KOMMISSIONENS GENOMFÖRANDEFÖRORDNING (EU) nr 1244/2014

av den 20 november 2014

om tillämpningsföreskrifter för Europaparlamentets och rådets förordning (EU) nr 375/2014 om inrättande av en europeisk frivilligkår för humanitärt bistånd (initiativet EU-frivilliga för humanitärt arbete)

(Text av betydelse för EES)

EUROPEISKA KOMMISSIONEN HAR ANTAGIT DENNA FÖRORDNING

med beaktande av fördraget om Europeiska unionens funktionssätt,

med beaktande av Europaparlamentets och rådets förordning (EU) nr 375/2014 om inrättande av en europeisk frivilligkår för humanitärt bistånd (initiativet EU-frivilliga för humanitärt arbete) ([1]), särskilt artiklarna 9.3, 10.1 och 12.6, och

av följande skäl:

(1) Enligt förordning (EU) nr 375/2014 ska kommissionen upprätta normer och förfaranden som omfattar de villkor, arrangemang och krav som ska tillämpas av utsändar- och värdorganisationer när de identifierar, väljer ut, förbereder, administrerar och utplacerar frivilligkandidater och EU-frivilliga för humanitärt arbete till stöd för humanitärt bistånd i tredjeland. Enligt förordning (EU) nr 375/2014 ska dessa normer antas genom delegerade rättsakter och förfarandena ska antas genom genomförandeakter.

(2) Alla aktörer i initiativet EU-frivilliga för humanitärt arbete, däribland de frivilliga själva samt utsändar- och värdorganisationerna bör uppmuntras att känna delaktighet med initiativet.

(3) Det är viktigt att frivilligkandidater identifieras och väljs ut i ett icke diskriminerande, rättvist och öppet förfarande i samverkan mellan utsändar- och värdorganisationer, vilket möter de faktiska lokala behoven hos värdorganisationerna.

(4) Både utsändar- och värdorganisationerna bör ge en grundlig introduktion för att förebygga missförstånd när det gäller roller eller förväntningar och för att på ett lämpligt och praktiskt sätt förbereda de frivilliga före utplaceringen. Detta kan ligga till grund för förtroende och acceptans i mottagarområden, med full hänsyn till relevanta kulturellt känsliga frågor.

(5) Utbildning är en central del i förberedelserna inför utplacering som bör erbjudas alla frivilligkandidater i ett strukturerat program som omfattar såväl obligatoriska som frivilliga kurser. Yrkesverksamma med kortare erfarenhet (junior professionals) bör dessutom ges tillfälle att vidareutveckla sin kompetens och inhämta nya särskilda kunskaper och färdigheter av relevans för det humanitära arbetet, i relevanta fall genom praktiktjänstgöring. Detta bör framför allt vara lämpligt för utsändar- och värdorganisationernas verksamhet och situation.

(6) Utsändar- och värdorganisationerna bör inrätta ett lämpligt övervaknings- och förvaltningssystem. De bör gemensamt övervaka och bedöma de EU-frivilligas prestationer och resultat och ge återkoppling på deras arbetsuppgifter och mål. Detta kommer att bidra till att förbättra ansvaret inom initiativet EU-frivilliga för humanitärt arbete.

(7) Mentorskap bör komplettera övervakning och förvaltning och ge EU-frivilliga ytterligare stöd före, under och efter utplaceringen.

(8) Kanaler för kontinuerlig kommunikation med och ytterligare stöd från utsändarorganisationen bör inrättas vid utplacering i tredjeland. Avrapportering och stöd efter slutfört uppdrag bör erbjudas alla EU-frivilliga.

([1]) EUT L 122, 24.4.2014, s. 1.

(9) Det är nödvändigt att erbjuda lämpliga arbets- och levnadsförhållanden för att de EU-frivilliga ska kunna utföra sina uppdrag i en säker och ren miljö och för att de ska kunna fylla sina grundläggande behov utan personliga svårigheter, samtidigt som de respekterar den blygsamma och diskreta livsstil som bör vara utmärkande för frivilligarbetare. Traktamente och övriga betalningar som beviljas EU-frivilliga är inte avsedda att utgöra lön för ordinarie anställning. Betalningarnas storlek bör inte fastställas med utgångspunkt i tidigare yrkeserfarenheter, kunskaper eller resultaten av frivilligarbetet, utan är enbart avsedda att täcka omkostnader för uppehället under utplaceringen. För att åstadkomma en god och likvärdig skyddsnivå bör alla EU-frivilliga omfattas av ett brett försäkringsskydd som särskilt utformats för att skydda dem under hela utplaceringstiden i tredjeland samt eventuella relevanta perioder före och efter.

(10) Aktsamhetskravet är av yttersta vikt och är ett gemensamt ansvar. Utsändar- och värdorganisationer bör så långt som möjligt se efter EU-frivilligas hälsa, säkerhet och skydd samt deras allmänna välbefinnande och bör utarbeta lämpliga rutiner för säkerhet, skydd och hälsa. De EU-frivilliga bör å sin sida också göra allt de kan för att tillvarata sin egen och andras säkerhet, skydd och hälsa på arbetsplatsen.

(11) Övervakning och bedömning av EU-frivilligas individuella prestationer bör göras kontinuerligt under hela utplaceringsperioden. Detta bör bygga på ett övervaknings- och prestationsstyrningssystem och ge uppgifter som visar i vilken utsträckning den enskilda EU-frivilliga bidragit till att uppnå målen med projektet och hela initiativet, både i fråga om resultat och effekter.

(12) Ett bra system för certifiering är nödvändigt för att se till att utsändar- och värdorganisationer följer normerna i kommissionens delegerade förordning som ska antas på grundval av artikel 9.2 i förordning (EU) nr 375/2014 och de förfaranden som fastställs i den här förordningen. Ett sådant system för certifiering bör bygga på principerna om förenkling, undvikande av dubbelarbete, åtskillnad mellan utsändar- och värdorganisationer, kostnadseffektivitet, öppenhet och opartiskhet samt främjande av mångfald och tillgänglighet.

(13) De åtgärder som föreskrivs i denna förordning är förenliga med yttrandet från den kommitté som inrättats i enlighet med artikel 26 i förordning (EU) nr 375/2014.

(14) För att i tid kunna genomföra initiativet EU-frivilliga för humanitärt arbete bör denna förordning träda i kraft snarast eftersom den innehåller de bestämmelser som ligger till grund för att organisationerna ska kunna utplacera EU-frivilliga i tredjeland.

HÄRIGENOM FÖRESKRIVS FÖLJANDE.

KAPITEL 1

ALLMÄNNA BESTÄMMELSER

Artikel 1

Syfte

Denna förordning innehåller tillämpningsföreskrifter för genomförandet av förordning (EU) nr 375/2014 med avseende på följande aspekter som anges i artiklarna 9.3, 10.1 och 12.6 i denna:

a) Förfaranden för identifiering, urval och nödvändig förberedande utbildning för frivilligkandidater, inklusive praktikplatser i relevanta fall.

b) Arrangemang för utbildningsprogrammet och förfarandet för bedömning av om frivilligkandidaten är redo för en utplacering.

c) Bestämmelser för utplacering och administration av EU-frivilliga för humanitärt arbete i tredjeländer, däribland övervakning på fältet, fortsatt stöd genom handledning, mentorskap, ytterligare utbildning, nödvändiga arbetsförhållanden och stöd efter utplaceringen,

d) Tillhandahållande av försäkringsskydd och täckning av de frivilligas levnadskostnader, inklusive traktamente, bostad, resor och andra relevanta utgifter.

e) Förfaranden som ska följas före, under och efter utplaceringen för att säkerställa att aktsamhetskravet iakttas och att lämpliga säkerhets- och skyddsåtgärder vidtas, inklusive evakueringsplaner av medicinska skäl och säkerhetsplaner som omfattar nödevakuering från tredjeländer, däribland nödvändiga förfaranden för kontakt med nationella myndigheter.

f) Förfaranden för övervakning och bedömning av de enskilda insatserna från EU-frivilliga för humanitärt arbete.

g) Ett certifieringssystem för att utsändarorganisationerna ska följa de normer och förfaranden som avses i artikel 9 i förordning (EU) nr 375/2014 samt en differentierad certifieringsmekanism för värdorganisationerna.

Artikel 2

Definitioner

I denna förordning gäller definitionerna i artikel 3 i förordning (EU) nr 375/2014 och definitionerna i kommissionens delegerade förordning som ska antas på grundval av artikel 9.2 i förordning (EU) nr 375/2014. Dessutom gäller följande definitioner:

a) *kompetensram*: en sådan ram eller plan som avses i kommissionens delegerade förordning som ska antas på grundval av artikel 9.2 i förordning (EU) nr 375/2014.

b) *plan för lärande och utveckling*: en sådan plan som avses i kommissionens delegerade förordning som ska antas på grundval av artikel 9.2 i förordning (EU) nr 375/2014.

c) *utbildare*: en person som rekryterats av den som tillhandhåller utbildning för att genomföra en eller flera utbildningsmoduler eller underlätta scenariogrundade simuleringsövningar samt bedöma frivilligkandidaternas kompetens.

d) *utbildningsmentor*: en utbildare som rekryterats av den som tillhandahåller utbildningen och som har en samordnande roll i arbetet med att bedöma frivilligkandidaternas förutsättningar för utplacering. Han eller hon har ansvar för en grupp frivilligkandidater. Han eller hon ska samordna bedömningen av deras kompetens med utgångspunkt i återkoppling från andra utbildare, och ska interagera med frivilligkandidaterna individuellt för att fundera över deras självbedömning och utbildarnas bedömningar.

e) *mentorskap*: en process för informell överföring av kunskap, socialt kapital och psykosocialt stöd som är viktigt för arbetet, karriären eller yrkesutvecklingen. Mentorskap innebär informell som vanligen är personlig och pågår över längre tid mellan den EU-frivilliga och en person som utsetts till mentor av värdorganisationen och som bedömts ha relevanta kunskaper, expertis och erfarenhet.

f) *avrapportering efter slutfört uppdrag*: ett förfarande som ger utsändar- och värdorganisationerna samt de EU-frivilliga klara uppgifter om uppdragets resultat, den EU-frivilligas insatser samt sådana rekommendationer eller slutsatser som dragits av uppdraget, bearbetning av erfarenheter, erfarenhetsåterföring och en positiv yrkesmässig avslutning på uppdraget.

KAPITEL 2

IDENTIFIERING OCH URVAL AV FRIVILLIGKANDIDATER

Artikel 3

Identifierings- och urvalsförfarande

1. Utsändar- och värdorganisationerna ska gemensamt inrätta ett identifierings- och urvalsförfarande. Roller, ansvarsområden och förfaranden ska fastställas för att garantera en öppen, rättvis och effektiv rekryteringsprocess som följer normerna för likabehandling, lika möjligheter och diskrimineringsförbudet i enlighet med artiklarna 11 och 12 i kommissionens delegerade förordning som ska antas på grundval av artikel 9.2 i förordning (EU) nr 375/2014.

2. Identifierings- och urvalsförfarandet ska ske i samverkan mellan utsändar- och värdorganisationerna och säkra kontinuerlig kommunikation i tid. Utsändarorganisationen ska se till att värdorganisationen kontinuerligt deltar i hela rekryteringsprocessen.

3. Det överenskomna identifierings- och urvalsförfarandet ska användas i alla skeden av rekryteringsprocessen.

4. Identifierings- och urvalsförfarandet ska åtminstone omfatta följande:

a) Fastställande av arbetsuppgifter, nödvändig kompetens och urvalskriterier för EU-frivilliga i enlighet med artikel 4.

b) Utannonsering och ansökan i enlighet med artikel 5.

c) Bedömning samt fastställande av en första urvalslista och en slutlista över de sökande i enlighet med artikel 6.

d) Urval i enlighet med artikel 7.

Artikel 4

Fastställande av arbetsuppgifter, nödvändig kompetens och urvalskriterier för EU-frivilliga

1. Med utgångspunkt i en behovsbedömning, som ska utföras i enlighet med artikel 10 i kommissionens delegerade förordning som ska antas på grundval av artikel 9.2 i förordning (EU) nr 375/2014, ska värdorganisationen i enlighet med punkt 1 i bilaga I föreslå arbetsuppgifter för den EU-frivilliga, däribland flexibla inslag för att ta hänsyn till den rekryterade frivilligarbetarens synpunkter.

2. Utsändarorganisationen ska se över arbetsuppgifterna för att vid behov bidra till ändring av dem för att garantera en lämplig och realistisk matchning som tar hänsyn till de EU-frivilligas förväntade kompetens samt värdorganisationens absorptionsförmåga och behov.

3. Med utgångspunkt i arbetsuppgifterna och kompetensramen ska utsändar- och värdorganisationerna fastställa nödvändig kompetens för EU-frivilliga, urvalskriterier samt vilka minimikrav som ska användas i rekryteringsprocessen. Beskrivningen av nödvändig kompetens ska även ange om den frivilliga har lång eller kort erfarenhet (senior professional eller junior professional) samt eventuellt behov av praktikplats.

Artikel 5

Utannonsering och ansökan

1. Utsändarorganisationen ska ansvara för att utplaceringen blir utannonserad. Med hjälp av uppgifter från värdorganisationen ska utsändarorgansationen framställa ett informationspaket för att informera om initiativet och locka till sig frivilligkandidater.

2. Utannonsering ska åtminstone ske på engelska och ska vara klart, tydligt och lättfattligt formulerad. Annonsen ska lämna information om vilken typ av ställning som erbjuds frivilligkandidaterna i enlighet med kraven i punkt 2 i bilaga I.

3. Annonsen ska ligga ute minst en månad på den centrala plattformen för initiativet EU-frivilliga för humanitärt arbete, och ytterligare kommunikationsverktyg kan användas för att locka sökande att konsultera den centrala plattformen. I vederbörligen motiverade fall för att täcka utplaceringsbehov i samband med humanitära biståndskriser får annonsen ligga ute kortare tid än en månad, dock minst en vecka.

4. De sökande ska lämna in sina ansökningar på ett standardiserat ansökningsformulär och använda en förformaterad meritförteckning. De ska också fylla i en standardiserad självbedömning för att göra det möjligt att bedöma deras kompetens i enlighet med kompetensramen och deras anpassningsförmåga till arbetsuppgifterna samt de arbets- och levnadsförhållanden som angivits i annonsen. De ska få lämna sitt samtycke till dessa.

Artikel 6

Bedömning, första urvalslista och slutlista

1. Utsändarorganisationen ska bedöma de sökande med utgångspunkt i uppgifterna i ansökningsformuläret och självbedömningen, motivationsbrevet till varför de vill delta i initiativet EU-frivilliga för humanitärt arbete – på den angivna platsen – samt en bedömning av deras möjligheter att analysera relevanta humanitära biståndsscenarier genom ett skriftligt prov, en uppsats eller ett liknande prov.

2. Med utgångspunkt i bedömningen ska utsändarorganisationen förse värdorganisationen med en första urvalslista över sökande så att de gemensamt kan ta fram en slutlista över sökande som ska kallas till intervju.

3. Sökande på slutlistan ska kallas till en strukturerad intervju med grund i kompetensramen. Intervjun kan ske personligen eller med ikt-utrustning och om möjligt med deltagande av värdorganisationen. Ytterligare bedömningsmetoder kan omfatta utvärderingscentrum, gruppverksamhet och övningar som simulerar arbetssituationer.

4. Utsändarorganisationen får vid behov göra kontroller av personen och dennes yrkeserfarenheter innan det slutliga urvalet görs. De sökande ska upplysas om kontrollprocessen när processen enligt annonsen inleds.

Artikel 7

Urval

1. Värdorganisationen ska fatta det slutliga beslutet om urval av frivilligkandidater och ska bekräfta sitt val till utsändarorganisationen, som i sin tur ska ansvara för att erbjuda en tjänst och förbereda introduktionsfasen. För varje tjänst får frivilligsuppleanter utses för att ersätta den sökande om han eller hon drar sig ur eller inte längre kan åka.

2. Utsändar- och värdorganisationerna måste kunna motivera och visa på vilket sätt de fattat sina beslut med avseende på principerna om likabehandling, lika möjligheter och icke-diskriminering under hela identifierings- och urvalsförfarandet.

3. Urvalsförfarandet ska avslutas inom rimlig tid. Utsändarorganisationen ska informera alla sökande om urvalsbeslutet och om deras möjlighet att begära återkoppling. Utsändarorganisationen ska uppmana alla utvalda frivilligkandidater att skriftligen bekräfta sitt intresse av att delta i initiativet EU-frivilliga för humanitärt arbete.

4. Utsändarorganisationen ska se till att handlingar som avser identifierings- och urvalsförfarandet går att hitta och att de sparas på ett sätt som följer de normer för uppgiftsskydd som avses i artikel 16 i kommissionens delegerade förordning som ska antas på grundval av artikel 9.2 i förordning (EU) nr 375/2014.

Artikel 8

Bedömning av utbildningsbehov

1. Mot bakgrund av rekryteringsprocessens resultat, värdorganisationens behov och den planerade utplaceringen ska utsändarorganisationen i samråd med värdorgansationen och frivlilligkandidaten bedöma utbildningsbehoven och vilka moduler i utbildningsprogrammet kandidaten bör delta i, med utgångspunkt i följande kriterier:

a) Erfarenhet, där yrkesverksamma med längre erfarenhet (senior professionals) får möjlighet att särskilt inrikta sig på obligatoriska moduler och välja en lämplig nivå på utbildningen i projektförvaltning och specialiserade valfria moduler.

b) Värdorganisationens behov av särskild kompetens, som bör täckas genom att frivilligkandidaterna deltar i valfria moduler.

c) Frivilligkandidatens allmänna kompetenser, som bör täckas genom deltagande i valfria moduler.

2. Utsändarorganisationen ska utarbeta en sådan plan för lärande och utveckling som avses i artikel 4 i kommissionens delegerade förordning som ska antas på grundval av artikel 9.2 i förordning (EU) nr 375/2014, och ska även kartlägga kompetensen hos de frivilligkandidater som valts ut för att bedöma deras utbildningsbehov och kunna överlämna dessa upplysningar till dem som ska tillhandahålla utbildningen.

KAPITEL 3

UTBILDNINGSPROGRAM FÖR EU-FRIVILLIGA FÖR HUMANITÄRT ARBETE

Artikel 9

Utbildningsprogram

1. Ett utbildningsprogram för alla utvalda frivilligkandidater ska genomföras av de som tillhandahåller utbildning, vid behov med återkoppling från utsändar- och värdorganisationer och före detta frivilliga.

2. Utbildningsprogrammet ska bygga på kompetensramen och ska anpassas till behoven hos både personer med kort respektive lång erfarenhet.

3. Utbildningsprogrammet ska bestå av en kombinerad inlärningsmetod som bygger både på e-lärande och undervisning i klass.

4. Följande moduler ska vara obligatoriska för alla frivilligkandidater:

a) Allmän introduktion till EU:s yttre förbindelser och system för krishantering.

b) Introduktion till det humanitära arbetet, EU:s politik för humanitärt bistånd och initiativet EU-frivilliga för humanitärt arbete.

c) Hantering av personlig säkerhet, skydd och hälsa.

d) Projektförvaltning.

e) Medvetenhet om interkulturella frågor (och övergripande frågor).

f) Scenariogrundad simulation som ger frivilligkandidaterna möjlighet att uppvisa förvärvade kompetenser.

5. Följande moduler ska vara frivilliga:

a) Argumentation och kommunikation.

b) Akut psykologisk hjälp.

c) Utbildning av informationsförmedlare.

d) Administration av frivilligarbetare.

e) Organisationsutveckling.

f) Skräddarsydda moduler vid behov, i synnerhet för att anpassa frivilligkandidaternas tekniska kompetenser till humanitärt biståndsarbete.

6. Frivilligkandidaterna ska följa alla obligatoriska moduler och får följa en eller flera frivilliga moduler som ska väljas ut i enlighet med artikel 8.

7. Läroplan med ingående upplysningar om varje modul, däribland dess status, målgrupp, tidsplan, kompetenser och inlärningsresultat ska fastställas i enlighet med bilaga II.

Artikel 10

Bedömning av frivilligkandidater under och efter utbildningen

1. Under och efter utbildningen ska frivilligkandidaterna bedömas enligt kompetensramen för att se om de är redo för utplacering.

2. Bedömningen ska göras gemensamt av utbildarna, och frivilligkandidatens utbildningsmentor har en central samordningsroll.

3. Bedömingen av kompetenser ska bygga på utbildarens bedömning av frivilligkandidatens kunskaper, färdigheter och attityd och bland annat omfatta följande:

a) En självbedömning som ska fyllas i av frivilligkandidaten efter den scenariogrundade simuleringsövningen.

b) Skriftliga observationer som utbildarna ska lämna efter varje utbildningsmodul och efter den scenariogrundade simuleringsövningen.

c) Utbildningsmentorns bedömning och kritiska granskning av självbedömningen och observationer från ett personligt mentormöte mellan utbildningsmentorn och frivilligkandidaten med utgångspunkt i återkopplingen från utbildarna.

4. Bedömningen av alla kompetenser ska tas med i frivilligkandidatens plan för lärande och utveckling som ska uppdateras när utbildningen avslutats och i vilken ska anges vilka kurser som följts och vilka resultat som erhållits.

5. Frivilligkandidater som uppvisar svaga kunskaper i fråga om övergripande eller specifika kompetenser ska uteslutas. Utbildarna och utbildningsmentorn måste vid behov kunna förklara och motivera alla bedömningar och beslut.

KAPITEL 4

FÖRBEREDELSE AV FRIVILLIGKANDIDATER INFÖR UTPLACERING

Artikel 11

Introduktionsprogram

1. Introduktionen ska bekanta frivilligkandidater och EU-frivilliga med utsändar- och värdorganisationernas kultur, politik och praxis samt de förväntningar som är knutna till arbetsuppgifterna.

2. Utsändar- och värdorganisationerna ska gemensamt ta fram ett introduktionsprogram. Programmet ska ange deras roller och ansvarsområden med utgångspunkt i uppgifter från återvändande EU-frivilliga när så är möjligt för att dra nytta av deras direkta erfarenheter och lärdomar. Programmet ska innehålla följande:

a) Introduktionskurser inför utplaceringen som ska anordnas av utsändarorganisationen i enlighet med artikel 12.

b) Introduktionskurser på plats som ska anordnas av värdorganisationen i enlighet med artikel 18.

3. Utsändar- och värdorganisationerna ska vid behov anordna gemensamma sessioner för alla frivilligkandidater eller EU-frivilliga.

Artikel 12

Introduktion inför utplacering

1. Utsändarorganisationerna ska se till att alla frivilligkandidater får en grundlig och lämplig personlig introduktion inför utplaceringen. Den ska omfatta åtminstone följande:

a) Organisations- och förvaltningsstrukturer och processer, grupper som deltar i projektet (däribland projektledare, krishanteringsansvarig och personalansvarig), det organisatoriska uppdraget och målen för initiativet EU-frivilliga för humanitärt arbete.

b) Uttömmande information om bakgrunden till det projekt där frivilligkandidaten ska delta, arbetsuppgifterna och den behovsbedömning som ligger till grund för arbetet samt de förväntade arbets- och levnadsförhållandena i enlighet med artikel 22 och artiklarna 24–27.

c) Den relevanta rättsliga ram som är tillämplig på de frivilliga i enlighet med kommissionens delegerade förordning som ska antas på grundval av artikel 9.2 i förordning (EU) nr 375/2014.

d) Normer och förfaranden som gäller för de frivilliga, även avseende disciplinära åtgärder och klagomål, insatser mot bedrägeri och korruption, skydd av barn och särskilt utsatta vuxna samt en uppförandekod enligt kommissionens delegerade förordning som ska antas på grundval av artikel 9.2 i förordning (EU) nr 375/2014.

e) Obligatorisk situationsspecifik säkerhetsinformation samt hälso- och skyddsinformation (däribland hälsoundersökning före avresan) i enlighet med artiklarna 28 och 30.

f) System och förfaranden för övervakning och prestationshantering, samt befintliga stödsystem, däribland mentorskap och övrigt stöd i enlighet med artiklarna 19, 20 och 21.

g) Plan för lärande och utveckling.

h) Information om nätverket för initiativet EU-frivilliga för humanitärt arbete och hur det stöttar frivilliga före, under och efter utplaceringen.

i) Information om de kommunikations- och synlighetsinsatser som planeras för projektet, enligt den kommunikationsplan som avses i artikel 17 i förordning (EU) nr 375/2014, däribland kontaktuppgifter till kommissionens regionalt informationsansvariga.

j) Avrapportering efter slutfört uppdrag i enlighet med artikel 23.

2. I samband med introduktionen ska utsändarorganisationen även informera om kommissionens lokalkontor för humanitärt bistånd i utplaceringslandet och informera lokalkontoret om att EU-frivilliga snart kommer att utplaceras.

3. Utsändarorganisationen ska se till att frivilligkandidaterna läst och förstått alla upplysningar som lämnats under introduktionen och att dessa upplysningar fortsätter vara lätt tillgängliga under hela den tid de deltar i initiativet EU-frivilliga för humanitärt arbete.

Artikel 13

Praktiktjänstgöring för yrkesverksamma med kortare erfarenhet (junior professionals)

1. Frivilligkandidater med kortare erfarenhet (junior professionals) kan utöver utbildningen uppmanas att delta i praktiktjänstgöring vid en utsändarorganisation för att skaffa sig erfarenhet om förfaranden, etik och bakgrunden till det humanitära arbetet och på så vis förbereda sig ytterligare för den planerade utplaceringen som EU-frivillig. Praktiktjänstgöringen ska vara i högst sex månader och får förlängas under begränsad tid i vissa vederbörligen motiverade fall.

2. Utsändarorganisationen ska i samråd med värdorganisationen och frivilligpraktikanten se över och aktualisera de utbildningsbehov som anges i planen för lärande och utveckling utifrån de behov som uppstår med anledning av praktikplatsen. Planen för lärande och utveckling ska i synnerhet ta upp följande:

a) De inlärningsresultat som frivilligpraktikanten väntas nå under praktiktjänstgöringen.

b) De uppgifter som frivilligpraktikanten ska utföra som ett led i inlärningsprocessen och de resurser som behövs.

c) De mål och resultat som frivilligpraktikanten väntas ha uppnått efter avslutad praktiktjänstgöring.

3. Följande artiklar i denna förordning ska gälla i tillämpliga delar på utplacering för praktiktjänstgöring och skyldigheterna för den utsändarorganisation som tar emot frivilligpraktikanten:

a) Artikel 19.4, 19.5, 19.6 och 19.9 samt artiklarna 21 och 22.

b) Artikel 24, utom punkt 5. Frivilligkandidater från sådana EU-länder eller tredjeländer som avses i artikel 23.1 b i förordning (EU) nr 375/2014 som omfattas av villkoren i den artikeln och som täcks av sina nationella socialförsäkringssystem eller andra försäkringar i det land där de är bosatta ska när de får praktikplats i något av dessa länder enbart ha rätt till kompletterande försäkringsskydd. Detta innebär att deras försäkringsskydd ska begränsas till kostnader som överstiger det som täcks av den nationella socialförsäkringen eller övriga nationella försäkringssystem. I särskilt motiverade undantagsfall där den nationella socialförsäkringen eller övriga nationella försäkringssystem enbart täcker delar av eller inga av de kostnader som avses i artikel 24.5 ska 100 % av de uppkomna kostnaderna omfattas.

c) Artikel 25, med undantag för punkt 6, samt artiklarna 26 och 27.1 i förekommande fall.

d) Artikel 28.1, 28.8 och 28.14 samt artikel 30.1, 30.4, 30.5, 30.6 och 30.7.

Artikel 14

Bedömning av frivilligkandidater efter praktiktjänstgöring

1. Vid slutet av praktiktjänstgöringen ska frivilligpraktikanten utarbeta en självbedömning utifrån kompetensramen samt planen för lärande och utveckling.

2. Den närmast överordnade vid utsändarorganisationen ska i samråd med värdorganisationen se över självbedömningen och bedöma frivilligpraktikanten, i synnerhet för att

a) bedöma frivilligpraktikanternas prestationer i förhållande till de mål som fastställts,

b) kontrollera om de överenskomna resultaten har uppnåtts, och

c) kartlägga inlärningsresultaten.

3. Frivilligkandidater som uppvisar svaga kunskaper om övergripande eller specifika kompetenser ska uteslutas och är inte berättigade att delta som EU-frivilliga. Den närmast överordnade från utsändarorganisationen måste vid behov kunna förklara och motivera alla bedömningar och beslut.

Artikel 15

Ytterligare utbildning före utplacering

Utan att det hindrar att frivilligkandidaten deltar i utbildningsprogrammet eller i egenskap av frivilligpraktikant får utsändarorganisationen tillhandhålla ytterligare lämplig utbildning inför utplaceringen, till exempel utbildning som ska anpassa frivilligkandidaternas tekniska kompetens till värdorganisationens behov, språkutbildning som behövs för utplaceringslandet osv.

Artikel 16

Avtal med EU-frivilliga

1. Med utgångspunkt i utfallet av introduktionen inför utplaceringen och vid behov av praktiktjänstgöringen och den ytterligare utbildning inför utplacering som avses i artiklarna 13–15 ska utsändarorganisationen, i samråd med värdorganisationen, bekräfta den slutliga bedömningen av frivilligkandidatens förutsättningar att klara av en utplacering som EU-frivillig.

2. Utsändarorganisationen och positivt bedömda EU-frivilliga ska underteckna ett utplaceringsavtal i enlighet med artikel 14.5 i förordning (EU) nr 375/2014.

3. Avtalet ska upprättas i nära samarbete med värdorganisationerna och ska ange de särskilda villkoren för utplaceringen samt den EU-frivilligas rättigheter och skyldigheter. I avtalet ska även anges vilken lagstiftning som är tillämplig på det och den jurisdiktion som det omfattas av i enlighet med kommissionens delegerade förordning (EU) som ska antas på grundval av artikel 9.2 i förordning (EU) nr 375/2014. Avtalet ska åtminstone omfatta följande:

a) Beskrivning av den EU-frivilligas roll, titel, utplaceringens längd och belägenhet, arbetsuppgifter som närmare förklaras i arbetsbeskrivningen, däribland de inslag som följer av den kommunikationsplan som avses i artikel 17 i förordning (EU) nr 375/2014.

b) Avtalets varaktighet, inklusive start- och slutdatum.

c) Prestationshantering, som även omfattar

   — administrativa arrangemang, med uppgift om närmast överordnad ansvarig vid värdorganisationen och kontaktpunkter för fortlöpande stöd från utsändarorganisationen, och

   — mentorskap.

d) Arbetsvillkor, såsom arbetstid och ledigheter.

e) De EU-frivilligas ekonomiska rättigheter och skyldigheter, däribland förfaranden för tillhandahållande av

   — traktamente och flyttbidrag,

   — information om tillämpliga skatte- och socialförsäkringsbestämmelser,

   — försäkringar,

   — bostad, och

   — resor.

f) Praktiska arrangemang såsom

   — hälsoundersökning,

   — visering och arbetstillstånd.

g) Konfidentialitet.

h) I en bilaga till avtalet ska det beskrivas vilket uppträdande som förväntas från EU-frivilliga, även med avseende på integritet och uppförandekodex, skydd av barn och särskilt utsatta vuxna samt nolltolerans mot sexuellt utnyttjande.

i) Policy för disciplinära åtgärder och återkallande av ställning som frivilligarbetare.

j) Förlikningssystem för att lösa problem, klagomål och tvister.

k) Ansvar och policy för säkerhetshantering samt hälso- och skyddsfrågor.

l) Lärande och utveckling, däribland

— utbildning och introduktionskurser, och

— avrapportering efter slutfört uppdrag.

4. Vid tvist mellan utsändar- eller värdorganisationen och den EU-frivilliga ska den EU-frivilliga ha rätt till ett verkningsfullt rättsmedel i enlighet med de nationella bestämmelser som är tillämpliga på utsändarorganisationen.

Artikel 17

Registrering i databasen

Efter motagande av uttryckligt medgivande från den EU-frivilliga ska utsändarorganisationen föra in uppgifterna om den EU-frivilliga i den databas som avses i artikel 13 i förordning (EU) nr 375/2014 (nedan kallad *databasen*). All behandling av personuppgifter i databasen ska ske i enlighet med de normer för uppgiftsskydd som avses i kommissionens delegerade förordning som ska antas på grundval av artikel 9.2 i förordning (EU) nr 375/2014. All behandling av personuppgifter i databasen som utförs av kommissionen omfattas av förordning (EG) nr 45/2001. [1]

KAPITEL 5

UTPLACERING OCH ADMINISTRATION AV EU-FRIVILLIGA FÖR HUMANITÄRT ARBETE

Artikel 18

Introduktion på plats

1. Värdorganisationerna ska se till att alla EU-frivilliga får en grundlig och lämplig introduktion på plats vid ankomsten till utplaceringslandet, vilken åtminstone ska omfatta följande:

a) Organisations- och förvaltningsstrukturer och processer, grupper som deltar i projektet (däribland projektledare, operativa och tekniska grupper, krishanteringsansvarig, och grupper med stödjande uppgifter såsom personal- och ekonomiansvariga) projektplast(ser), det organisatoriska uppdraget och målen för initiativet EU-frivilliga för humanitärt arbete.

b) Uttömmande information om värdorganisationens uppdrag, uppgifter och projekt, berörda grupper, operativt innehåll samt förväntningar på utfall och resultat av den EU-frivilligas arbetsuppgifter och den behovsbedömning som ligger till grund för arbetet.

c) Relevanta rättsliga bestämmelser som gäller lokalt för EU-frivilliga.

d) Obligatorisk situationsspecifik säkerhetsinformation samt hälso- och skyddsinformation (däribland hälsoundersökning före avresan) i enlighet med artiklarna 28 och 30.

e) System och förfaranden för övervakning och prestationshantering, samt befintliga stödsystem, däribland mentorskap och övrigt stöd i enlighet med artiklarna 19, 20 och 21.

f) Kulturell introduktion till landet, regionen och utplaceringsorten, däribland vägledning om lämpliga beteenden,

g) Sådan avrapportering på plats efter slutfört uppdrag som avses i artikel 23.

[1] Europaparlamentets och rådets förordning (EG) nr 45/2001 av den 18 december 2000 om skydd för enskilda då gemenskapsinstitutionerna och gemenskapsorganen behandlar personuppgifter och om den fria rörligheten för sådana uppgifter. EGT L 8, 12.1.2001, s. 1.

2. Värdorganisationen ska se till att de EU-frivilliga läst och förstått alla upplysningar som lämnats under introduktionen på plats och att dessa upplysningar fortsätter vara lätt tillgängliga under hela den tid de deltar i initiativet EU-frivilliga för humanitärt arbete.

Artikel 19

Övervakning och prestationshantering

1. Utsändar- och värdorganisationerna ska gemensamt utveckla ett system för prestationshantering som ska bygga på prestationsmål samt förväntat utfall och resultat för att mäta framstegen och kvaliteten på de EU-frivilligas arbete med avseende på arbetsuppgifterna.

2. Systemet för prestationshantering ska ange utsändar- och värdorganisationernas respektive roller och ansvar i fråga om övervakning av EU-frivilliga.

3. I samband med introduktionen ska utsändar- och värdorganisationerna tillsammans med de EU-frivilliga fastställa mål och ge dem möjlighet att kommentera de flexibla inslagen i arbetsbeskrivningen.

4. Värdorganisationen ska utse en närmast överordnad som ska ha ansvar för att övervaka den EU-frivilliga och för att hålla övervakningsmöten med denne med rimliga och görliga intervaller.

5. Vid behov, beroende på utplaceringens längd ska utsändarorganisationen och den närmast överordnade vid värdorganisationen tillsammans med den EU-frivilliga göra en gemensam halvtidsutvärdering för prestationsgranskning för att formellt utvärdera integrationsprocessen, framstegen med målen samt justera målsättningarna, arbetsuppgifterna och planen för lärande och utveckling.

6. Om halvtidsutvärderingen visar att den EU-frivilliga uppvisar svaga kunskaper om övergripande eller specifika kompetenser får värdorganisationen i samråd med utsändarorganisationen besluta att avsluta utplaceringen i förtid. De måste vid behov kunna förklara och motivera alla sådana bedömningar och beslut.

7. Utsändarorganisationen och den närmast överordnade vid värdorganisationen ska tillsammans med den EU-frivilliga utföra en slutlig prestationsgranskning för att vid uppdragets slut bedöma den EU-frivilligas resultat mot målen för arbetet samt planen för lärande och utveckling.

8. Resultaten av prestationsgranskningen ska inkorporeras i planen för lärande och utveckling för EU-frivilliga.

9. Utsändarorganisationen ska spara underlagen från prestationsgranskningen i enlighet med de bestämmelser om uppgiftsskydd som avses i kommissionens delegerade förordning som ska antas på grundval av artikel 9.2 i förordning (EU) nr 375/2014 och ska i databasen bekräfta om utplaceringen fullgjorts och om så inte är fallet ange varför.

Artikel 20

Kontinuerligt stöd från utsändarorganisationer

1. Före utplacering ska utsändarorganisationen utse en kontaktperson som ska vara tillgänglig under hela utplaceringsperioden och hålla regelbunden kontakt med EU-frivilliga för att

a) stödja den EU-frivilligas flytt och anpassning,

b) tillhandahålla ytterligare nödvändigt stöd till den EU-frivilliga och värdorganisationen,

c) delta i halvtidsutvärderingar och slutliga utvärderingar samt övriga möten vid behov, och

d) erbjuda förlikning vid meningsskiljaktigheter mellan värdorganisationen och den EU-frivilliga.

2. Om den utsedda kontaktpersonen inte längre kan fylla sin roll under utplaceringsperioden ska en ersättare utses så snart som möjligt för att behålla kontinuiteten i stödet.

Artikel 21

Mentorskap

1. Värdorganisationen ska utse en eller flera mentorer för den EU-frivilliga för att tillhandahålla stöd bland annat för

a) utveckling av yrkeskunskaper och förbättring av prestationer och kunskaper,

b) kulturell integration och acklimatisering,

c) handledning med avseende på arbetsuppgifterna, och

d) hantering av psykologiska frågor.

2. Den mentor eller de mentorer som utses ska ha tillgång till och grunda sitt stöd på den EU-frivilligas plan för lärande och utveckling samt arbetsuppgifterna. Mentorn eller mentorerna ska regelbundet träffa de EU-frivilliga för att överväga deras framsteg och hjälpa till med att lösa eventuella personliga problem eller problem som sammanhänger med utplaceringen.

3. Mentorskapet ska skötas med hänsyn till de lokala förhållandena och ska vid behov även anpassas till lokala frivilligarbetare.

4. Utsändarorganisationen ska underlätta mentorskapet genom att arbeta tillsammans med värdorganisationen för att tillhandahålla analytiskt stöd, utbildning och annan kapacitetsuppbyggnad och genom att i sin egen struktur och nätverk utse lämpliga personer med kompletterande kunskaper om tillgången till kunskaper brister lokalt.

5. Om det är lämpligt kan mentorskap på distans övervägas, i synnerhet med hjälp av nätverket för initiativet EU-frivilliga för humanitärt arbete.

Artikel 22

Arbetsförhållanden

1. Alla EU-frivilliga ska ha lämpliga arbetsförhållanden som gör det möjligt att prestera väl och som säkerställer deras välbefinnande, motivation, hälsa och säkerhet. De ska uppfylla kraven i relevanta bestämmelser i direktiv 89/391/EG ([1]) och direktiv 2003/88/EG ([2]).

2. Utsändar- och värdorganisationer ska gemensamt fastställa lämpliga arbetsförhållanden med hänsyn till den lokala och nationella situationen.

3. Värdorganisationen ska lämna de uppgifter som krävs och föreslå arbetsvillkor vars lämplighet och ändamålsenlighet ska bedömas av utsändarorganisationen för att se till att de uppfyller aktsamhetskravet och utsändarorganisationens allmänna politik och praxis.

4. Utsändar- och värdorganisationerna ska gemensamt se till att man förebygger, hanterar och minskar säkerhets-, hälso- och skyddsrisker och att de föreslagna arbetsvillkoren uppfyller de överenskomna förfaranden för säkerhet, hälsa och skydd som avses i artiklarna 28, 29 och 30, och är förenliga med kraven på arbetstid, ledighet, minimikrav på dygns- och veckovila samt arbetsplats i enlighet med punkt 3 i bilaga I.

Artikel 23

Utplaceringens upphörande och stöd efter återvändandet

1. Utsändar- och värdorganisationerna ska gemensamt besluta om innehållet och förfarandet för den avrapportering efter slutfört uppdrag som ska användas på EU-frivilliga, även frivilliga som återvänder i förtid.

2. Värdorganisationen ska erbjuda den EU-frivilliga individuell avrapportering eller avrapportering i grupp efter slutfört uppdrag, samt en sådan slutlig prestationsgranskning som avses i artikel 19.7, samt vid behov överlämning av projektet till gruppen och medarbetare som ska driva den EU-frivilligas verksamheter vidare, för att få hållbarhet och kontinuitet.

([1]) Rådets direktiv 89/391/EEG av den 12 juni 1989 om åtgärder för att främja förbättringar av arbetstagarnas säkerhet och hälsa i arbetet (EGT L 183, 29.6.1989, s. 8).
([2]) Rådets direktiv 2003/88/EG av den 4 november 2003 om arbetstidens förläggning i vissa avseenden (EUT L 299, 18.11.2003, s. 9).

3. Utsändarorganisationen ska på ett tidigt stadium erbjuda den återvändande EU-frivilliga individuell avrapportering eller avrapportering i grupp efter slutfört uppdrag, med utgångspunkt i den återkoppling som lämnats av värdorganisationen, samt avsluta planen för lärande och utveckling.

4. Utsändarorganisationen ska efter utplacering underlätta hälsoundersökning av återvändande EU-frivilliga samt erbjuda frivillig psykosocial debriefing, rådgivning och stöd för EU-frivilliga.

5. Utsändar- och värdorganisationerna ska informera de EU-frivilliga om möjligheter till fortsatt engagemang i frågor som rör humanitärt bistånd och ett aktivt europeiskt medborgarskap, däribland genom att främja och engagera sig i nätverket för initiativet EU-frivilliga för humanitärt arbete.

6. Utsändarorganisationerna ska uppmana återvändande EU-frivilliga att lämna konstruktiv återkoppling på initiativet EU-frivilliga för humanitärt arbete, bland annat genom att förklara hur deras bidrag kan användas som underlag vid framtida utplaceringar.

KAPITEL 6

FÖRSÄKRING OCH LEVNADSFÖRHÅLLANDEN

Artikel 24

Försäkring

1. Alla EU-frivilliga ska omfattas av en full försäkring som särskilt utformats för att skydda dem under hela utplaceringstiden i tredjeland samt relevanta perioder före och efter.

2. Försäkringsskyddet ska gälla i hela världen, dygnet runt. Försäkringen ska träda i kraft den dag den EU-frivilliga lämnar sitt hem på väg till utplaceringsorten i tredjeland och gälla fram till den dag den EU-frivilliga lämnar utplaceringslandet och anländer hem (nedan kallad *den första försäkringsperioden*).

3. Om försäkringen löpt längre än 12 veckor ska den förlängas med ytterligare 8 veckor i den försäkrades hemland för att täcka medicinsk uppföljningsbehandling för sjukdomar eller skador som uppkommit under den första försäkringsperioden.

4. Försäkringsskyddet ska omfatta all verksamhet som har samband med initiativet EU-frivilliga för humanitärt arbete samt de EU-frivilligas privata aktiviteter under den första försäkringsperioden.

5. Alla EU-frivilliga ska vara försäkrade till 100 % (heltäckande försäkring) för följande:

a) Läkarvård och tandvård.

b) Graviditet och förlossning.

c) Olycksfall.

d) Hemtransport.

e) Livförsäkring.

f) Permanenta eller tillfälliga funktionshinder eller sjukdomar.

g) Ansvarsförsäkring.

h) Förlust eller stöld av handlingar, resehandlingar och personliga tillhörigheter.

i) Ytterligare hjälp.

6. För att ge alla EU-frivilliga likabehandling och ett likvärdigt försäkringsskydd får kommissionen ingå avtal med ett eller flera försäkringsbolag efter upphandling.

Artikel 25

Traktamente och flyttbidrag

1. Utsändarorganisationen ska betala traktamente till de EU-frivilliga, som inte är att betrakta som anställda, genom schablonbelopp som ska betalas ut i god tid och med jämna mellanrum.

2. Schablonbelopp för traktamentet ska baseras på en varukorg som omfattar EU-frivilligas regelbundna utgifter för följande:

a) Livsmedel.

b) Hygien- och hushållsartiklar.

c) Kläder.

d) Lokaltrafik och resor i utplaceringslandet.

e) Diverse utgifter som anses vara nödvändiga för en lämplig levnadsstandard och för deltagande i det lokala samhället (högst 20 % av det sammanlagda beloppet för de artiklar som anges i led a–d får läggas till för att täcka andra omkostnader såsom fritidsverksamhet, hårklippning, tidningar och kontorsartiklar).

f) Reserv för oförutsedda utgifter för EU-frivilliga som bor i områden vars index ligger över genomsnittet i landet (högst 10 % för de artiklar som anges i led a–d).

3. Kostnader för bostad ska inte ingå i schablonbeloppet för traktamente.

4. Kommissionen ska offentliggöra information om schablonbelopp för traktamente för utplaceringsländer med utgångspunkt i länderindex. Utöver traktamente kan även ersättning lämnas för särskilda behov kopplade till funktionshinder eller övriga vederbörligen motiverade särskilda omständigheter.

5. EU-frivilliga ska i god tid informeras om förändringar i index och traktamente som berör dem under en utplacering, i synnerhet i länder med hög inflation eller deflation.

6. Efter det att utplaceringen slutförts som planerat ska utsändarorganisationen ge återvändande EU-frivilliga ett återkommande flyttbidrag på 100 euro per månad som regelbundet ska indexeras i förhållande till utplaceringstidens längd.

Artikel 26

Bostad

1. Utsändarorganisationen ska se till att värdorganisationen erbjuder de EU-frivilliga lämplig bostad till rimlig kostnad med tanke på lokala förhållanden.

2. Utsändar- och värdorganisationerna ska gemensamt se till att man förebygger, hanterar och minskar säkerhets-, hälso- och skyddsrisker och att den föreslagna bostaden uppfyller de överenskomna förfaranden för säkerhet, hälsa och skydd som avses i artiklarna 28, 29 och 30 och att den uppfyller kraven i punkt 4 i bilaga I.

3. Kostnader för bostad, värme och andra kostnader som direkt hänger samman med dessa ska om möjligt bäras direkt av värdorganisationen. Värdorganisationen ska sköta avtalsförbindelserna med hyrersvärdar och vidta alla nödvändiga åtgärder för att upplysa värdar och hyresvärdar om initiativet EU-frivilliga för humanitärt arbete.

Artikel 27

Resekostnader och därmed sammanhängande kostnader

1. Utsändarorganisationen ska ordna den EU-frivilligas resa till och från utplaceringsorten, även vid återvändande i förtid, och ska stå för resekostnaderna.

2. På den EU-frivilligas begäran ska utsändarorganisationen även ordna resan och stå kostnaderna för ytterligare återresor i följande situationer:

a) Ledighet för hemresa för EU-frivilliga som varit utstationerade över 18 månader.

b) Föräldraledighet för EU-frivilliga som försörjer ett eller flera barn under 12 år om den frivilliga är utstationerad i över 6 månader.

c) Särskild ledighet vid begravning av eller allvarlig sjukdom, bestyrkt med läkarintyg, som drabbat en familjemedlem i rakt upp- eller nedstigande led, make/maka eller registrerad partner, syster eller bror.

3. Ersättning för resekostnader får beräknas antingen på den faktiska kostnaden för biljetter i ekonomi eller andra klass eller ersättas med schablonbelopp som bygger på en rimlig metod för avståndsberäkning.

4. Utsändarorganisationen ska lämna information och logistiskt stöd för införskaffande av visering åt den EU-frivilliga och värdorganisationen ska stödja viseringsförfarandet vid behov. Utsändarorganisationen ska stå kostnaderna för införskaffande av visering, däribland nödvändiga resekostnader.

KAPITEL 7

AKTSAMHETSKRAV, SKYDD OCH SÄKERHET

Artikel 28

Säkerhethantering och riskbedömning

1. Utsändarorganisationen ska inrätta en säkerhetspolicy och riskbedömningsrutiner i organisationen som ska vara lämpliga och tillämpas på EU-frivilliga och som ska anpassas vid behov.

2. Med utgångspunkt i utsändarorganisationens säkerhetspolicy ska utsändar- och värdorganisationerna gemensamt utarbeta en plan för säkerhetshantering och en evakueringsplan som tillämpas på åtgärder inom ramen för initiativet EU-frivilliga för humanitärt arbete. Dessa planer ska åtminstone uppfylla de krav som anges i punkt 5 i bilaga I.

3. Utsändar- och värdorganisationerna ska gemensamt utarbeta en skriftlig bedömning av säkerhets-, rese- och hälsorisker som är relevanta för utplaceringslandet. Bedömningen ska åtminstone uppfylla de krav som anges i punkt 6 i bilaga I.

4. Den riskbedömning som avses i punkt 3 ska ses över och aktualiseras så regelbundet som situationen kräver och åtminstone innan de EU-frivilliga utstationeras. Om riskbedömningen leder till slutsatsen att utplaceringen skulle ske på en plats där internationell eller nationell väpnad konflikt, eller hot om väpnad konflikt, förekommer ska utplaceringen inte genomföras, och om en EU-frivillig redan valts ut ska utplaceringen annulleras.

5. Krav på säkerhetstänkande och lämpliga beteenden när det gäller riskhantering och säkerhetshantering ska tas upp i arbetsbeskrivningen och rekryteringsprocessen.

6. Utsändarorganisationer ska informera relevanta nationella myndigheter i medlemsstaterna och andra deltagande länder i enlighet med artikel 23 i förordning (EU) nr 375/2014, innan en av deras medborgare utplaceras som EU-frivillig. Före utplaceringen ska utsändarorganisationen när det gäller EU-frivilliga som inte är unionsmedborgare kontrollera reglerna för konsultärt skydd som lämnas av det land där den frivilliga är medborgare eller av något annat land.

7. Utsändar- och värdorganisationer ska se till att de EU-frivilliga får tillgång till och har förstått alla upplysningar om säkerhet och skydd. Under introduktionen ska en situationsspecifik säkerhetsbriefing ges före avresan och inom 24 timmar efter ankomsten till utplaceringslandet. Briefingen ska omfatta resultaten från riskbedömningen, evakuations- och säkerhetsplanerna, rapportering om säkerhetsincidenter, rutiner för evakuering och hemstransport, kommunikationsled, kontaktperson(er) med ansvar för krishantering och uppgifter om ambassader, polisstationer, brandkår och sjukhus.

8. Utsändarorganisationen ska se till att de EU-frivilliga åtminstone täcks av den försäkring som lämnas enligt artikel 24.

9. Utöver den obligatoriska säkerhetsutbildningen inom ramen för utbildningsprogrammet ska utsändarorganisationen ge de EU-frivilliga annan relevant säkerhetsutbildning som den ger sin egen internationella personal.

10. När det avtal som avses i artikel 16.2 undertecknas ska de EU-frivilliga intyga att han eller hon känner till och har för avsikt att följa säkerhetsrutinerna, däribland skyldigheten att hålla sig informerad och uppdaterad om den aktuella säkerhetssituationen, det personliga ansvaret för den egna säkerheten, andras säkerhet och organisationens säkerhet samt skyldigheten att avstå från riskabla beteenden. Utsändar- och värdorganisationerna ska uppmärksamma EU-frivilliga på vilka följder överträdelser av säkerhetsbestämmelserna kan få, i synnerhet att utplaceringen måste avslutas i förtid.

11. Utsändarorganisationen ska rekommendera EU-frivilliga att skriva in sig hos sitt lands ambassad eller konsulat i utplaceringslandet och ska informera de frivilliga om möjligheten att begära konsulärt bistånd från dessa beskickningar. Om det land där de EU-frivilliga är medborgare inte har någon konsulär beskickning i utplaceringslandet ska

utsändarorganisationen rekommendera EU-frivilliga som är unionsmedborgare att skriva in sig hos ett konsulat eller en ambassad som tillhör någon annan av EU:s medlemsstater och ska informera de frivilliga om möjligheten att begära konsulärt bistånd från dessa beskickningar.

12. Med utgångspunkt i uppdateringar från värdorganisationen ska utsändar- och värdorganisationerna regelbundet aktualisera evakueringsplanen för att se till att den hela tiden är anpassad till den operativa situationen. I riskbedömningen ska anges med vilka intervaller planen ska ses över och värdorganisationen ska använda både äldre och aktualiserade uppgifter för att ändra planen vid behov. Evakueringsplanen ska finnas på ett ställe som är lätt tillgängligt för de EU-frivilliga.

13. Värdorganisationen ska se till att de EU-frivilliga informeras om alla ändringar i den operativa situationen och därav följande ändringar i säkerhetsrutiner eller förfaranden.

14. Värdorganisationen ska känna till var de EU-frivilliga befinner sig och var de kan nås per telefon alla tider på dygnet, oavsett om de är i tjänst.

Artikel 29

Rutiner vid incidenter eller evakuering

1. Vid säkerhetsincidenter ska EU-frivilliga avrapportera så snart som möjligt. Beroende på hur allvarlig incidenten är och vilka förfaranden som tillämpas i utsändar- och värdorganisationerna, kan avrapporteringen utföras av den närmast överordnade eller mentorn vid värdorganisationen eller utsändarorganisationens krishanteringsansvariga, och kan även omfatta professionellt psykologiskt stöd.

2. Vid evakueringar ska evakueringsplanen följas och EU-frivilliga ska tas om hand hela tiden, i förekommande fall med hjälp av de förfaranden som tillämpas av konsulat eller ambassader där den EU-frivilliga har registrerat sig i enlighet med artikel 28.11.

3. Utsändarorganisationen ska kontakta EU-frivilliga efter återvändandet och se till att de erbjuda lämplig uppföljning, däribland avrapportering efter slutfört uppdrag samt psykosocialt och medicinskt stöd.

4. Säkerhetsfrågor ska behandlas i utsändar- och värdorganisationernas övervakning- och utvärderingsram och erfarenhetsåterföringen från säkerhetsincidenter ska användas för projektgranskning och förbättring.

Artikel 30

Hälsa och säkerhet

1. Utsändarorganisationen ska inrätta en policy för hälsa och säkerhet i organisationen som ska vara lämplig och tillämpas på EU-frivilliga och som ska anpassas vid behov. Den ska bland annat innehålla riktlinjer om

a) personligt välbefinnande med avseende på fysisk hälsa (råd om förebyggande av sjukdomar, kost och sömn, klimatologiska risker, geografiska faror och tillgång till vård), samt

b) mental hälsa (råd om balans mellan arbetsliv och privatliv, stresshantering, försvarsmekanismer och avslappningsövningar, kontaktpunkter för psykosocialt stöd).

2. Med utgångspunkt i utsändarorganisationens policy för hälsa och säkerhet ska utsändar- och värdorganisationerna gemensamt utveckla en uttömmande uppsättning regler för hälsa och säkerhet samt riktlinjer som uppfyller aktsamhetskravet och säkrar de EU-frivilligas fysiska och psykiska hälsa.

3. Som ett led i den riskbedömning som avses i artikel 28.3 ska utsändar- och värdorganisationer innan arbetsbeskrivningen utarbetas gemensamt bedöma om utplaceringsorten erbjuder säkra och trygga arbets- och levnadsförhållanden för EU-frivilliga enligt de indikatorer som anges i punkt 7 i bilaga I.

4. Utsändarorganisationen ska se till att den EU-frivilliga åtminstone täcks av de breda sjuk- och reseförsäkringsbestämmelser som avses i artikel 24.

5. Vid introduktionen ska utsändarorganisationen upplysa EU-frivilliga om de riktlinjer för hälsa och säkerhet som avses i punkterna 1 och 2, däribland uppgifter om sjukdomar, första hjälpen, underhåll på alla platser, underhåll av fordon och utrustning, arbetsplatser, balans mellan arbetsliv och privatliv, incidenter som påverkar hälsan och säkerheten samt förfaranden för medicinsk evakuering.

6. Utsändarorganisationen ska se till att den EU-frivilliga genomgår en grundlig läkarundersökning före avresan och ska tillhandahålla de mediciner och vacciner som rekommenderas för utplaceringslandet samt vid behov sådan utrustning som förstahjälpenlådor och myggnät.

7. Värdorganisationen ska se till att aktsamhetskravet följs i den dagliga administrationen av frivilligarbetet och att de EU-frivilliga under introduktionsperioden förses med följande:

a) Aktuell information om lokala resurser i fråga om hälsa och säkerhet, till exempel kontaktuppgifter till läkare, sjukhus och andra vårdresurser.

b) Vägledning om lokala sedvänjor och regler som ett led i informationen vid ankomst för att minska säkerhetsriskerna och underlätta integration.

8. Utsändarorganisationen ska efter utplacering underlätta hälsoundersökning av återvändande EU-frivilliga och i samband med avrapporteringen efter slutfört uppdrag erbjuda psykosocial debriefing eller rådgivning. Utsändar- och värdorganisationerna ska främja nätverket för initiativet EU-frivilliga för humanitärt arbete som alternativt stödsystem före, under och efter utplaceringen.

KAPITEL 8

FÖRFARANDEN FÖR ÖVERVAKNING OCH BEDÖMNING AV DE EU-FRIVILLIGAS INDIVIDUELLA PRESTATIONER

Artikel 31

Övervakning och bedömning av de EU-frivilligas individuella prestationer

1. Med utgångspunkt i de förfaranden för övervakning och prestationshantering som avses i artikel 19 ska utsändar- och värdorganisationer övervaka och bedöma EU-frivilligas individuella prestationer för att mäta framsteg, utfall och resultat med avseende på den EU-frivilligas arbetsuppgifter och mål.

2. Övervakning och bedömning av EU-frivilligas individuella prestationer ska göras kontinuerligt under hela utplaceringsperioden med särskilda granskningar åtminstone i följande etapper:

a) I förekommande fall vid slutet av den praktiktjänstgöring som aves i artikel 14.

b) Vid den slutliga prestationsgranskning som avses i artikel 19 och om en halvtidsutvärdering anses nödvändig.

c) Under den avrapportering efter slutfört uppdrag som avses i artikel 23.

3. Utsändar- och värdorganisationerna ska tillhandahålla uppgifter som visar i vilken utsträckning EU-frivilligas individuella prestationer bidragit till att uppnå målen med projektet och hela initiativet, både i fråga om resultat och effekter, med hänsyn till de indikatorer som avses i artikel 7 i förordning (EU) nr 375/2014. Uppgifterna ska omfatta anonymiserad information om utfall och resultat av de EU-frivilligas arbete som ska användas i utvärderingssyfte. Dessa uppgifter ska behandlas i enlighet med de normer för uppgiftsskydd som avses i kommissionens delegerade förordning som ska antas på grundval av artikel 9.2 i förordning (EU) nr 375/2014.

4. Utsändarorganisationerna ska lämna bistånd för att bygga upp värdorganisationernas kapacitet att mäta framsteg, utfall och resultat med avseende på den EU-frivilligas arbetsuppgifter och mål.

KAPITEL 9

CERTIFIERING AV UTSÄNDAR- OCH VÄRDORGANISATIONER

Artikel 32

Certifiering av värdorganisationer

1. Värdorganisationer som vill bli certifierade ska lämna en objektiv och sanningsenlig självbedömning i enlighet med de krav som aves i punkt 1 i bilaga III, där de bedömer hur deras aktuella politik och praxis uppfyller kraven i de normer och förfaranden för frivilligkandidater och EU-frivilliga som anges i den här förordningen och i kommissionens delegerade förordning som ska antas på grundval av artikel 9.2 i förordning (EU) nr 375/2014.

2. I självbedömningen ska värdorganisationen yppa alla tillkortakommanden och områden som behöver förbättras och som kan komma att kräva kapacitetsbyggande för att kraven ska kunna uppfyllas helt.

3. Värdorganisationer ska tillsammans med den evidensbaserade självbedömningen lämna tre referenser i enlighet med de krav som avses i punkt 1 i bilaga III för att lämna uttömmande uppgifter i fråga om alla krav i de normer och förfaranden som gäller för frivilligkandidater och EU-frivilliga. Referenserna ska lämnas av minst två av följande kategorier av aktörer:

a) Certifierade utsändar- eller värdorganisationer med vilken den sökande värdorganisationen redan haft eller planerar att inrätta ett partnerskap för att delta i initiativet EU-frivilliga för humanitärt arbete.

b) Kommissionens samarbetsparter i fråga om humanitärt bistånd med ett gällande (partnerskaps) ramavtal, med vilka den sökande värdorganisationen framgångsrikt samarbetat inom ramen för humanitära biståndsprojekt.

c) Relevanta internationella organisationer eller icke vinstdrivande organisationer eller offentligrättsliga organ av civil karaktär med vilka den sökande värdorganisationen framgångsrikt samarbetat inom ramen för humanitära biståndsprojekt.

d) Certifierings- eller revisionsorgan som beviljat den sökande värdorganisationen certifiering för frågor som rör initiativet EU-frivilliga för humanitärt arbete, i vilket fall även ackrediterings- eller revisionshandlingarna ska lämnas in.

4. Den ifyllda självbedömningen ska undertecknas av en befullmäktigad företrädare för värdorganisationen som har rätt att ingå rättsligt bindande åtaganden för dess räkning och ska därefter översändas till kommissionen tillsammans med de referenser som anges i punkt 3.

5. Med utgångspunkt i den evidensbaserade självbedömningen och referenserna ska kommissionen bedöma ansökan och fatta något av följande beslut:

a) Att bevilja certifiering om den sökande värdorganisationen bedöms helt uppfylla kraven i normerna och förfarandena.

b) Att inte bevilja certifiering om den sökande värdorganisationen inte bedöms helt uppfylla kraven i normerna och förfarandena.

6. Inom sex månader från det att ansökan inkommit ska kommissionen informera den sökande värdorganisationen om resultatet av certifieringsansökan, och även precisera möjligheterna att vid behov få bistånd med kapacitetsbyggande för att kunna lämna in en ny ansökan. Om det finns kartlagda behov av kapacitetsbyggande med grund i en strategi som ska tillhandahållas av den sökande värdorganisationen ska organisationen ha rätt till och prioriteras för bistånd för kapacitetsbyggande.

Artikel 33

Certifiering av utsändarorganisationer

1. Utsändarorganisationer som vill bli certifierade ska lämna en objektiv och sanningsenlig evidensbaserad självbedömning i enlighet med de krav som aves i punkt 2 i bilaga III, där de bedömer hur deras aktuella politik och praxis uppfyller kraven i normer och förfaranden för frivilligkandidater och EU-frivilliga.

2. I den evidensbaserade självbedömningen ska utsändarorganisationen yppa alla tillkortakommanden och områden som behöver förbättras och som kan komma att kräva tekniskt bistånd för att kraven ska kunna uppfyllas helt. Till den ska även bifogas bevis och handlingar som styrker tillämpningen av rutiner och praxis enligt kraven i normerna och förfarandena, i synnerhet med avseende på frivilligarbetare.

3. Den ifyllda evidensbaserade självbedömningen ska undertecknas av en befullmäktigad företrädare för utsändarorganisationen som har rätt att ingå rättsligt bindande åtaganden för dess räkning och ska därefter översändas till kommissionen tillsammans med de åtföljande handlingar som avses i punkt 2.

4. Med utgångspunkt i den evidensbaserade självbedömningen och åtföljande handlingar ska kommissionen bedöma ansökan och fatta något av följande beslut:

a) Att bevilja certifiering om den sökande utsändarorganisationen bedöms helt uppfylla kraven i normerna och förfarandena.

b) Att inte bevilja certifiering om den sökande utsändarorganisationen inte bedöms helt uppfylla kraven i normerna och förfarandena.

5. Inom sex månader från det att ansökan inkommit ska kommissionen informera den sökande utsändarorganisationen om resultatet av certifieringsansökan, och även precisera möjligheterna att vid behov få tekniskt bistånd för att kunna lämna in en ny ansökan. Om det finns kartlagda behov av tekniskt bistånd med grund i en strategi som ska tillhandahållas av utsändarorganisationen ska organisationen ha rätt till och prioriteras för tekniskt bistånd.

Artikel 34

Rättsmedel

1. Kommissionen ska i beslut om att inte bevilja certifiering och om att avslå ansökan informera den sökande organisationen om att en ny ansökan får lämnas in först tolv månader efter den dag då sökanden underrättades om avslaget. Beslutet ska även ange vilka rättsmedel som kan åberopas mot beslutet.

2. I enlighet med artiklarna 256 och 263 i fördraget om Europeiska unionens funktionssätt (EUF-fördraget) ska tribunalen vara behörig i fråga om akter som antas av Europeiska kommissionen och som ska ha rättsverkan i förhållande till tredje man. I enlighet med artiklarna 256, 268 och 340 i EUF-fördraget ska tribunalen även vara behörig att avgöra tvister om skadeståndsansvar för Europeiska kommissionen i utomobligatoriska förhållanden.

Artikel 35

Organisationernas ekonomiska bärkraft och organisatoriska kapacitet

Bedömningen av certifierade utsändar- och värdorganisationers ekonomiska bärkraft och organisatoriska kapacitet ligger utanför certifieringsförfarandet. En förutsättning för att få ekonomiskt bistånd från EU är att den ekonomiska bärkraften och organisatoriska kapaciteten har bedömts i samband med ansökan efter förslagsinfordran.

Artikel 36

Certifieringens giltighetstid och regelbundna kontroller

1. Certifierade utsändar- och värdorganisationer ska genomgå förnyad certifiering tre år efter det att de mottagit kommissionens beslut om att bevilja certifiering eller vid någon annan tidpunkt om väsentliga förändringar gjorts i normerna eller förfarandena för de aktuella frågorna.

2. Under certifieringens giltighetstid kan certifierade utsändar- och värdorganisationer vid behov uppmanas att genomgå regelbundna kontroller som utförs av kommissionen.

3. Certifierade utsändar- och värdorganisationer ska omedelbart informera kommissionen om alla förändringar i deras rättsliga, ekonomiska, tekniska eller organisatoriska situation som kan försvåra efterlevnaden av normer och förfaranden eller som kan skapa intressekonflikter. De ska även informera kommissionen om alla förändringar av deras namn, adress eller rättsliga företrädare.

Artikel 37

Tillfälligt upphävande eller återkallande av certifiering

1. Med utgångspunkt i uppgifter från certifierade utsändar- eller värdorganisationer, däribland sådana regelbundna kontroller som aves i artikel 36.2 eller upplysningar som erhållits på något annat sätt, får kommissionen dra slutsatsen att certifierade utsändar- eller värdorganisationer inte längre uppfyller ett eller flera krav i normerna eller förfarandena. I sådana fall får kommissionen vidta lämpliga åtgärder, däribland att tillfälligt upphäva eller återkalla certifieringen i enlighet med förfarandet i punkt 3 i bilaga III.

2. Utsändar- eller värdorganisationer vars certifiering tillfälligt upphävts eller återkallats får från den dag certifieringen tillfälligt upphävts eller återkallats inte längre utplacera eller ta emot EU-frivilliga och har inte heller rätt att få ekonomiskt bistånd från unionen i detta syfte.

3. Beroende på vilka skäl som ligger till grund för det tillfälliga upphävandet eller återkallandet av certifieringen, i synnerhet de EU-frivilligas säkerhet och skydd, kan kommissionen kräva att EU-frivilliga som är utplacerade när certifieringen tillfälligt upphävs eller återkallas ska sändas hem.

4. Utsändar- eller värdorganisationer ska inte ha rätt att begära kompensation därför att en certifiering tillfälligt upphävts eller återkallats.

Artikel 38

Skadeståndsansvar

Kommissionen ska inte hållas ansvarig för eventuella förluster eller skador som åsamkats eller lidits av utsändar- eller värdorganisationer eller tredje man med anledning av certifieringen av utsändar- eller värdorganisationer.

KAPITEL 10

SLUTBESTÄMMELSER

Artikel 39

Ikraftträdande

Denna förordning träder i kraft den tredje dagen efter det att den har offentliggjorts i *Europeiska unionens officiella tidning*.

Denna förordning är till alla delar bindande och direkt tillämplig i alla medlemsstater.

Utfärdad i Bryssel den 20 november 2014.

På kommissionens vägnar
Jean-Claude JUNCKER
Ordförande

BILAGA I

1. **Krav på arbetsbeskrivningen**

Arbetsbeskrivningen ska minst omfatta följande:

a) En beskrivning av rollen, titeln, gruppen och den närmast överordnade, utplaceringstiden och utplaceringsort(er).

b) En uttömmande beskrivning av de relevanta behovsbaserade insatserna som godkänts av värdorganisationen/värdorganisationerna och välbeskrivna arbetsuppgifter för den EU-frivilliga, däribland uppgifter ur initiativets kommunikationsplan.

c) Uppgifter om nödvändig kompetens för arbetsuppgifterna med grund i kompetensramen.

d) En definition av mål med hänsyn till längden på den EU-frivilligas utplacering och andra särdrag med uppdraget, samt de roller som är lämpliga för en frivilligarbetare.

e) Indikatorer för förväntat utfall, resultat och om möjligt effekter av uppdraget för användning vid prestationsstyrningen av den EU-frivilliga.

f) Flexibla inslag för att i realistisk omfattning ge den EU-frivilliga möjlighet att påverka och utforma arbetsuppgifterna efter sin individuella profil och intresseområden.

g) Närmare upplysningar om arbetstider, ledighet, arbetsplats och mentorskap.

h) En tydlig ansvarsfördelning mellan utsändar- och värdorganisationerna i fråga om administration och säkerhetshantering.

i) Information om säkerhetstänkande och lämpliga beteenden när det gäller riskhantering och säkerhetshantering, vid behov.

2. **Krav på utannonseringen**

Utannonseringen ska innehålla åtminstone följande:

a) Klar, tydlig och korrekt information om initiativet EU-frivilliga för humanitärt arbete, dess humanitära inriktning och frivilligarbetets syfte.

b) En projektbeskrivning med närmare upplysningar om den operativa situationen och säkerheten och/eller upplysningar om huruvida utsändar- och värdorganisationerna eller någon av dem är religiöst grundade organisationer.

c) En beskrivning av de arbetsuppgifter som den EU-frivilliga ska utföra.

d) En beskrivning av vilka kompetenser och motivation som krävs av den sökande.

e) Kriterier för förutsättningar för utplacering och eventuella undantag med avseende på principen om lika möjligheter och diskrimineringsförbudget.

f) Urvalskriterier och minimikrav som vid behov ska kunna fungera som uteslutningskriterier (till exempel kompetensnivån, motivation och andra relevanta kriterier såsom erfarenhet, språkkunskaper, medicinska förutsättningar för att kunna resa och arbeta i utvecklingsländer eller tillgänglighet) samt uppgifter om huruvida man inriktar sig på sökande med kortare erfarenhet (junior professionals) eller sökande med längre erfarenhet (senior professionals).

g) Uppgifter om huruvida tjänsten väntas kombineras med praktiktjänstgöring eller ej.

h) Uppgifter om arbetsförhållandena, däribland uppgifter om utplaceringstid, utbildningsmöjligheter, arbets- och levnadsförhållanden, inklusive upplysningar om bostad, traktamenten, flyg, försäkringsskydd, medicinsk information och nödvändiga vacciner m.m.

i) Sista ansökningsdag med angivande av klockslag.

j) Tidsplan för framtagning av slutlistan och intervju(er).

k) Uppgifter om intervjuerna.

l) Dag då det slutliga beslutet väntas fattas.

m) Tidsplanering (tidpunkt för utbildning, vid behov för praktiktjänstgöring, förberedelser och introduktionskurser före utplacering, dag för utplacering och för verksamhet efter utplaceringen).

3. **Krav avseende arbetstid, ledighet och arbetsutrymmen**

Faktorer	Allmänna krav	Minimikrav
Arbetstid	— Utsändar- och värdorganisationerna ska med utgångspunkt i värdorganisationens praxis enas om lämplig arbetstid, som därefter ska diskuteras med och godtas av den EU-frivilliga. — Den överenskomna arbetstiden ska ge de EU-frivilliga möjlighet till sådan utveckling som fastställs i deras arbetsbeskrivning och mål.	— Ordinarie arbetstid får inte överstiga 40 timmar i veckan i snitt, räknat på en fyramånadersperiod. — Övertid och arbetstid vid nödinsatser ska förhandlas med den EU-frivilliga med hänsyn till dennes psykologiska och fysiska välbefinnande. — Övertid och arbetstid vid nödinsatser ska följa de minimikrav som ställs i direktiv 2003/88/EG [1] och relevant nationell lagstiftning.
Ledighet	— Utsändar- och värdorganisationerna ska med utgångspunkt i värdorganisationens praxis enas om lämplig ledighet, som därefter ska diskuteras med och godtas av den EU-frivilliga. — Om ledigheten varierar beroende på uppgift ska man tillämpa samma bestämmelser som för lokalanställda med samma eller liknande uppgifter. — Ledigheten ska omfatta följande: — Månatligen intjänad ledighet. — Sjukledighet. — Ledighet för hemresa om utplaceringsperioden varar längre än 18 månader. — Föräldraledighet, inklusive mamma- och pappaledighet På begäran från en EU-frivillig som ska vara utplacerad i över sex månader får föräldraledigheten även omfatta lediga dagar för hemresa till det land där den frivilliga har barn under 12 år som han eller hon försörjer. — Särskild ledighet vid begravning av eller allvarlig sjukdom, bestyrkt med läkarintyg, som drabbat en familjemedlem i rakt upp- eller nedstigande led, make/maka eller registrerad partner, eller syskon.	— När den ledighet som beviljas lokalt är mycket kort ska utsändarorganisationen se till att bestämmelser om internationell personal används som ett lägsta riktmärke för att fastställa de EU-frivilligas ledighet. — Den ledighet som tjänas in varje månad ska uppgå till två dagar per månad, som ska tas ut av den EU-frivilliga under utplaceringstiden.
Ledighetens förläggning	— Det rekommenderas inte att den månatligt intjänade ledigheten tas ut i början eller i slutet av utplaceringstiden. — Ledighet för hemresa får användas på den EU-frivilligas begäran nio månader efter den dag utplaceringen börjat och i god tid innan utplaceringen upphör.	
Arbetsutrymmen	— Värdorganisationen ska erbjuda de EU-frivilliga ett eget arbetsutrymme som lämpar sig för deras arbetsuppgifter och överenskomna trygga, säkra och sunda arbets- och levnadsförhållanden enligt de indikatorer som anges i punkt 7 i bilaga I.	

[1] Direktiv 2003/88/EG av den 4 november 2003 om arbetstidens förläggning i vissa avseenden (EGT L 299, 18.11.2003, s. 9).

4. **Krav på bostaden**

1. Varje EU-frivillig ska ha ett rent rum som går att låsa med tillgång till rent vatten och sanitetsanläggningar. Bostaden ska ligga på rimligt avstånd från den EU-frivilligas huvudsakliga arbetsort.

2. Inkvartering av EU-frivilliga kan göras i ett rum hos en värdfamilj, i egen bostad eller genom inkvartering tillsammans med andra EU-frivilliga.

3. Bostaden ska så långt som möjligt underlätta den EU-frivilligas integration i det lokala samhället och ge dem möjlighet att hålla kontakten med andra som är utplacerade i utlandet.

4. Språkhänsyn ska beaktas vid val av bostad.

5. De EU-frivilliga ska ha tillgång till kommunikationsmedel för att kunna kontakta värd- och utsändarorganisationerna samt sin familj.

5. **Krav på säkerhetshanteringen och evakueringsplanen**

Säkerhetshanteringen och evakueringsplanen ska minst innehålla följande:

a) Uppgifter om den eller de personer som är krishanteringsansvariga i utsändarorganisationen och deras kontaktuppgifter ska delas med värdorganisationen och den EU-frivilliga.

b) Organisationsplan över alla anställda med ansvar för hantering av säkerhetsrisker i både utsändar- och värdorganisationerna, samt aktuella kontaktuppgifter.

c) Klara och tydliga roller, ansvarsområden och förfaranden i nödsituationer.

d) Ett system för rapportering av säkerhetsincidenter för utsändar- och värdorganisationer.

e) En evakueringsplan.

f) Bestämmelser om medicinsk evakuering i enlighet med de försäkringsbestämmelser som avses i artikel 24.

g) Situationsspecifik information, riktlinjer och regler som lämnas av värdorganisationen.

h) Ett system för regelbunden tillsyn som utförs av utsändarorganisationen med aktualiseringar från värdorganisationen (beroende på förhållandena i landet).

i) Utarbetande av olika scenarier av utsändarorganisationen och värdorganisationen för att bedöma eventuella säkerhetsproblem och för att testa säkerhetshanteringen och evakueringsplanen; om möjligt ska övningar anordnas för att åstadkomma ett smidigt samarbete mellan utsändar- och värdorgansationen i nödsituationer.

j) Det stöd som är tillgängligt i utsändar- och värdorganisationerna för de EU-frivilligas fysiska, materiella och psykologiska skydd och säkerhet.

6. **Krav på riskbedömningen**

Riskbedömningen ska åtminstone omfatta följande:

a) Den allmänna situationen i utplaceringslandet (den ekonomiska situationen, nutidshistoria och förväntade förändringar av risk- och säkerhetsnivåerna med avseende på politisk instabilitet och komplexitet, konflikter, oroligheter i landet, etniska och religiösa spänningar m.m. för att kartlägga hot, sannolikheten för att de inträffar och förväntade konsekvenser).

b) Kartläggning av risk för naturkatastrofer.

c) Den lokala attityden och i vilken mån det lokala samhället och myndigheterna accepterar EU-frivilliga och initiativet EU-frivilliga för humanitärt arbete.

d) Andra organ som är verksamma på samma plats.

e) Beredskaps- och evakueringsplaner.

f) Lokaler (kontor och bostäder).

g) System för rapportering och övervakning av säkerhetsincidenter.

h) Uppkopplingsmöjligheter och tillgängliga kommunikationer och kommunikationsutrustning (även avseende tillgång och tillförlitlighet).

i) Tillgång till transportmedel och aktuella kartor, fri rörlighet och lättillgänglighet.

7. **Indikatorer på trygga och sunda arbets- och levnadsförhållanden**

Följande indikatorer på trygga och sunda arbets- och levnadsförhållanden ska användas:

a) Kartläggning av sjukdomar som förekommer i området (och som överförs visa vatten, insekter, människor eller som förekommer vissa säsonger) samt uppgifter om trolig spridning och konsekvenser.

b) Tillgång till och tillgänglighet på första hjälpen (internt och externt), räddningschefer och räddningstjänster, medicinska inrättningar och medicinsk personal (t.ex. sjukhus, sjuksköterskor, tillgång till läkemedel).

c) Underhållet av lokalerna (kontor och bostäder). Tillgång till elektricitet, ljus, ventilation och sanitetsanläggningar.

d) Underhåll av fordon, regelbunden kontroll och reparation, lämplig utrustning (t.ex. radio, förstahjälpenlåda, säkerhetsbälten, färskvatten eller filtar).

e) Tillgång till och kvaliteten på kontorsutrymmen, stolar och datorer.

f) Bestämmelser om ledighet och arbetstid; tillgång till fritidsaktiviteter och sportanläggningar, bibliotek eller bokhandlare, marknader m.m; uppgifter om utplaceringsortens läge; tillgång till avskilda utrymmen och gudstjänstlokaler.

g) System för rapportering av hälso- eller säkerhetsrelaterade incidenter samt övervakning.

BILAGA II

Läroplan

Utbildnings-modulens benämning	Dagar för personlig utbildning	Målgrupp och status	Inlärningsresultat: deltagarna ska kunna …	Aktualiserade huvudkompetenser
1) **Allmän introduktion till EU:s yttre förbindelser och system för krishantering**	0,5	Alla grupper/obligatoriskt	Förstå och beskriva EU och dess grundläggande funktion och principer. Förstå och förklara EU:s yttre åtgärder, däribland den gemensamma utrikes- och säkerhetspolitiken, krishanteringssystemet och EU:s övergripande strategi för externa kriser. Förstå och förklara vilken roll generaldirektoratet för humanitärt bistånd och civilskydd (Echo) spelar för det humanitära biståndet och civilskyddet och hur dess kontaktnät på fältet arbetar.	Förstå det humanitära sammanhanget och tillämpa humanitära principer.
2) **Introduktion till det humanitära arbetet, EU:s politik för humanitärt bistånd och initiativet EU-frivilliga för humanitärt arbete**	1,5	Alla grupper/obligatoriskt		
EU:s politik för humanitärt bistånd och initiativet EU-frivilliga för humanitärt arbete			Förstå initiativet EU-frivilliga för humanitärt arbete och dess kommunikationsplan, hur initiativer fungerar och hur man håller kontakten med det. Möta utplaceringen med realistiska förväntningar. Agera självständigt och skapa sin egen upplevelse av frivilligarbetet. Förstå hur deras offentliga agerande och uppträdande påverkar synen på initiativet EU-frivilliga för humanitärt arbete och det uppdrag de ska delta i. Vara medvetna om vad som gäller under utplaceringen i fråga om kontakter med massmedia, utlämning av uppgifter på sociala medier, deltagande i demonstrationer etc.	Förstå det humanitära sammanhanget och tillämpa humanitära principer. Uppvisa självständighet. Uppvisa ledarskap. Hantera sina egna förväntningar. Uppvisa volontäranda. Kommunikation.
Allmän ram för humanitära insatser			Definiera humanitärt bistånd. Ange tre humanitära principer. Förstå och beskriva huvuddragen i det internationella systemet för katastrofriskreducering, katastrofinsatser och humanitärt bistånd samt återuppbyggnad. Förstå och beskriva vilka uppgifter och ansvarsområden viktiga internationella aktörer har före, under och efter katastrofer. Förstå och förklara FN:s centrala och övergripande samordning för att främja samstämmiga internationella insatser vid humanitära kriser.	Förstå det humanitära sammanhanget och tillämpa humanitära principer. Ansvarstagande. Åstadkomma och avrapportera resultat med åtgärderna och kapacitetsuppbyggnaden. Samarbete.

Utbildnings-modulens benämning	Dagar för personlig utbildning	Målgrupp och status	Inlärningsresultat: deltagarna ska kunna …	Aktualiserade huvudkompetenser
			Känna till regionala system för samarbete vid katastrofhantering. Förstå och förklara krav, hinder och mål för de olika aktörerna och problemen med att samordna aktörer vid humanitära insatser samt kopplingen mellan katastrof-, återanpassnings- och utvecklingsbistånd. Förstå föränderliga förutsättningar för bistånd och utveckling samt resiliensstrategin. Känna till den internationella dagordningen efter år 2015.	
Internationell humanitär rätt och bestämmelser om humanitärt bistånd			Nämna de viktigaste punkterna i Genevekonventionerna I-IV från 1949 samt tilläggsprotokollen från 1977. Förstå vilken uppgift internationell humanitär rätt och bestämmelser om humanitärt bistånd har för det internationella humanitära systemet och dess tillämpning i konkreta nödsituationer. Ha en grundläggande förståelse av internationella bestämmelser om katastrofhjälp och internationella bestämmelser om mänskliga rättigheter. Känna till huvuddragen i det europeiska konsensusdokumentet om humanitärt bistånd och det europeiska samförståndet om humanitärt bistånd.	Förstå det humanitära sammanhanget och tillämpa humanitära principer. Ansvarstagande.
Introduktion till olika humanitära biståndsområden			Känna till och beskriva särskilda behov inom följande humanitära biståndsområden: — Livsmedel och kost. — Hälsa. — Vatten, sanitet och hygien. — Katastrofriskreducering. — Skydd. — Nödbostäder. — Flyktingar och internflyktingar. — Försörjning. — Sammankoppling av katastrof-, återuppbyggnads- och utvecklingsbistånd. — Uthållighet. — Genusfrågor. — Konfliktförebyggande.	Förstå det humanitära sammanhanget och tillämpa humanitära principer. Uppvisa ledarskap.
Uppförandekoder och normer			Känna till och tillämpa Sphereprojektets centrala normer och skyddsprinciper. Känna till och tillämpa den kodex som används av People in Aid. Känna till och tillämpa de normer för ansvarstagande och kvalitetsstyrning som används av HAP (Humanitarian Accountability Partnership Initiative). Känna till och tillämpa den stadga för ansvarstagande som används av internationella icke-statliga organisationer.	Förstå det humanitära sammanhanget och tillämpa humanitära principer. Ansvarstagande. Uppvisa ledarskap.

Utbildnings-modulens benämning	Dagar för personlig utbildning	Målgrupp och status	Inlärningsresultat: deltagarna ska kunna …	Aktualiserade huvudkompetenser
			Känna till och kunna tolka den definition av ansvarstagande som används av HAP. Kunna nämna de sex benchmarks som används av HAP. Kunna nämna de nio principerna i stadgan om ansvarstagande i internationella icke-statliga organisationer. Förstå och utöva ansvarstagande gentemot slutmottagarna av det humanitära biståndet.	
3) **Hantering av personlig säkerhet, hälsa och skydd**	1,5	Alla EU-frivilliga/obligatoriskt	Känna till och följa säkerhetsstrategier och förfaranden. Inse vikten av att följa organisationernas säkerhetsrutiner vid utplacering. Vara i stånd att förbereda sig för utplaceringen. Vara i stånd att upptäcka, förebygga och minska risker under uppdraget. Behålla handlingsförmågan i hotfulla situationer. Besitta grundläggande kunskaper om första hjälpen. Besitta grundläggande kunskaper om stresshantering och akut psykologisk hjälp.	Hantering av personlig säkerhet, hälsa och skydd. Självkännedom och motståndskraft. Uppvisa självständighet.
4) **Projekt-förvaltning, Introduktions-kurs nivå 1** (Introduktion till livscykeln för humanitära biståndsuppdrag eller projekt)	1,5	Yrkes-verksamma med kortare erfarenhet (junior professionals)	Beskriva huvudetapperna i en projektcykel och de särskilda principer som tillämpas på dem när det gäller humanitärt bistånd. Utarbeta ett förslag till en grundläggande projektansökan. Utföra en bedömning av grundläggande behov under inseende av en mer erfaren kollega. Utarbeta en genomförandeplan för ett enkelt projekt inom sitt fackområde, i samråd med mer erfarna kollegor. Utarbeta grundläggande verktyg för ekonomisk förvaltning av projekt. Kartlägga huvuduppgifter och roller för andra personer som behövs i projektet. Utarbeta riktlinjer för övervakning av ett enkelt projekt. Utarbeta förslag till utvärdering av ett enkelt projekt.	Förvalta projekt i humanitära sammanhang. Ansvarstagande. Uppvisa ledarskap. Åstadkomma och avrapportera resultat med åtgärderna och kapacitetsuppbyggnaden.
5) **Projektförvaltning, Avancerad nivå 2** (Introduktion till livscykeln för humanitära biståndsuppdrag eller projekt)	1,5	Yrkes-verksamma med längre erfarenhet (senior professionals)	Tillämpa sina kunskaper om projektcykeln på det område av humanitärt biståndsarbete där de kommer att verka. Förstå och kunna tillämpa principerna för humanitärt bistånd på projektcykeln med avseende på engagemang från det lokala samhället, ansvarstagande och med särskild uppmärksamhet på genusfrågor och särskilt utsatta grupper.	Förvalta projekt i humanitära sammanhang. Ansvarstagande. Uppvisa ledarskap. Åstadkomma och avrapportera resultat med åtgärderna och kapacitetsuppbyggnaden.

Utbildnings-modulens benämning	Dagar för personlig utbildning	Målgrupp och status	Inlärningsresultat: deltagarna ska kunna …	Aktualiserade huvudkompetenser
			Utföra behovsbedömningar för projekt på sitt fackområde. Utarbeta en projektansökan. Utarbeta en genomförandeplan för ett projekt inom sitt fackområde. Utarbeta verktyg för ekonomisk förvaltning av projekt. Kartlägga huvuduppgifter och roller för andra personer som behövs i projektet. Kartlägga behoven av information och vägledning. Utföra en riskbedömning för projektet. Utarbeta riktlinjer för övervakning av projektet. Utarbeta förslag till utvärderingsmetoder för projektet. Förstå de grundläggande principerna för god rapportering. Känna till de huvudkrav som ställs på ekonomiska och administrativa rapporter.	
6) **Medvetenhet om interkulturella frågor (och övergripande kompetens)**	1	Alla EU-frivilliga/obligatoriskt	Förstå vikten av kulturanpassning. Inse vilka negativa följder stereotypa beteenden kan medföra. Beskriva vad en stereotyp är och hur de överförs. Beskriva olika reaktioner på en ny kultur (avståndstagande, motvilja, överlägsenhetskänslor, överidentifiering osv.). Förstå huvuddragen i kulturen och hur dessa omsätts i praktiken. Inse den icke-verbala kommunikationens betydelse. Förstå olika kommunikationsstilar och kunna anpassa den egna kommunikationen. Beskriva och tillämpa de centrala principerna för konstruktiv återkoppling. Vara medveten om vikten av att utveckla och tillämpa ett genusmedvetet beteende. Förstå huvudprinciperna för att integrera jämställdhetsperspektivet i övriga frågor.	Interkulturell medvetenhet. Samarbete. Kommunikation. Hantera sina egna förväntningar.
7) **Scenariogrundad övning**	3	Alla EU-frivilliga/obligatoriskt	Denna modul kontrollerar i vilken mån deltagarna uppnått inlärningsresultaten från de tidigare modulerna och prövar deras förmåga att göra följande: — Analysera bakgrunden för en fiktiv humanitär insats och kartlägga de främsta säkerhetsriskerna för organisationen och dess personal. — Utarbeta rutiner för att minska säkerhetsrisker.	

Utbildnings-modulens benämning	Dagar för personlig utbildning	Målgrupp och status	Inlärningsresultat: deltagarna ska kunna …	Aktualiserade huvudkompetenser
			— Tillämpa säkerhetsinstruktioner. — Samla in, analysera och kommunicera information efter snabb bedömning. — Samordning med andra aktörer. — Upprätta projektschema och kartlägga projektfinansiering för att underlätta återhämtning eller minska katastrofrisker. — Arbeta i grupp, genomföra och utvärdera enkla projektplaner. — Kommunicera projektets framsteg och resultat till aktörer.	
8) **Kommunikation och argumentation**	1	Alla grupper/valfritt	Förstå vikten av etiska överväganden vid argumentation för humanitärt bistånd. Kulturanpassa kommunikation och argumentation. Kartlägga det humanitära biståndets aktörer och mottagare och vilka kommunikationskanaler som är bäst lämpade för att nå ut till dem. Utarbeta en kommunikationsstrategi. Kritiskt granska kommunikationsstrategier och föreslå förbättringar.	Kommunikation. Uppvisa ledarskap. Interkulturell medvetenhet.
9) **Akut psykologisk hjälp**	1	Alla grupper/valfritt	Känna till de fyra områden där mänskliga känslor i stresscykeln uttrycks efter upplevelser av katastrof, nödsituationer eller något annat trauma. Definiera två olika sorters katastrofer och nödsituationer samt deras omfattning. Beskriva två principer för beteendeinriktade hälsoinsatser i katastrofsituationer. Uppvisa färdigheter i minst tre av de insatser för akut psykologisk hjälp som lärts ut. Kartlägga på vilket sätt akut psykologisk hjälp kan lämnas. Kartlägga vilka grupper som kan behöva akut psykologisk hjälp.	Hantering av personlig säkerhet, hälsa och skydd. Självkännedom och motståndskraft.
10) **Utbildning av kommunikatörer**	2	Yrkes-verksamma med längre erfarenhet (senior professionals)/ valfritt	Namnge och tillämpa principerna för vuxeninlärning. Namnge utbildningscykelns olika etapper och huvudkraven för varje etapp. Formulera mål och inlärningsresultat för utbildningen. Känna till och tillämpa elevcentrerade utbildningsmetoder. Tillämpa olika utbildningsmetoder och kunskaper.	Åstadkomma och avrapportera resultat med åtgärderna och kapacitetsuppbyggnaden. Kommunikation.

Utbildnings-modulens benämning	Dagar för personlig utbildning	Målgrupp och status	Inlärningsresultat: deltagarna ska kunna …	Aktualiserade huvudkompetenser
			Välja lämpliga metoder, inläsningsmaterial och utbildningsresurser för humanitärt arbete. Utarbeta verktyg för utvärdering efter utbildning.	
11) **Administration av frivilligarbetare**	1	Yrkes-verksamma med längre erfarenhet (senior professionals)/ valfritt	Förstå och använda rättsliga ramar för administration av frivilligarbetare. Planera de lokala frivilligarbetarnas arbete i mottagarlandet. Organisera rekrytering och urval av frivilligarbetare. Inrätta och tillämpa system för regelbunden övervakning, stöd och administration av frivilligarbetare. Planera introduktionskurser och korta utbildningar för frivilligarbetare beroende på vad som är relevant. Inrätta system som ger skydd och säkerhet för de lokala frivilligarbetarna. Se till att administrationen i den lokala organisationen tar formellt ansvar för frivilligarbetarna och att det finns en lämplig närmaste överordnade och rapporteringssystem. Inrätta och övervaka system.	Åstadkomma och avrapportera resultat med åtgärderna och kapacitetsuppbyggnaden. Uppvisa ledarskap. Samarbete. Interkulturell medvetenhet.
12) **Organisations-utveckling**	2	Yrkes-verksamma med längre erfarenhet (senior professionals)/ valfritt	Namnge några viktiga punkter som kännetecknar kapacitetsuppbyggnad. Namnge och beskriva en rad olika organisationsutvecklingsinsatser. Beskriva olika delar i bedömningen av organisationer. Bedöma en lokal organisations styrkor och svagheter. Vara i stånd att göra en behovsbedömning med avseende på kapacitetsuppbyggnad. Bistå lokala organisationer som utvecklar ny policy. Ta fram kapacitetsindikatorer för att övervaka organisationens utveckling.	Åstadkomma och avrapportera resultat med åtgärderna och kapacitetsuppbyggnaden. Uppvisa ledarskap.

BILAGA III

1. **Självbedömning och referenser för värdorganisationer**

1. Värdorganisationernas självbedömning ska omfatta alla normer och förfaranden för vilka sökande värdorganisationer ska ha utarbetat en policy eller rutiner, för att kunna uppfylla alla nödvändiga krav som ställs avseende frivilligkandidater och EU-frivilliga. Organisationen ska för varje krav i alla normer och förfaranden ange huruvida

   a) minimikravet omfattas av dess policy eller rutiner och/eller huruvida den åtar sig att genomföra det,

   b) berörd personal känner till och tillämpar detta, och

   c) det finns några särskilda behov av ytterligare insatser eller åtgärder för att hantera tillkortakommanden.

2. Självbedömningen ska även besvara följande frågor avseende skydd och säkerhet samt administration av frivilligarbetare:

   a) Hur garanterar värdorganisationen skydd och säkerhet för de internationella frivilligarbetare den tar emot?

   b) Hur administreras frivilligarbetarna under vistelsen och vilket stöd får de?

   c) Avseende vilka normer och förfaranden (om några) håller värdorgansationen på att bygga upp sin kapacitet?

3. Referensen ska omfatta de krav som ställs på värdorganisationen i samband med utplacering av EU-frivilliga och deras erfarenheter av de obligatoriska kraven i alla normer och förfaranden när sådana upplysningar kan lämnas. Den ska särskilt göra följande:

   a) Beskriva sin organisations erfarenheter jämfört med minimikraven i de normer och förfaranden som mottagarorganisationen ska tillämpa (d.v.s. ange om kraven är uppfyllda eller inte).

   b) Motivera eller förklara alla bedömningar.

   c) Ange eventuella behov av ytterligare insatser eller åtgärder för att hantera tillkortakommanden.

4. För enkelhetens skull ska kommissionen ange vilka normer och förfaranden som inte kräver några åtgärder från en sökande värdorganisation som är en av kommissionens humanitära samarbetsparter och som undertecknat ett gällande ramavtal eller partnerskapsavtal.

2. **Evidensbaserad självbedömning för utsändarorganisationer**

1. Utsändarorganisationernas evidensbaserade självbedömning ska omfatta alla normer och förfaranden för vilka organisationen ska ha utarbetat en policy eller rutiner, för att kunna uppfylla alla nödvändiga krav som ställs avseende frivilligkandidater och EU-frivilliga. Utsändarorganisationen ska för varje krav i alla normer och förfaranden ange huruvida

   a) minimikravet omfattas av dess policy eller rutiner och/eller huruvida den åtar sig att genomföra det,

   b) berörd personal känner till och tillämpar detta,

   c) det finns några särskilda behov av ytterligare insatser eller åtgärder för att hantera tillkortakommanden, och

   d) kravet nämns i certifieringen eller ackreditering enligt något annat godkänt system (t.ex. ett nationellt, europeiskt eller internationellt system).

2. För att styrka sin självbedömning ska den sökande utsändarorganisationen bevisa att kraven är uppfyllda och styrka exemplen med material som gör det möjligt att kontrollera att den policy och de rutiner som avses i kraven för alla normer och förfaranden tillämpas, i synnerhet när det gäller frivilligarbetare.

3. För enkelhetens skull ska kommissionen ange vilka normer och förfaranden som inte kräver några åtgärder från en sökande utsändarorganisation som är en av kommissionens humanitära samarbetsparter och som undertecknat ett gällande ramavtal eller partnerskapsavtal.

4. Kommissionen får när som helst under certifieringsförfarandet vid behov uppmana den sökande utsändarorganisationen att lämna ytterligare styrkande material.

3. **Tillfälligt upphävande eller återkallande av certifiering**

1. Om kommissionen har för avsikt att tillfälligt upphäva eller återkalla certifieringen ska den formellt underrätta utsändar- eller värdorganisationen i förväg, med angivande av skälen och uppmana organisationen att inom 45 kalenderdagar från det att underrättelsen mottagits inkomma med anmärkningar.

2. Om kommissionen efter att ha undersökt de anmärkningar som lämnats av utsändar- eller värdorganisationerna beslutar att inte tillgripa tillfälligt upphävande eller återkallande ska organisationen formellt underrättas om detta beslut.

3. Om inga anmärkningar lämnats eller om kommissionens trots dessa anmärkningar beslutar att fortgå med det tillfälliga upphävandet eller återkallandet ska kommissionen antingen

   a) återkalla certifieringen genom att formellt underrätta organisationen om återkallandet, med angivande av skälen och ett ungefärligt datum för när de nödvändiga kontrollerna kommer att ha slutförts, eller

   b) formellt underrätta organisationen om återkallandet, med angivande av skälen och det datum då återkallandet börjar gälla.

4. Tillfälligt upphävande ska börja gälla den dag utsändar- eller värdorganisationen mottar den underrättelse som avses i punkt 3a eller vid ett senare datum som anges i underrättelsen.

5. Om certifieringen inte återkallats i enlighet med punkt 3b ska kommissionen, så snart den anser att skälen för tillfälligt upphävande inte längre föreligger eller de nödvändiga kontrollerna har slutförts, formellt underrätta utsändar- eller värdorganisationen om att det tillfälliga upphävandet inte längre är i kraft.