2025/1123

4.6.2025

DECISÃO (UE) 2025/1123 DO CONSELHO

de 26 de maio de 2025

relativa à posição a tomar, em nome da União Europeia, no âmbito do Conselho de Governadores da Fundação Internacional UE-ALC, no que diz respeito ao Estatuto do Pessoal da Fundação Internacional UE-ALC

O CONSELHO DA UNIÃO EUROPEIA,

Tendo em conta o Tratado sobre o Funcionamento da União Europeia, nomeadamente o artigo 209.º, n.º 2, e o artigo 212.º, em conjugação com o artigo 218.º, n.º 9, do TFUE,

Tendo em conta a proposta da Comissão Europeia,

Considerando o seguinte:

(1) O Acordo que institui a Fundação Internacional UE-ALC ([1]) («Acordo») foi celebrado, pela União, através da Decisão (UE) 2019/593 do Conselho ([2]) e entrou em vigor em 17 de maio de 2019.

(2) Nos termos do artigo 11.º, alínea d), do Acordo, o Conselho de Governadores da Fundação Internacional UE-ALC («Conselho de Governadores») pode adotar o estatuto do pessoal, com base numa proposta do Diretor Executivo.

(3) Na sequência da sua 10.ª sessão ordinária, realizada em 24 de maio de 2024, o Conselho de Governadores deve adotar, por procedimento escrito, o Estatuto do Pessoal da Fundação Internacional UE-ALC («Estatuto do Pessoal»).

(4) O Estatuto do Pessoal regerá as condições de trabalho e definirá os direitos e obrigações do pessoal que trabalha para a Fundação Internacional UE-ALC, que é legalmente representada pelo Diretor Executivo.

(5) É conveniente definir a posição a tomar, em nome da União, no âmbito do Conselho de Governadores, uma vez que a adoção do Estatuto do Pessoal requer a aprovação dos membros da Fundação Internacional UE-ALC.

(6) A posição da União, no âmbito do Conselho de Governadores, no que diz respeito ao Estatuto do Pessoal deverá, por conseguinte, basear-se no projeto de ato do Conselho de Governadores que acompanha a presente decisão,

ADOTOU A PRESENTE DECISÃO:

Artigo 1.º

A posição a tomar, em nome da União, por procedimento escrito, no âmbito do Conselho de Governadores da Fundação Internacional UE-ALC («Conselho de Governadores»), relativamente ao Estatuto do Pessoal da Fundação Internacional UE-ALC, baseia-se no projeto de ato do Conselho de Governadores que acompanha a presente decisão.

Artigo 2.º

A presente decisão entra em vigor na data da sua adoção.

Feito em Bruxelas, em 26 de maio de 2025.

Pelo Conselho

A Presidente

K. KALLAS

([1]) Acordo que institui a Fundação Internacional UE-ALC (JO L 103 de 12.4.2019, p. 3, ELI: http://data.europa.eu/eli/agree_internation/2019/593/oj).

([2]) Decisão (UE) 2019/593 do Conselho, de 8 de abril de 2019, relativa à celebração, em nome da União Europeia, do Acordo que institui a Fundação Internacional UE-ALC (JO L 103 de 12.4.2019, p. 1, ELI: http://data.europa.eu/eli/dec/2019/593/oj).

PROJETO

ESTATUTO DO PESSOAL DA FUNDAÇÃO INTERNACIONAL UE-ALC

Artigo 1.º

Objetivo e âmbito de aplicação

1. O presente Estatuto do Pessoal («Estatuto») rege as condições de trabalho e define os direitos e obrigações do pessoal que trabalha para a Fundação Internacional UE-ALC («Fundação UE-ALC» ou «Fundação»), que é legalmente representada pelo Diretor Executivo. O presente Estatuto estabelece também as normas gerais de trabalho que regem a gestão administrativa e laboral entre a Fundação UE-ALC e o seu pessoal, a fim de assegurar que o trabalho é realizado num quadro transparente e eficiente. O não pode contradizer o Acordo Constitutivo da Fundação UE-ALC («Acordo») nem o Acordo de Sede assinado entre a Fundação e a República Federal da Alemanha («Acordo de Sede»); em caso de conflito, prevalecem, por esta ordem, o Acordo e o Acordo de Sede.

2. Salvo disposição em contrário, o presente Estatuto é aplicável a todo o pessoal permanente ou temporário que trabalhe para a Fundação UE-ALC.

Artigo 2.º

Pessoal e recrutamento

1. O pessoal da Fundação UE-ALC é composto por pessoas que assinam um contrato de trabalho com a Fundação para desempenhar as funções relacionadas com os lugares específicos da estrutura organizativa aprovada pelo Conselho de Governadores com base numa proposta do Diretor Executivo.

2. As pessoas que tenham sido nomeadas ou destacadas por qualquer um dos membros da Fundação, por parceiros estratégicos ou por outras organizações ou por entidades com ela relacionadas, com o acordo da, são consideradas parte do seu pessoal. No entanto, nestes casos específicos, todos os custos de remuneração, incluindo prestações sociais, despesas de deslocação e de mudança de residência, recheio da casa e instalações, bem como repatriamento, se necessário, devem ser suportados pelo país, parceiro estratégico, organização ou entidade que nomeia ou destaca a pessoa em causa. As pessoas seão consideradas membros do pessoal da Fundação durante o período em que exercerem as funções para as quais foram nomeadas, e esse estatuto cessará com o termo dessas funções, sem que tal implique qualquer responsabilidade da parte da Fundação.

3. Qualquer pessoa que integre a Fundação na qualidade de estagiária, por um período limitado e preestabelecido no âmbito da sua formação académica, ou para fins de investigação, é igualmente considerada parte do seu pessoal. Os estagiários podem ter direito a receber um subsídio mensal da Fundação para ajudar a cobrir as suas despesas de deslocação e de estadia.

4. A política de recrutamento da Fundação UE-ALC tem por objetivo contratar membros do pessoal altamente competentes e eficientes e é baseada na aplicação dos princípios da igualdade de oportunidades e da não discriminação.

5. O recrutamento do pessoal da Fundação UE-ALC é efetuado através de processos de seleção abertos, objetivos, imparciais e transparentes, com base em critérios estritamente concebidos para determinar se os candidatos são adequados e possuem a experiência e as competências necessárias para desempenhar as funções relacionadas com o lugar a que se candidatam.

6. Não obstante o que precede, o Diretor Executivo deve procurar, na medida do possível, manter uma distribuição geográfica birregional e o equilíbrio em termos de género.

7. Ao recrutar membros do pessoal, a Fundação UE-ALC deve exigir a apresentação de comprovativos das habilitações académicas e/ou da experiência necessárias para o lugar vago.

8. Todas as contratações são regidas por um contrato de trabalho escrito, que deve ser assinado pelo Diretor Executivo e pelo candidato selecionado.

9. O pessoal da Fundação UE-ALC pode ser contratado:

a) Por um período específico/tempo determinado. – Um contrato de trabalho assinado pela Fundação UE-ALC com o candidato selecionado por um período específico, renovável até três vezes, por mútuo acordo entre as partes, e com uma duração total não superior a dois (2) anos; ou

b) Por tempo indeterminado. – Um contrato de trabalho assinado pela Fundação UE-ALC com membros do pessoal que, por razões válidas, a Fundação pretende manter, e que já trabalharam para ela durante, pelo menos, dois (2) anos.

10. O Diretor Executivo deve determinar os períodos e as condições de renovação dos contratos de trabalho celebrados com membros do pessoal da Fundação UE-ALC. O primeiro contrato de trabalho é assinado, em todos os casos, por um período máximo de dois anos.

Nacionalidade

11. Em termos de nacionalidade, o pessoal da Fundação UE-ALC deve ser recrutado entre os cidadãos dos membros da Fundação.

Conhecimentos e experiência

12. Os membros do pessoal contratados pela Fundação UE-ALC devem pertencer à categoria correspondente à experiência e aos conhecimentos específicos necessários para as tarefas relacionadas com aquelas para as quais são contratados. Por conseguinte, e em consonância com as funções que lhes são confiadas, e que devem ser estabelecidas na estrutura de pessoal aprovada pelo Conselho de Governadores, os membros do pessoal devem ocupar um dos seguintes tipos de lugares:

a) Gestão executiva;

b) Profissional; ou

c) Técnico e/ou administrativo.

Contrato de trabalho para lugares de gestão executiva e profissionais

13. O pessoal do nível executivo e profissional tem direito às «Despesas de instalação e de regresso» descritas no artigo 4.º, salvo decisão em contrário do Conselho de Governadores com base na recomendação do Diretor Executivo.

14. O pessoal executivo e profissional que, no momento da sua contratação, resida a mais de 150 quilómetros da cidade de Hamburgo e que, devido ao seu emprego na Fundação, tenha de se mudar para esta cidade, tem direito a receber financiamento para cobrir as despesas de mudança de residência e instalação. Tem também direito ao reembolso de determinadas despesas de regresso, desde que estejam preenchidas as condições descritas no «Artigo 4.º – Direitos e Benefícios».

15. O pessoal executivo e profissional deve concluir um período experimental de seis meses, após o qual o contrato de trabalho é considerado confirmado, salvo pré-aviso escrito em contrário. O período experimental não se aplica em caso de renovação ou de prorrogações sucessivas do contrato de trabalho.

Contrato de trabalho para lugares técnicos e/ou administrativos

16. Em geral, o pessoal técnico e/ou administrativo tem direito às «Despesas de instalação e de regresso» descritas no artigo 4.º, salvo decisão em contrário do Conselho de Governadores com base na recomendação do Diretor Executivo.

17. As despesas de mudança de residência e de instalação do pessoal técnico e/ou administrativo recrutado que resida em Hamburgo ou num raio de 150 quilómetros são alinhadas com as despesas de mudança de residência e de instalação do pessoal técnico e/ou administrativo .

18. O pessoal técnico e/ou administrativo tem de concluir um período experimental de seis meses, após o qual o contrato de trabalho é considerado confirmado, salvo pré-aviso escrito em contrário. O período experimental não se aplica em caso de renovação ou de prorrogações sucessivas do contrato de trabalho. A duração do período experimental pode ser ajustada em conformidade no caso de contratos de trabalho a termo.

Legislação aplicável e salários

19. Todos os contratos de trabalho devem respeitar as disposições estabelecidas na legislação laboral aplicável do país de acolhimento, nos termos das disposições do Acordo de Sede.

20. Os membros do pessoal começam a auferir uma retribuição a partir do dia que as partes acordarem ser a data de início do contrato.

21. A retribuição relativa aos serviços prestados pelos membros dopessoal é paga mensalmente, na última semana de cada mês.

Local de afetação

22. O local de afetação é Hamburgo, Alemanha, onde a Fundação tem a sua sede.

Artigo 3.º

Deveres e obrigações

1. O pessoal da Fundação UE-ALC deve cumprir as suas responsabilidades e exercer as suas funções de forma objetiva e imparcial, colocando a sua lealdade para com a Fundação em primeiro lugar e tendo única e exclusivamente em conta os interesses da mesma. É plenamente responsável pelos seus atos no exercício das suas funções e está sujeito à autoridade e gestão do Diretor Executivo.

O pessoal da Fundação UE-ALC não pode participar em atos que possam ser incompatíveis com o bom exercício das suas funções. O pessoal da Fundação UE-ALC não pode:

a) Solicitar ou aceitar instruções relativas ao exercício das suas funções de qualquer governo, entidade ou pessoa exterior à Fundação UE-ALC; ou

b) Aceitar distinções, condecorações, presentes ou remunerações de qualquer governo ou fonte exterior à Fundação UE-ALC, quando for evidente que tal compromete ou é razoavelmente entendido como comprometendo a objetividade e a independência do membro do pessoal e prejudica a imagem da Fundação UE-ALC. Esta avaliação só pode basear-se, em primeiro lugar, numa apreciação sólida da parte do membro do pessoal nas circunstâncias em causa e, se necessário, pode ser confirmada pelo Diretor Executivo nos casos pertinentes.

2. O pessoal da Fundação UE-ALC deve colocar à disposição da Fundação UE-ALC todos os seus conhecimentos e experiência. Não pode exercer qualquer atividade secundária remunerada, que possa ser incompatível com os interesses da Fundação UE-ALC, ou que possa ter uma influência negativa sobre a mesma. Tal não se aplica a lugares «inativos» ou a atividades menores de aconselhamento ou formação na qualidade de membros de um governo nacional ou como membros do pessoal de uma instituição, órgão ou organismo da UE, de uma organização intergovernamental ou de uma organização similar. Nesses casos, as atividades devem ser autorizadas pelo Diretor Executivo e, no caso do Diretor Executivo, pelo Conselho de Governadores.

3. Os privilégios e imunidades concedidos à Fundação UE-ALC e ao seu pessoal não dispensam esse pessoal do cumprimento das suas obrigações privadas nem das decorrentes das disposições legislativas e regulamentares dos Estados membros da Fundação, em especial as do país e da cidade de acolhimento da Fundação, nos termos do Acordo de Sede. O pessoal deve notificar o Diretor Executivo de qualquer situação de conflito com as autoridades de qualquer um dos Estados membros da Fundação no que diz respeito às imunidades e privilégios proporcionais ao seu estatuto de membro do pessoal da Fundação UE-ALC.

4. A utilização indevida de uma ou mais destas prerrogativas é considerada uma falta grave e pode conduzir à rescisão do respetivo contrato de trabalho, sem prejuízo de quaisquer outras responsabilidades que possam existir.

5. Os membros do pessoal devem comportar-se de forma ética e profissional no exercício das suas funções, nas suas relações com outros membros do pessoal, e quando fornecem informações e dados à Fundação UE-ALC, bem como às suas partes interessadas externas. Do mesmo modo, devem tratar todas as informações institucionais privilegiadas de que possam dispor ou às quais possam ter acesso com a devida confidencialidade, tal como referido nos respetivos anexos dos contratos de trabalho.

Artigo 4.º

Direitos e benefícios

1. Todo o pessoal tem direito a ser tratado com respeito e de acordo com regras claras e transparentes. Além disso, o espaço de trabalho deve cumprir as normas ambientais e de segurança do país de acolhimento.

2. A fim de exercerem e usufruírem plenamente dos direitos e benefícios estabelecidos pela Fundação UE-ALC, são consideradas pessoas a cargo do pessoal:

a) O cônjuge ou companheiro permanente do membro do pessoal, que não tenha rendimentos próprios ou que esteja em situação de incapacidade permanente para trabalhar;

b) Filhos do membro do pessoal, com menos de 18 anos;

c) Filhos do membro do pessoal, com mais de 18 anos até completarem os 25 anos de idade, desde que frequentem o ensino superior (estudos universitários ou técnicos) e sejam economicamente dependentes do membro do pessoal.

Subsídio de instalação e despesas de regresso

3. Regra geral, a Fundação UE-ALC atribui um subsídio para despesas de instalação no início do contrato de trabalho do pessoal executivo e profissional. O subsídio de instalação é pago, mediante a apresentação de documentos comprovativos, até ao limite máximo de um salário líquido mensal.

4. A Fundação UE-ALC cobre também as despesas de deslocação, e reembolsa os custos de mudança de residência, nomeadamente o seguro com a cobertura dos riscos correntes por via aérea, terrestre ou marítima para mobiliário e objetos pessoais, sujeito à apresentação dos recibos, certificados ou outros documentos comprovativos pertinentes. O montante máximo a reembolsar pela Fundação por mudanças intercontinentais é de 10 000 EUR e pode ser transferido para o pessoal com a receção da última fatura e confirmação de satisfação com o serviço prestado. O membro do pessoal deverá, em todos os casos, anexar pelo menos três propostas de diferentes empresas, a fim de provar que a empresa selecionada era a mais conveniente e eficaz em termos de custos. Estes custos são suportados relativamente ao pessoal e às pessoas a seu cargo no início e no termo do contrato de trabalho. O regresso pode ser para um local diferente do local de recrutamento original, desde que os custos não sejam superiores aos custos de regresso para o local de recrutamento original. Os custos de mudança de residência também são aplicáveis às pessoas a cargo desse pessoal. As despesas no termo do contrato de trabalho estão sujeitas à estipulação expressa de que o contrato de trabalho não cessa antes da data de cessação inicialmente prevista.

Férias

5. O pessoal tem direito a trinta dias úteis de férias pagas por cada ano completo de trabalho e proporcionalmente às frações do ano de trabalho. Deve gozar totalmente as férias não utilizadas de um determinado ano, até 31 de março do ano seguinte.

6. O Diretor Executivo pode fixar um período anual máximo de descanso coletivo de dez dias para o período de Natal e Ano Novo, durante o qual o gabinete da Fundação deve estar encerrado e o pessoal é dispensado das suas funções.

7. Desde que as férias sejam compatíveis com o volume de trabalho, os membros do pessoal podem usufruir livremente do seu direito, após autorização do Diretor Executivo ou da pessoa por ele designada.

Licença remunerada

8. O pessoal tem direito a uma licença remunerada tal como estabelecido em cada momento específico pelo direito aplicável no país de acolhimento e/ou nas seguintes circunstâncias:

a) **Maternidade** – O pessoal da Fundação UE-ALC tem direito a seis (6) semanas de licença antes do nascimento e a um total de oito (8) semanas após o nascimento [doze (12) semanas em caso de nascimentos múltiplos ou parto prematuro], que podem ser acumuladas;

b) **Paternidade** – O pessoal tem direito a dez (10) dias úteis de licença após o parto;

c) **Luto/emergência doméstica –** O pessoal tem direito ao máximo de quatro (4) dias úteis direito a em caso de morte ou doença grave do cônjuge ou companheiro permanente, filho, filha, pai, mãe, irmão ou irmã. Esta licença pode ser prorrogada até seis (6) dias úteis se o membro do pessoal tiver de viajar para fora do país de acolhimento;

d) **Doença** – O membro do pessoal tem direito até um máximo de seis (6) semanas de licença em caso de doença que o impeça de trabalhar. No entanto, este período de seis semanas recomeça com o início de cada doença, se não se dever à mesma doença subjacente. Se a doença se dever à mesma doença subjacente, o direito recomeça depois de decorridos

seis meses desde o termo da última licença por doença ou um ano desde o início da primeira licença por doença. Em qualquer caso, o membro do pessoal deve apresentar o respetivo atestado médico. Caso contrário, a ausência é considerada injustificada;

e) **Casamento do membro do pessoal** – O pessoal tem direito a um (1) dia de licença em razão do seu casamento;

f) **Cursos de formação** – O pessoal tem direito a um máximo de cinco (5) dias de licença por ano em caso de assistência ou participação ativa em seminários e conferências de curta duração diretamente relacionados com o objeto da atividade do membro do pessoal em causa;

g) **Outras** – Em circunstâncias excecionais, o pessoal pode ter dietito a licença, incluindo a compensação por trabalho prestado em dias não úteis ou por qualquer outro motivo, que o Diretor Executivo considere possa ser necessária.

9. O Diretor Executivo deve definir os procedimentos de concessão de tais licenças, que, em qualquer caso, devem aprovadas por si ou pela pessoa a quem tenham sido expressamente delegadas essas responsabilidades.

Licença sem vencimento

10. O pessoal tem direito a uma licença sem vencimento tal como estabelecido em cada momento específico pelo direito aplicável no país de acolhimento e/ou nas seguintes circunstâncias:

a) **Incapacidade permanente** – O pessoal pode ter direito a uma licença sem vencimento mesmo em caso de incapacidade permanente que impeça o membro do pessoal de trabalhar total ou parcialmente;

b) **Outras** – O pessoal pode ter direito a uma licença sem vencimento quando autorizado pelo Diretor Executivo.

11. Para efeitos do presente Estatuto, considera-se que existe incapacidade quando o membro do pessoal está total ou parcialmente impedido de trabalhar, temporária ou permanentemente, devido a uma doença física ou mental ou a um acidente.

12. Em caso de incapacidade temporária que dure mais de seis (6) meses consecutivos ou seis (6) meses interpolados num ano, ou em caso de incapacidade permanente, a Fundação UE-ALC pode determinar que um profissional de saúde por si designado certifique o período de incapacidade, sem prejuízo do certificado que o médico do membro do pessoal possa ter fornecido.

Seguros

13. A Fundação UE-ALC deve segurar o seu pessoal, proporcionando-lhe a seguinte cobertura:

a) Seguro de viagem para deslocações em serviço, incluindo seguro de vida;

b) Seguro de saúde obrigatório, seguro de cuidados de longa duração e seguro de acidentes do sistema de segurança social alemão.

14. As pessoas a cargo do membro do pessoal têm direito aos benefícios da cobertura das despesas médicas em conformidade com as condições estabelecidas no direito aplicável no país de acolhimento.

Subsídio por morte

15. Quando um membro do pessoal que não residia no país de acolhimento antes de trabalhar na Fundação morrer enquanto se encontrar em serviço ativo, a Fundação UE-ALC assume as despesas relacionadas com o repatriamento do corpo do falecido. Os dependentes sobrevivos têm direito a ser repatriados de acordo com as condições estabelecidas na secção «Subsídio de instalação e despesas de regresso».

Artigo 5.º

Deslocações em serviço

1. Para efeitos do presente Estatuto, são consideradas deslocações em serviço as efetuadas pelo pessoal da Fundação UE-ALC fora do local de trabalho em que normalmente exercem as suas funções, desde que tenham sido total e devidamente autorizadas pelo Diretor Executivo ou pela pessoa a quem tenha sido expressamente delegada essa responsabilidade.

2. O pessoal deve ter o passaporte e outros documentos de viagem em dia, a fim de poder efetuar as deslocações que lhe forem atribuídas pela Fundação UE-ALC para a representar. A Fundação reembolsa as despesas relacionadas com a emissão dos vistos correspondentes após a receção dos documentos comprovativos pertinentes.

3. A autorização de viagem correspondente para cada missão deve ser devidamente assinada pelo membro do pessoal em causa e pelo Diretor Executivo, ou pela pessoa a quem tenha sido expressamente delegada essa responsabilidade, a fim de realizar um projeto ou uma atividade específica, e deve indicar o local, a finalidade e a duração da missão, o itinerário, os meios e custos de transporte e as despesas de alojamento e de subsistência, bem como a rubrica orçamental, a atividade ou o projeto a que as despesas serão afetadas.

4. A Fundação cobre as despesas de viagem do pessoal em missão, incluindo o transporte, o alojamento e as despesas de subsistência, de acordo com as ajudas de custo diárias mencionadas no anexo 2, que podem ser revistas durante o exame orçamental anual.

Artigo 6.º

Assiduidade no trabalho

1. O tempo de trabalho normal é de oito (8) horas por dia ou quarenta (40) horas por semana. A semana de trabalho é de cinco dias, de segunda a sexta-feira, inclusive. Salvo autorização prévia do Diretor Executivo, a presença no trabalho durante os dias úteis é obrigatória.

2. Sempre que, por qualquer razão, o membro do pessoal não possa estar presente, tem de notificar atempadamente o Diretor Executivo ou a pessoa que tenha sido expressamente delegada para o efeito. Em caso de doença, o membro do pessoal é obrigado a apresentar o atestado médico antes do termo do terceiro dia. Se a doença ocorrer a uma sexta-feira ou a uma segunda-feira, ou antes ou depois das férias, é sempre necessário um atestado médico. O mais tardar no último dia da doença atestada, o membro do pessoal tem de informar o Diretor Executivo, ou a pessoa que tenha sido expressamente delegada para o efeito, sobre a continuação da ausência e é obrigado a apresentar o novo atestado no prazo de três dias.

3. Qualquer ausência injustificada de dois dias úteis consecutivos ou de três dias não consecutivos durante um ano civil é considerada um abandono do posto de trabalho e tem por consequência uma advertência por escrito.

4. Além dos sábados e domingos, consideram-se dias não úteis os declarados dias não úteis pela legislação do Estado da Cidade Livre e Hanseática de Hamburgo. Além disso, é concedido um dia de descanso comum a todo o pessoal, a título de compensação pelos respetivos feriados nacionais.

Artigo 7.º

Faltas e sanções

1. O cumprimento das responsabilidades e dos deveres decorrentes do contrato de trabalho, do presente Estatuto, dos regulamentos internos ou de qualquer outra disposição interna da Fundação UE-ALC é da responsabilidade do membro do pessoal e o seu não cumprimento pode ser considerado uma falta leve ou grave, conforme as circunstâncias.

2. Considera-se que o membro do pessoal cometeu uma falta grave se tiver violado ou adotado um comportamento incompatível com as obrigações essenciais estabelecidas no seu contrato de trabalho, no presente Estatuto, nos regulamentos internos ou em qualquer outra disposição interna da Fundação UE-ALC, de uma forma que torne inviável a continuação do seu contrato de trabalho. São consideradas causas de falta grave as seguintes:

a) Violação repetida ou grave dos deveres relacionados com um lugar específico;

b) Envolvimento numa das incompatibilidades previstas;

c) Comportamento não ético, incluindo atividades profissionais e laborais; e

d) Condenação por sentença transitada em julgado.

3. Para efeitos de interpretação e aplicação do presente artigo, considera-se que existe uma violação repetida quando o membro do pessoal tiver recebido duas advertências escritas no prazo de um ano, ou três advertências escritas no prazo de dois anos. Por outro lado, considera-se que existe uma violação grave dos deveres quando o membro do pessoal está envolvido em um ou mais casos previstos no presente artigo que constituam falta grave.

4. Para efeitos de interpretação e aplicação do presente artigo, são considerados uma falta grave devido a um comportamento incompatível com o exercício das funções os seguintes atos:

a) Solicitar ou aceitar instruções relativas ao cumprimento de deveres de qualquer governo, entidade ou pessoa exterior à Fundação UE-ALC; ou

b) Realizar qualquer atividade incompatível com a independência e imparcialidade exigidas pelo estatuto de membros do pessoal da Fundação UE-ALC e que possa ter um impacto negativo na Fundação.

5. Para efeitos de interpretação e aplicação do presente artigo, entende-se por comportamento não ético as seguintes ações:

a) Quando se prove que um trabalhador cometeu atos de difamação ou calúnia contra qualquer membro do pessoal da Fundação UE-ALC ou um terceiro;

b) Quando se prove que um trabalhador cometeu uma falta ou delitos contra a decência e a moral, em conformidade com a legislação em vigor no país em que a referida infração foi cometida; e

c) Assédio;

d) Apropriação indevida, efetiva ou tentada, de bens ou serviços da Fundação, bem como a sua retenção ou utilização indevida em benefício próprio do membro do pessoal ou de terceiros, independentemente do seu valor;

e) Prática de atos de violência física ou mental contra outro membro do pessoal da Fundação UE-ALC, dentro ou fora das instalações da sede ou das instalações das delegações;

f) Danos intencionais causados a instalações, equipamentos, instrumentos, documentação e outros bens pertencentes à Fundação UE-ALC;

g) Vandalismo;

h) Sabotagem; e

i) Abandono do posto de trabalho.

Tais atos podem ter lugar dentro ou fora das instalações da sede. Neste último caso, a razão para o comportamento não ético deve estar relacionada com o trabalho.

6. Os membros do pessoal que cometam uma falta são sujeitos a processo disciplinar, que deve garantir um processo equitativo. Consoante a gravidade da falta cometida, podem ser tomadas uma ou mais das seguintes medidas:

a) **Advertência verbal** – em resultado da prática de uma falta leve. O Diretor Executivo, ou a pessoa a quem tenha sido expressamente delegada essa responsabilidade, aplica esta sanção em termos tais que o membro do pessoal reconheça as implicações da falta cometida, a fim de melhorar o seu comportamento no futuro;

b) **Advertência escrita** – em resultado:

   i) Da prática reiterada de uma falta leve; e/ou

ii) Da prática de faltas que envolvam o incumprimento dos deveres e das responsabilidades previstos no presente Estatuto ou noutras disposições internas da Fundação UE-ALC, cujas características devem ser descritas como prova da falta punida, para que o membro do pessoal contratado possa ter plenamente em conta o comportamento a alterar e as consequências dos seus atos;

c) **Suspensão –** em resultado da repetição de uma falta após uma segunda advertência escrita. A sua duração pode variar em função da avaliação do Diretor Executivo;

d) **Despedimento –** em resultado de uma falta grave.

7. Um membro do pessoal que seja acusado de uma falta grave pode ser suspenso com vencimento durante o apuramento dos factos, única e exclusivamente no caso de, na opinião do Diretor Executivo, existirem indícios que justifiquem esta medida.

8. Em todo o caso, uma acusação de falta grave só é válida com base em fundamentos objetivos e verificáveis e, se for provada, pode resultar na rescisão do respetivo contrato de trabalho, sem prejuízo de quaisquer outras responsabilidades legais ou penais que possam existir.

9. É criado um mecanismo de resolução de litígios, com o objetivo de encontrar uma solução amigável para os problemas que possam surgir entre a Fundação e o seu pessoal. Este mecanismo e os seus resultados são vinculativos para ambas as partes e são descritos em pormenor no anexo 1.

Artigo 8.º

Avaliação do desempenho do pessoal

1. Todos os membros do pessoal devem ser sujeitos a uma avaliação anual do desempenho, que é individual e confidencial. O Diretor Executivo define, com o acordo do pessoal, as medidas específicas para realizar essa avaliação.

2. O resultado da avaliação deve ser devidamente documentado.

Artigo 9.º

Cessação do contrato de trabalho

1. Exceto no caso do Diretor Executivo, cujas condições contratuais são regidas pelas disposições do Acordo, os contratos de trabalho cessam em resultado:

a) Do termo do período de vigência do contrato de trabalho;

b) Da demissão do membro do pessoal;

c) De um acordo mútuo entre as partes;

d) De incapacidade permanente;

e) Do limite de idade;

f) De requisitos operacionais/causas objetivas; ou

g) Do despedimento por falta grave/justa causa.

2. A cessação do contrato de trabalho devido a despedimento por falta grave isenta a Fundação UE-ALC do pagamento de qualquer compensação, sem prejuízo do pagamento de indemnização à Fundação UE-ALC resultante da prática da falta que possa ter sido determinado por mútuo acordo ou através de processos arbitrais ou judiciais.

3. O limite de idade para trabalhar como membro do pessoal da Fundação UE-ALC é de sessenta e cinco (65) anos. Os membros do pessoal com contrato de trabalho a termo em vigor que atinjam o limite de idade estabelecido no presente artigo continuam a trabalhar como membros do pessoal para a Fundação até ao termo do contrato de trabalho. Os membros do pessoal com contrato de trabalho sem termo cessam as suas funções quando atingirem o limite de idade estabelecido.

4. Em situações de incapacidade permanente total ou parcial, a Fundação pode fazr cessar o contrato de trabalho. Em qualquer caso, o membro do pessoal tem sempre o direito de exercer o seu direito de demissão.

5. Cada uma das partes (membros do pessoal e Fundação UE-ALC) pode rescindir o contrato de trabalho mediante um pré-aviso de quatro semanas que antecedam o fim de um mês, se tiver menos de cinco anos de serviço. Após cinco anos de serviço, o período de pré-aviso é aumentado para dois meses e, após oito anos de serviço, para três meses.

6. A Fundação UE-ALC pode rescindir contratos de trabalho numa base individual ou coletiva por causas objetivas ou devido à cessação de funções.

7. Entende-se por causas objetivas para a rescisão de um contrato de trabalho com a Fundação UE-ALC qualquer causa suscetível de tornar impossível o pagamento dos salários devidos pelos serviços prestados pelos membros do pessoal.

Artigo 10.º

Disposições finais

1. O presente Estatuto entra em vigor, a título provisório, no dia da sua aprovação pelo Conselho de Governadores. É designado «Estatuto do Pessoal da Fundação Internacional UE-ALC». Logo que o Acordo de Sede entre a República Federal da Alemanha e a Fundação se torne aficaz, o presente Estatuto é adaptado para se alinhar com o Acordo de Sede ou é considerado definitivo se não forem necessários ajustamentos.

2. A Fundação UE-ALC pode contratar conselheiros, peritos, consultores ou outros, sob a forma de um acordo de serviços, confiando-lhes a execução de projetos ou tarefas específicas enquanto o acordo estiver em vigor. Qualquer acordo estabelecido dessa forma não implica a existência de um contrato de trabalho entre a Fundação UE-ALC e a parte contratada, nem qualquer direito aos direitos e benefícios previstos no presente Estatuto.

3. Para efeitos do presente Estatuto, o termo «filho» refere-se a uma criança nascida dentro ou fora do casamento, a uma criança adotada ou a um enteado.

4. Qualquer benefício ou direito concedido ao pessoal da Fundação UE-ALC pelo presente Estatuto produz efeitos a partir da data em que for acordado o início das suas responsabilidades.

5. Todo o pessoal, incluindo o Diretor Executivo, tem direito a benefícios e está sujeito às obrigações estabelecidas pelo Acordo, pelos regulamentos internos e pelo presente Estatuto, com as condições relativas ao respetivo cargo.

6. O Diretor Executivo deve emitir as regras de execução necessárias e suficientes para que o presente Estatuto possa ser plenamente aplicado.

7. Em relação a todos os aspetos pertinentes não abrangidos pelo presente Estatuto, prevalece a lei aplicável no país de acolhimento.

ANEXO 1

Mecanismo de resolução de litígios da Fundação Internacional UE-ALC

Este mecanismo tem duas instâncias: a interna e, se necessário, uma instância externa

1. **INSTÂNCIA INTERNA: procedimentos no Conselho de Resolução Interno**

1.1 Todas as partes envolvidas em quaisquer litígios e/ou desacordos relacionados com a relação de trabalho devem tentar, sempre que possível, resolvê-los por via amigável e num prazo razoavelmente curto.

1.2 Se não se chegar a uma resolução amigável, um membro do pessoal lesado por uma decisão de gestão (incluindo decisões implícitas [1]) no que respeita à relação de trabalho entre si e a Fundação, e desde que tenha um interesse direto e existente que tenha sido prejudicado, pode apresentar uma reclamação contra a mesma, solicitando que a decisão seja reapreciada, revista, alterada ou revogada, total ou parcialmente. O membro do pessoal deve dirigir a sua reclamação por carta ao Conselho de Resolução, a menos que a revisão ou o ato de gestão sejam contestados por um dos membros do Conselho de Resolução, caso em que pode interpor diretamente recurso nos termos do n.º 2 *infra*. A reclamação deve ser apresentada por escrito, em inglês, ao Diretor Executivo, que deve acusar a receção da reclamação, indicando a data de receção numa cópia da reclamação a devolver ao membro do pessoal.

1.3 O Conselho de Resolução é composto por três pessoas: o Diretor Executivo, o Diretor Financeiro e Administrativo, e o membro do pessoal que, nesse momento, tenha mais antiguidade. O Conselho de Resolução deve adotar as suas decisões de forma simplificada, sem necessidade de reuniões especiais. Ao adotar as suas decisões, o Conselho de Resolução pode, sem qualquer obrigação, solicitar o parecer de consultores da Fundação relacionados com o objeto do litígio (por exemplo, jurídico, laboral, contabilístico, fiscal); o Conselho de Resolução não está obrigado a justificar a sua decisão de não o ter feito ou, em caso contrário, a apresentar provas do parecer solicitado.

1.4 Uma reclamação só pode ter por fundamento um prejuízo causado ao membro do pessoal por violação do seu contrato de trabalho, do presente Estatuto ou de qualquer outra regra que reja a relação de trabalho entre o membro do pessoal e a Fundação.

1.5 A reclamação deve ser assinada pelo reclamante e descrever com suficiente pormenor os seus dados de identificação, o resultado da revisão de gestão ou a decisão alvo da reclamação, o objeto e os fundamentos da reclamação, bem como ter anexados quaisquer elementos de prova escritos ou outros que o reclamante considere pertinentes para o efeito. Se necessário, o Conselho de Resolução pode solicitar ao reclamante que clarifique e/ou complemente a sua reclamação num prazo curto, sob pena de esta ser considerada inadmissível. A confirmação de receção da reclamação prevista no ponto 1.2, que assinala o início do prazo estabelecido no ponto 1.7, deve ocorrer assim que o Conselho de Resolução receba, a seu contento, uma reclamação que cumpra plenamente os requisitos estabelecidos *infra*.

1.6 A reclamação deve ser apresentada no prazo de 21 dias de calendário a contar:

a) Da data de notificação da decisão de gestão (ou, no caso de decisões implícitas, a partir do termo do prazo previsto no ponto 1.2 *supra*) ou do ato de gestão relativamente à pessoa em causa, no caso de um ato de gestão individual;

b) Da data de publicação do ato de gestão em causa, no caso de um ato de gestão geral; ou

c) Da data em que o reclamante tenha conhecimento (devidamente comprovado) de um ato de gestão, se este não tiver sido publicado nem notificado.

1.7 O Conselho de Resolução deve tomar uma decisão fundamentada por escrito sobre a reclamação o mais rapidamente possível e, o mais tardar, no prazo de 21 dias de calendário a contar da data de receção da reclamação nos termos do ponto 2.1, em conjugação com o ponto 2.3, e notificar o reclamante em conformidade. Se o Conselho de Resolução, conforme o caso, não tomar uma decisão sobre a reclamação dentro desse prazo, considera-se que a reclamação foi tacitamente indeferida.

1.8 A apresentação de uma reclamação não suspende o efeito do ato de gestão contestado. No entanto, o Conselho de Resolução pode, conforme o caso, e se assim o entender, decidir ordenar uma suspensão (total ou parcial) do ato de gestão, se as circunstâncias e o bom funcionamento do serviço o exigirem.

[1] Considera-se que foi tomada uma decisão implícita quando um pedido de um membro do pessoal é considerado indeferido em consequência da falta de resposta a esse pedido, no prazo de 30 dias, d pelo membro do pessoal que é o respetivo gestor.

1.9 A decisão de impor uma sanção disciplinar não está sujeita a um procedimento de reclamação, mas essa decisão pode, em vez disso, ser diretamente objeto de recurso para a «Deutsche Institution für Schiedsgerichtsbarkeit» (DIS) sediada na Alemanha, nos termos do n.º 2. Referência: https://www.disarb.org/.

1.10 Qualquer reclamação formal não apresentada no prazo fixado é rejeitada por extemporânea, salvo em casos excecionais em que, por motivos devidamente fundamentados, possa ser declarada admissível. O incumprimento dos prazos deve resultar de razões independentes da vontade do membro do pessoal reclamante e a duração do atraso deve ser razoável tendo em conta as circunstâncias do caso.

1.11 Todos os prazos previstos no presente Estatuto são expressos em dias de calendário e começam a contar a partir do dia seguinte ao dia em que ocorreu o acontecimento em causa, terminando à meia-noite (hora de Hamburgo, Alemanha) do último dia do prazo. A contagem dos prazos inclui sábados, domingos e feriados. Se o último dia de um prazo for um sábado, domingo ou feriado, ou um dia não útil na sede da Fundação, o prazo termina no dia útil seguinte.

1.12 O procedimento de reclamação previsto no ponto 1 e o procedimento de recurso previsto no ponto 2 estão abertos de forma subsequente, ou seja, o segundo só depois de o primeiro ter sido completamente esgotado (mas sem prejuízo do ponto 1.9), nas mesmas condições, *mutatis mutandis*, a:

a) Antigos membros do pessoal;

b) Beneficiários legais dos membros do pessoal; e

c) Pessoas que se tenham candidatado a um lugar na Fundação através de um processo de seleção, desde que a reclamação diga respeito a uma irregularidade no processo de seleção.

2. **PROCESSO DE RECURSO NA DIS**

2.1 A decisão sobre o procedimento de reclamação adotada pelo Conselho de Resolução, segundo possa corresponder, pode ser objeto de recurso para a DIS, em conformidade com as suas regras e disposições em vigor em cada momento.

2.2 Também é possível interpor recurso diretamente na DIS nos casos previstos nos pontos 1.2 e 1.9 *supra*, bem como pelo Diretor Executivo, em nome da Fundação, contra um membro do pessoal que tenha violado as obrigações ou deveres que lhe incumbem.

2.3 As decisões da DIS são definitivas e vinculativas para as partes.

2.4 Enquanto um recurso estiver pendente, o Diretor Executivo deve abster-se de tomar qualquer medida adicional relativamente ao membro do pessoal.

2.5 A interposição de um recurso não suspende a decisão de gestão contestada; é aplicável o ponto 1.8. No entanto, o membro do pessoal pode apresentar à DIS um pedido de suspensão da execução de uma decisão de gestão contestada (pedido de suspensão da execução) em casos de especial urgência, em que a execução da decisão de gestão lhe possa causar um prejuízo grave e irreparável.

2.6 Em casos excecionais, o Diretor Executivo pode, no interesse da Fundação e dentro dos limites do orçamento disponível, celebrar um acordo por mútuo consentimento para pôr termo a um litígio submetido à DIS, na condição de o membro do pessoal renunciar a qualquer ação, reclamação e pretensão futura relativamente a esse litígio.

2.7 Se o Diretor Executivo considerar que a execução de uma decisão de anulação é suscetível de criar graves dificuldades internas para a Fundação UE-ALC, deve informar a DIS desse facto, apresentando um parecer fundamentado. Se a DIS considerar válidas as razões apresentadas pelo Diretor Executivo, deve fixar então o montante a pagar ao recorrente a título de compensação.

2.8 Nos termos do seu próprio Estatuto e Regulamento Interno, a DIS é igualmente competente para decidir sobre os pedidos de retificação, interpretação, revisão e execução apresentados pelas partes no âmbito de um processo de recurso.

ANEXO 2

Ajudas de custo diárias atuais publicadas pela Comissão Europeia (última atualização em 25 de julho de 2022): https://www.eeas.europa.eu/sites/default/files/documents/2024/Annexe%20M%20Current%20per%20diem%20rates.pdf.