KOMISJA
EUROPEJSKA

Bruksela, dnia 21.10.2022 r.
COM(2022) 536 final

ANNEXES 1 to 3

ZAŁĄCZNIKI

do

wniosku dotyczącego decyzji Rady

w sprawie stanowiska, jakie ma zostać zajęte w imieniu Unii Europejskiej w ramach Regionalnego Komitetu Sterującego Wspólnoty Transportowej w odniesieniu do zmiany regulaminu wewnętrznego Regionalnego Komitetu Sterującego i regulaminu pracowniczego oraz wprowadzenia regulaminu Komitetu Pojednawczego i zasad rozstrzygania sporów dla Stałego Sekretariatu Wspólnoty Transportowej

Załącznik I

PROJEKT

DECYZJA nr 2022/

REGIONALNEGO KOMITETU STERUJĄCEGO WSPÓLNOTY TRANSPORTOWEJ

z dnia [...] r.

w sprawie zmiany regulaminu pracowniczego Wspólnoty Transportowej

REGIONALNY KOMITET STERUJĄCY WSPÓLNOTY TRANSPORTOWEJ,

uwzględniając Traktat ustanawiający Wspólnotę Transportową, w szczególności jego art. 24 ust. 1 i art. 30,

STANOWI, CO NASTĘPUJE:

Artykuł

W regulaminie pracowniczym Wspólnoty Transportowej, przyjętym, jak określono w załączniku II do decyzji nr 2019/3 Regionalnego Komitetu Sterującego Wspólnoty Transportowej z dnia 5 czerwca 2019 r., wprowadza się następujące zmiany:

a) w art. 14 wprowadza się następujące zmiany:

(i) lit. b) ppkt (iii) otrzymuje następujące brzmienie:

„(iii) przedstawiciel poprzedniej prezydencji Regionalnego Komitetu Sterującego”;

(ii) lit. c) otrzymuje brzmienie:

„c) Komitet Pojednawczy podejmuje decyzje na zasadzie jednomyślności.”;

b) w art. 15 wprowadza się następujące zmiany:

(i) lit. a) otrzymuje brzmienie:

„a) Wszelkie spory między Sekretariatem a członkiem personelu dotyczące niniejszego regulaminu pracowniczego, zasad dotyczących rekrutacji, warunków pracy i równomiernej reprezentacji geograficznej lub innych odnośnych zasad rozstrzyga, w drugiej instancji, Komisja Europejska pełniąca funkcję arbitra.”;

(ii) lit. c) otrzymuje brzmienie:

„c) Wszystkie postępowania w sprawie rozstrzygnięcia sporu odbywają się w Belgradzie lub za pośrednictwem internetu i prowadzone są w języku angielskim. Komitet Sterujący określa zasady dotyczące rozstrzygania sporów w celu ułatwienia terminowego przeprowadzania procedur, przy racjonalnych kosztach dla stron.”

W imieniu Regionalnego Komitetu Sterującego

Przewodniczący

Załącznik II

PROJEKT

DECYZJA nr 2022/

REGIONALNEGO KOMITETU STERUJĄCEGO WSPÓLNOTY TRANSPORTOWEJ

z dnia [...] r.

w sprawie przyjęcia regulaminu wewnętrznego Komitetu Pojednawczego i zasad rozstrzygania sporów mających zastosowanie do Stałego Sekretariatu Wspólnoty Transportowej

REGIONALNY KOMITET STERUJĄCY WSPÓLNOTY TRANSPORTOWEJ,

uwzględniając Traktat ustanawiający Wspólnotę Transportową, w szczególności jego art. 24 ust. 1 i art. 30,

STANOWI, CO NASTĘPUJE:

Artykuł

Niniejszym przyjmuje się szczegółowy regulamin wewnętrzny Komitetu Pojednawczego oraz szczegółowe zasady rozstrzygania sporów dla Stałego Sekretariatu Wspólnoty Transportowej, które to przepisy zostały załączone do niniejszej decyzji.

W imieniu Regionalnego Komitetu Sterującego

Przewodniczący

Regulamin

wewnętrzny

Komitetu Pojednawczego

I. Przepisy ogólne

1. Niniejszym regulaminem wewnętrznym ustanawia się procedury wewnętrzne na potrzeby funkcjonowania Komitetu Pojednawczego, o którym mowa w art. 14 regulaminu pracowniczego Wspólnoty Transportowej przyjętego na podstawie decyzji nr 03/2019 Regionalnego Komitetu Sterującego Wspólnoty Transportowej.

2. W przypadku wystąpienia jakiejkolwiek sprzeczności między niniejszym regulaminem wewnętrznym a regulaminem pracowniczym, zasadami dotyczącymi rekrutacji, warunków pracy i równomiernej reprezentacji geograficznej lub innymi odpowiednimi zasadami przyjętymi przez Regionalny Komitet Sterujący, zastosowanie mają te drugie przepisy.

3. Na potrzeby niniejszego regulaminu wewnętrznego wyrażenie „członkowie personelu" oznacza wszystkich urzędników Sekretariatu, mianowicie dyrektora, zastępców dyrektora i wszystkich innych pracowników pochodzących z państw będących Umawiającymi się Stronami, pracujących na stałe w Sekretariacie zgodnie z regulaminem pracowniczym, z wyjątkiem personelu lokalnego, ekspertów oddelegowanych, a także ekspertów miejscowych zatrudnionych na podstawie umów.

4. Wszelkie spory między Sekretariatem a członkiem personelu w kwestiach niniejszego regulaminu pracowniczego, zasad dotyczących rekrutacji, warunków pracy i równomiernej reprezentacji geograficznej lub innych odnośnych zasad są przedstawiane, **w pierwszej instancji**, Komitetowi Pojednawczemu (zwanemu dalej „Komitetem").

5. Członkowie personelu mogą się odwoływać do Komitetu Pojednawczego w związku z art. 2.1 ust. 12 regulaminu pracowniczego Wspólnoty Transportowej lub gdy zostali w sposób nieuzasadniony lub niesprawiedliwy potraktowani przez przełożonego.

II. Komitet Pojednawczy

1. Komitet Pojednawczy ma uprawnienia do proponowania decyzji w sprawie odwołań składanych przez członków personelu w związku z dotyczącymi ich decyzjami administracyjnymi.

2. W skład Komitetu Pojednawczego wchodzą:

przedstawiciel aktualnej prezydencji Regionalnego Komitetu Sterującego;

przedstawiciel prezydencji Regionalnego Komitetu Sterującego na kolejną kadencję;

przedstawiciel poprzedniej prezydencji Regionalnego Komitetu Sterującego.

Komitetowi przewodniczy aktualna prezydencja Regionalnego Komitetu Sterującego.

3. Wypełniając swoje obowiązki, członkowie Komitetu muszą być całkowicie niezależni i kierować się wyłącznie swoim niezależnym osądem. Nie mogą domagać się ani przyjmować instrukcji od Sekretariatu, powinni wykonywać swoje zadania w pełni niezależnie i powinni unikać konfliktów interesu. Prace Komitetu są poufne. Członkowie Komitetu zapewniają poufność danych osobowych przetwarzanych w związku z odwołaniami pracowników.

4. Komitet Pojednawczy powołuje się w terminie 30 dni od daty złożenia odwołania u dyrektora lub prezydencji Komitetu Sterującego. W terminie 10 dni kalendarzowych od otrzymania odwołania dyrektor przekazuje odwołanie przewodniczącemu Komitetu Pojednawczego.

5. Gdy przewodniczący Komitetu otrzyma odwołanie skierowane do Komitetu Pojednawczego, zwołuje posiedzenie członków Komitetu w celu rozpatrzenia odwołania. W przypadku sporu co do kompetencji Komitetu, Komitet podejmuje decyzję w takiej kwestii.

6. W miarę możliwości, Komitet powinien mieć taki sam skład w całym okresie potrzebnym do rozstrzygnięcia sprawy.

7. Komitet ustala:

a) dopuszczalność odwołania;

b) terminy przedstawienia przez Sekretariat odpowiedzi na odwołanie oraz przedłożenia dowodów, a także innych kwestii proceduralnych;

c) inne kwestie związane z mediacją, w tym to, czy odbędą się przesłuchania ustne lub to, czy decyzja w sprawie odwołania zostanie podjęta wyłącznie na podstawie przedstawionych dokumentów;

d) procedurę stosowaną w odniesieniu do przesłuchań prowadzonych przez Komitet.

Procedurę należy przeprowadzić w taki sposób, aby umożliwić zainteresowanym stronom przedstawienie faktów i okoliczności istotnych dla odwołania.

8. Komitet Pojednawczy rozpatruje odwołanie zgodnie z regulaminem pracowniczym, zasadami dotyczącymi rekrutacji, warunków pracy i równomiernej reprezentacji geograficznej lub innymi odnośnymi zasadami. Kwestie dotyczące interpretacji Traktatu ustanawiającego Wspólnotę Transportową nie należą do kompetencji Komitetu Pojednawczego.

9. Przewodniczący powiadamia dyrektora, zastępcę dyrektora Sekretariatu i zainteresowanego członka personelu o wszystkich czynnościach proceduralnych związanych z daną sprawą.

10. Posiedzenia Komitetu Pojednawczego odbywają się w Belgradzie lub za pośrednictwem internetu i prowadzone są w języku angielskim. Dział Zasobów Ludzkich i Administracji Sekretariatu zapewnia Komitetowi wsparcie administracyjne.

11. Jeżeli jednoczesne odwołania przedłożone Komitetowi Pojednawczemu dotyczą tego samego problemu, Komitet może zdecydować o rozpatrzeniu przedmiotowych odwołań razem i wydać jedną decyzję.

12. Procedura odwoławcza zostaje bezzwłocznie zakończona, w przypadku gdy zainteresowany pracownik wycofa odwołanie lub jeśli dojdzie do rozwiązania sporu w drodze porozumienia stron. Zainteresowany członek personelu powinien powiadomić przewodniczącego Komitetu o drugiej z tych sytuacji na piśmie. Procedura odwoławcza zostaje bezzwłocznie zakończona w przypadku naruszenia przepisów części III pkt 5.

III. Procedura odwoławcza

1. Zarówno członek personelu, jak i Sekretariat mogą zainicjować nieformalne rozwiązanie przedmiotowych kwestii w dowolnym momencie przed podjęciem przez członka personelu decyzji o nadaniu sprawie charakteru formalnego lub po podjęciu takiej decyzji.

2. Komitet Pojednawczy nie przyjmuje odwołania, jeżeli spór wynikający z zaskarżonej decyzji został rozstrzygnięty w drodze porozumienia osiągniętego w sposób nieformalny.

3. Członek personelu może jednak skierować odwołanie bezpośrednio do Komitetu Pojednawczego w celu wyegzekwowania wykonania porozumienia osiągniętego nieformalnie w ciągu 90 dni kalendarzowych od terminu wykonania określonego w porozumieniu w sprawie nieformalnego rozwiązania sporu lub, gdy w porozumieniu w sprawie nieformalnego rozwiązania sporu nie uregulowano tej kwestii, w ciągu 90 dni kalendarzowych od trzydziestego dnia kalendarzowego przypadającego po dacie podpisania porozumienia.

4. Członek personelu, który chce w sposób formalny odwołać się od decyzji administracyjnej musi w pierwszej kolejności skierować na piśmie do dyrektora lub prezydencji Komitetu Sterującego, gdy zaskarżana decyzja dotyczy dyrektora, wniosek o ocenę przez Komitet Pojednawczy danej decyzji administracyjnej.

5. Zainteresowany członek personelu ani żaden przedstawiciel Sekretariatu nie może rozmawiać z lub kontaktować się w jakiejkolwiek formie z członkami Komitetu w kwestiach związanych z odwołaniem w trakcie procedury, poza kwestiami określonymi w części II pkt 7.

5. Odwołanie od oceny decyzji administracyjnej przez Komitet Pojednawczy nie jest przyjmowane przez dyrektora lub prezydencję Komitetu Sterującego, o ile nie zostało wysłane w terminie 30 dni kalendarzowych od dnia, w którym członek personelu otrzymał zawiadomienie o decyzji administracyjnej, która ma zostać zaskarżona. Powyższy termin może zostać przedłużony przez Sekretariat w przypadku podjęcia starań dotyczących nieformalnego rozwiązania sporu.

6. Na zakończenie oceny Komitet Pojednawczy sporządza sprawozdanie. W sprawozdaniu należy przedstawić wykonane kroki proceduralne, fakty oraz okoliczności mające znaczenie dla odwołania i ostatecznej proponowanej decyzji.

IV. Proces decyzyjny

1. Komitet pojednawczy podejmuje decyzje na zasadzie jednomyślności.

2. Propozycję decyzji w sprawie zaskarżonej decyzji administracyjnej sporządza się w ciągu 120 dni kalendarzowych od dnia, w którym złożono odwołanie skierowane do dyrektora lub prezydencji Komitetu Sterującego.

3. Propozycję decyzji należy przekazać w formie pisemnej zainteresowanemu członkowi personelu, dyrektorowi lub zastępcy dyrektora. Decyzję można załączyć do akt personalnych członka personelu.

4. Odpowiedź Sekretariatu uwzględniająca wyniki oceny przeprowadzonej przez Komitet Pojednawczy przekazuje się na piśmie członkowi personelu w terminie 30 dni kalendarzowych od dnia otrzymania propozycji decyzji ze strony Komitetu Pojednawczego.

V. Zawieszenie czynności

1. Ani złożenie odwołania od oceny przeprowadzonej przez Komitet Pojednawczy, ani złożenie odwołania skierowanego do arbitra, nie skutkują zawieszeniem wykonania zaskarżonej decyzji administracyjnej.

2. Jednak w przypadku gdy konieczna jest ocena decyzji administracyjnej ze strony Komitetu Pojednawczego:

a) Członek personelu może skierować do Sekretariatu wniosek o zawieszenie wykonania zaskarżonej decyzji administracyjnej do czasu zakończenia oceny przez Komitet Pojednawczy i otrzymania zawiadomienia o jej wynikach przez członka personelu. Sekretariat może zawiesić wykonanie decyzji w przypadkach szczególnie pilnych i jeżeli jej wykonanie spowodowałoby nieodwracalną szkodę. Od decyzji Sekretariatu w sprawie takiego wniosku nie przysługuje odwołanie.

b) W przypadkach dotyczących usunięcia ze służby członek personelu może zdecydować, aby w pierwszej kolejności zwrócić się do Sekretariatu z wnioskiem o zawieszenie wykonania decyzji do czasu zakończenia oceny przez Komitet Pojednawczy i otrzymania zawiadomienia o jej wynikach przez członka personelu. Sekretariat może zawiesić wykonanie decyzji, jeżeli ustali, że zaskarżona decyzja nie została jeszcze wykonana, w przypadkach szczególnie pilnych oraz jeżeli jej wykonanie spowodowałoby nieodwracalną szkodę dla praw członka personelu. Jeżeli Sekretariat odrzuci wniosek, członek personelu może skierować do Komitetu Pojednawczego wniosek o zawieszenie czynności.

VI. Przepisy końcowe

1. Wszelkie zmiany niniejszego regulaminu wewnętrznego przyjmowane są w drodze decyzji Komitetu Sterującego.

2. Po roku od dnia wejścia w życie niniejszego regulaminu wewnętrznego, w oparciu o praktyczne doświadczenia w jego stosowaniu, Sekretariat może zaproponować wprowadzenie w nim zmian, które uzna za przydatne lub niezbędne. W przypadku gdy

członek Komitetu Sterującego chce zaproponować taką zmianę, konsultuje się najpierw z Sekretariatem.

3. Niniejszy regulamin wewnętrzny wchodzi w życie z dniem jego przyjęcia przez Komitet Sterujący.

Zasady

rozstrzygania sporów

I. Przepisy ogólne

1. Niniejsze zasady rozstrzygania sporów odnoszą się do art. 15 regulaminu pracowniczego Wspólnoty Transportowej, przyjętego na podstawie decyzji nr 03/2019 Regionalnego Komitetu Sterującego Wspólnoty Transportowej, w celu ułatwiania terminowego postępowania przy racjonalnych kosztach dla stron.

2. W przypadku wystąpienia jakiejkolwiek sprzeczności między niniejszymi zasadami a regulaminem pracowniczym, zasadami dotyczącymi rekrutacji, warunków pracy i równomiernej reprezentacji geograficznej lub innymi odpowiednimi zasadami przyjętymi przez Regionalny Komitet Sterujący, zastosowanie mają te drugie przepisy.

3. Członkowie personelu lub Sekretariat mogą wnieść odwołanie do arbitra jedynie w celu zakwestionowania propozycji decyzji sporządzonej w pierwszej instancji przez Komitet Pojednawczy.

4. Wszelkie nierozstrzygnięte spory między Sekretariatem a członkiem personelu w kwestiach regulaminu pracowniczego, zasad dotyczących rekrutacji, warunków pracy i równomiernej reprezentacji geograficznej lub innych odnośnych zasad są przedstawiane w drugiej instancji arbitrowi.

II. Arbiter

1. Komisja Europejska występuje jako arbiter w drugiej instancji.

2. Arbiter jest całkowicie niezależny i kieruje się wyłącznie swoją niezależną oceną. Nie może domagać się ani przyjmować instrukcji od Sekretariatu, powinien wykonywać swoje zadania w pełni niezależnie i powinien unikać konfliktów interesu. Postępowanie arbitrażowe ma charakter poufny. Arbiter zapewnia poufność danych osobowych przetwarzanych w związku z odwołaniami pracowników.

3. Arbitra wyznacza się w terminie 30 dni kalendarzowych od daty złożenia odwołania u prezydencji Regionalnego Komitetu Sterującego.

4. Arbiter posiada mandat na cały okres potrzebny do rozstrzygnięcia sprawy.

5. Arbiter ustala:

a) terminy dotyczące przedstawienia przez Sekretariat odpowiedzi na odwołanie oraz przedłożenia dowodów przez zainteresowanego członka personelu; oraz

b) inne kwestie związane z postępowaniem, w tym to, czy odbędą się przesłuchania ustne lub to, czy decyzja w sprawie odwołania zostanie podjęta wyłącznie na podstawie przedstawionych dokumentów.

Procedurę przeprowadza się w taki sposób, aby umożliwić zainteresowanym stronom przedstawienie faktów i okoliczności istotnych dla odwołania.

6. Arbiter rozstrzyga spór zgodnie z regulaminem pracowniczym, zasadami dotyczącymi rekrutacji, warunków pracy i równomiernej reprezentacji geograficznej lub innymi odnośnymi zasadami. Kwestie dotyczące interpretacji Traktatu ustanawiającego Wspólnotę Transportową nie należą do kompetencji arbitra.

7. Kompetencje arbitra obejmują uprawnienia do zarządzenia, w dowolnym momencie postępowania, środka tymczasowego, od którego nie służy odwołanie, w celu zapewnienia tymczasowej ochrony jednej ze stron, jeżeli zaskarżona decyzja wydaje się na pierwszy rzut oka niezgodna z prawem, w przypadkach szczególnie pilnych i jeżeli jej wykonanie wyrządziłoby nieodwracalną szkodę. Taka tymczasowa ochrona może obejmować zawieszenie wykonania zaskarżonej decyzji administracyjnej, z wyjątkiem przypadków powołania lub wypowiedzenia.

8. Postępowania w sprawie sporów odbywają się w Belgradzie lub za pośrednictwem internetu i prowadzone są w języku angielskim. Dział Zasobów Ludzkich i Administracji Sekretariatu zapewnia arbitrowi wsparcie administracyjne.

9. Arbiter zawiadamia zainteresowanego członka personelu i Sekretariat o wszystkich krokach proceduralnych związanych ze sprawą.

10. Jeżeli odwołania przedłożone Arbitrowi dotyczą tego samego problemu, Arbiter może zdecydować o rozpatrzeniu przedmiotowych odwołań razem i wydać jedną decyzję.

11. Postępowanie dotyczące sporu zostaje bezzwłocznie zakończone, w przypadku gdy zainteresowany członek personelu wycofa odwołanie lub jeśli dojdzie do rozwiązania sporu w drodze porozumienia stron. Zainteresowany członek personelu powinien powiadomić arbitra o drugiej z tych sytuacji na piśmie. Procedura odwoławcza zostaje bezzwłocznie zakończona w przypadku naruszenia przepisów części III pkt 3.

III. Procedura odwoławcza

1. Każda ze stron może wnieść odwołanie od zaskarżonej decyzji administracyjnej. Kieruje się je do prezydencji Regionalnego Komitetu Sterującego w terminie 30 dni kalendarzowych od otrzymania proponowanej decyzji Komitetu. Prezydencja Regionalnego Komitetu Sterującego nie przyjmuje odwołania, jeżeli termin nie został dotrzymany.

2. Złożenie odwołania do prezydencji Regionalnego Komitetu Sterującego w drugiej instancji skutkuje zawieszeniem wykonania zaskarżonej decyzji, która opiera się na propozycji Komitetu Pojednawczego.

3. Zainteresowany członek personelu ani żaden przedstawiciel Sekretariatu nie może rozmawiać z lub kontaktować się w jakiejkolwiek formie z arbitrem w kwestiach związanych z odwołaniem w trakcie procedury, poza kwestiami określonymi w części II pkt 5.

4. Po rozstrzygnięciu sporu arbiter sporządza sprawozdanie. W sprawozdaniu należy przedstawić wykonane kroki proceduralne, fakty oraz okoliczności mające znaczenie dla odwołania i ostatecznego rozstrzygnięcia.

IV. Proces decyzyjny

1. Decyzję arbitra w sprawie zaskarżonej decyzji administracyjnej sporządza się w ciągu 90 dni kalendarzowych od dnia, w którym złożono odwołanie skierowane do prezydencji Komitetu Sterującego.

2. Decyzję należy przekazać na piśmie zainteresowanemu członkowi personelu oraz Sekretariatowi i można ją załączyć do akt personalnych członka personelu.

3. Decyzja arbitra jest ostateczna i wiążąca dla wszystkich stron.

V. Postanowienia końcowe

1. Wszelkie zmiany niniejszych zasad rozstrzygania sporów przyjmowane są w drodze decyzji Komitetu Sterującego.

2. Po roku od dnia wejścia w życie niniejszego regulaminu wewnętrznego, w oparciu o praktyczne doświadczenia w jego stosowaniu, Sekretariat może zaproponować wprowadzenie w nim zmian, które uzna za przydatne lub niezbędne. W przypadku gdy członek Komitetu Sterującego chce zaproponować taką zmianę, konsultuje się najpierw z Sekretariatem.

3. Niniejszy regulamin wewnętrzny wchodzi w życie z dniem jego przyjęcia przez Komitet Sterujący.

Załącznik III

PROJEKT

DECYZJA nr 2022/

REGIONALNEGO KOMITETU STERUJĄCEGO WSPÓLNOTY TRANSPORTOWEJ

z dnia [...] r.

w sprawie regulaminu wewnętrznego Regionalnego Komitetu Sterującego Wspólnoty Transportowej

REGIONALNY KOMITET STERUJĄCY WSPÓLNOTY TRANSPORTOWEJ,

uwzględniając Traktat ustanawiający Wspólnotę Transportową, w szczególności jego art. 24 ust. 5,

STANOWI, CO NASTĘPUJE:

Artykuł

Sekcja IV pkt 4 regulaminu wewnętrznego Regionalnego Komitetu Sterującego Wspólnoty Transportowej otrzymuje brzmienie:

„Projekt porządku obrad posiedzenia jest uzgadniany między stroną sprawującą przewodnictwo i wiceprezydencją. Projekt porządku obrad i wszelkie powiązane z nim dokumenty są przekazywane członkom i obserwatorom co najmniej ***cztery tygodnie*** przed danym posiedzeniem. Członkowie mogą przedstawiać uwagi oraz proponować dodanie do porządku obrad nowych punktów. Innym państwom, organizacjom międzynarodowym lub innym podmiotom zaproszonym zgodnie z sekcją II pkt 3 również dostarcza się istotne dla nich materiały.”.

W imieniu Regionalnego Komitetu Sterującego

Przewodniczący