2025/1123

4.6.2025

ΑΠΟΦΑΣΗ (ΕΕ) 2025/1123 ΤΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ

της 26ης Μαΐου 2025

για τη θέση που πρέπει να ληφθεί εξ ονόματος της Ευρωπαϊκής Ένωσης στο πλαίσιο του διοικητικού συμβουλίου του Διεθνούς Ιδρύματος ΕΕ–ΛΑΚ όσον αφορά τον κανονισμό υπηρεσιακής κατάστασης του Διεθνούς Ιδρύματος ΕΕ–ΛΑΚ

ΤΟ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ ΤΗΣ ΕΥΡΩΠΑΪΚΗΣ ΕΝΩΣΗΣ,

Έχοντας υπόψη τη Συνθήκη για τη λειτουργία της Ευρωπαϊκής Ένωσης, και ιδίως το άρθρο 209 παράγραφος 2 και το άρθρο 212, σε συνδυασμό με το άρθρο 218 παράγραφος 9,

Έχοντας υπόψη την πρόταση της Ευρωπαϊκής Επιτροπής,

Εκτιμώντας τα ακόλουθα:

(1) Η συμφωνία για την ίδρυση του Διεθνούς Ιδρύματος ΕΕ–ΛΑΚ ([1]) («συμφωνία») συνάφθηκε από την Ένωση με την απόφαση (ΕΕ) 2019/593 του Συμβουλίου ([2]) και άρχισε να ισχύει στις 17 Μαΐου 2019.

(2) Σύμφωνα με το άρθρο 11 στοιχείο δ) της συμφωνίας, το διοικητικό συμβούλιο του Διεθνούς Ιδρύματος ΕΕ–ΛΑΚ («διοικητικό συμβούλιο») μπορεί να εγκρίνει τον κανονισμό υπηρεσιακής κατάστασης μετά από πρόταση του εκτελεστικού διευθυντή.

(3) Το διοικητικό συμβούλιο, μετά τη 10η τακτική συνεδρίασή του στις 24 Μαΐου 2024, πρόκειται να εγκρίνει τον κανονισμό υπηρεσιακής κατάστασης του Διεθνούς Ιδρύματος ΕΕ–ΛΑΚ («κανονισμός υπηρεσιακής κατάστασης») με γραπτή διαδικασία.

(4) Ο κανονισμός υπηρεσιακής κατάστασης θα διέπει τους όρους απασχόλησης και θα καθορίσει τα δικαιώματα και τις υποχρεώσεις του προσωπικού που εργάζεται για το Διεθνές Ίδρυμα ΕΕ–ΛΑΚ, το οποίο εκπροσωπείται νόμιμα από τον εκτελεστικό διευθυντή.

(5) Ενδείκνυται να καθοριστεί η θέση που πρέπει να ληφθεί εξ ονόματος της Ένωσης στο πλαίσιο του διοικητικού συμβουλίου, καθώς η έγκριση του κανονισμού υπηρεσιακής κατάστασης απαιτεί τη συναίνεση των μελών του Διεθνούς Ιδρύματος ΕΕ–ΛΑΚ.

(6) Η θέση της Ένωσης στο πλαίσιο του διοικητικού συμβουλίου όσον αφορά τον κανονισμό υπηρεσιακής κατάστασης θα πρέπει, επομένως, να βασιστεί στο σχέδιο πράξης του διοικητικού συμβουλίου που επισυνάπτεται στην παρούσα απόφαση,

ΕΞΕΔΩΣΕ ΤΗΝ ΠΑΡΟΥΣΑ ΑΠΟΦΑΣΗ:

Άρθρο 1

Η θέση που πρέπει να ληφθεί εξ ονόματος της Ένωσης, με γραπτή διαδικασία, στο πλαίσιο του διοικητικού συμβουλίου του Διεθνούς Ιδρύματος ΕΕ–ΛΑΚ («διοικητικό συμβούλιο») όσον αφορά τον κανονισμό υπηρεσιακής κατάστασης του Διεθνούς Ιδρύματος ΕΕ–ΛΑΚ βασίζεται στο σχέδιο πράξης του διοικητικού συμβουλίου που επισυνάπτεται στην παρούσα απόφαση.

Άρθρο 2

Η παρούσα απόφαση αρχίζει να ισχύει την ημερομηνία της έκδοσής της.

Βρυξέλλες, 26 Μαΐου 2025.

Για το Συμβούλιο

Η Πρόεδρος

K. KALLAS

([1]) Συμφωνία για την ίδρυση του Διεθνούς Ιδρύματος ΕΕ–ΛΑΚ (ΕΕ L 103 της 12.4.2019, σ. 3, ELI: http://data.europa.eu/eli/agree_internation/2019/593/oj).

([2]) Απόφαση (ΕΕ) 2019/593 του Συμβουλίου, της 8ης Απριλίου 2019, σχετικά με τη σύναψη εξ ονόματος της Ευρωπαϊκής Ένωσης της συμφωνίας για τη σύσταση του Διεθνούς Ιδρύματος ΕΕ–ΛΑΚ (ΕΕ L 103 της 12.4.2019, σ. 1, ELI: http://data.europa.eu/eli/dec/2019/593/oj).

ΣΧΕΔΙΟ

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΚΗΣ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ ΤΟΥ ΔΙΕΘΝΟΥΣ ΙΔΡΥΜΑΤΟΣ ΕΕ–ΛΑΚ

Άρθρο 1

Σκοπός και πεδίο εφαρμογής

1. Ο παρών κανονισμός υπηρεσιακής κατάστασης («κανονισμός») διέπει τους όρους απασχόλησης και καθορίζει τα δικαιώματα και τις υποχρεώσεις του προσωπικού που εργάζεται για το Διεθνές Ίδρυμα ΕΕ–ΛΑΚ («Ίδρυμα ΕΕ–ΛΑΚ» ή «Ίδρυμα»), το οποίο εκπροσωπείται νόμιμα από τον εκτελεστικό διευθυντή. Ο παρών κανονισμός θεσπίζει επίσης τα γενικά πρότυπα εργασίας που διέπουν τη διαχείριση των διοικητικών θεμάτων και των εργαζομένων μεταξύ του Ιδρύματος ΕΕ–ΛΑΚ και του προσωπικού του, προκειμένου να διασφαλιστεί ότι οι εργασίες εκτελούνται εντός ενός διαφανούς και αποτελεσματικού πλαισίου. Ο παρών κανονισμός δεν έρχεται σε αντίθεση ούτε με την καταστατική συμφωνία του Ιδρύματος ΕΕ–ΛΑΚ («συμφωνία»), ούτε με τη συμφωνία περί έδρας που υπεγράφη μεταξύ του Ιδρύματος και της Ομοσπονδιακής Δημοκρατίας της Γερμανίας («συμφωνία περί έδρας»)· σε περίπτωση σύγκρουσης, υπερισχύουν η συμφωνία και η συμφωνία περί έδρας, με αυτήν τη σειρά.

2. Εκτός εάν προβλέπεται διαφορετικά, ο παρών κανονισμός εφαρμόζεται σε όλους τους μόνιμους και έκτακτους υπαλλήλους που εργάζονται για το Ίδρυμα ΕΕ–ΛΑΚ.

Άρθρο 2

Προσωπικό και προσλήψεις

1. Το προσωπικό του Ιδρύματος ΕΕ–ΛΑΚ απαρτίζεται από άτομα που υπογράφουν σύμβαση εργασίας με το Ίδρυμα για την εκτέλεση των καθηκόντων που σχετίζονται με τις συγκεκριμένες θέσεις στο πλαίσιο της οργανωτικής δομής η οποία εγκρίνεται από το διοικητικό συμβούλιο βάσει πρότασης του εκτελεστικού διευθυντή.

2. Τα άτομα που έχουν διοριστεί ή αποσπαστεί από οποιοδήποτε από τα μέλη του Ιδρύματος, στρατηγικούς εταίρους του ή άλλους οργανισμούς ή οντότητες που συνδέονται με αυτό το Ίδρυμα, κατόπιν συμφωνίας με αυτό, θεωρούνται μέρος του προσωπικού του. Ωστόσο, σε αυτές τις ειδικές περιπτώσεις, το σύνολο των αμοιβών τους, συμπεριλαμβανομένων των κοινωνικών παροχών, των εξόδων ταξιδιού και μετακόμισης, των ειδών οικιακής χρήσης και οικοσκευών και του επιδόματος εγκατάστασης, καθώς και των εξόδων επαναπατρισμού, εφόσον απαιτείται, καλύπτεται από τη χώρα, τον στρατηγικό εταίρο, τον οργανισμό ή την οντότητα που διορίζει ή αποσπά το εν λόγω πρόσωπο. Τα άτομα θεωρούνται υπάλληλοι του Ιδρύματος κατά την περίοδο άσκησης των καθηκόντων τα οποία τους έχουν ανατεθεί, και η ιδιότητα αυτή λήγει με την ολοκλήρωση των καθηκόντων τους, χωρίς αυτό να συνεπάγεται οποιαδήποτε ευθύνη για το Ίδρυμα.

3. Κάθε πρόσωπο που προσλαμβάνεται από το Ίδρυμα ως ασκούμενος για περιορισμένο και προκαθορισμένο χρονικό διάστημα στο πλαίσιο της επαγγελματικής του εκπαίδευσης ή για ερευνητικούς σκοπούς θεωρείται επίσης μέρος του προσωπικού του. Οι ασκούμενοι μπορούν να δικαιούνται μηνιαία αποζημίωση από το Ίδρυμα για την κάλυψη των εξόδων μετακίνησης και διαμονής τους.

4. Η πολιτική προσλήψεων του Ιδρύματος ΕΕ–ΛΑΚ έχει ως στόχο την πρόσληψη εξαιρετικά ικανών και αποδοτικών υπαλλήλων και βασίζεται στην εφαρμογή των αρχών των ίσων ευκαιριών και της απαγόρευσης των διακρίσεων.

5. Η πρόσληψη προσωπικού του Ιδρύματος ΕΕ–ΛΑΚ πραγματοποιείται μέσω ανοικτών, αντικειμενικών, αμερόληπτων και διαφανών διαδικασιών επιλογής, με βάση κριτήρια που σχεδιάζονται αυστηρά με στόχο να καθοριστεί αν οι υποψήφιοι είναι κατάλληλοι, έμπειροι και ικανοί για την εκτέλεση των καθηκόντων που σχετίζονται με τη θέση για την οποία υποβάλουν αίτηση.

6. Με την επιφύλαξη των ανωτέρω, ο εκτελεστικός διευθυντής προσπαθεί, στο μέτρο του δυνατού, να διατηρεί μια ισορροπία ως προς την εκπροσώπηση των φύλων και τη γεωγραφική κατανομή μεταξύ των δύο περιοχών.

7. Κατά την πρόσληψη υπαλλήλων, το Ίδρυμα ΕΕ–ΛΑΚ απαιτεί αποδεικτικά στοιχεία των ακαδημαϊκών προσόντων και/ή της πείρας που απαιτούνται σε σχέση με την κενή θέση.

8. Κάθε είδους εργασία διέπεται από γραπτή σύμβαση εργασίας, η οποία υπογράφεται από τον εκτελεστικό διευθυντή και τον επιλεγέντα υποψήφιο.

9. Το προσωπικό του Ιδρύματος ΕΕ–ΛΑΚ μπορεί να προσληφθεί με σύμβαση:

α) για συγκεκριμένο χρονικό διάστημα / σύμβαση ορισμένου χρόνου. — Σύμβαση εργασίας υπογεγραμμένη από το Ίδρυμα ΕΕ–ΛΑΚ με τον επιλεγέντα υποψήφιο για συγκεκριμένο χρονικό διάστημα, η οποία μπορεί να ανανεωθεί έως τρεις φορές, με κοινή συμφωνία των μερών, για συνολικό διάστημα που δεν υπερβαίνει τα δύο (2) έτη· ή

β) για αόριστο χρονικό διάστημα. — Σύμβαση εργασίας υπογεγραμμένη από το Ίδρυμα ΕΕ–ΛΑΚ με υπαλλήλους τους οποίους, για βάσιμους λόγους, το Ίδρυμα επιθυμεί να διατηρήσει στο δυναμικό του και οι οποίοι έχουν ήδη εργαστεί σε αυτό για τουλάχιστον δύο (2) έτη.

10. Ο εκτελεστικός διευθυντής αποφασίζει τη διάρκεια και τους όρους ανανέωσης των συμβάσεων εργασίας που συνάπτονται με τους υπαλλήλους του Ιδρύματος ΕΕ–ΛΑΚ. Η πρώτη σύμβαση εργασίας που υπογράφεται ισχύει, σε όλες τις περιπτώσεις, για μέγιστη διάρκεια δύο ετών.

Ιθαγένεια

11. Όσον αφορά την ιθαγένεια, το προσωπικό του Ιδρύματος ΕΕ–ΛΑΚ που προσλαμβάνεται προέρχεται από πολίτες των μελών του Ιδρύματος.

Γνώσεις και πείρα

12. Οι υπάλληλοι που προσλαμβάνονται από το Ίδρυμα ΕΕ–ΛΑΚ ανήκουν στην κατηγορία που αντιστοιχεί στις ειδικές γνώσεις και την πείρα που απαιτούνται για τα καθήκοντα που σχετίζονται με εκείνα για τα οποία προσλαμβάνονται. Ως εκ τούτου, και σύμφωνα με τους ρόλους που τους ανατίθενται και οι οποίοι καθορίζονται στη δομή προσωπικού που εγκρίνεται από το διοικητικό συμβούλιο, αναλαμβάνουν οποιονδήποτε από τους ακόλουθους τύπους θέσεων:

α) διευθυντικά στελέχη·

β) επαγγελματικές θέσεις· ή

γ) τεχνικές και/ή διοικητικές θέσεις.

Σύμβαση εργασίας για διευθυντικά στελέχη και επαγγελματικές θέσεις

13. Το προσωπικό σε διευθυντικό και επαγγελματικό επίπεδο δικαιούται γενικά «επίδομα εγκατάστασης και έξοδα επιστροφής» που περιγράφονται στο άρθρο 4, εκτός εάν το διοικητικό συμβούλιο αποφασίσει διαφορετικά βάσει σύστασης του εκτελεστικού διευθυντή.

14. Το διευθυντικό και επαγγελματικό προσωπικό που, κατά τη στιγμή της πρόσληψής του, διαμένει σε απόσταση μεγαλύτερη των 150 χιλιομέτρων από την πόλη του Αμβούργου και, λόγω της απασχόλησής του από το Ίδρυμα, πρέπει να μετεγκατασταθεί εκεί δικαιούται χρηματοδότηση για την κάλυψη των εξόδων μετακίνησης και του επιδόματος εγκατάστασης. Δικαιούται επίσης την επιστροφή ορισμένων εξόδων επιστροφής, υπό την προϋπόθεση ότι πληρούνται οι προϋποθέσεις που περιγράφονται στο «Άρθρο 4 — Δικαιώματα και παροχές».

15. Το διευθυντικό και επαγγελματικό προσωπικό ολοκληρώνει εξάμηνη δοκιμαστική περίοδο, μετά την παρέλευση της οποίας η σύμβαση εργασίας θεωρείται οριστική, εκτός εάν υπάρχει αντίθετη γραπτή ειδοποίηση. Η δοκιμαστική περίοδος δεν εφαρμόζεται σε περιπτώσεις ανανέωσης ή διαδοχικών παρατάσεων της σύμβασης εργασίας.

Σύμβαση εργασίας για τεχνικές και/ή διοικητικές θέσεις

16. Το τεχνικό και/ή διοικητικό προσωπικό δεν δικαιούται γενικά «επίδομα εγκατάστασης και έξοδα επιστροφής» που περιγράφονται στο άρθρο 4, εκτός εάν το διοικητικό συμβούλιο αποφασίσει διαφορετικά βάσει σύστασης του εκτελεστικού διευθυντή.

17. Τα έξοδα μετακίνησης και το επίδομα εγκατάστασης για το τεχνικό και/ή διοικητικό προσωπικό που προσλαμβάνεται ενώ διαμένει στο Αμβούργο ή σε ακτίνα 150 χιλιομέτρων από αυτό εξομοιώνονται με τα έξοδα μετακίνησης και το επίδομα εγκατάστασης για το διευθυντικό και επαγγελματικό προσωπικό.

18. Το τεχνικό και/ή διοικητικό προσωπικό ολοκληρώνει εξάμηνη δοκιμαστική περίοδο, μετά την παρέλευση της οποίας η σύμβαση εργασίας θεωρείται οριστική, εκτός εάν υπάρχει αντίθετη γραπτή ειδοποίηση. Η δοκιμαστική περίοδος δεν εφαρμόζεται σε περιπτώσεις ανανέωσης ή διαδοχικών παρατάσεων της σύμβασης εργασίας. Η διάρκεια της δοκιμαστικής περιόδου μπορεί να προσαρμόζεται αναλόγως στην περίπτωση συμβάσεων εργασίας ορισμένου χρόνου.

Εφαρμοστέα νομοθεσία και αποδοχές

19. Όλες οι συμβάσεις εργασίας συμμορφώνονται με τις διατάξεις της ισχύουσας εργατικής νομοθεσίας της χώρας υποδοχής βάσει των διατάξεων της συμφωνίας περί έδρας.

20. Τα μέλη του προσωπικού αρχίζουν να εισπράττουν αποδοχές από την ημέρα η οποία συμφωνείται από τα μέρη ότι θα είναι η ημερομηνία έναρξης της απασχόλησης.

21. Οι αποδοχές που λαμβάνονται σε σχέση με τις υπηρεσίες που παρέχουν οι υπάλληλοι καταβάλλονται σε μηνιαία βάση, την τελευταία εβδομάδα κάθε μήνα.

Τόπος εργασίας

22. Ο τόπος εργασίας είναι το Αμβούργο (Γερμανία), όπου το Ίδρυμα έχει την έδρα του.

Άρθρο 3

Καθήκοντα και υποχρεώσεις

1. Το προσωπικό του Ιδρύματος ΕΕ–ΛΑΚ εκπληρώνει τις υποχρεώσεις του και να εκτελεί τα καθήκοντά του με αντικειμενικό και αμερόληπτο τρόπο, έχοντας ως προτεραιότητα την αφοσίωσή του στο Ίδρυμα και λαμβάνοντας υπόψη αποκλειστικά και μόνο τα συμφέροντα του Ιδρύματος. Φέρει πλήρη ευθύνη για τις πράξεις του κατά την εκτέλεση των καθηκόντων του και υπάγεται στην εξουσία και τη διοίκηση του εκτελεστικού διευθυντή.

Το προσωπικό του ιδρύματος ΕΕ–ΛΑΚ δεν εμπλέκεται σε καμία πράξη που ενδέχεται να είναι ασυμβίβαστη με την ορθή εκτέλεση των καθηκόντων του. Το προσωπικό του Ιδρύματος ΕΕ–ΛΑΚ απαγορεύεται:

α) να ζητά ή να δέχεται οδηγίες σχετικά με την εκτέλεση των καθηκόντων του από κυβερνήσεις, οντότητες ή πρόσωπα εκτός του Ιδρύματος ΕΕ–ΛΑΚ· ή

β) να αποδέχεται τιμητικές διακρίσεις, παράσημα, δώρα ή αμοιβές από οποιαδήποτε κυβέρνηση ή πηγή εκτός του Ιδρύματος ΕΕ–ΛΑΚ, όταν είναι σαφές ότι αυτό θα υπονόμευε ή ευλόγως θα μπορούσε να θεωρηθεί ότι θα υπονομεύσει την αντικειμενικότητα και την ανεξαρτησία του υπαλλήλου και θα βλάψει την εικόνα του Ιδρύματος ΕΕ–ΛΑΚ. Η αξιολόγηση αυτή βασίζεται, πρώτον, μόνο στην ορθή κρίση του υπαλλήλου στις συγκεκριμένες περιστάσεις και, εάν είναι αναγκαίο, μπορεί να επιβεβαιώνεται από τον εκτελεστικό διευθυντή σε σχετικές περιπτώσεις.

2. Το προσωπικό του Ιδρύματος ΕΕ–ΛΑΚ θέτει στη διάθεση του Ιδρύματος ΕΕ–ΛΑΚ όλες τις γνώσεις και την πείρα του. Δεν επιτρέπεται να ασκεί καμία αμειβόμενη και ενεργό παράλληλη απασχόληση που μπορεί να είναι ασυμβίβαστη με τα συμφέροντα του Ιδρύματος ΕΕ–ΛΑΚ ή που μπορεί να έχει αρνητική επίδραση σε αυτό. Τούτο δεν ισχύει για «αδρανείς» θέσεις ή ήσσονος σημασίας δραστηριότητες συμβουλευτικής ή κατάρτισης ως μέλη εθνικής κυβέρνησης ή ως υπάλληλοι θεσμικών και λοιπών οργάνων ή οργανισμών της ΕΕ, διακυβερνητικού οργανισμού ή παρόμοιου οργανισμού. Σε τέτοιες περιπτώσεις, οι δραστηριότητες εγκρίνονται από τον εκτελεστικό διευθυντή και, στην περίπτωση του εκτελεστικού διευθυντή, από το διοικητικό συμβούλιο.

3. Τα προνόμια και οι ασυλίες που χορηγούνται στο Ίδρυμα ΕΕ–ΛΑΚ και στο προσωπικό του δεν το απαλλάσσουν από την εκπλήρωση των ατομικών του υποχρεώσεων ή εκείνων που απορρέουν από τις νομοθετικές και κανονιστικές διατάξεις των κρατών μελών του Ιδρύματος, ιδίως εκείνων της χώρας και της πόλης υποδοχής του Ιδρύματος σύμφωνα με τη συμφωνία περί έδρας. Οι υπάλληλοι κοινοποιούν στον εκτελεστικό διευθυντή κάθε περίπτωση σύγκρουσης με τις αρχές οποιουδήποτε από τα κράτη μέλη του Ιδρύματος, όσον αφορά τις ασυλίες και τα προνόμια που αναλογούν στην ιδιότητά τους ως υπάλληλοι του Ιδρύματος ΕΕ–ΛΑΚ.

4. Η αθέμιτη χρήση ενός ή περισσότερων από αυτά τα προνόμια θεωρείται σοβαρό παράπτωμα και μπορεί να οδηγήσει στη λύση της αντίστοιχης σύμβασης εργασίας, με την επιφύλαξη τυχόν άλλων ευθυνών που ενδέχεται να υπάρχουν.

5. Οι υπάλληλοι συμπεριφέρονται δεοντολογικά και επαγγελματικά κατά την εκτέλεση των καθηκόντων τους, στις σχέσεις τους με τους άλλους υπαλλήλους και κατά την παροχή πληροφοριών και δεδομένων στο Ίδρυμα ΕΕ–ΛΑΚ, καθώς και στους εξωτερικούς συμφεροντούχους του. Ομοίως, χειρίζονται με τη δέουσα εμπιστευτικότητα κάθε εμπιστευτική πληροφορία που έχουν στην κατοχή τους σχετικά με το Ίδρυμα ή στην οποία ενδέχεται να έχουν πρόσβαση, όπως ορίζεται στα αντίστοιχα παραρτήματα των συμβάσεων εργασίας.

Άρθρο 4

Δικαιώματα και παροχές

1. Όλο το προσωπικό έχει το δικαίωμα να αντιμετωπίζεται με σεβασμό και σύμφωνα με σαφείς και διαφανείς κανόνες. Επιπλέον, ο χώρος εργασίας συμμορφώνεται με τα πρότυπα ασφάλειας και τα περιβαλλοντικά πρότυπα της χώρας υποδοχής.

2. Για την πλήρη άσκηση και απόλαυση των δικαιωμάτων και των πλεονεκτημάτων που έχει θεσπίσει το Ίδρυμα ΕΕ–ΛΑΚ, συντηρούμενα πρόσωπα των υπαλλήλων θεωρούνται τα ακόλουθα άτομα:

α) ο σύζυγος ή σύντροφος, του υπαλλήλου, που δεν έχει προσωπικό εισόδημα ή με μόνιμη ανικανότητα για εργασία·

β) τα παιδιά κάτω των 18 ετών του υπαλλήλου· και

γ) τα παιδιά άνω των 18 ετών, του υπαλλήλου, έως ότου συμπληρώσουν το 25ο έτος της ηλικίας τους, εφόσον φοιτούν στην τριτοβάθμια εκπαίδευση —σπουδές ανώτατης ή ανώτερης εκπαίδευσης— και εξαρτώνται οικονομικά από τον υπάλληλο.

Επίδομα εγκατάστασης και έξοδα επιστροφής

3. Το Ίδρυμα ΕΕ–ΛΑΚ χορηγεί γενικά επίδομα για τα έξοδα εγκατάστασης κατά την έναρξη της σύμβασης εργασίας στο διευθυντικό και επαγγελματικό προσωπικό. Το επίδομα εγκατάστασης, με ανώτατο όριο έναν μηνιαίο καθαρό μισθό, καταβάλλεται κατόπιν υποβολής δικαιολογητικών.

4. Το Ίδρυμα ΕΕ–ΛΑΚ καλύπτει επίσης τα έξοδα ταξιδιού και επιστρέφει τα έξοδα μετακίνησης, συμπεριλαμβανομένης της ασφάλισης έναντι συνήθων κινδύνων μέσω αέρα, ξηράς ή θάλασσας, για επίπλωση και προσωπικά είδη, με την επιφύλαξη της προσκόμισης αποδείξεων, βεβαιώσεων ή άλλων σχετικών δικαιολογητικών εγγράφων. Το ποσό που επιστρέφεται από το Ίδρυμα για διηπειρωτικές μετακινήσεις δεν μπορεί να υπερβαίνει τα 10 000 EUR και μπορεί να μεταφερθεί στο προσωπικό κατόπιν παραλαβής του τελικού του τιμολογίου και βεβαίωσης ικανοποιητικής παροχής της υπηρεσίας. Ο υπάλληλος θα πρέπει σε κάθε περίπτωση να επισυνάπτει τουλάχιστον τρεις προσφορές από διαφορετικές εταιρείες, προκειμένου να αποδείξει ότι η εταιρεία που επιλέχθηκε ήταν η πλέον κατάλληλη και οικονομικά συμφέρουσα. Οι δαπάνες αυτές καλύπτονται για το προσωπικό και τα συντηρούμενα από αυτό πρόσωπα κατά την έναρξη της σύμβασης εργασίας του και κατά τη λήξη της. Η επιστροφή μπορεί να είναι σε διαφορετικό τόπο από τον αρχικό τόπο πρόσληψης, υπό την προϋπόθεση ότι το κόστος δεν υπερβαίνει το κόστος επιστροφής στον αρχικό τόπο πρόσληψης. Τα έξοδα μετακίνησης καλύπτονται επίσης για τα συντηρούμενα από τον εν λόγω υπάλληλο πρόσωπα. Οι δαπάνες κατά τη λήξη της σύμβασης εργασίας καλύπτονται υπό τη ρητή διάταξη ότι η σύμβαση εργασίας λήγει το νωρίτερο κατά τη λήξη της αρχικής της διάρκειας.

Διακοπές και δημόσιες αργίες

5. Το προσωπικό δικαιούται τριάντα εργάσιμες ημέρες για διακοπές μετ' αποδοχών για κάθε πλήρες έτος εργασίας και κατ' αναλογία ημέρες για τμήματα του έτους εργασίας. Το προσωπικό λαμβάνει πλήρως τις μη ληφθείσες άδειες οποιουδήποτε δεδομένου έτους το αργότερο έως την 31η Μαρτίου του επόμενου έτους.

6. Ο εκτελεστικός διευθυντής μπορεί να ορίσει ετήσια περίοδο συλλογικής ανάπαυσης για δέκα ημέρες κατ' ανώτατο όριο για την περίοδο των Χριστουγέννων και της Πρωτοχρονιάς, κατά τη διάρκεια της οποίας το γραφείο του Ιδρύματος είναι κλειστό και το προσωπικό του απαλλάσσεται από τα καθήκοντά του.

7. Υπό την προϋπόθεση ότι η άδεια είναι συμβατή με τον φόρτο εργασίας, οι υπάλληλοι μπορούν να λαμβάνουν ελεύθερα την άδεια που δικαιούνται, κατόπιν έγκρισης από τον εκτελεστικό διευθυντή ή από το πρόσωπο που έχει οριστεί από αυτόν.

Άδεια μετ' αποδοχών

8. Το προσωπικό δικαιούται άδεια μετ' αποδοχών όπως ορίζεται σε κάθε συγκεκριμένη χρονική στιγμή από το εφαρμοστέο δίκαιο στη χώρα υποδοχής και/ή υπό τις ακόλουθες περιστάσεις:

α) **Μητρότητα** — Το προσωπικό του Ιδρύματος ΕΕ–ΛΑΚ δικαιούται έξι (6) ημερολογιακές εβδομάδες άδειας πριν από τον τοκετό και συνολικά οκτώ (8) ημερολογιακές εβδομάδες μετά τον τοκετό [δώδεκα (12) εβδομάδες σε περίπτωση γέννησης άνω του ενός τέκνου ή πρόωρου τοκετού], οι οποίες μπορούν να ληφθούν σωρευτικά.

β) **Πατρότητα** — Το προσωπικό δικαιούται δέκα (10) εργάσιμες ημέρες άδειας μετά τον τοκετό.

γ) **Πένθος / οικογενειακή έκτακτη ανάγκη** — Το προσωπικό δικαιούται τέσσερις (4) κατ' ανώτατο όριο εργάσιμες ημέρες άδειαςσε περίπτωση θανάτου ή σοβαρής ασθένειας συζύγου ή συντρόφου, γιου, κόρης, πατέρα, μητέρας, αδελφού ή αδελφής. Η άδεια αυτή μπορεί να παραταθεί έως έξι (6) εργάσιμες ημέρες, εάν ο υπάλληλος πρέπει να ταξιδέψει εκτός της χώρας υποδοχής.

δ) **Ασθένεια** —Το προσωπικό δικαιούται έξι (6) κατ' ανώτατο όριο εβδομάδες άδειας σε περίπτωση ασθένειας που το εμποδίζει να εργαστεί. Ωστόσο, αυτή η περίοδος των έξι εβδομάδων αρχίζει να υπολογίζεται εκ νέου με την εκδήλωση κάθε ασθένειας, εάν δεν οφείλεται στην ίδια υποκείμενη ασθένεια. Εάν η ασθένεια οφείλεται στην ίδια βασική υποκείμενη ασθένεια, το δικαίωμα

αρχίζει να υπολογίζεται εκ νέου είτε μετά την παρέλευση έξι μηνών από τη λήξη της τελευταίας αναρρωτικής άδειας, είτε μετά την παρέλευση ενός έτους από την αρχή της πρώτης αναρρωτικής άδειας. Σε κάθε περίπτωση, ο υπάλληλος προσκομίζει την αντίστοιχη ιατρική βεβαίωση. Εάν όχι, η απουσία θεωρείται αδικαιολόγητη.

ε) **Γάμος του ίδιου του υπαλλήλου** — Το προσωπικό δικαιούται μία (1) ημέρα άδειας για τον γάμο του ίδιου του υπαλλήλου.

στ) **Προγράμματα επιμόρφωσης** — Το προσωπικό δικαιούται πέντε (5) κατ' ανώτατο όριο ημέρες άδειας ετησίως για παρακολούθηση ή ενεργό συμμετοχή σε σεμινάρια και συνέδρια σύντομης διάρκειας που σχετίζονται άμεσα με τα καθήκοντα του ενδιαφερόμενου υπαλλήλου.

ζ) **Λοιπές** — Σε εξαιρετικές περιστάσεις, το προσωπικό μπορεί να δικαιούται άδεια, συμπεριλαμβανομένης της αποζημίωσης για εργασία σε μη εργάσιμες ημέρες ή για οποιονδήποτε άλλο λόγο, την οποία ο εκτελεστικός διευθυντής θεωρεί ότι ενδέχεται να είναι αναγκαία.

9. Ο εκτελεστικός διευθυντής καθορίζει τις διαδικασίες χορήγησης των εν λόγω αδειών, οι οποίες, σε κάθε περίπτωση, εγκρίνονται από τον εκτελεστικό διευθυντή ή από το πρόσωπο στο οποίο έχουν ανατεθεί ρητά οι εν λόγω αρμοδιότητες.

Άδεια άνευ αποδοχών

10. Το προσωπικό δικαιούται άδεια άνευ αποδοχών όπως ορίζεται σε κάθε συγκεκριμένη χρονική στιγμή από το εφαρμοστέο δίκαιο στη χώρα υποδοχής και/ή υπό τις ακόλουθες περιστάσεις:

α) **Μόνιμη ανικανότητα** — Το προσωπικό μπορεί να δικαιούται άδεια άνευ αποδοχών σε περίπτωση μόνιμης ανικανότητας η οποία εμποδίζει πλήρως ή εν μέρει τον υπάλληλο να εργαστεί.

β) **Λοιπές** — Το προσωπικό μπορεί να δικαιούται άδεια άνευ αποδοχών, όταν αυτή εγκρίνεται από τον εκτελεστικό διευθυντή.

11. Για τους σκοπούς του παρόντος κανονισμού, ανικανότητα θεωρείται ότι υφίσταται όταν ο υπάλληλος κωλύεται πλήρως ή εν μέρει να εργαστεί, προσωρινά ή μόνιμα, λόγω σωματικής ή ψυχικής ασθένειας ή ατυχήματος.

12. Σε περιπτώσεις προσωρινής ανικανότητας που υπερβαίνει τους έξι (6) διαδοχικούς μήνες ή τους έξι (6) αυτοτελείς μήνες ανά έτος ή σε περίπτωση μόνιμης ανικανότητας, το Ίδρυμα ΕΕ–ΛΑΚ μπορεί να απαιτήσει να πιστοποιηθεί η περίοδος ανικανότητας από επαγγελματία υγείας που ορίζεται από το Ίδρυμα, με την επιφύλαξη βεβαίωσης που ενδεχομένως χορήγησε ο θεράπων ιατρός του υπαλλήλου.

Ασφαλίσεις

13. Το Ίδρυμα ΕΕ–ΛΑΚ ασφαλίζει το προσωπικό του, παρέχοντάς του την ακόλουθη κάλυψη:

α) ταξιδιωτική ασφάλιση για επαγγελματικά ταξίδια, συμπεριλαμβανομένης της ασφάλειας ζωής·

β) υποχρεωτική ασφάλιση υγείας, ασφάλιση μακροχρόνιας φροντίδας και ασφάλιση ατυχημάτων η οποία παρέχεται από το γερμανικό σύστημα κοινωνικής ασφάλισης.

14. Τα συντηρούμενα μέλη των υπαλλήλων δικαιούνται κάλυψη ιατρικών εξόδων σύμφωνα με τους όρους που καθορίζονται από το ισχύον δίκαιο της χώρας υποδοχής.

Πληρωμές σε περίπτωση θανάτου

15. Όταν υπάλληλος ο οποίος δεν διέμενε στη χώρα υποδοχής πριν από την απασχόλησή του στο Ίδρυμα αποβιώσει κατά τη διάρκεια της απασχόλησής του, το Ίδρυμα ΕΕ–ΛΑΚ αναλαμβάνει τα έξοδα που σχετίζονται με τον επαναπατρισμό της σορού του. Τα επιζώντα συντηρούμενα από τον θανόντα πρόσωπα δικαιούνται επαναπατρισμό σύμφωνα με τους όρους που καθορίζονται στο τμήμα «Επίδομα εγκατάστασης και έξοδα επιστροφής».

Άρθρο 5

Εργασία εκτός έδρας

1. Για τους σκοπούς του παρόντος κανονισμού, ως εργασία εκτός έδρας θεωρείται η εργασία που εκτελείται από τους υπαλλήλους του Ιδρύματος ΕΕ–ΛΑΚ εκτός του τόπου εργασίας στον οποίο συνήθως εκτελούν τα καθήκοντά τους, εφόσον έχουν λάβει πλήρη και δέουσα έγκριση από τον εκτελεστικό διευθυντή ή από το πρόσωπο στο οποίο έχει ανατεθεί ρητά η συγκεκριμένη αρμοδιότητα.

2. Το προσωπικό διαθέτει διαβατήριο και άλλα δέοντα ταξιδιωτικά έγγραφα, προκειμένου να είναι σε θέση να πραγματοποιήσει τα ταξίδια που του αναθέτει το Ίδρυμα ΕΕ–ΛΑΚ για να το εκπροσωπήσει. Το Ίδρυμα επιστρέφει τα έξοδα που συνεπάγεται η έκδοση των αντίστοιχων θεωρήσεων μόλις παραλάβει τα σχετικά δικαιολογητικά.

3. Η αντίστοιχη άδεια ταξιδιού για κάθε εκτός έδρας εργασία είναι δεόντως υπογεγραμμένη τόσο από τον εν λόγω υπάλληλο όσο και από τον εκτελεστικό διευθυντή, ή από το πρόσωπο στο οποίο έχει ανατεθεί ρητά η συγκεκριμένη αρμοδιότητα, με σκοπό την εκτέλεση έργου ή συγκεκριμένης δραστηριότητας, και αναφέρει τον τόπο, τον σκοπό και τη διάρκεια της εργασίας, το δρομολόγιο, τα μέσα και τα έξοδα μετακίνησης, καθώς και τα έξοδα διαμονής και διαβίωσης, καθώς και τη γραμμή του προϋπολογισμού, τη δραστηριότητα ή το έργο στο οποίο θα κατανεμηθούν τα εν λόγω έξοδα.

4. Το Ίδρυμα αναλαμβάνει τα έξοδα ταξιδιού του προσωπικού που εργάζεται εκτός έδρας, συμπεριλαμβανομένων των εξόδων μεταφοράς, διαμονής και διαβίωσης, σύμφωνα με τις ημερήσιες αποζημιώσεις που αναφέρονται στο παράρτημα 2, οι οποίες μπορούν να αναθεωρούνται κατά την ετήσια εξέταση του προϋπολογισμού.

Άρθρο 6

Παρουσία στην εργασία

1. Ο κανονικός χρόνος εργασίας είναι οκτώ (8) ώρες την ημέρα ή σαράντα (40) ώρες την εβδομάδα. Η εργάσιμη εβδομάδα αποτελείται από πέντε ημέρες, από Δευτέρα έως και Παρασκευή. Η παρουσία στην εργασία κατά τη διάρκεια της εργάσιμης ημέρας είναι υποχρεωτική, εκτός εάν έχει δοθεί προηγουμένως έγκριση από τον εκτελεστικό διευθυντή.

2. Όταν ένας υπάλληλος δεν μπορεί να παρουσιαστεί στην εργασία τους για οποιονδήποτε λόγο, ενημερώνει εγκαίρως τον εκτελεστικό διευθυντή ή το πρόσωπο που έχει εξουσιοδοτηθεί ρητά για τον συγκεκριμένο σκοπό. Σε περίπτωση ασθένειας, ο υπάλληλος υποχρεούται να προσκομίσει ιατρική βεβαίωση πριν από τη λήξη της 3ης ημέρας. Εάν η ασθένεια επέλθει την Παρασκευή ή τη Δευτέρα ή πριν ή μετά από δημόσια αργία, απαιτείται πάντοτε ιατρική βεβαίωση. Το αργότερο έως την τελευταία ημέρα της βεβαιωμένης ασθένειας, ο υπάλληλος πρέπει να ενημερώσει εγκαίρως τον εκτελεστικό διευθυντή ή το πρόσωπο που έχει εξουσιοδοτηθεί ρητά για τον συγκεκριμένο σκοπό σχετικά με την περαιτέρω απουσία του και υποχρεούται να υποβάλει περαιτέρω βεβαίωση εντός των επόμενων 3 ημερών.

3. Κάθε αδικαιολόγητη απουσία από την εργασία για δύο διαδοχικές ή τρεις μη διαδοχικές εργάσιμες ημέρες κατά τη διάρκεια ενός ημερολογιακού έτους θεωρείται εγκατάλειψη της θέσης και συνεπάγεται γραπτή προειδοποίηση.

4. Εκτός από τα Σάββατα και τις Κυριακές, ως μη εργάσιμες θεωρούνται οι ημέρες που δηλώνονται ως μη εργάσιμες στη νομοθεσία του ομόσπονδου κρατιδίου της ελεύθερης και χανσεατικής πόλης του Αμβούργου. Επιπλέον, χορηγείται μία κοινή ημέρα απουσίας από την εργασία σε όλο το προσωπικό ως αποζημίωση για τις αντίστοιχες εθνικές ημέρες.

Άρθρο 7

Παραπτώματα και κυρώσεις

1. Η συμμόρφωση με τις αρμοδιότητες και τα καθήκοντα που απορρέουν από τη σύμβαση εργασίας, τον παρόντα κανονισμό, τον εσωτερικό κανονισμό ή οποιαδήποτε άλλη εσωτερική διάταξη του Ιδρύματος ΕΕ–ΛΑΚ αποτελεί ευθύνη του υπαλλήλου και η μη συμμόρφωση μπορεί να θεωρηθεί ήσσονος σημασίας ή σοβαρό παράπτωμα, ανάλογα με τις περιστάσεις.

2. Ο υπάλληλος θεωρείται ότι έχει διαπράξει σοβαρό παράπτωμα εάν έχει παραβεί ή εκδηλώσει συμπεριφορά ασυμβίβαστη με τις βασικές υποχρεώσεις που καθορίζονται στη σύμβαση εργασίας του, τον παρόντα κανονισμό, τον εσωτερικό κανονισμό ή οποιαδήποτε άλλη εσωτερική διάταξη του Ιδρύματος ΕΕ–ΛΑΚ, κατά τρόπο που καθιστά τη συνέχιση της σύμβασης εργασίας του μη βιώσιμη. Τα ακόλουθα θεωρούνται περιπτώσεις σοβαρού παραπτώματος:

α) επανειλημμένη ή σοβαρή παράβαση των καθηκόντων που σχετίζονται με συγκεκριμένη θέση·

β) εμπλοκή σε οποιοδήποτε από τα προβλεπόμενα ασυμβίβαστα·

γ) αντιδεοντολογική συμπεριφορά, συμπεριλαμβανομένων των επαγγελματικών και εργασιακών δραστηριοτήτων· και

δ) καταδίκη με τελεσίδικη δικαστική απόφαση.

3. Για τους σκοπούς της ερμηνείας και της εφαρμογής του παρόντος άρθρου, θεωρείται ότι υφίσταται επανειλημμένη παράβαση, όταν έχουν δοθεί στον υπάλληλο δύο γραπτές προειδοποιήσεις εντός ενός έτους ή τρεις γραπτές προειδοποιήσεις εντός δύο ετών. Αντιθέτως, σοβαρή παράβαση καθήκοντος θεωρείται ότι υφίσταται όταν ο υπάλληλος εμπλέκεται σε μία ή περισσότερες από τις άλλες περιπτώσεις σοβαρού παραπτώματος που προβλέπονται στο παρόν άρθρο.

4. Για τους σκοπούς της ερμηνείας και της εφαρμογής του παρόντος άρθρου, οι ακόλουθες πράξεις θεωρούνται σοβαρά παραπτώματα λόγω συμπεριφοράς που δεν συνάδει με την εκτέλεση των καθηκόντων:

α) η αναζήτηση ή η αποδοχή οδηγιών σχετικά με την εκπλήρωση καθηκόντων από κυβερνήσεις, οντότητες ή πρόσωπα εκτός του Ιδρύματος ΕΕ–ΛΑΚ· ή

β) η άσκηση οποιασδήποτε δραστηριότητας που δεν συνάδει με την ανεξαρτησία και την αμεροληψία την οποία απαιτεί η ιδιότητα των υπαλλήλων του Ιδρύματος ΕΕ–ΛΑΚ και που θα μπορούσε να επηρεάσει αρνητικά το Ίδρυμα.

5. Για την ερμηνεία και την εφαρμογή του παρόντος άρθρου, οι ακόλουθες πράξεις νοούνται ως αντιδεοντολογική συμπεριφορά:

α) όταν αποδεικνύεται ότι ένας υπάλληλος έχει διαπράξει πράξεις δυσφήμισης, εξύβρισης ή συκοφαντίας κατά οποιουδήποτε υπαλλήλου του Ιδρύματος ΕΕ–ΛΑΚ ή τρίτου·

β) όταν αποδεικνύεται ότι ένας υπάλληλος έχει διαπράξει παράπτωμα ή αδίκημα κατά των χρηστών ηθών σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία της χώρας στην οποία διαπράχθηκε το εν λόγω αδίκημα·

γ) η παρενόχληση·

δ) η επιτυχημένη υπεξαίρεση ή η απόπειρα υπεξαίρεσης αγαθών ή η επιτυχημένη παράνομη χρήση ή η απόπειρα παράνομης χρήσης υπηρεσιών του Ιδρύματος, καθώς και η άδικη διατήρηση ή αθέμιτη χρήση τους για ίδιο όφελος του υπαλλήλου ή προς όφελος τρίτων, ανεξάρτητα από την αξία τους·

ε) η διάπραξη πράξεων σωματικής ή ψυχικής βίας κατά άλλου υπαλλήλου του Ιδρύματος ΕΕ–ΛΑΚ, είτε εντός είτε εκτός του κεντρικού γραφείου ή των παραρτημάτων του·

στ) η εκ προθέσεως πρόκληση φθοράς σε εγκαταστάσεις, εξοπλισμό, όργανα, έγγραφα και άλλα περιουσιακά στοιχεία που ανήκουν στο Ίδρυμα ΕΕ–ΛΑΚ·

ζ) ο βανδαλισμός·

η) η δολιοφθορά· και

θ) η εγκατάλειψη θέσης.

Οι πράξεις αυτές μπορούν να πραγματοποιούνται εντός ή εκτός του κεντρικού γραφείου. Στη δεύτερη περίπτωση, ο λόγος της αντιδεοντολογικής συμπεριφοράς σχετίζεται με την εργασία.

6. Οι υπάλληλοι που διαπράττουν παραπτώματα υπόκεινται σε πειθαρχικές διαδικασίες οι οποίες θα πρέπει να εγγυώνται τη δέουσα διαδικασία. Ανάλογα με τη σοβαρότητα του παραπτώματος, μπορούν να λαμβάνονται ένα ή περισσότερα από τα ακόλουθα μέτρα:

α) **Προφορική προειδοποίηση** — προκύπτει από τη διάπραξη παραπτώματος ήσσονος σημασίας. Ο εκτελεστικός διευθυντής ή το πρόσωπο στο οποίο έχει ανατεθεί ρητά η συγκεκριμένη αρμοδιότητα επιβάλλει αυτήν την κύρωση υπό όρους τέτοιους ώστε ο εργαζόμενος να αναγνωρίσει τις επιπτώσεις του παραπτώματος που διέπραξε και να βελτιώσει τη συμπεριφορά του στο μέλλον.

β) **Γραπτή προειδοποίηση** — προκύπτει από:

i) την επανειλημμένη διάπραξη παραπτώματος ήσσονος σημασίας· ή

ii) τη διάπραξη παραπτώματος που συνεπάγεται τη μη εκπλήρωση των καθηκόντων και των υποχρεώσεων που αναφέρονται στον παρόντα κανονισμό ή σε άλλες εσωτερικές διατάξεις του Ιδρύματος ΕΕ–ΛΑΚ, τα χαρακτηριστικά του οποίου περιγράφονται ως απόδειξη του παραπτώματος για το οποίο επιβάλλονται κυρώσεις, ώστε ο υπάλληλος να μπορεί να λάβει πλήρως υπόψη τη συμπεριφορά που πρέπει να αλλάξει και τις συνέπειες των πράξεών του.

γ) **Αναστολή άσκησης καθηκόντων** — προκύπτει από την επανάληψη της διάπραξης **παραπτώματος** μετά από δεύτερη γραπτή προειδοποίηση. Η διάρκειά της μπορεί να ποικίλλει ανάλογα με την αξιολόγηση του εκτελεστικού διευθυντή.

δ) **Απόλυση** — **προκύπτει** από σοβαρό παράπτωμα.

7. Ο υπάλληλος που κατηγορείται για σοβαρό παράπτωμα μπορεί να παυθεί προσωρινά από τα καθήκοντά του μετ' αποδοχών για όσο διάστημα εξακριβώνονται τα πραγματικά περιστατικά, αποκλειστικά και μόνο στην περίπτωση που, κατά τη γνώμη του εκτελεστικού διευθυντή, υπάρχουν ενδείξεις που υποδηλώνουν ότι το μέτρο αυτό είναι δικαιολογημένο.

8. Σε κάθε περίπτωση, η κατηγορία για σοβαρό παράπτωμα είναι έγκυρη μόνο βάσει αντικειμενικών και επαληθεύσιμων κριτηρίων και, εάν αποδειχθεί, μπορεί να οδηγήσει στη λύση της αντίστοιχης σύμβασης εργασίας, με την επιφύλαξη τυχόν άλλων νομικών ή ποινικών ευθυνών που ενδέχεται να υπάρχουν.

9. Θεσπίζεται μηχανισμός επίλυσης διαφορών, με σκοπό την εξωδικαστική επίλυση των ζητημάτων που ενδέχεται να ανακύψουν μεταξύ του Ιδρύματος και του προσωπικού του. Ο μηχανισμός αυτός και τα αποτελέσματά του είναι δεσμευτικά και για τα δύο μέρη και περιγράφονται λεπτομερώς στο παράρτημα 1.

Άρθρο 8

Αξιολόγηση των επιδόσεων του προσωπικού

1. Όλοι οι υπάλληλοι υποβάλλονται σε ατομική και εμπιστευτική ετήσια αξιολόγηση επιδόσεων. Ο εκτελεστικός διευθυντής καθορίζει, σε συμφωνία με το προσωπικό, τα συγκεκριμένα βήματα για τη διενέργεια της εν λόγω αξιολόγησης.

2. Το αποτέλεσμα της αξιολόγησης θα πρέπει να τεκμηριώνεται δεόντως.

Άρθρο 9

Λύση σύμβασης εργασίας

1. Εκτός από την περίπτωση του εκτελεστικού διευθυντή, οι όροι της σύμβασης του οποίου διέπονται από τις διατάξεις της συμφωνίας, κάθε σύμβαση εργασίας λύεται ως αποτέλεσμα:

α) λήξης της περιόδου ισχύος της σύμβασης εργασίας·

β) παραίτησης του υπαλλήλου·

γ) αμοιβαίας συμφωνίας των μερών·

δ) μόνιμης ανικανότητας·

ε) ορίου ηλικίας·

στ) επιχειρησιακών απαιτήσεων / αντικειμενικών αιτίων· ή

ζ) απόλυσης λόγω σοβαρού παραπτώματος / βάσιμου λόγου.

2. Η λύση της σύμβασης εργασίας λόγω απόλυσης για σοβαρό παράπτωμα απαλλάσσει το Ίδρυμα ΕΕ–ΛΑΚ από την καταβολή οποιασδήποτε αποζημίωσης, με την επιφύλαξη της καταβολής αποζημίωσης στο Ίδρυμα ΕΕ–ΛΑΚ η οποία προκύπτει από τη διάπραξη παραπτώματος και δύναται να καθοριστεί είτε με αμοιβαίο διακανονισμό είτε μέσω διαιτητικής ή δικαστικής διαδικασίας.

3. Το όριο ηλικίας για την άσκηση καθηκόντων υπαλλήλου του Ιδρύματος ΕΕ–ΛΑΚ είναι τα εξήντα πέντε (65) έτη. Οι υπάλληλοι με ισχύουσα σύμβαση εργασίας ορισμένου χρόνου οι οποίοι συμπληρώνουν το όριο ηλικίας που καθορίζεται στο παρόν άρθρο συνεχίζουν να εργάζονται ως υπάλληλοι του Ιδρύματος έως τη λύση της σύμβασης εργασίας. Οι υπάλληλοι με σύμβαση εργασίας αορίστου χρόνου παύονται από τα καθήκοντά τους μόλις συμπληρώσουν το καθορισμένο όριο ηλικίας.

4. Σε περίπτωση ολικής ή μερικής μόνιμης ανικανότητας, το Ίδρυμα μπορεί να λύσει τη σύμβαση εργασίας. Σε κάθε περίπτωση, ο υπάλληλος μπορεί πάντοτε να ασκήσει το δικαίωμα παραίτησης.

5. Κάθε συμβαλλόμενο μέρος (υπάλληλοι και το Ίδρυμα ΕΕ–ΛΑΚ) μπορεί να λύσει τη σύμβαση εργασίας με προειδοποίηση τεσσάρων εβδομάδων έως το τέλος του μήνα, εάν η διάρκεια της υπηρεσίας είναι λιγότερη από πέντε έτη. Μετά τα πέντε έτη υπηρεσίας, η προθεσμία προειδοποίησης παρατείνεται σε δύο μήνες, ενώ μετά τα οκτώ έτη υπηρεσίας η προθεσμία προειδοποίησης παρατείνεται σε τρεις μήνες.

6. Το Ίδρυμα ΕΕ–ΛΑΚ μπορεί να λύσει συμβάσεις εργασίας σε ατομική ή συλλογική βάση για αντικειμενικούς λόγους ή λόγω λήξης της παροχής υπηρεσιών.

7. Ως αντικειμενικός λόγος για τη λύση σύμβασης εργασίας με το Ίδρυμα ΕΕ–ΛΑΚ νοείται κάθε αιτία που θα μπορούσε να καταστήσει αδύνατη την καταβολή των μισθών που οφείλονται για τις υπηρεσίες που παρέχουν οι υπάλληλοι.

Άρθρο 10

Τελικές διατάξεις

1. Ο παρών κανονισμός αρχίζει να ισχύει, σε προσωρινή βάση, την ημέρα της έγκρισής του από το διοικητικό συμβούλιο. Αναφέρεται ως «κανονισμός υπηρεσιακής κατάστασης του Διεθνούς Ιδρύματος ΕΕ–ΛΑΚ». Μόλις αρχίσει να ισχύει η συμφωνία περί έδρας μεταξύ της Ομοσπονδιακής Δημοκρατίας της Γερμανίας και του Ιδρύματος, ο παρών κανονισμός είτε προσαρμόζεται, ώστε να εναρμονιστεί με τη συμφωνία περί έδρας, είτε κρίνεται οριστικός, εάν δεν απαιτούνται προσαρμογές.

2. Το Ίδρυμα ΕΕ–ΛΑΚ μπορεί να συνάπτει συμβάσεις με συμβούλους, εμπειρογνώμονες ή άλλους, υπό τη μορφή σύμβασης παροχής υπηρεσιών, με τις οποίες τους αναθέτει την εκτέλεση έργων ή ειδικών καθηκόντων κατά τη διάρκεια ισχύος της σύμβασης. Κάθε σύμβαση που συνάπτεται με αυτήν τη μορφή δεν συνεπάγεται την ύπαρξη σύμβασης εργασίας με το Ίδρυμα ΕΕ–ΛΑΚ και το συμβαλλόμενο μέρος, ούτε οποιοδήποτε δικαίωμα στα δικαιώματα και τις παροχές που προβλέπονται στον παρόντα κανονισμό.

3. Για τους σκοπούς του παρόντος κανονισμού, ο όρος «τέκνο» αναφέρεται σε τέκνο που έχει γεννηθεί εντός ή εκτός γάμου, σε υιοθετημένο τέκνο και σε θετό τέκνο.

4. Κάθε παροχή ή δικαίωμα που χορηγείται στο προσωπικό του Ιδρύματος ΕΕ–ΛΑΚ βάσει του παρόντος κανονισμού αρχίζει να ισχύει από την ημερομηνία κατά την οποία συμφωνείται η έναρξη των αρμοδιοτήτων του.

5. Όλο το προσωπικό, συμπεριλαμβανομένου του εκτελεστικού διευθυντή, δικαιούται παροχές και υπόκειται στις υποχρεώσεις που καθορίζονται από τη συμφωνία, τον εσωτερικό κανονισμό και τον παρόντα κανονισμό, με τους όρους που αφορούν την αντίστοιχη θέση του.

6. Ο εκτελεστικός διευθυντής εκδίδει τους αναγκαίους και επαρκείς εκτελεστικούς κανόνες, ώστε να καταστεί δυνατή η πλήρης εφαρμογή του παρόντος κανονισμού.

7. Για όλες τις σχετικές πτυχές που δεν καλύπτονται από τον παρόντα κανονισμό, υπερισχύει το εφαρμοστέο δίκαιο στη χώρα υποδοχής.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 1

Μηχανισμός επίλυσης διαφορών του Διεθνούς Ιδρύματος ΕΕ–ΛΑΚ

Ο παρών μηχανισμός διαθέτει δύο βαθμούς: τον εσωτερικό βαθμό και, εάν είναι απαραίτητο, τον εξωτερικό βαθμό.

1. **ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΒΑΘΜΟΣ: οι διαδικασίες ενώπιον του εσωτερικού Συμβουλίου Επίλυσης Διαφορών**

1.1. Όλα τα μέρη που εμπλέκονται σε τυχόν διαφορές και/ή διαφωνίες σε σχέση με την εργασιακή σχέση επιδιώκουν την επίλυσή τους με φιλικό διακανονισμό εντός εύλογου χρονικού διαστήματος, εφόσον είναι δυνατόν.

1.2. Σε περίπτωση που δεν επιτευχθεί φιλικός διακανονισμός, ο υπάλληλος που θίγεται από απόφαση της διοίκησης (συμπεριλαμβανομένων των σιωπηρών αποφάσεων [1]) σχετικά με την εργασιακή σχέση μεταξύ του υπαλλήλου και του Ιδρύματος, υπό την προϋπόθεση ότι έχει άμεσο και υφιστάμενο συμφέρον που έχει θιγεί, μπορεί να υποβάλει ένσταση κατά της απόφασης, ζητώντας την επανεξέταση, αναθεώρηση, τροποποίηση ή ανάκληση του συνόλου ή μέρους της. Ο υπάλληλος υποβάλλει την ένστασή του με επιστολή στο Συμβούλιο Επίλυσης Διαφορών, εκτός εάν η επανεξέταση ή η πράξη της διοίκησης τεθεί υπό αμφισβήτηση από ένα από τα μέλη του Συμβουλίου Επίλυσης Διαφορών, οπότε ο υπάλληλος μπορεί να ασκήσει απευθείας προσφυγή δυνάμει του σημείου 2 κατωτέρω. Η ένσταση υποβάλλεται γραπτώς, στην αγγλική γλώσσα, στον εκτελεστικό διευθυντή, ο οποίος βεβαιώνει την παραλαβή της ένστασης, αναφέροντας την ημερομηνία παραλαβής σε αντίγραφο της ένστασης που επιστρέφεται στον υπάλληλο.

1.3. Το Συμβούλιο Επίλυσης Διαφορών απαρτίζεται από τρία πρόσωπα: τον εκτελεστικό διευθυντή, τον διευθυντή οικονομικών και διοικητικών υποθέσεων και τον υπάλληλο που κατέχει την ανώτερη θέση του προσωπικού τη συγκεκριμένη χρονική στιγμή. Το Συμβούλιο Επίλυσης Διαφορών εκδίδει τις αποφάσεις του με απλουστευμένο τρόπο, χωρίς να απαιτούνται ειδικές συνεδριάσεις. Κατά την έκδοση των αποφάσεών του, το Συμβούλιο Επίλυσης Διαφορών μπορεί, αλλά δεν υποχρεούται, να ζητεί τη γνώμη συμβούλων του Ιδρύματος σχετικά με το αντικείμενο της διαφοράς (π.χ. νομικό, εργατικό, λογιστικό, φορολογικό)· το Συμβούλιο Επίλυσης Διαφορών δεν υποχρεούται να αιτιολογήσει την απόφασή του σε διαφορετική περίπτωση ή, εάν το έπραξε, να προσκομίσει αποδεικτικά στοιχεία για τη γνώμη που ζητήθηκε.

1.4. Η ένσταση μπορεί να στηρίζεται μόνο σε αδικία που προκαλείται στον υπάλληλο λόγω παράβασης της σχετικής σύμβασης εργασίας, του παρόντος κανονισμού ή των κανόνων που διέπουν την εργασιακή σχέση μεταξύ του υπαλλήλου και του Ιδρύματος.

1.5. Η ένσταση υπογράφεται από τον ενιστάμενο και να περιγράφει με επαρκείς λεπτομέρειες τα στοιχεία ταυτοποίησής του, το αποτέλεσμα της επανεξέτασης από τη διοίκηση ή την απόφαση κατά της οποίας στρέφεται η ένσταση, το αντικείμενο της ένστασης και τους λόγους της ένστασης, καθώς και να περιλαμβάνει κάθε γραπτό ή άλλο αποδεικτικό στοιχείο που ο ενιστάμενος θεωρεί συναφές για τον σκοπό αυτόν. Εάν είναι αναγκαίο, το Συμβούλιο Επίλυσης Διαφορών μπορεί να ζητήσει από τον ενιστάμενο να διευκρινίσει και/ή να συμπληρώσει την ένστασή του εντός σύντομου χρονικού διαστήματος, ειδάλλως η ένσταση κρίνεται απαράδεκτη. Η βεβαίωση παραλαβής της ένστασης που ορίζεται στο σημείο 1.2 και σηματοδοτεί την έναρξη της χρονικής περιόδου που ορίζεται στο σημείο 1.7 πραγματοποιείται μόλις το Συμβούλιο Επίλυσης Διαφορών λάβει με ικανοποιητικό τρόπο ένσταση που πληροί πλήρως τις απαιτήσεις που ορίζονται κατωτέρω.

1.6. Η ένσταση υποβάλλεται εντός 21 διαδοχικών ημερών από:

α) την ημερομηνία κοινοποίησης της απόφασης της διοίκησης (ή, σε περίπτωση σιωπηρών αποφάσεων, από τη λήξη της περιόδου που ορίζεται στο σημείο 1.2 ανωτέρω) ή της πράξης της διοίκησης στο ενδιαφερόμενο πρόσωπο, στην περίπτωση ατομικής πράξης της διοίκησης·

β) την ημερομηνία δημοσίευσης της σχετικής πράξης της διοίκησης, στην περίπτωση γενικής πράξης της διοίκησης· ή

γ) την ημερομηνία κατά την οποία ο ενιστάμενος λαμβάνει γνώση (δεόντως αποδεδειγμένη) σχετικά με πράξη της διοίκησης, εάν η πράξη δεν έχει δημοσιευθεί ούτε κοινοποιηθεί.

1.7. Το Συμβούλιο Επίλυσης Διαφορών εκδίδει αιτιολογημένη, γραπτή απόφαση επί της ένστασης το συντομότερο δυνατόν και το αργότερο εντός 21 ημερολογιακών ημερών από την ημερομηνία παραλαβής της ένστασης κατά το σημείο 2.1, σε συνδυασμό με το σημείο 2.3, και ενημερώνει σχετικά τον ενιστάμενο. Εάν το Συμβούλιο Επίλυσης Διαφορών, κατά περίπτωση, δεν αποφασίσει επί της ένστασης εντός της εν λόγω προθεσμίας, θεωρείται ότι η ένσταση έχει απορριφθεί σιωπηρά.

1.8. Η υποβολή ένστασης δεν αναστέλλει το αποτέλεσμα της προσβαλλόμενης πράξης της διοίκησης. Ωστόσο, το Συμβούλιο Επίλυσης Διαφορών, κατά περίπτωση, μπορεί, κατά τη διακριτική του ευχέρεια, να αποφασίσει να διατάξει (ολική ή μερική) αναστολή της πράξης της διοίκησης, εάν το απαιτούν οι περιστάσεις και η εύρυθμη λειτουργία της υπηρεσίας.

[1] Σιωπηρή απόφαση θεωρείται ότι έχει ληφθεί, όταν το αίτημα υπαλλήλου θεωρείται απορριφθέν λόγω έλλειψης απάντησης από το αντίστοιχο διευθυντικό στέλεχος στο σχετικό αίτημα εντός 30 ημερών.

1.9. Η απόφαση επιβολής πειθαρχικής κύρωσης δεν υπόκειται σε διαδικασία ένστασης, αλλά η εν λόγω απόφαση μπορεί, αντ' αυτού, να αποτελέσει απευθείας αντικείμενο της διαδικασίας προσφυγής ενώπιον του γερμανικού «Deutsche Institution für Schiedsgerichtsbarkeit» (εφεξής: «DIS») σύμφωνα με το σημείο 2. Βλ. ως αναφορά: https://www.disarb.org/.

1.10. Κάθε επίσημη ένσταση που δεν υποβάλλεται εντός της καθορισμένης προθεσμίας απορρίπτεται ως εκπρόθεσμη, εκτός από εξαιρετικές περιπτώσεις κατά τις οποίες, για δεόντως αιτιολογημένους λόγους, μπορεί να κριθεί δεκτή. Η αθέτηση προθεσμίας πρέπει να οφείλεται σε λόγους που εκφεύγουν του ελέγχου του υπαλλήλου που υποβάλλει την ένσταση, ενώ η διάρκεια της καθυστέρησης πρέπει να είναι εύλογη, λαμβανομένων υπόψη των περιστάσεων της υπόθεσης.

1.11. Όλες οι προθεσμίες που προβλέπονται στον παρόντα κανονισμό εκφράζονται σε ημερολογιακές ημέρες και υπολογίζονται από την επομένη της ημέρας κατά την οποία επήλθε το σχετικό γεγονός και εκπνέουν τα μεσάνυχτα (ώρα Αμβούργου, Γερμανία) της τελευταίας ημέρας της προθεσμίας. Ο υπολογισμός της προθεσμίας περιλαμβάνει τα Σάββατα, τις Κυριακές και τις αργίες. Όταν η τελευταία ημέρα της προθεσμίας είναι Σάββατο, Κυριακή ή αργία ή μη εργάσιμη ημέρα στην έδρα του Ιδρύματος, η προθεσμία λήγει την επόμενη εργάσιμη ημέρα.

1.12. Η διαδικασία ένστασης που θεσπίζεται στο σημείο 1 και η διαδικασία προσφυγής που ορίζεται στο σημείο 2 εφαρμόζονται ακολούθως, δηλαδή η δεύτερη ακολουθεί μόνο μετά την πλήρη εξάντληση της πρώτης (αλλά με την επιφύλαξη του σημείου 1.9), υπό τις ίδιες προϋποθέσεις, τηρουμένων των αναλογιών:

α) σε πρώην υπαλλήλους·

β) στους νόμιμους δικαιούχους των υπαλλήλων· και

γ) σε υποψηφίους που έχουν υποβάλει αίτηση για θέση στο Ίδρυμα μέσω διαδικασίας επιλογής, εφόσον η ένσταση αφορά παρατυπία στη διαδικασία επιλογής.

2. **ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΠΡΟΣΦΥΓΗΣ ΕΝΩΠΙΟΝ ΤΟΥ DIS**

2.1. Η απόφαση σχετικά με τη διαδικασία ένστασης που εκδίδεται από το Συμβούλιο Επίλυσης Διαφορών, ανάλογα με την περίπτωση, μπορεί να προσβληθεί ενώπιον του DIS, σύμφωνα με τους εκάστοτε ισχύοντες κανόνες και διατάξεις του.

2.2. Προσφυγή μπορεί επίσης να ασκηθεί απευθείας ενώπιον του DIS στις περιπτώσεις που ρυθμίζονται στα σημεία 1.2 και 1.9 ανωτέρω, καθώς και από τον εκτελεστικό διευθυντή εξ ονόματος του Ιδρύματος κατά υπαλλήλου που έχει παραβεί οποιαδήποτε από τις υποχρεώσεις και τα καθήκοντά του.

2.3. Οι αποφάσεις του DIS είναι οριστικές και δεσμευτικές για τα μέρη.

2.4. Ενόσω εκκρεμεί προσφυγή, ο εκτελεστικός διευθυντής απέχει από τη λήψη περαιτέρω μέτρων σε σχέση με τον εν λόγω υπάλληλο.

2.5. Η άσκηση προσφυγής δεν αναστέλλει την εκτέλεση της προσβαλλόμενης απόφασης της διοίκησης· εφαρμόζεται το σημείο 1.8. Ωστόσο, ο υπάλληλος μπορεί να υποβάλει στο DIS αίτηση αναστολής της εκτέλεσης προσβαλλόμενης απόφασης της διοίκησης (αίτηση αναστολής εκτέλεσης) σε ιδιαίτερα επείγουσες περιπτώσεις, όταν η εκτέλεση της απόφασης της διοίκησης θα προκαλούσε σοβαρή και ανεπανόρθωτη ζημία στον υπάλληλο.

2.6. Σε εξαιρετικές περιπτώσεις, ο εκτελεστικός διευθυντής μπορεί, προς το συμφέρον του Ιδρύματος και εντός των ορίων του διαθέσιμου προϋπολογισμού, να συνάψει αμοιβαία αποδεκτό διακανονισμό για την επίλυση διαφοράς που έχει υποβληθεί ενώπιον του DIS, υπό τον όρο ότι ο υπάλληλος παραιτείται από κάθε μελλοντική ενέργεια, αξίωση και αίτημα σε σχέση με την εν λόγω διαφορά.

2.7. Εάν ο εκτελεστικός διευθυντής κρίνει ότι η εκτέλεση απόφασης ακύρωσης ενδέχεται να δημιουργήσει σοβαρές εσωτερικές δυσκολίες για το Ίδρυμα ΕΕ–ΛΑΚ, ενημερώνει σχετικά το DIS με αιτιολογημένη γνώμη. Εάν το DIS κρίνει βάσιμους τους λόγους που προβάλλει ο εκτελεστικός διευθυντής, καθορίζει στη συνέχεια το ποσό που πρέπει να καταβληθεί στον προσφεύγοντα ως αποζημίωση.

2.8. Σύμφωνα με το καταστατικό και τον εσωτερικό κανονισμό του, το DIS είναι επίσης αρμόδιο να αποφαίνεται επί αιτήσεων διόρθωσης, ερμηνείας, αναθεώρησης και εκτέλεσης που υποβάλλονται από τα μέρη στο πλαίσιο διαδικασίας προσφυγής.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 2

Τρέχουσες ημερήσιες αποζημιώσεις που δημοσιεύθηκαν από την Ευρωπαϊκή Επιτροπή (τελευταία επικαιροποίηση στις 25 Ιουλίου 2022): https://www.eeas.europa.eu/sites/default/files/documents/2024/Annexe%20M%20Current%20per%20diem%20rates.pdf.