na základe priemeru vypočítaného za štvormesačné obdobie. — O nadčasoch a mimoriadnom pracovnom čase sa dohodne s dobrovoľníkom pomoci EÚ, pričom sa zohľadní jeho psychologická a fyzická pohoda. — Nadčasy a mimoriadny pracovný čas a čas odpočinku sú v súlade s minimálnymi požiadavkami stanovenými v smernici 2003/88/ES [1] a príslušnými vnútroštátnymi právnymi predpismi.
Dovolenka	— Vysielajúca a hostiteľská organizácia sa dohodnú na primeranej dovolenke na základe politiky hostiteľskej organizácie a po diskusii a dohode s dobrovoľníkom pomoci EÚ. — V prípade, že sa dovolenka líši medzi kategóriami úloh, dovolenka sa prispôsobí dovolenke pre miestnych zamestnancov plniacich rovnakú alebo podobnú úlohu. — Dovolenka zahŕňa: — mesačnú dovolenku, — práceneschopnosť, — dovolenku na návštevu domova, ak vyslanie trvá dlhšie než 18 mesiacov; — rodičovskú dovolenku vrátane materskej a otcovskej dovolenky. Na žiadosť dobrovoľníka pomoci EÚ, ktorého vyslanie trvá dlhšie než šesť mesiacov, rodičovská dovolenka môže zahŕňať aj voľné dni, aby sa vrátil do krajiny pobytu závislého dieťaťa mladšieho ako 12 rokov, — mimoriadnu dovolenku v prípade pohrebu alebo lekársky potvrdenej vážnej choroby priameho príbuzného vo vzostupnej alebo v zostupnej línii, manžela/manželky alebo registrovaného partnera/partnerky, súrodenca.	— Tam, kde sú miestne ustanovenia veľmi nízke, vysielajúca organizácia zabezpečí, aby sa na stanovenie dovolenky dobrovoľníka pomoci EÚ použilo ako minimálna referenčná hodnota ustanovenie platné pre medzinárodných zamestnancov. — V každom prípade mesačná dovolenka pozostáva z dvoch dní mesačne, ktoré si dobrovoľník pomoci EÚ vyberie počas vyslania.
Načasovanie dovolenky	— Čerpanie ročnej mesačnej dovolenky sa neodporúča na začiatku alebo na konci vyslania. — Dovolenku na návštevu domova možno čerpať na žiadosť dobrovoľníka pomoci EÚ deväť mesiacov po začatí umiestnenia a v dostatočnom predstihu pred jeho ukončením.	
Pracovný priestor	— Hostiteľská organizácia poskytne pracovný priestor určený pre dobrovoľníka pomoci EÚ v súlade s jeho pridelenými úlohami a dohodnutými spoľahlivými, bezpečnými a zdravými pracovnými podmienkami na základe ukazovateľov stanovených v bode 7 prílohy I.	

[1] Smernica Európskeho parlamentu a Rady 2003/88/ES zo 4. novembra 2003 o niektorých aspektoch organizácie pracovného času (Ú. v. EÚ L 299, 18.11.2003, s. 9).

4. **Požiadavky na ubytovanie**

1. Každý dobrovoľník pomoci EÚ má čistú uzamykateľnú miestnosť s prístupom k čistej vode a sanitačným zariadeniam. Miestnosť je umiestnená v primeranej vzdialenosti od hlavného pracovného miesta dobrovoľníka pomoci EÚ.

2. Ubytovanie pre dobrovoľníkov pomoci EÚ môže mať okrem iného formu ubytovania v hostiteľskej rodine, individuálneho bývania alebo bývania s inými dobrovoľníkmi pomoci EÚ.

3. Pokiaľ je to možné, ubytovanie uľahčuje integráciu dobrovoľníkov pomoci EÚ v rámci miestnej komunity a umožňuje im interakciu s komunitou vysťahovalcov.

4. Pri posudzovaní možností ubytovania sa zohľadnia jazykové hľadiská.

5. Dobrovoľníci pomoci EÚ majú prístup ku komunikačným prostriedkom, ktoré im umožnia kontakt s hostiteľskými a vysielajúcimi organizáciami, ako aj s ich rodinnými príslušníkmi.

5. **Požiadavky na plán riadenia bezpečnosti a evakuácie**

Plán riadenia bezpečnosti a evakuácie obsahuje minimálne tieto prvky:

a) informácie o úradníkovi/tíme krízového riadenia vo vysielajúcej organizácii a príslušné kontaktné údaje, ktoré má k dispozícii hostiteľská organizácia a dobrovoľník pomoci EÚ;

b) organizačná schéma všetkých zamestnancov, ktorí majú zodpovednosť za riadenie bezpečnostných rizík vo vysielajúcej aj v hostiteľskej organizácii vrátane aktuálnych kontaktných údajov;

c) jasné postupy, úlohy a zodpovednosti v prípade núdzovej situácie;

d) mechanizmus oznamovania bezpečnostných incidentov pre vysielajúce a hostiteľské organizácie;

e) plán evakuácie;

f) ustanovenia pre zdravotnú evakuáciu v súlade s ustanoveniami pre poistenie uvedené v článku 24;

g) informácie špecifické pre daný kontext, usmernenia a pravidlá stanovené hostiteľskou organizáciou;

h) mechanizmus pravidelného preskúmania zo strany vysielajúcej organizácie, aktualizované informácie poskytnuté hostiteľskou organizáciou (ako si to vyžadujú podmienky v danej krajine);

i) plánovanie scenára, ktoré organizuje vysielajúca a hostiteľská organizácia s cieľom posúdiť potenciál bezpečnostných situácií a testovať plán riadenia bezpečnosti a evakuácie; podľa možností sa organizuje výcvik s cieľom zabezpečiť plynulú spoluprácu medzi vysielajúcou a hostiteľskou organizáciou v scenári núdzovej situácie a

j) podpora dostupná vo vysielajúcich a hostiteľských organizáciách pre fyzickú, materiálnu a psychologickú bezpečnosť a ochranu dobrovoľníkov pomoci EÚ.

6. **Požiadavky na posudzovanie rizika**

Posudzovanie rizika obsahuje minimálne tieto prvky:

a) všeobecná situácia v krajine vyslania (ako napríklad hospodárska situácia, najnovšia história a predpokladané zmeny s cieľom stanoviť úrovne rizika a neistoty v súvislosti s politickou nestabilitou a zložitosťou, konflikty, občianske nepokoje, etnická a náboženská dynamika atď. s cieľom vytvoriť mapu hrozieb, pravdepodobnosť každej hrozby a ich pravdepodobné vplyvy);

b) mapovanie rizík prírodných katastrof;

c) postoj a úroveň akceptácie iniciatívy Dobrovoľníci pomoci EÚ zo strany miestnych orgánov a komunít;

d) iné agentúry pôsobiace na tom istom mieste;

e) nepredvídané situácie a plány evakuácie;

f) zariadenia (kancelárie a ubytovanie);

g) mechanizmy podávania správ a monitorovania bezpečnostných incidentov;

h) prístupné prepojenia a komunikácia, ako aj komunikačné zariadenia (vrátane prístupnosti a úroveň spoľahlivosti) a

i) dostupnosť dopravy a aktuálnych máp vrátane slobody pohybu a uľahčenia prístupu.

7. **Ukazovatele pre bezpečné a zdravé pracovné a životné podmienky**

Používajú sa tieto ukazovatele pre bezpečné a zdravé pracovné a životné podmienky:

a) mapovanie chorôb vyskytujúcich sa v oblasti (prenášané vodou, komármi, ľuďmi, sezónne ochorenia atď.) vrátane úrovne pravdepodobnosti a vplyvov;

b) dostupnosť a prístupnosť podpory prvej pomoci (na vnútornej a vonkajšej úrovni), hasičských staníc, zdravotníckych zariadení a odborníkov (napr. nemocnice, zdravotné sestry, prístup k liekom);

c) úroveň údržby na všetkých miestach (kancelárie a ubytovanie), dostupnosť elektrickej energie, osvetlenia, ventilácie, sanitačných a hygienických zariadení;

d) úroveň údržby vozidiel, pravidelné prehliadky a servis, príslušné vybavenie (ako je vysielačka, súprava prvej pomoci, bezpečnostné pásy, voda, prikrývka);

e) dostupnosť a kvalita kancelárskych priestorov, stoličiek, počítačového zariadenia;

f) ustanovenia týkajúce sa dovolenky a pracovného času; dostupnosť rekreačných aktivít a športových zariadení, knižníc, trhov, atď.; stupeň odľahlosti; prístup do súkromných priestorov, náboženských budov a

g) mechanizmy podávania správ a monitorovania incidentov v oblasti zdravia a bezpečnosti.

PRÍLOHA II

Učebný plán odbornej prípravy

Názov modulu	Počet dní osobnej odbornej prípravy	Cieľová skupina/štatút	Kľúčové výsledky vzdelávania: účastníci …	Hlavné spôsobilosti, na ktoré je zameraný
1. **Všeobecný úvod o Únii, jej vonkajších vzťahoch a systém reakcie na krízy**	0,5	Všetky skupiny/ povinné	chápu a opíšu EÚ, jej základné fungovanie a zásady, chápu a vysvetlia vonkajšiu činnosť EÚ vrátane spoločnej zahraničnej a bezpečnostnej politiky a systém reakcie na krízu, ako aj komplexný prístup EÚ k vonkajším krízam, chápu a vysvetlia úlohu Generálneho riaditeľstva pre humanitárnu pomoc a civilnú ochranu v oblasti humanitárnej pomoci a civilnej ochrany vrátane jeho siete v teréne,	Chápanie humanitárnych súvislostí a uplatňovanie humanitárnych zásad
2. **Úvod o humanitárnej činnosti, politike Únie v oblasti humanitárnej pomoci a iniciatíve Dobrovoľníci pomoci EÚ**	1,5	Všetky skupiny/ povinné		
Politika Únie v oblasti humanitárnej pomoci a iniciatíva Dobrovoľníci pomoci EÚ			chápu iniciatívu Dobrovoľníci pomoci EÚ vrátane jej komunikačného plánu a fungovania a čo môžu urobiť, aby zostali jej súčasťou, berú svoje umiestnenie s realistickými očakávaniami, konajú samostatne a vytvárajú vlastnú „dobrovoľnícku skúsenosť“, chápu, ako ich verejné konanie a správanie ovplyvňujú obraz iniciatívy Dobrovoľníci pomoci EÚ a poslanie, ku ktorému sa pripoja a uvedomujú si, čo môžu a čo nemôžu robiť počas vyslania, najmä pokiaľ ide o záležitosti, ako je komunikácia s médiami, zverejňovanie informácií v sociálnych médiách, účasť na demonštráciách, atď.,	Chápanie humanitárnych súvislostí a uplatňovanie humanitárnych zásad Samostatnosť Preukázanie vodcovstva Manažment vlastných očakávaní Dobrovoľnícky prístup Komunikácia
Všeobecný rámec humanitárnej činnosti			uvedú definície humanitárnej pomoci, vymenujú tri humanitárne zásady, chápu a opíšu kľúčové prvky medzinárodného systému znižovania rizika katastrof, reakcie a humanitárnej pomoci a obnovy, chápu a opíšu úlohy a zodpovednosti kľúčových medzinárodných zainteresovaných strán v oblastiach katastrofy, pred katastrofou a po nej, chápu a vysvetlia ústrednú a celkovú koordinačnú úlohu OSN v oblasti presadzovania koherentnej medzinárodnej reakcie na humanitárne krízy,	Chápanie humanitárnych súvislostí a uplatňovanie humanitárnych zásad Zodpovednosť Dosahovanie a prenos výsledkov akcie a budovanie kapacít Práca v kolektíve

Názov modulu	Počet dní osobnej odbornej prípravy	Cieľová skupina/štatút	Kľúčové výsledky vzdelávania: účastníci …	Hlavné spôsobilosti, na ktoré je zameraný
			majú informácie o regionálnych mechanizmoch pre spoluprácu v oblasti zvládania katastrof; chápu a vysvetlia požiadavky, obmedzenia a ciele rôznych zainteresovaných strán a výzvy koordinujúcich zainteresovaných strán v rámci humanitárnej činnosti, prepojenie zmierňovania následkov katastrof a obnovy a budovania odolnosti, chápu meniace sa modely pomoci a rozvoja, prístup k zvyšovaniu odolnosti a medzinárodný program na obdobie po roku 2015,	
Medzinárodné humanitárne právo			vymenujú hlavné body Ženevských dohovorov I – IV z roku 1949 a ich dodatkových protokolov z roku 1977, chápu úlohu medzinárodného humanitárneho práva (MHP) v oblasti medzinárodného humanitárneho systému a jeho uplatňovanie na konkrétne núdzové situácie, majú základné vedomosti o medzinárodnom práve v oblasti reakcie na katastrofy a v oblasti ľudských práv a poznajú hlavné body Európskeho konsenzu o humanitárnej pomoci a Európskeho konsenzu o rozvojovej pomoci,	Chápanie humanitárnych súvislostí a uplatňovanie humanitárnych zásad Zodpovednosť
Úvod do sektorov humanitárnej pomoci			poznajú a opíšu osobitné potreby týchto sektorov humanitárnej pomoci: — potraviny a výživa, — zdravie, — zásobovanie vodou, sanitácia a hygiena (WASH), — znižovanie rizika katastrof, — ochrana, — poskytovanie útočiska, — utečenci a osoby vysídlené v rámci krajiny, — živobytie, — spojenie pomoci, obnovy a rozvoja (LRRD), — odolnosť, — rodové otázky a — predchádzanie konfliktom,	Chápanie humanitárnych súvislostí a uplatňovanie humanitárnych zásad Preukázanie vodcovstva
Kódexy a normy správania			poznajú a uplatňujú základné normy a zásady ochrany v rámci projektu Sphere, poznajú a uplatňujú Kódex People in Aid, poznajú a uplatňujú normu Medzinárodného združenia pre zodpovednosť v humanitárnej oblasti (Humanitarian Accountability Partnership – HAP) týkajúcu sa zodpovednosti a riadenia kvality, poznajú a uplatňujú Chartu zodpovednosti medzinárodných mimovládnych organizácií (INGO),	Chápanie humanitárnych súvislostí a uplatňovanie humanitárnych zásad Zodpovednosť Preukázanie vodcovstva

Názov modulu	Počet dní osobnej odbornej prípravy	Cieľová skupina/štatút	Kľúčové výsledky vzdelávania: účastníci …	Hlavné spôsobilosti, na ktoré je zameraný
			poznajú a vedia vysvetliť pojem zodpovednosť podľa HAP, vymenujú šesť referenčných hodnôt HAP, vymenujú deväť zásad charty INGO a chápu a uplatňujú zodpovednosť voči konečným príjemcom humanitárnej pomoci,	
3. **Riadenie osobnej bezpečnosti, ochrany a zdravia**	1,5	Všetci dobrovoľníci/ povinné	poznajú a dodržiavajú bezpečnostné stratégie a postupy, uvedomujú si význam dodržiavania bezpečnostných postupov organizácie počas vyslania, vedia sa pripraviť pred vyslaním, sú schopní počas vyslania identifikovať riziká, predchádzať im a zmierňovať ich, sú schopní konať v situáciách ohrozenia, majú základné zručnosti prvej pomoci a majú základné zručnosti riadenia stresu a psychologickej prvej pomoci,	Riadenie osobnej bezpečnosti, ochrany a zdravia Sebavedomie a odolnosť Samostatnosť
4. **Riadenie projektu, začiatočná úroveň 1** (Úvod do životného cyklu misií/projektov humanitárnej pomoci)	1,5	Odborní pracovníci na nižšej úrovni	opíšu hlavné fázy projektového cyklu a osobitné zásady, ktoré sa uplatňujú na tieto fázy v kontexte humanitárnej pomoci, vypracujú návrh základnej projektovej žiadosti, uskutočnia posúdenie základných potrieb pod dohľadom skúsenejšieho kolegu, vypracujú plán realizácie pre jednoduchý projekt vo vlastnej oblasti odbornosti na základe konzultácie so skúsenejším kolegom, vypracujú základné nástroje pre finančné riadenie projektu, identifikujú hlavné úlohy iných osôb, ktoré sú potrebné v rámci projektu, vypracujú postup na monitorovanie jednoduchého projektu a načrtnú prístup hodnotenia jednoduchého projektu,	Riadenie projektov v humanitárnych kontextoch Zodpovednosť Preukázanie vodcovstva Dosahovanie a prenos výsledkov akcie a budovanie kapacít
5. **Riadenie projektu, pokročilá úroveň 2** (Úvod do životného cyklu misií/projektov a programov humanitárnej pomoci)	1,5	Odborní pracovníci na vedúcej úrovni	uplatňujú svoje skúsenosti z projektového cyklu na sektor humanitárnej pomoci, v ktorom budú pôsobiť, chápu a sú schopní uplatňovať zásady humanitárnej pomoci na projektový cyklus, pokiaľ ide o zapojenie miestnych komunít, zodpovednosť; osobitná pozornosť sa bude venovať otázkam rodovej rovnosti a zraniteľným skupinám,	Riadenie projektov v humanitárnych kontextoch Zodpovednosť Preukázanie vodcovstva Dosahovanie a prenos výsledkov akcie a budovanie kapacít

Názov modulu	Počet dní osobnej odbornej prípravy	Cieľová skupina/štatút	Kľúčové výsledky vzdelávania: účastníci …	Hlavné spôsobilosti, na ktoré je zameraný
			uskutočnia posúdenie potrieb pre projekt vo svojej oblasti odbornosti, vypracujú projektovú žiadosť, vypracujú plán realizácie projektu vo svojej oblasti odbornosti, vypracujú nástroje pre finančné riadenie projektu, identifikujú hlavné úlohy iných osôb, ktoré sú potrebné v rámci projektu, identifikujú potreby inštruktáže a poradenstva, uskutočnia posúdenie rizika pre projekt, vypracujú postup na monitorovanie projektu, načrtnú prístup hodnotenia projektu, chápu kľúčové zásady úspešného podávania správ a identifikujú hlavné požiadavky pre finančné a administratívne podávanie správ,	
6. **Medzikultúrne povedomie (a prierezové záležitosti)**	1	Všetci dobrovoľníci/ povinné	Chápu význam preukázania kultúrnej citlivosti, chápu možné negatívne dôsledky stereotypného správania, opíšu stereotypy a ako sa prejavujú, opíšu rôzne reakcie v kontexte novej kultúry (uzavretosť, roztrpčenie, pocit nadradenosti, nadmerná identifikácia, atď.), chápu hlavné znaky kultúry a ako sa tieto prejavujú v praxi, chápu význam neverbálnej komunikácie, chápu rozdiely v komunikačných štýloch a prispôsobujú komunikáciu, opíšu a uplatňujú hlavné zásady poskytovania konštruktívnej spätnej väzby, uvedomujú si význam rozvoja a implementácie rodovo citlivého správania a chápu hlavné zásady uplatňovania hľadiska rodovej rovnosti.	Medzikultúrne povedomie Práca v kolektíve Komunikácia Manažment vlastných očakávaní
7. **Cvičenie na základe scenára**	3	Všetci dobrovoľníci/ povinné	Táto zložka je zameraná na testovanie, ako účastníci získali kľúčové výsledky vzdelávania v rámci predchádzajúcich modulov ako aj testovanie ich schopnosti: — analyzovať kontext fiktívneho humanitárneho zásahu a identifikovať hlavné bezpečnostné riziká pre organizáciu a jej zamestnancov, — zavádzať postupy na zmierňovanie bezpečnostných rizík,	

Názov modulu	Počet dní osobnej odbornej prípravy	Cieľová skupina/štatút	Kľúčové výsledky vzdelávania: účastníci …	Hlavné spôsobilosti, na ktoré je zameraný
			— implementovať bezpečnostné usmernenia, — zhromažďovať, analyzovať a oznamovať informácie v rámci rýchleho posúdenia, — koordinovať sa s inými zainteresovanými stranami, — vytvoriť logický rámec a identifikovať financovanie projektov na podporu obnovy alebo na zmiernenie rizík katastrof, — pracovať v tíme, vykonávať a hodnotiť jednoduchý plán projektu a — oznámiť pokrok a výsledky projektu zainteresovaným stranám.	
8. **Komunikácia a zastúpenie**	1	Všetky skupiny/nepovinné	chápu význam etických úvah v kontexte zastúpenia v oblasti humanitárnej pomoci, uplatňujú kultúrnu citlivosť na komunikáciu a zastúpenie, vykonajú mapovanie zainteresovaných strán/príjemcov v kontexte humanitárnej pomoci a identifikujú, aké komunikačné kanály sú najvhodnejšie na ich dosiahnutie, vypracujú komunikačnú stratégiu a kriticky preskúmajú komunikačné stratégie a identifikujú zlepšenia,	Komunikácia Preukázanie vodcovstva Medzikultúrne povedomie
9. **Psychologická prvá pomoc**	1	Všetky skupiny/nepovinné	identifikujú štyri oblasti, v ktorých sú ľudské emócie vyjadrené prostredníctvom stresového cyklu v situácii po katastrofe, núdzovej alebo inej traumatickej udalosti, definujú dva rôzne druhy a rozsah katastrofy alebo núdzovej situácie, opíšu dve zásady reakcie na katastrofy v oblasti zdravia, preukážu spôsobilosť v aspoň troch zručnostiach v oblasti psychologickej prvej pomoci, ktoré boli predmetom odbornej prípravy, identifikujú možné spôsoby poskytovania psychologickej prvej pomoci a identifikujú skupiny, pre ktoré je psychologická prvá pomoc vhodná,	Riadenie osobnej bezpečnosti, ochrany a zdravia Sebavedomie a odolnosť
10. **Odborná príprava osôb rozširujúcich získané vedomosti**	2	Odborní pracovníci na vedúcej úrovni/nepovinné	vymenujú zásady vzdelávania dospelých a uplatňujú ich, vymenujú fázy cyklu odbornej prípravy a kľúčové požiadavky pre každú fázu, formulujú ciele a výsledky vzdelávania kurzov odbornej prípravy, poznajú a uplatňujú v praxi prístup zameraný na učiaceho sa k poskytovaniu odbornej prípravy, uplatňujú rôzne zručnosti a techniky odbornej prípravy,	Dosahovanie a prenos výsledkov akcie a budovanie kapacít Komunikácia

Názov modulu	Počet dní osobnej odbornej prípravy	Cieľová skupina/štatút	Kľúčové výsledky vzdelávania: účastníci …	Hlavné spôsobilosti, na ktoré je zameraný
			vyberajú vhodné metódy, študijné materiály a zdroje na odbornú prípravu týkajúcu sa humanitárnej práce a vytvárajú nástroje na hodnotenie po odbornej príprave,	
11. **Riadenie dobrovoľníkov**	1	Odborní pracovníci na vedúcej úrovni/nepovinné	chápu a implementujú právne rámce pre riadenie dobrovoľníkov, plánujú prácu miestnych dobrovoľníkov v prijímajúcej krajine, organizujú prijímanie a výber dobrovoľníkov, zavádzajú a implementujú systémy pravidelného dohľadu nad dobrovoľníkmi, ich podpory a riadenia, v náležitých prípadoch plánujú zaškolenie a krátke školenia pre dobrovoľníkov, zavádzajú systémy bezpečnosti a ochrany miestnych dobrovoľníkov, zabezpečujú, aby manažment miestnej organizácie prevzal formálnu zodpovednosť za dobrovoľníkov spolu s náležitým systémom priameho riadenia a podávania správ a zavádzajú a monitorujú systémy,	Dosahovanie a prenos výsledkov akcie a budovanie kapacít Preukázanie vodcovstva Práca v kolektíve Medzikultúrne povedomie
12. **Organizačný rozvoj**	2	Odborní pracovníci na vedúcej úrovni/nepovinné	vymenujú niektoré kľúčové vlastnosti budovania kapacít, vymenujú a opíšu viaceré rôzne zásahy organizačného rozvoja, opíšu rôzne prvky organizačného posúdenia (OA), posudzujú silné a slabé stránky miestnej organizácie, sú schopní vykonávať posúdenie potrieb pre budovanie kapacít, pomáhajú miestnym organizáciám pri tvorbe nových politík a rozvíjajú ukazovatele kapacity na monitorovanie organizačného rozvoja.	Dosahovanie a prenos výsledkov akcie a budovanie kapacít Preukázanie vodcovstva

PRÍLOHA III

1. **Sebahodnotenie a odporúčania pre hostiteľské organizácie**

1. Sebahodnotenie hostiteľských organizácií sa vzťahuje na všetky normy a postupy, pričom žiadajúca hostiteľská organizácia musí mať zavedenú politiku alebo postup, ktoré spĺňajú potrebné požiadavky týkajúce sa záujemcov o dobrovoľnícku činnosť a dobrovoľníkov pomoci EÚ. Organizácia pre každú požiadavku každej normy a každého postupu uvedie, či:

   a) je minimálna požiadavka zahrnutá v jej politike/postupoch a/alebo či sa zaväzuje vykonávať ju;

   b) sú príslušní zamestnanci o nej informovaní a uplatňujú ju v praxi a

   c) existujú akékoľvek osobitné potreby ďalšej činnosti/opatrenia na odstránenie nedostatkov.

2. Sebahodnotenie zahŕňa aj odpovede na tieto otázky týkajúce sa bezpečnosti a ochrany a riadenia dobrovoľníkov:

   a) ako hostiteľská organizácia zabezpečuje ochranu a bezpečnosť medzinárodných dobrovoľníkov, ktorých je hostiteľom?;

   b) ako sú dobrovoľníci riadení a podporovaní počas ich pobytu?; a

   c) v akých oblastiach (ak existujú) noriem a postupov hostiteľská organizácia v súčasnosti posilňuje svoje kapacity?

3. Odporúčanie sa vzťahuje na to, čo sa vyžaduje od hostiteľskej organizácie počas vyslania dobrovoľníka pomoci EÚ. Je zamerané na skúsenosť osoby poskytujúcej odporúčanie v súvislosti s potrebnými požiadavkami každej normy a postupu, v prípade ktorých je schopný poskytnúť informácie. V odporúčaní sa predovšetkým:

   a) uvádzajú skúsenosti ich organizácie týkajúce sa minimálnych požiadaviek príslušných noriem a postupov, ktoré má uplatňovať hostiteľská organizácia (sú/nie sú v súlade);

   b) odôvodňuje/vysvetľuje každé hodnotenie a

   c) uvádzajú prípadné potreby ďalšej činnosti/opatrenia na odstránenie nedostatkov.

4. S cieľom podporiť zjednodušenie Komisia určí normy a postupy, v prípade ktorých žiadajúca hostiteľská organizácia nemusí prijať žiadne opatrenia, ak je partnerom Komisie v oblasti humanitárnej pomoci a podpísala platnú rámcovú (partnerskú) dohodu.

2. **Sebahodnotenie založené na dôkazoch pre vysielajúce organizácie**

1. Sebahodnotenie vysielajúcich organizácií sa vzťahuje na všetky normy a postupy, pričom organizácia musí mať zavedenú politiku alebo postup, ktoré spĺňajú potrebné požiadavky týkajúce sa záujemcov o dobrovoľnícku činnosť a dobrovoľníkov pomoci EÚ. Vysielajúca organizácia pre každú požiadavku každej normy a každého postupu uvedie, či:

   a) je minimálna požiadavka zahrnutá v jej politike/postupoch a/alebo či sa zaväzuje vykonávať ju;

   b) sú príslušní zamestnanci o nej informovaní a uplatňujú ju v praxi;

   c) existujú akékoľvek osobitné potreby ďalšej činnosti/opatrenia na odstránenie nedostatkov a

   d) sa požiadavkou zaoberá certifikácia/akreditácia prostredníctvom iného schváleného mechanizmu (napr. národné, európske alebo medzinárodné systémy).

2. S cieľom odôvodniť tvrdenia v sebahodnotení žiadajúca vysielajúca organizácia predloží vzorku dôkazov a spôsobov overenia, že politiky a postupy uvedené v každej z požiadaviek noriem a postupov sú implementované, najmä pokiaľ ide o dobrovoľníkov.

3. S cieľom podporiť zjednodušenie Komisia určí normy a postupy, v prípade ktorých žiadajúca vysielajúca organizácia nemusí prijať žiadne opatrenia, ak je partnerom Komisie v oblasti humanitárnej pomoci a podpísala platnú rámcovú (partnerskú) dohodu.

4. Kedykoľvek počas procesu certifikácie Komisia môže žiadajúcu vysielajúcu organizáciu požiadať, aby v prípade potreby predložila dodatočné dôkazy.

3. **Postup pozastavenia alebo zrušenia certifikátu**

1. Ak má Komisia v úmysle pozastaviť alebo zrušiť certifikát, oficiálne to vopred oznámi vysielajúcej alebo hostiteľskej organizácii, pričom uvedie dôvody a vyzve ju, aby predložila pripomienky do 45 kalendárnych dní odo dňa prijatia oznámenia.

2. Ak po preskúmaní pripomienok, ktoré predložila vysielajúca alebo hostiteľská organizácia, Komisia rozhodne ukončiť postup pozastavenia alebo zrušenia, oficiálne oznámi svoje rozhodnutie dotknutej organizácii.

3. Ak nie sú predložené žiadne pripomienky alebo ak aj napriek predloženým pripomienkam Komisia rozhodne pokračovať v postupe pozastavenia alebo zrušenia, tak:

   a) pozastaví certifikát tým, že to formálne oznámi organizácii s uvedením dôvodov a orientačného dátumu ukončenia potrebného overenia alebo

   b) oficiálne oznámi organizácii zrušenie s uvedením dôvodov a dátumu, kedy vypovedanie nadobudne platnosť.

4. Pozastavenie nadobúda platnosť dňom prijatia oznámenia uvedeného v odseku 3 písm. a) vysielajúcou alebo hostiteľskou organizáciou alebo v neskorší deň, ak sa uvádza v oznámení.

5. Pokiaľ sa certifikát nezrušil v súlade s odsekom 3 písm. b), Komisia hneď ako usúdi, že dôvody pozastavenia už neplatia alebo boli vykonané potrebné overenia, oficiálne oznámi vysielajúcej alebo hostiteľskej organizácii zrušenie pozastavenia.