2025/1123

4.6.2025

NÕUKOGU OTSUS (EL) 2025/1123,

26. mai 2025,

Euroopa Liidu nimel võetava seisukoha kohta Euroopa Liidu ning Ladina-Ameerika ja Kariibi piirkonna rahvusvahelise sihtasutuse juhatajate nõukogus seoses Euroopa Liidu ning Ladina-Ameerika ja Kariibi piirkonna rahvusvahelise sihtasutuse personalieeskirjadega

EUROOPA LIIDU NÕUKOGU,

võttes arvesse Euroopa Liidu toimimise lepingut, eriti selle artikli 209 lõiget 2 ja artiklit 212 koostoimes artikli 218 lõikega 9,

võttes arvesse Euroopa Komisjoni ettepanekut

ning arvestades järgmist:

(1) Liit sõlmis Euroopa Liidu ning Ladina-Ameerika ja Kariibi piirkonna rahvusvahelise sihtasutuse asutamislepingu ([1]) (edaspidi „asutamisleping“) nõukogu otsusega (EL) 2019/593 ([2]) ja asutamisleping jõustus 17. mail 2019.

(2) Asutamislepingu artikli 11 punkti d kohaselt võib Euroopa Liidu ning Ladina-Ameerika ja Kariibi piirkonna sihtasutuse juhatajate nõukogu (edaspidi „juhatajate nõukogu“) võtta tegevdirektori ettepaneku põhjal vastu personalieeskirjad.

(3) Pärast 24. mail 2024 toimunud kümnendat korralist koosolekut võtab juhatajate nõukogu kirjaliku menetluse teel vastu Euroopa Liidu ning Ladina-Ameerika ja Kariibi piirkonna rahvusvahelise sihtasutuse personalieeskirjad (edaspidi „personalieeskirjad“).

(4) Personalieeskirjadega reguleeritakse Euroopa Liidu ning Ladina-Ameerika ja Kariibi piirkonna rahvusvahelise sihtasutuse töötajate töötingimusi ning määratakse kindlaks nende õigused ja kohustused; sihtasutust esindab tegevdirektor.

(5) On asjakohane määrata kindlaks liidu nimel juhatajate nõukogus võetav seisukoht, kuna personalieeskirjade vastuvõtmiseks on vaja Euroopa Liidu ning Ladina-Ameerika ja Kariibi piirkonna sihtasutuse liikmete nõusolekut.

(6) Seetõttu peaks liidu võetav seisukoht juhatajate nõukogus seoses personalieeskirjadega põhinema käesolevale otsusele lisatud juhatajate nõukogu otsuse eelnõul,

ON VASTU VÕTNUD KÄESOLEVA OTSUSE:

Artikkel 1

Seisukoht, mis võetakse liidu nimel Euroopa Liidu ning Ladina-Ameerika ja Kariibi piirkonna sihtasutuse juhatajate nõukogus (edaspidi „juhatajate nõukogu“) kirjaliku menetluse teel seoses Euroopa Liidu ning Ladina-Ameerika ja Kariibi piirkonna sihtasutuse personalieeskirjadega, põhineb käesolevale otsusele lisatud juhatajate nõukogu otsuse eelnõul.

Artikkel 2

Käesolev otsus jõustub selle vastuvõtmise päeval.

Brüssel, 26. mai 2025

Nõukogu nimel

eesistuja

K. KALLAS

([1]) Euroopa Liidu ning Ladina-Ameerika ja Kariibi piirkonna rahvusvahelise sihtasutuse asutamisleping (ELT L 103, 12.4.2019, lk 3, ELI: http://data.europa.eu/eli/agree_internation/2019/593/oj).

([2]) Nõukogu 8. aprilli 2019. aasta otsus (EL) 2019/593 Euroopa Liidu ning Ladina-Ameerika ja Kariibi piirkonna rahvusvahelise sihtasutuse asutamislepingu Euroopa Liidu nimel sõlmimise kohta (ELT L 103, 12.4.2019, lk 1, ELI: http://data.europa.eu/eli/dec/2019/593/oj).

EELNÕU

EUROOPA LIIDU NING LADINA-AMEERIKA JA KARIIBI PIIRKONNA RAHVUSVAHELISE SIHTASUTUSE PERSONALIEESKIRJAD

Artikkel 1

Eesmärk ja kohaldamisala

1. Käesolevate personalieeskirjadega (edaspidi „eeskirjad“) reguleeritakse Euroopa Liidu ning Ladina-Ameerika ja Kariibi piirkonna rahvusvahelise sihtasutuse (edaspidi „ELi ning Ladina-Ameerika ja Kariibi piirkonna sihtasutus“ või „sihtasutus“) töötajate töötingimusi ning määratakse kindlaks nende õigused ja kohustused; sihtasutust esindab tegevdirektor. Samuti kehtestatakse käesolevate eeskirjadega üldised tööstandardid, mis reguleerivad ELi ning Ladina-Ameerika ja Kariibi piirkonna sihtasutuse ja selle töötajate vahelist haldus- ja töökorraldust, et tagada töötamine läbipaistvas ja tõhusas raamistikus. Käesolevad eeskirjad ei tohi olla vastuolus Euroopa Liidu ning Ladina-Ameerika ja Kariibi piirkonna sihtasutuse asutamislepinguga (edaspidi „asutamisleping“) ega sihtasutuse ja Saksamaa Liitvabariigi vahel allkirjastatud peakorterilepinguga (edaspidi „peakorterileping“); vastuolu korral on ülimuslikud asutamisleping ja peakorterileping (nimetatud järjekorras).

2. Kui ei ole sätestatud teisiti, kohaldatakse käesolevaid eeskirju kõigi ELi ning Ladina-Ameerika ja Kariibi piirkonna sihtasutuse alaliste või ajutiste töötajate suhtes.

Artikkel 2

Töötajad ja töölevõtmine

1. ELi ning Ladina-Ameerika ja Kariibi piirkonna sihtasutuse personal koosneb isikutest, kes allkirjastavad sihtasutusega töölepingu, et täita ülesandeid, mis on seotud konkreetsete ametikohtadega organisatsioonilises struktuuris, mille juhatajate nõukogu on tegevdirektori ettepaneku põhjal heaks kiitnud.

2. Isikud, kelle on ametisse nimetanud või lähetanud sihtasutuse liikmed, strateegilised partnerid või muud sihtasutusega seotud organisatsioonid või üksused kokkuleppel sihtasutusega, loetakse sihtasutuse töötajate hulka. Sellistel erijuhtudel maksab kõik töötasudega seotud kulud, sealhulgas sotsiaaltoetused, ning reisi- ja kolimiskulud, majapidamis- ja sisseseadmistoetused ning vajaduse korral kodumaale tagasipöördumise kulud, siiski riik, strateegiline partner, organisatsioon või üksus, kes asjaomase isiku ametisse nimetab või lähetab. Isikut käsitatakse sihtasutuse töötajana ajavahemikul, mil ta täidab talle määratud ülesandeid, ning see staatus lõpeb, kui need ülesanded on täidetud, ilma et sihtasutusel tekiks sellega seoses kohustusi.

3. Sihtasutuse töötajate hulka loetakse ka iga isik, kes ühineb sihtasutusega praktikandina piiratud ja eelnevalt kindlaksmääratud ajaks osana oma koolitusest või teadustöö eesmärgil. Praktikandil võib olla õigus saada sihtasutuselt igakuist hüvitist reisi- ja elamiskulude katmiseks.

4. ELi ning Ladina-Ameerika ja Kariibi piirkonna sihtasutuse töölevõtmispoliitika eesmärk on sõlmida lepingud väga pädevate ja tulemustele orienteeritud töötajatega ning see poliitika põhineb võrdsete võimaluste ja mittediskrimineerimise põhimõtete kohaldamisel.

5. ELi ning Ladina-Ameerika ja Kariibi piirkonna sihtasutuse töötajate töölevõtmiseks kasutatakse avatud, objektiivset, erapooletut ja läbipaistvat valikumenetlust, mis põhineb kriteeriumidel, mis on välja töötatud üksnes selleks, et kindlaks teha, kas kandidaadid on sobivad, kogenud ja pädevad täitma ülesandeid, mis on seotud ametikohaga, millele nad kandideerivad.

6. Eespool öeldust olenemata püüab tegevdirektor nii palju kui võimalik säilitada soolist tasakaalu ja kahe piirkonna vahelist geograafilist jaotust.

7. Töötajate töölevõtmisel nõuab ELi ning Ladina-Ameerika ja Kariibi piirkonna sihtasutus tõendeid akadeemilise pädevuse ja/või kogemuse kohta, mida on vaja vabal ametikohal töötamiseks.

8. Töösuhet reguleerib kirjalik tööleping, millele kirjutavad alla tegevdirektor ja valitud kandidaat.

9. ELi ning Ladina-Ameerika ja Kariibi piirkonna sihtasutuse töötajatega võib sõlmida lepingu:

a) konkreetseks ajavahemikuks / tähtajaks – ELi ning Ladina-Ameerika ja Kariibi piirkonna sihtasutuse poolt valitud kandidaadiga konkreetseks ajavahemikuks allkirjastatud tööleping, mida võib poolte vastastikusel kokkuleppel pikendada kuni kolm korda kokku kuni kaheks (2) aastaks, või

b) tähtajatult – ELi ning Ladina-Ameerika ja Kariibi piirkonna sihtasutuse allkirjastatud tööleping töötajatega, keda sihtasutus kaalukatel põhjustel soovib oma töötajana säilitada ja kes on seal töötanud juba vähemalt kaks (2) aastat.

10. Tegevdirektor määrab kindlaks ELi ning Ladina-Ameerika ja Kariibi piirkonna sihtasutuse töötajatega sõlmitavate töölepingute tähtajad ja pikendamise tingimused. Esimene tööleping sõlmitakse igal juhul maksimaalselt kaheks aastaks.

Kodakondsus

11. ELi ning Ladina-Ameerika ja Kariibi piirkonna sihtasutuse töötajad peavad olema sihtasutuse liikmesriikide kodanikud.

Teadmised ja kogemused

12. ELi ning Ladina-Ameerika ja Kariibi piirkonna sihtasutusega lepingu sõlminud töötajad kuuluvad kategooriasse, kus nõutakse eriteadmisi ja kogemusi, mida on vaja, et täita lepinguga ette nähtud ülesandeid. Sellest tulenevalt ja kooskõlas nende ülesannetega, mis määratakse juhatajate nõukogu heaks kiidetud personalistruktuuris, on neil üks järgmistest ametikohtadest:

a) juhtivtöötaja;

b) spetsialist või

c) tehniline ja/või haldustöötaja.

Tegevjuhtide ja spetsialistide töölepingud

13. Kui juhatajate nõukogu ei otsusta tegevdirektori soovituse alusel teisiti, on juhtivtöötaja või spetsialisti ametikohale asuvatel töötajatel üldjuhul õigus artiklis 4 kirjeldatud sisseseadmistoetusele ja tagasipöördumiskulude katmisele.

14. Juhtivtöötajatel ja spetsialistidel, kes töölevõtmise ajal elavad Hamburgist kaugemal kui 150 kilomeetrit ja kes peavad sihtasutuses töötamise tõttu sinna kolima, on õigus saada toetust kolimiskulude katmiseks ja sisseseadmistoetust. Samuti on neil õigus teatavate tagasipöördumiskulude hüvitamisele, kui on täidetud artiklis 4 „Õigused ja hüvitised“ kirjeldatud tingimused.

15. Juhtivtöötajad ja spetsialistid peavad läbima kuuekuulise katseaja, mille lõppedes loetakse tööleping kinnitatuks, kui kirjalikult ei teatata teisiti. Katseaega ei kohaldata töölepingu uuendamise või korduva pikendamise korral.

Tehniliste ja/või haldustöötajate töölepingud

16. Kui juhatajate nõukogu ei otsusta tegevdirektori soovituse alusel teisiti, ei ole tehnilistel ja/või haldustöötajatel üldjuhul õigust artiklis 4 kirjeldatud sisseseadmistoetusele ja tagasipöördumiskulude katmisele.

17. Nende tehniliste ja/või haldustöötajate, kes elavad töölevõtmise ajal Hamburgis või sellest 150 km raadiuses, kolimiskulude katmine ja sisseseadmistoetus viiakse vastavusse juhtivtöötajate ja spetsialistide kolimiskulude katmise ja sisseseadmistoetusega.

18. Tehnilised ja/või haldustöötajad peavad läbima kuuekuulise katseaja, mille lõppedes loetakse tööleping kinnitatuks, kui kirjalikult ei teatata teisiti. Katseaega ei kohaldata töölepingu uuendamise või korduva pikendamise korral. Tähtajaliste töölepingute puhul võib katseaega vastavalt töölepingu kestusele kohandada.

Kohaldatav õigus ja töötasu

19. Kõik töölepingud peavad peakorterilepingu alusel vastama asukohariigi kohaldatava tööõiguse sätetele.

20. Töötajad hakkavad teenima töötasu alates päevast, mille pooled lepivad kokku töösuhte alguskuupäevana.

21. Töötajate teenuste eest makstakse töötasu igal kuul, kuu viimasel nädalal.

Töökoht

22. Töökoht on Saksamaal Hamburgis, kus asub sihtasutuse peakorter.

Artikkel 3

Ülesanded ja kohustused

1. ELi ning Ladina-Ameerika ja Kariibi piirkonna sihtasutuse töötajad peavad täitma oma kohustusi ning ülesandeid objektiivselt ja erapooletult, seades esikohale oma lojaalsuse sihtasutusele ning pidades silmas üksnes selle huve. Nad vastutavad oma ülesannete täitmisel täielikult oma tegevuse eest ning alluvad tegevdirektorile ja tema juhtimisele.

ELi ning Ladina-Ameerika ja Kariibi piirkonna sihtasutuse töötajad ei tohi olla seotud tegevusega, mis võib olla vastuolus nende ülesannete nõuetekohase täitmisega. ELi ning Ladina-Ameerika ja Kariibi piirkonna sihtasutuse töötajad ei tohi:

a) küsida või võtta vastu oma ülesannete täitmiseks juhiseid valitsuselt, üksuselt või isikult väljaspool ELi ning Ladina-Ameerika ja Kariibi piirkonna sihtasutust, või

b) võtta vastu autasusid, teenetemärke, kingitusi või tasu valitsuselt või allikalt väljaspool ELi ning Ladina-Ameerika ja Kariibi piirkonna sihtasutust, kui on selge või võib mõistlikult eeldada, et see seaks ohtu töötaja objektiivsuse ja sõltumatuse ning kahjustaks ELi ning Ladina-Ameerika ja Kariibi piirkonna sihtasutuse mainet. See hinnang põhineb eelkõige töötaja heal otsustusvõimel konkreetses olukorras ja vajaduse korral saab tegevdirektor seda asjakohasel juhul kinnitada.

2. ELi ning Ladina-Ameerika ja Kariibi piirkonna sihtasutuse töötajad annavad ELi ning Ladina-Ameerika ja Kariibi piirkonna sihtasutuse käsutusse kõik oma teadmised ja kogemused. Nad ei tohi teha palgalist ja aktiivset kõrvaltööd, mis võib olla vastuolus ELi ning Ladina-Ameerika ja Kariibi piirkonna sihtasutuse huvidega või millel võib olla sihtasutusele negatiivne mõju. See ei kehti riigi valitsuse liikmete või ELi institutsiooni, organi või asutuse, valitsustevahelise organisatsiooni või muu samalaadse institutsiooni töötajate mitteaktiivsete ametikohtade või väiksemate nõustamis- või koolitustegevuste kohta. Sellistel juhtudel peab tegevuseks andma loa tegevdirektor ja kui tegemist on tegevdirektoriga, siis juhatajate nõukogu.

3. ELi ning Ladina-Ameerika ja Kariibi piirkonna sihtasutusele ja selle töötajatele antud privileegid ja immuniteedid ei vabasta töötajaid nende isiklike kohustuste täitmisest või nende kohustuste täitmisest, mis on seotud sihtasutuse liikmesriikide, eelkõige sihtasutuse asukohariigi ja -linna õigusnormidega vastavalt peakorterilepingule. Töötajad peavad teatama tegevdirektorile igast sihtasutuse liikmesriikidega tekkinud vastuolust seoses immuniteetide ja privileegidega, mis vastavad nende staatusele ELi ning Ladina-Ameerika ja Kariibi piirkonna sihtasutuse töötajatena.

4. Ühe või mitme nimetatud õiguse väärkasutamist käsitatakse raske rikkumisena ja see võib kaasa tuua töölepingu lõpetamise, ilma et see piiraks muud võimalikku vastutust.

5. Töötajad käituvad oma ülesannete täitmisel, suhetes teiste töötajatega ning teabe ja andmete edastamisel ELi ning Ladina-Ameerika ja Kariibi piirkonna sihtasutusele ning selle välistele sidusrühmadele eetiliselt ja professionaalselt. Samuti peavad nad käsitlema konfidentsiaalselt piiratud juurdepääsuga institutsioonilist teavet, mis neil võib olla või millele neil võib olla juurdepääs, nagu on väljendatud töölepingu vastavates lisades.

Artikkel 4

Õigused ja hüvitised

1. Kõigil töötajatel on õigus sellele, et neid koheldaks lugupidavalt ning vastavalt selgetele ja läbipaistvatele eeskirjadele. Lisaks peab töökeskkond vastama asukohariigi ohutus- ja keskkonnastandarditele.

2. ELi ning Ladina-Ameerika ja Kariibi piirkonna sihtasutuse kehtestatud õiguste ja hüvitiste täielikuks kasutamiseks loetakse töötajate ülalpeetavateks järgmisi isikuid:

a) töötaja abikaasa või kooselupartner, kellel ei ole oma sissetulekut või kes on püsivalt töövõimetu;

b) töötaja alla 18aastased lapsed ning

c) töötaja üle 18aastased lapsed kuni 25aastaseks saamiseni seni, kuni nad õpivad kõrgkoolis (ülikoolis või kutseõppes) ja on töötajast majanduslikult sõltuvad.

Sisseseadmistoetus ja tagasipöördumiskulud

3. ELi ning Ladina-Ameerika ja Kariibi piirkonna sihtasutus määrab tavaliselt juhtivtöötajate ja spetsialistide töölepingu alguses sisseseadmiskulude hüvitise. Kuni ühe kuu netopalga suurust sisseseadmiskulude hüvitist makstakse pärast tõendavate dokumentide esitamist.

4. ELi ning Ladina-Ameerika ja Kariibi piirkonna sihtasutus katab ka reisikulud ja hüvitab kolimiskulud, sealhulgas kindlustuse tavapäraste riskide vastu mööbli ja isiklike asjade transportimisel õhu-, maa- või mereteed pidi, tingimusel et esitatakse kviitungid, tõendid või muud asjakohased tõendavad dokumendid. Sihtasutuse poolt mandritevahelise kolimise eest hüvitatav summa ei ületa 10 000 eurot ning selle võib töötajale üle kanda lõpliku arve kättesaamise ja osutatud teenusega rahulolu kinnitamise korral. Selleks et tõendada, et valitud ettevõtja oli kõige sobivam ja kulutõhusam, peaks töötaja igal juhul lisama vähemalt kolme ettevõtja pakkumised. Need kulud hüvitatakse töötajale ja tema ülalpeetavatele töölepingu alguses ja lõppemisel. Kui kulud ei ole suuremad kui algsesse töölevõtmiskohta naasmise kulud, võib töötaja pöörduda tagasi teise kohta. Kolimiskulud hüvitatakse ka töötaja ülalpeetavatele. Töölepingu lõppemisel tekkivate kulude hüvitamine põhineb sõnaselgel tingimusel, et tööleping ei lõpe enne selle algse tähtaja saabumist.

Puhkused ja puhkepäevad

5. Töötajal on õigus 30 tööpäeva pikkusele tasulisele puhkusele iga töötatud täisaasta eest ja proportsionaalselt töötatud aasta osadega. Töötaja peab iga aasta kogu kasutamata puhkuse välja võtma hiljemalt järgmise aasta 31. märtsiks.

6. Tegevdirektor võib kehtestada jõulu- ja uusaastaperioodil iga-aastase kollektiivpuhkuse kuni kümneks päevaks, mille jooksul sihtasutuse büroo suletakse ja töötajad ei pea tööülesandeid täitma.

7. Kui puhkus on kooskõlas töökoormusega, võivad töötajad tegevdirektori või tema määratud isiku loal oma õigust puhkusele vabalt kasutada.

Tasustatud puhkus

8. Töötajal on õigus tasustatud puhkusele, nagu on asjaomasel ajahetkel ette nähtud asukohariigi kohaldatava õigusega ja/või järgmistel asjaoludel:

a) **emapuhkus** – ELi ning Ladina-Ameerika ja Kariibi piirkonna sihtasutuse töötajal on õigus saada enne lapse sündi puhkust kuus (6) kalendrinädalat ja pärast lapse sündi kokku kuni kaheksa (8) kalendrinädalat (12 nädalat mitmike sünni või enneaegse sünni korral) ning need nädalad võib liita;

b) **isapuhkus** – töötajal on õigus saada pärast lapse sündi puhkust kümme (10) tööpäeva;

c) **lähedase surm / kodune hädaolukord** – töötajal on õigus saada puhkust kuni neli (4) tööpäeva abikaasa või kooselupartneri, poja, tütre, isa, ema, venna või õe surma või raske haiguse korral. Seda puhkust võib pikendada kuni kuue (6) tööpäeva võrra, kui töötaja peab reisima väljapoole asukohariiki;

d) **haigus** – töötajal on õigus saada puhkust kuni kuus (6) nädalat juhul, kui haigus takistab töötajal töötamast. See kuuenädalane periood algab siiski uuesti, kui ilmneb uus haigus, mida ei ole põhjustanud eelmine haigus. Kui haigus on tingitud eelmisest haigusest, tekib õigus hüvitisele kas pärast kuue kuu möödumist viimase haiguspuhkuse lõpust või üks

aasta pärast esimese haiguspuhkuse algust. Igal juhul peab töötaja esitama vastava arstitõendi. Kui ta seda ei tee, käsitatakse puudumist põhjendamatuna;

e) **kui töötaja abiellub** – töötajal on õigus saada oma pulmadeks üks (1) päev puhkust;

f) **koolitus** – töötajal on õigus saada puhkust kuni viis (5) päeva aastas osalemiseks või korduvaks osalemiseks lühikestel seminaridel ja konverentsidel, kui need on otseselt seotud asjaomase töötaja pädevusega;

g) **muu** – erandlikel asjaoludel võib töötajal olla õigus puhkusele, mis võib tegevdirektori arvates olla vajalik, sealhulgas hüvitisele puhkepäevadel töötamise eest või muul põhjusel.

9. Tegevdirektor määrab kindlaks tasustatud puhkuse andmise korra ja tasustatud puhkuse peab igal juhul heaks kiitma tegevdirektor või isik, kellele see ülesanne on sõnaselgelt delegeeritud.

Tasustamata puhkus

10. Töötajatel on õigus tasustamata puhkusele, nagu on asjaomasel ajahetkel ette nähtud asukohariigi kohaldatava õigusega ja/või järgmistel asjaoludel:

a) **püsiv töövõimetus** – töötajal on õigus saada tasustamata puhkust töövõimetuse korral, kui see takistab töötajat täielikult või osaliselt töötamast;

b) **muu** – töötajal on õigus saada puhkust, kui tegevdirektor on selleks loa andnud.

11. Käesolevate eeskirjade kohaldamisel on töövõimetusega tegemist juhul, kui töötaja ei saa füüsilise haiguse või psüühikahäire või õnnetuse tõttu ajutiselt või alaliselt täielikult või osaliselt töötada.

12. Ajutise töövõimetuse korral, mis kestab kauem kui kuus (6) järjestikust kuud või kuus (6) eraldi kuud aastas, või püsiva töövõimetuse korral võib ELi ning Ladina-Ameerika ja Kariibi piirkonna sihtasutus ette näha, et töövõimetusperioodi peab tõendama sihtasutuse määratud tervishoiutöötaja, olenemata sellest, et töötaja enda arst võib olla ka tõendi esitanud.

Kindlustus

13. ELi ning Ladina-Ameerika ja Kariibi piirkonna sihtasutus kindlustab oma personali, tagades neile järgmise kindlustuskatte:

a) reisikindlustus töölähetuste korral, sealhulgas elukindlustus;

b) kohustuslik tervisekindlustus, pikaajalise hoolduse kindlustus ja õnnetusjuhtumikindlustus, mida pakub Saksamaa sotsiaalkindlustussüsteem.

14. Töötaja ülalpeetavatel on õigus ravikulude hüvitamisele asukohariigi õiguses sätestatud tingimustel.

Maksed surma korral

15. Kui töötaja, kes ei elanud enne sihtasutuses tööle asumist asukohariigis, sureb teenistuse ajal, kannab ELi ning Ladina-Ameerika ja Kariibi piirkonna sihtasutus surnud isiku repatrieerimise kulud. Töötaja ülalpidamisel olnud isikul on õigus pöörduda tagasi kodumaale vastavalt jaotises „Sisseseadmistoetus ja tagasipöördumiskulud“ sätestatud tingimustele.

Artikkel 5

Töölähetuse kulud

1. Käesolevates eeskirjades käsitatakse töölähetustena ELi ning Ladina-Ameerika ja Kariibi piirkonna sihtasutuse töötajate töölähetusi väljaspool töökohta, kus nad tavaliselt oma ülesandeid täidavad, tingimusel et tegevdirektor või isik, kellele see ülesanne on sõnaselgelt delegeeritud, on andnud töölähetuseks täieliku ja nõuetekohase loa.

2. Töötajal peab olema kehtiv pass ja muud reisidokumendid, et ta saaks teha talle ELi ning Ladina-Ameerika ja Kariibi piirkonna sihtasutuse määratud reise ja sihtasutust esindada. Sihtasutus hüvitab viisade väljastamise kulud pärast asjakohaste tõendavate dokumentide kättesaamist.

3. Nii asjaomane töötaja kui ka tegevdirektor või isik, kellele see ülesanne on sõnaselgelt delegeeritud, peavad nõuetekohaselt alla kirjutama iga lähetuse vastavale reisiloale, et viia ellu projekt või konkreetne tegevus, ning reisiloas tuleb märkida lähetuse koht, eesmärk ja kestus, marsruut, transpordivahendid ja -kulud ning majutus- ja elamiskulud, samuti eelarverida, tegevus või projekt, millele kulud eraldatakse.

4. Sihtasutus katab lähetuses olevate töötajate sõidukulud, sealhulgas transpordi-, majutus- ja elamiskulud, vastavalt 2. lisas nimetatud päevarahamääradele, mida võib aastaeelarve läbivaatamise käigus muuta.

Artikkel 6

Tööaeg

1. Tavaline tööaeg on kaheksa (8) tundi päevas või nelikümmend (40) tundi nädalas. Töönädala pikkus on viis päeva, esmaspäevast reedeni (k.a). Tööpäeva jooksul on tööl viibimine kohustuslik, välja arvatud juhul, kui tegevdirektor on andnud eelneva loa.

2. Kui töötaja ei saa mingil põhjusel tööle tulla, peab ta sellest õigeaegselt teavitama tegevdirektorit või isikut, kellele see ülesanne on sõnaselgelt delegeeritud. Haiguse korral on töötaja kohustatud esitama enne kolmanda päeva möödumist arstitõendi. Kui töötaja on haige reedel või esmaspäeval või enne või pärast puhkust, nõutakse alati arstitõendit. Hiljemalt tõendatud haiguse viimasel päeval peab töötaja teatama tegevdirektorile või isikule, kellele see ülesanne on sõnaselgelt delegeeritud, edasisest puudumisest ja ta on kohustatud esitama uue tõendi järgmise kolme päeva jooksul.

3. Iga põhjendamatut töölt puudumist kahel järjestikusel või kolmel mittejärjestikusel tööpäeval ühe kalendriaasta jooksul käsitatakse töölt ilma loata puudumisena ja selle eest esitatakse kirjalik hoiatus.

4. Lisaks laupäevale ja pühapäevale loetakse puhkepäevadeks päevad, mis on kuulutatud puhkepäevadeks Hamburgi liidumaa õigusaktides. Lisaks antakse kõigile töötajatele hüvitisena nende riikide rahvuspühade asemel üks ühine puhkepäev.

Artikkel 7

Töökohustuste rikkumine ja karistused

1. Töötaja vastutab töölepingust, käesolevatest eeskirjadest, sise-eeskirjast või ELi ning Ladina-Ameerika ja Kariibi piirkonna sihtasutuse muust sisesättest tulenevate kohustuste ja ülesannete täitmise eest ning nende täitmata jätmist võib olenevalt asjaoludest pidada kergeks või raskeks rikkumiseks.

2. Töötaja on toime pannud raske rikkumise, kui ta on rikkunud oma töölepingus, käesolevates eeskirjades, sise-eeskirjades või ELi ning Ladina-Ameerika ja Kariibi piirkonna sihtasutuse muus sisesättes ettenähtud olulist kohustust või käitunud viisil, mis on asjaomaste kohustustega vastuolus, nii et tema töölepingu jätkamine ei ole enam võimalik. Raskeks rikkumiseks loetakse järgmist:

a) konkreetse ametikohaga seotud kohustuste korduv või oluline rikkumine;

b) tegutsemine teatavas ühitamatus tegevuses;

c) ebaeetiline käitumine, sealhulgas kutse- ja tööalane tegevus, ning

d) süüdimõistmine lõpliku kohtuotsusega.

3. Käesoleva artikli tõlgendamisel ja kohaldamisel on korduva rikkumisega tegemist juhul, kui töötajale on ühe aasta jooksul tehtud kaks kirjalikku hoiatust või kahe aasta jooksul kolm kirjalikku hoiatust. Teisest küljest loetakse töökohustuste oluliseks rikkumiseks seda, kui töötaja on seotud ühe või mitme muu käesolevas artiklis sätestatud raske rikkumisega.

4. Käesoleva artikli tõlgendamisel ja kohaldamisel käsitatakse raske rikkumisena järgmisi tegusid, mis on põhjustatud ametiülesannete täitmisega kokkusobimatust käitumisest:

a) valitsuselt, üksuselt või isikult väljaspool ELi ning Ladina-Ameerika ja Kariibi piirkonna sihtasutust oma ülesannete täitmiseks juhiste küsimine või vastuvõtmine või

b) tegevus, mis ei ole kooskõlas ELi ning Ladina-Ameerika ja Kariibi piirkonna sihtasutuse töötaja staatusega nõutava sõltumatuse ja erapooletusega ning mis võib mõjuda sihtasutusele negatiivselt.

5. Käesoleva artikli tõlgendamisel ja kohaldamisel on ebaeetilise käitumisega tegemist järgmistel juhtudel:

a) kui on tõendatud, et töötaja on ELi ning Ladina-Ameerika ja Kariibi piirkonna sihtasutuse töötaja või kolmanda isiku kohta levitanud laimu, nende au teotanud või neid solvanud;

b) kui on tõendatud, et töötaja on toime pannud moraalinormidevastase rikkumise või süüteo vastavalt selle riigi õigusaktidele, kus kõnealune süütegu toime pandi;

c) ahistamine;

d) ametniku hallatavate kaupade või teenuste omastamine või omastamise katse, samuti nende hoidmine või väärkasutamine töötaja enda või kolmandate isikute kasuks, olenemata nende väärtusest;

e) füüsiline või vaimne vägivald teise ELi ning Ladina-Ameerika ja Kariibi piirkonna sihtasutuse töötaja vastu kas sihtasutuse peakorteris või harukontoris või mujal;

f) tahtlik kahju tekitamine ELi ning Ladina-Ameerika ja Kariibi piirkonna sihtasutusele kuuluvatele hoonetele, seadmetele, vahenditele, dokumentidele ja muule varale;

g) vandalism;

h) sabotaaž ning

i) ilma loata töölt puudumine.

Sellised teod võivad olla toime pandud sihtasutuse peakorteris või mujal. Viimasel juhul peab ebaeetilise käitumise põhjus olema seotud tööga.

6. Rikkumise toime pannud töötaja suhtes kohaldatakse distsiplinaarmenetlust, mis peaks tagama nõuetekohase kohtlemise. Rikkumise raskusest olenevalt võib võtta ühe või mitu järgmistest meetmetest:

a) **suuline hoiatus** – tehakse pisirikkumise korral. Tegevdirektor või isik, kellele see ülesanne on sõnaselgelt delegeeritud, määrab karistuse nii, et töötaja tunnistab toimepandud rikkumise tagajärgi ja parandab tulevikus oma käitumist;

b) **kirjalik hoiatus** – tehakse juhul, kui:

   i) pisirikkumisi pannakse toime korduvalt või

ii) rikkumisega kaasneb suutmatus täita käesolevates eeskirjades või ELi ning Ladina-Ameerika ja Kariibi piirkonna sihtasutuse muudes sisesätetes nimetatud ülesandeid ja kohustusi ning selle omadusi tuleb kirjeldada tõendina rikkumise kohta, mille eest karistus on määratud, et töötaja mõistaks täielikult käitumist, mida tuleb muuta, ja oma tegude tagajärgi;

c) **töölepingu peatamine** – see on korduva rikkumise tagajärg pärast teist kirjalikku hoiatust. Töölepingu peatamise kestus võib tegevdirektori hinnangust olenevalt varieeruda;

d) **töölepingu ülesütlemine** – see on töökohustuste raske rikkumise tagajärg.

7. Töötajaga, keda süüdistatakse raskes rikkumises, võib asjaolude kontrollimise ajaks töölepingu peatada ja jätkata töötasu maksmist üksnes juhul, kui tegevdirektori arvates on alust arvata, et see meede on põhjendatud.

8. Igal juhul on raske rikkumise süüdistus võimalik esitada üksnes objektiivsetel ja kontrollitavatel alustel ning kui see on tõendatud, võib see kaasa tuua töölepingu lõpetamise, ilma et see piiraks muud võimalikku õiguslikku või kriminaalõiguslikku vastutust.

9. Käesolevaga kehtestatakse vaidluste lahendamise mehhanism, mille eesmärk on kokkuleppe teel lahendada sihtasutuse ja selle töötajate vahel tekkida võivaid probleeme. Kõnealuse mehhanismi kasutamine ja selle otsused on mõlemale poolele siduvad ja neid on üksikasjalikult kirjeldatud 1. lisas.

Artikkel 8

Töötajate hindamine

1. Kõik töötajad peavad igal aastal läbima individuaalse ja konfidentsiaalse hindamise. Tegevdirektor määrab kokkuleppel töötajatega kindlaks hindamise konkreetsed etapid.

2. Hindamise tulemus tuleks nõuetekohaselt dokumenteerida.

Artikkel 9

Töölepingu lõpetamine

1. Välja arvatud tegevdirektori puhul, kelle töölepingu tingimused on reguleeritud asutamislepingu sätetega, lõpetatakse tööleping järgmistel põhjustel:

a) töölepingu kehtivusaja lõpp;

b) töötaja ametist lahkumine;

c) poolte vastastikune kokkulepe;

d) eluaegne töövõimetus;

e) vanusepiir;

f) tegevusnõuded / objektiivsed põhjused või

g) töölepingu ülesütlemine töökohustuste raske rikkumise tõttu / mõjuval põhjusel.

2. Kui tööleping öeldakse üles töökohustuste raske rikkumise tõttu, vabastab see ELi ning Ladina-Ameerika ja Kariibi piirkonna sihtasutuse hüvitise maksmisest, ilma et see piiraks ELi ning Ladina-Ameerika ja Kariibi piirkonna sihtasutusele rikkumise toimepanemisest tuleneva sellise kahjutasu maksmist, mis võidi kindlaks määrata vastastikusel kokkuleppel või vahekohtu- või kohtumenetlusega.

3. ELi ning Ladina-Ameerika ja Kariibi piirkonna sihtasutuse töötajana töötamise vanusepiir on kuuskümmend viis (65) aastat. Kehtiva tähtajalise töölepinguga töötajad, kes jõuavad käesolevas artiklis sätestatud vanusepiirini, jätkavad sihtasutuse töötajatena töötamist kuni töölepingu lõppemiseni. Tähtajatu töölepinguga töötajad lõpetavad oma teenistuse pärast kehtestatud vanusepiiri saavutamist.

4. Täieliku või osalise püsiva töövõimetuse korral võib sihtasutus töölepingu lõpetada. Igal juhul on töötajal alati õigus ametist lahkuda.

5. Kumbki pool (töötajad ning ELi ning Ladina-Ameerika ja Kariibi piirkonna sihtasutus) võib töölepingu lõpetada etteteatamisajaga neli nädalat alates teatamise kuu lõpust, kui töösuhe on kestnud vähem kui viis aastat. Pärast viieaastast teenistust pikendatakse etteteatamisaega kahe kuuni ning pärast kaheksa-aastast teenistust pikendatakse etteteatamisaega kolme kuuni.

6. ELi ning Ladina-Ameerika ja Kariibi piirkonna sihtasutus võib individuaalselt või kollektiivselt lõpetada töölepingu kas objektiivsetel põhjustel või teenuste lõpetamise tõttu.

7. ELi ning Ladina-Ameerika ja Kariibi piirkonna sihtasutusega sõlmitud töölepingu lõpetamise objektiivsete põhjustena käsitatakse põhjuseid, mis võivad muuta võimatuks töötajate osutatud teenuste eest tasumisele kuuluva töötasu maksmise.

Artikkel 10

Lõppsätted

1. Käesolevad eeskirjad jõustuvad ajutiselt päeval, mil juhatajate nõukogu need heaks kiidab. Neile viidatakse kui „ELi ning Ladina-Ameerika ja Kariibi piirkonna rahvusvahelise sihtasutuse personalieeskirjadele“. Kui Saksamaa Liitvabariigi ja sihtasutuse vaheline peakorterileping jõustub, siis käesolevaid eeskirju kas kohandatakse, et viia need vastavusse peakorterilepinguga, või loetakse need lõplikuks, kui kohandusi ei ole vaja teha.

2. ELi ning Ladina-Ameerika ja Kariibi piirkonna sihtasutus võib sõlmida teenustelepingu vormis lepingud nõustajate, ekspertide, konsultantide või teiste isikutega, usaldades neile lepingu kehtivuse ajal projektide elluviimise või eriülesannete täitmise. Ükski kõnealuses vormis sõlmitud leping ei tähenda töölepingu olemasolu ELi ning Ladina-Ameerika ja Kariibi piirkonna sihtasutuse ja lepingupartneri vahel ega õigust käesolevates eeskirjades sätestatud õigustele ja hüvitistele.

3. Käesolevates eeskirjades tähendab mõiste „laps“ abielus või väljaspool abielu sündinud last, lapsendatud last ja kasulast.

4. Kõik käesolevate eeskirjadega ELi ning Ladina-Ameerika ja Kariibi piirkonna sihtasutuse töötajatele antud hüvitised või õigused jõustuvad kuupäeval, mil töötaja alustab kokkuleppe kohaselt ülesannete täitmist.

5. Kõigil töötajatel, sealhulgas tegevdirektoril, on õigus saada asutamislepingus, sise-eeskirjades ja käesolevates eeskirjades sätestatud hüvitisi ning neile kohaldatakse neis sätestatud kohustusi vastavalt nende ametikoha suhtes kehtivatele tingimustele.

6. Tegevdirektor annab käesolevate eeskirjade täielikuks kohaldamiseks välja vajalikud ja piisavad rakenduseeskirjad.

7. Kõigis asjakohastes aspektides, mida käesolevad eeskirjad ei hõlma, on ülimuslik asukohariigi kohaldatav õigus.

1. LISA

ELi ning Ladina-Ameerika ja Kariibi piirkonna rahvusvahelise sihtasutuse vaidluste lahendamise mehhanism

Mehhanismil on kaks instantsi: siseinstants ja vajaduse korral välisinstants

1. **SISEINSTANTS: menetlused sisemises vaidluste lahendamise nõukogus**

1.1. Kõik töösuhtega seotud vaidlustes ja/või lahkarvamustes osalevad pooled peavad töötama selle nimel, et lahendada vaidlus või lahkarvamus võimaluse korral rahumeelselt ja mõistliku aja jooksul.

1.2. Kui rahumeelsele lahendusele ei jõuta, võib töötaja, kes on töötaja ja sihtasutuse vahelist töösuhet käsitleva juhtkonna otsuse (sealhulgas vaikimisi otsuse [1]) tõttu kahju kannatanud, tingimusel et tal on otsene ja tegelik huvi, mida on kahjustatud, esitada otsuse kohta kaebuse ja taotleda otsuse täielikku või osalist läbivaatamist, muutmist või tühistamist. Töötaja saadab oma kaebuse kirjaga vaidluste lahendamise nõukogule, välja arvatud juhul, kui üks vaidluste lahendamise nõukogu liikmetest vaidlustab juhtkonnapoolse läbivaatamise või toimingu; sellisel juhul võib ta esitada edasikaebuse otse vastavalt punktile 2. Kaebus tuleb esitada kirjalikult inglise keeles tegevdirektorile, kes kinnitab kaebuse kättesaamist, märkides kättesaamise kuupäeva kaebuse koopiale, mis tuleb töötajale tagastada.

1.3. Vaidluste lahendamise nõukogu koosneb kolmest liikmest: tegevdirektor, finants- ja haldusdirektor ning töötaja, kes on sel ajal kõige kõrgem ametnik. Vaidluste lahendamise nõukogu võtab oma otsused vastu lihtsustatud korras, ilma et oleks vaja korraldada erakorralisi koosolekuid. Kui vaidluste lahendamise nõukogu teeb oma otsuseid, võib ta küsida vaidlusaluses küsimuses (nt õigus, töö, raamatupidamine, maksud) sihtasutuse nõustajate arvamust, kuid ta ei ole kohustatud seda tegema; vaidluste lahendamise nõukogu ei ole kohustatud põhjendama, miks ta ei küsinud nõustajate arvamust, või kui küsiti arvamus, siis esitama tõendeid küsitud arvamuse kohta.

1.4. Kaebus võib põhineda üksnes töölepingu, käesolevate eeskirjade või töötaja ja sihtasutuse vahelist töösuhet reguleerivate muude eeskirjade rikkumisel.

1.5. Kaebuse esitaja peab kaebusele alla kirjutama ja selles tuleb piisavalt üksikasjalikult kirjeldada tema identifitseerimisandmeid, juhtkonnapoolse läbivaatamise tulemust või otsust, mille peale kaebus esitatakse, kaebuse eset ja kaebuse põhjendusi ning sellele tuleb lisada kõik kirjalikud või muud tõendid, mida kaebuse esitaja peab asjakohaseks. Vajaduse korral võib vaidluste lahendamise nõukogu paluda kaebuse esitajal oma kaebust lühikese tähtaja jooksul selgitada ja/või täiendada, vastasel juhul loetakse see vastuvõetamatuks. Punktis 1.2 nimetatud kaebuse kättesaamise kinnitus, mis tähistab punktis 1.7 sätestatud tähtaja algust, antakse niipea, kui vaidluste lahendamise nõukogu on talle rahuldaval viisil kätte saanud kaebuse, mis vastab täielikult allpool sätestatud nõuetele.

1.6. Kaebus tuleb esitada 21 järjestikuse päeva möödumisel kuupäevast, mil:

a) asjaomasele isikule teatati juhtkonna otsusest (või vaikimisi otsuste korral alates punktis 1.2 sätestatud tähtaja lõppemisest) või juhtkonna aktist, kui tegemist on üksikisikut puudutava juhtkonna aktiga;

b) avaldati asjaomane juhtkonna akt, kui tegemist on juhtkonna üldaktiga, või

c) kaebuse esitaja sai teada (ja see on nõuetekohaselt tõendatud) juhtkonna aktist, kui akti ei ole avaldatud ega sellest ei ole teatatud.

1.7. Vaidluste lahendamise nõukogu teeb kaebuse kohta põhjendatud kirjaliku otsuse võimalikult kiiresti ja hiljemalt 21 kalendripäeva möödumisel kuupäevast, mil kaebus saadi kätte vastavalt punktile 2.1 koostoimes punktiga 2.3, ning teavitab sellest kaebuse esitajat. Kui vaidluste lahendamise nõukogu ei suuda juhul, kui seda peetakse vajalikuks, selle aja jooksul kaebuse kohta otsust teha, loetakse kaebus vaikimisi tagasilükatuks.

1.8. Kaebuse esitamine ei peata vaidlustatava juhtkonna akti toimet. Vaidluste lahendamise nõukogu võib juhul, kui ta peab seda vajalikuks, oma äranägemisel siiski otsustada juhtkonna akti (täielikult või osaliselt) peatada, kui asjaolud ja talituse nõuetekohane toimimine seda nõuavad.

[1] Vaikimisi otsust peetakse vastuvõetuks, kui töötaja taotlus loetakse tagasilükatuks, kuna asjaomane juhtivtöötaja ei ole sellele vastanud 30 päeva jooksul alates asjaomase taotluse esitamisest.

1.9. Distsiplinaarkaristuse määramise otsuse suhtes ei kohaldata kaebuste esitamise menetlust, kuid selle otsuse peale võib selle asemel esitada vastavalt punktile 2 edasikaebuse otse Saksamaal asuvale vahekohtuinstitutsioonile Deutsche Institution für Schiedsgerichtsbarkeit (edaspidi „DIS“). Vt: https://www.disarb.org/.

1.10. Ametlik kaebus, mida ei ole esitatud kindlaksmääratud tähtaja jooksul, lükatakse hilinemise tõttu tagasi, välja arvatud erandjuhtudel, kui selle võib nõuetekohaselt põhjendatud asjaolude tõttu tunnistada vastuvõetavaks. Tähtaegade järgimata jätmine peab tulenema põhjustest, mis ei sõltu kaebuse esitanud töötajast, ning viivituse kestus peab olema juhtumi asjaolusid arvestades mõistlik.

1.11. Kõik käesolevates eeskirjades sätestatud tähtajad on väljendatud kalendripäevades ja neid hakatakse arvestama asjaomase sündmuse toimumise päevale järgnevast päevast ning need lõpevad tähtaja viimase päeva kesköö (Hamburgi, Saksamaa aja järgi). Laupäevad, pühapäevad ja riigipühad arvutatakse tähtaegade sisse. Kui tähtaja viimane päev on sihtasutuse peakorteris laupäev, pühapäev, riigipüha või puhkepäev, lõpeb tähtaeg järgmisel tööpäeval.

1.12. Punktis 2 sätestatud edasikaebemenetlus järgneb punktis 1 sätestatud kaebuse esitamise menetlusele, st seda saab kasutada alles pärast esimese menetluse lõppu (ilma et see piiraks punkti 1.9 kohaldamist) ja samadel tingimustel, *mutatis mutandis*, kui tegemist on:

a) endise töötajaga;

b) töötaja seadusjärgse soodustatud isikuga ning

c) kandidaadiga, kes on osalenud valikumenetluses ja kandideerinud sihtasutuse ametikohale, tingimusel et kaebus on seotud valikumenetluse eeskirjade rikkumisega.

2. **EDASIKAEBEMENETLUS VAHEKOHTUINSTITUTSIOONIS (DIS)**

2.1. Vaidluste lahendamise nõukogu poolt kaebemenetluses tehtud otsuse peale võib juhul, kui seda peetakse vajalikuks, esitada kaebuse DISile vastavalt selle asjaomasel ajahetkel kehtivatele eeskirjadele ja sätetele.

2.2. Edasikaebuse võib punktidega 1.2 ja 1.9 reguleeritud juhtudel esitada ka otse DISile ning tegevdirektor võib sihtasutuse nimel esitada kaebuse töötaja vastu, kes on rikkunud oma kohustusi või ei ole täitnud oma ülesandeid.

2.3. DISi otsus on lõplik ja pooltele siduv.

2.4. Edasikaebuse menetlemise ajal hoidub tegevdirektor töötaja suhtes edasiste meetmete võtmisest.

2.5. Edasikaebuse esitamine ei peata vaidlustatud juhtkonna otsuse kohaldamist; kohaldatakse punkti 1.8. Töötaja võib siiski esitada eriti kiireloomulisel juhul DISile taotluse vaidlustatud juhtkonna otsuse täitmise peatamiseks (täitmise peatamise taotlus), kui juhtkonna otsuse täitmine põhjustaks töötajale tõsist ja korvamatut kahju.

2.6. Erandjuhul võib tegevdirektor sihtasutuse huvides ja olemasoleva eelarve piires sõlmida mõlemat poolt rahuldava kokkuleppe, et lõpetada DISi menetluses olev vaidlus, tingimusel et töötaja loobub kõigist vaidlusega seotud tulevastest hagidest, nõuetest ja nõudmistest.

2.7. Kui tegevdirektor leiab, et tühistamisotsuse täitmine võib tekitada ELi ning Ladina-Ameerika ja Kariibi piirkonna sihtasutusele suuri sisemisi raskusi, teavitab ta sellest põhjendatud arvamuse kaudu DISi. Kui DIS peab tegevdirektori esitatud põhjendusi asjakohaseks, määrab ta kindlaks edasikaebuse esitajale hüvitisena makstava summa.

2.8. Vastavalt oma põhikirjale ja kodukorrale on DIS pädev tegema otsuseid ka parandus-, tõlgendamis-, läbivaatamis- ja täitmistaotluste kohta, mille pooled on esitanud seoses edasikaebemenetlusega.

2. LISA

Euroopa Komisjoni avaldatud praegused päevarahamäärad (viimati ajakohastatud 25. juulil 2022): https://www.eeas.europa.eu/sites/default/files/documents/2024/Annexe%20M%20Current%20per%20diem%20rates.pdf