2025/1123

4.6.2025

DECIZIA (UE) 2025/1123 A CONSILIULUI

din 26 mai 2025

privind poziția care urmează să fie adoptată în numele Uniunii Europene în cadrul Consiliului guvernatorilor Fundației internaționale UE-ALC cu privire la Statutul personalului Fundației internaționale UE-ALC

CONSILIUL UNIUNII EUROPENE,

având în vedere Tratatul privind funcționarea Uniunii Europene, în special articolul 209 alineatul (2) și articolul 212, coroborate cu articolul 218 alineatul (9),

având în vedere propunerea Comisiei Europene,

întrucât:

(1) Acordul de instituire a Fundației internaționale UE-ALC [1] (denumit în continuare „acordul") a fost încheiat de Uniune prin Decizia (UE) 2019/593 a Consiliului [2] și a intrat în vigoare la 17 mai 2019.

(2) În temeiul articolului 11 litera (d) din acord, Consiliul guvernatorilor Fundației internaționale UE-ALC (denumit în continuare „Consiliul guvernatorilor") poate adopta Statutul personalului pe baza unei propuneri a directorului executiv.

(3) În urma celei de a 10-a reuniuni ordinare din 24 mai 2024, Consiliul guvernatorilor urmează să adopte Statutul personalului Fundației internaționale UE-ALC (denumit în continuare „Statutul personalului") prin procedură scrisă.

(4) Statutul personalului va stabili condițiile de angajare și va defini drepturile și obligațiile personalului care lucrează pentru Fundația internațională UE-ALC, reprezentată legal de directorul executiv.

(5) Este oportun să se stabilească poziția care urmează să fie adoptată în numele Uniunii în cadrul Consiliului guvernatorilor, întrucât Statutul personalului necesită consimțământul membrilor Fundației internaționale UE-ALC.

(6) Prin urmare, poziția Uniunii în cadrul Consiliului guvernatorilor cu privire la Statutul personalului ar trebui să se bazeze pe proiectul de act al Consiliului guvernatorilor atașat la prezenta decizie,

ADOPTĂ PREZENTA DECIZIE:

Articolul 1

Poziția care urmează să fie adoptată în numele Uniunii, prin procedură scrisă, în cadrul Consiliului guvernatorilor Fundației internaționale UE-ALC (denumit în continuare „Consiliului guvernatorilor") cu privire la Statutul personalului Fundației internaționale UE-ALC se bazează pe proiectul de act al Consiliului guvernatorilor atașat la prezenta decizie.

Articolul 2

Prezenta decizie intră în vigoare la data adoptării.

Adoptată la Bruxelles, 26 mai 2025.

Pentru Consiliu

Președintele

K. KALLAS

[1] Acord de instituire a Fundației internaționale UE-ALC (JO L 103, 12.4.2019, p. 3, ELI: http://data.europa.eu/eli/agree_internation/2019/593/oj).

[2] Decizia (UE) 2019/593 a Consiliului din 8 aprilie 2019 privind încheierea, în numele Uniunii Europene, a Acordului de instituire a Fundației internaționale UE-ALC (JO L 103, 12.4.2019, p. 1, ELI: http://data.europa.eu/eli/dec/2019/593/oj).

PROIECT

STATUTUL PERSONALULUI FUNDAȚIEI INTERNAȚIONALE UE-ALC

Aricolul 1

Scop și domeniu de aplicare

(1) Prezentul Statut al personalului („statutul”) reglementează condițiile de angajare și definește drepturile și obligațiile personalului care lucrează pentru Fundația internațională UE-ALC („Fundația UEALC” sau „fundația”), reprezentată legal de directorul executiv. De asemenea, statutul stabilește standardele generale de lucru care se aplică gestionării administrative și raporturilor de muncă dintre Fundația UE-ALC și personalul acesteia, cu scopul de a asigura că activitatea se desfășoară într-un cadru transparent și eficient. Statutul nu contravine Acordului constitutiv al Fundației UE-ALC („acordul”) și nici Acordului privind sediul semnat de fundație cu Republica Federală Germania („acordul privind sediul”); în caz de conflict, prevalează acordul și acordul privind sediul, în această ordine.

(2) Cu excepția cazului în care se prevede altfel, statutul se aplică tuturor membrilor permanenți sau temporari ai personalului care lucrează pentru Fundația UE-ALC.

Articolul 2

Personalul și recrutarea

(1) Personalul Fundației UE-ALC este compus din persoanele care semnează un contract de muncă cu fundația pentru a îndeplini sarcini legate de posturile specifice din cadrul structurii organizatorice aprobate de Consiliul guvernatorilor, pe baza unei propuneri prezentate de directorul executiv.

(2) Persoanele care au fost numite sau detașate, în acord cu fundația, de oricare dintre membrii acesteia, de partenerii săi strategici sau de alte organizații sau entități care au legătură cu fundația sunt considerate ca făcând parte din personalul său. Totuși, în aceste cazuri specifice, toate costurile asociate remunerației, inclusiv prestațiile sociale, costurile de deplasare și de mutare, costurile pentru achiziționarea obiectelor de uz casnic și indemnizațiile de instalare, precum și costurile pentru repatriere, dacă este cazul, sunt suportate de țara, partenerul strategic, organizația sau entitatea care desemnează sau detașează persoana respectivă. Persoanele sunt considerate membri ai personalului fundației în perioada în care își îndeplinesc atribuțiile pentru care au fost numite, iar acest statut încetează odată cu îndeplinirea atribuțiilor respective, fără ca acest lucru să genereze vreo răspundere din partea fundației.

(3) Orice persoană care se alătură fundației în calitate de stagiar pentru o perioadă limitată și prestabilită în cadrul formării sale educaționale sau în scopuri de cercetare este considerată de asemenea ca făcând parte din personalul său. Stagiarii pot avea dreptul la o indemnizație lunară din partea fundației pentru a-și acoperi cheltuielile de deplasare și de ședere.

(4) Politica de recrutare a Fundației UE-ALC vizează angajarea unor membri ai personalului foarte competenți și eficienți și se bazează pe aplicarea principiilor egalității de șanse și nediscriminării.

(5) Recrutarea personalului Fundației UE-ALC se realizează prin intermediul unor procese de selecție deschise, obiective, imparțiale și transparente, bazate pe criterii concepute strict pentru a stabili dacă candidații sunt potriviți, experimentați și competenți pentru a-și îndeplini atribuțiile legate de postul pentru care candidează.

(6) Fără a aduce atingere celor de mai sus, directorul executiv încearcă, în măsura posibilului, să mențină o distribuție echilibrată din punctul de vedere al genului și biregională din punct de vedere geografic.

(7) Atunci când recrutează membri ai personalului, Fundația UE-ALC solicită dovada acreditărilor academice și/sau a experienței necesare pentru postul vacant.

(8) Toate raporturile de muncă se bazează pe contracte de muncă scrise, care trebuie semnate de directorul executiv și de candidatul selectat.

(9) Personalul Fundației UE-ALC poate fi contractat:

(a) pe o perioadă specifică/durată determinată – prin încheierea unui contract de muncă între Fundația UE-ALC și candidatul selectat pentru o perioadă specifică, contractul putând fi reînnoit de până la trei ori, prin acordul părților, pentru o perioadă totală de cel mult doi (2) ani; sau

(b) pe perioadă nedeterminată – prin încheierea unui contract de muncă între Fundația UE-ALC și membrii personalului pe care, din motive întemeiate, fundația dorește să îi păstreze în cadrul său și care au lucrat deja pentru fundație timp de cel puțin doi (2) ani.

(10) Directorul executiv stabilește perioadele și condițiile de reînnoire a contractelor de muncă atribuite membrilor personalului Fundației UE-ALC. Primul contract de muncă este semnat, în toate cazurile, pentru o perioadă de maximum doi ani.

Cetățenie

(11) În ceea ce privește cetățenia, personalul Fundației UE-ALC se recrutează din rândul cetățenilor membrilor fundației.

Cunoștințe și experiență

(12) Membrii personalului contractat de Fundația UE-ALC sunt încadrați în categoriile care corespund cunoștințelor și experienței specifice necesare pentru sarcinile în vederea cărora sunt angajați. În consecință, în conformitate cu funcțiile care le sunt încredințate și care urmează să fie constituite în structura personalului aprobată de Consiliul guvernatorilor, aceștia dețin oricare dintre următoarele tipuri de posturi:

(a) de conducere executivă;

(b) profesionale; sau

(c) tehnice și/sau administrative.

Contractul de muncă pentru posturile de conducere executivă și posturile profesionale

(13) Membrii personalului executiv și ai personalului profesional au, în general, dreptul la „indemnizația de instalare și cheltuielile de întoarcere” descrise la articolul 4, cu excepția cazului în care Consiliul guvernatorilor decide altfel în urma recomandării directorului executiv.

(14) Membrii personalului executiv și profesional care, la momentul angajării, locuiesc la mai mult de 150 de kilometri de orașul Hamburg și care trebuie să se mute în acest oraș ca urmare a angajării de către fundație au dreptul la finanțare pentru acoperirea costurilor de mutare și la o indemnizație de instalare. De asemenea, ei au dreptul la rambursarea anumitor costuri de întoarcere, sub rezerva îndeplinirii condițiilor descrise la „articolul 4 – Drepturi și prestații”.

(15) Membrii personalului executiv și ai personalului profesional trebuie să parcurgă o perioadă de probă de șase luni, după care contractul de muncă este considerat confirmat, cu excepția cazului în care se transmite o notificare scrisă care prevede altceva. Perioada de probă nu se aplică în cazul reînnoirii contractului de muncă și nici în cazul prelungirilor sale succesive.

Contractul de muncă aferent posturilor tehnice și/sau administrative

(16) În general, membrii personalului tehnic și administrativ nu au dreptul la „indemnizația de instalare și cheltuielile de întoarcere” descrise la articolul 4, cu excepția cazului în care Consiliul guvernatorilor decide altfel în urma recomandării directorului executiv.

(17) Costurile de mutare și indemnizația de instalare pentru membrii personalului tehnic și/sau administrativ recrutați din rândul persoanelor care locuiesc în Hamburg sau pe o rază de 150 km în jurul orașului Hamburg sunt aliniate la costurile de mutare și indemnizația de instalare pentru membrii personalului executiv și ai personalului profesional.

(18) Membrii personalului tehnic și/sau administrativ trebuie să parcurgă o perioadă de probă de șase luni, după care contractul de muncă este considerat confirmat, cu excepția cazului în care se transmite o notificare scrisă care prevede altceva. Perioada de probă nu se aplică în cazul reînnoirii contractului de muncă și nici în cazul prelungirilor sale succesive. În cazul contractelor de muncă pe perioadă determinată, durata perioadei de probă poate fi ajustată în consecință.

Legislația aplicabilă și remunerația

(19) Toate contractele de muncă respectă dispozițiile stabilite în legislația muncii aplicabilă în țara gazdă conform dispozițiilor acordului privind sediul.

(20) Membrii personalului încep să fie remunerați din ziua convenită de părți ca reprezentând data de începere a angajării.

(21) Remunerațiile acordate pentru serviciile prestate de membrii personalului sunt plătite lunar, în ultima săptămână a fiecărei luni.

Locul de desfășurare a activității

(22) Locul de desfășurare a activității este Hamburg, Germania, unde se află sediul fundației.

Articolul 3

Sarcini și obligații

(1) Membrii personalului Fundației UE-ALC își îndeplinesc responsabilitățile și să își desfășoare sarcinile în mod obiectiv și imparțial, punând pe primul loc fidelitatea față de fundație și ținând seama exclusiv de interesele acesteia. Ei sunt pe deplin responsabili pentru acțiunile întreprinse în îndeplinirea atribuțiilor lor și se află sub autoritatea și conducerea directorului executiv.

Membrii personalului Fundației UE-ALC nu se implică în niciun act care ar putea fi incompatibil cu îndeplinirea corespunzătoare a atribuțiilor care le revin. Membrilor personalului Fundației UE-ALC li se interzice:

(a) să solicite sau să accepte instrucțiuni privind îndeplinirea sarcinilor lor de la orice guvern, entitate sau persoană din afara Fundației UE-ALC; sau

(b) să accepte onoruri, decorații, cadouri sau remunerații din partea oricărui guvern sau a oricărei surse din afara Fundației UE-ALC atunci când este clar că acest lucru ar compromite sau va fi perceput în mod rezonabil ca fiind de natură să compromită obiectivitatea și independența membrului personalului și ar dăuna imaginii Fundației UE-ALC. Această evaluare se bazează, în primul rând, pe discernământul membrului personalului în situația dată și, dacă este necesar, poate fi confirmată de directorul executiv în cazurile relevante.

(2) Membrii personalului Fundației UE-ALC pun la dispoziția Fundației UE-ALC toate cunoștințele și toată experiența lor. Acestora li se interzice să presteze în mod activ activități secundare remunerate care ar putea fi incompatibile cu interesele Fundației UE-ALC sau care ar putea exercita o influență negativă asupra acesteia. Interdicția nu se aplică pozițiilor „inactive” și nici activităților minore de consiliere sau de formare desfășurate în calitate de membri ai unui guvern național, sau de membri ai personalului unei instituții, ai unui organ, ai unui oficiu sau ai unei agenții a UE, ai unei organizații interguvernamentale sau ai unei organizații similare. În astfel de cazuri, activitățile sunt autorizate de directorul executiv, iar în cazul absenței directorului executiv, de Consiliul guvernatorilor.

(3) Privilegiile și imunitățile acordate Fundației UE-ALC și personalului său nu scutesc personalul de îndeplinirea obligațiilor lor private sau a celor care decurg din actele cu putere de lege și normele administrative ale statelor membre ale fundației și în special ale țării și orașului gazdă ale fundației în conformitate cu acordul privind sediul. Membrii personalului informează directorul executiv cu privire la orice situație de conflict cu autoritățile oricăruia dintre statele membre ale fundației în ce privește imunitățile și privilegiile corespunzătoare statutului lor de membri ai personalului Fundației UE-ALC.

(4) Utilizarea necorespunzătoare a uneia sau a mai multora dintre aceste prerogative este considerată abatere gravă și poate duce la încetarea contractului de muncă al persoanei respective, fără a aduce atingere oricărei alte forme de răspundere aplicabile.

(5) Membrii personalului fac dovada unui comportament etic și profesional atunci când își îndeplinesc sarcinile, în relațiile cu alți membri ai personalului și atunci când furnizează informații și date Fundației UE-ALC, precum și părților sale interesate externe. De asemenea, ei tratează cu confidențialitatea cuvenită orice informație instituțională privilegiată pe care o pot deține sau la care pot avea acces, astfel cum se prevede în anexele respective la contractele de muncă.

Articolul 4

Drepturi și prestații

(1) Toți membrii personalului au dreptul de a fi tratați cu respect și în conformitate cu norme clare și transparente. În plus, spațiul de lucru respectă standardele de siguranță și de mediu ale țării-gazdă.

(2) Pentru a-și exercita pe deplin drepturile și a beneficia pe deplin de prestațiile stabilite de Fundația UE-ALC, se consideră că următoarele persoane se află în întreținerea membrilor personalului:

(a) soțul sau partenerul permanent al membrului personalului care nu are venituri proprii sau care se află în incapacitate permanentă de muncă;

(b) copiii mai mici de 18 ani ai membrului personalului; și

(c) copiii cu vârsta de peste 18 ani ai membrului personalului, până la împlinirea vârstei de 25 de ani, atât timp cât urmează studii superioare – universitare sau tehnice – și depind din punct de vedere economic de membrul personalului.

Indemnizația de instalare și cheltuielile de întoarcere

(3) În general, Fundația UE-ALC acordă personalului executiv și profesional o indemnizație pentru costurile de instalare la începutul contractului de muncă. Indemnizația de instalare, având cuantumul maxim de un salariu net lunar, se plătește în urma prezentării documentelor justificative.

(4) De asemenea, Fundația UE-ALC acoperă cheltuielile de deplasare și rambursează cheltuielile aferente mutării, inclusiv asigurarea mobilierului și a efectelor personale împotriva riscurilor obișnuite la transportul pe cale aeriană, terestră sau maritimă, cu condiția prezentării chitanțelor, a certificatelor sau a altor documente justificative relevante. Suma care urmează să fie rambursată de fundație pentru mutările intercontinentale nu poate depăși 10 000 EUR și poate fi transferată membrului personalului la primirea din partea acestuia a facturii finale și a confirmării faptului că serviciul prestat a fost mulțumitor. În toate cazurile, membrul personalului ar trebui să anexeze cel puțin trei oferte din partea unor societăți diferite, pentru a dovedi că societatea selectată a fost cea mai convenabilă și mai eficientă din punctul de vedere al costurilor. Aceste costuri sunt decontate pentru membrii personalului și persoanele aflate în întreținerea lor la începutul contractului de muncă și la încheierea acestuia. Întoarcerea se poate realiza către un loc diferit de locul inițial de recrutare, cu condiția ca costurile să nu fie mai mari decât costurile de întoarcere la locul inițial de recrutare. Sunt decontate și costurile aferente mutării persoanelor aflate în întreținerea membrilor respectivi ai personalului. Cheltuielile de la sfârșitul contractului de muncă se decontează cu condiția expresă ca contractul de muncă să nu înceteze înainte de expirarea perioadei inițiale pentru care a fost încheiat.

Concedii și zile libere

(5) Personalul are dreptul la treizeci de zile lucrătoare de concediu plătit pentru fiecare an întreg lucrat și proporțional pentru fracțiunile de an lucrate. Personalul trebuie să ia integral concediul neutilizat aferent oricărui an dat, până cel târziu la data de 31 martie a anului următor.

(6) Directorul executiv poate stabili o perioadă anuală de repaus colectiv de maximum zece zile pentru perioada Crăciunului și a Anului Nou, în cursul căreia biroul fundației se închide, iar personalul acesteia este scutit de serviciu.

(7) Cu condiția ca durata concediului să fie compatibilă cu volumul de muncă, membrii personalului își pot exercita acest drept în mod liber, după ce au fost autorizați de directorul executiv sau de persoana desemnată de acesta.

Concediu plătit

(8) În următoarele circumstanțe, personalul are dreptul la concediul plătit stabilit la momentul respectiv în legislația aplicabilă în țara gazdă:

(a) **maternitate** – personalul Fundației UE-ALC are dreptul la șase (6) săptămâni calendaristice de concediu prenatal și la un total de până la opt (8) săptămâni calendaristice postnatal [douăsprezece (12) săptămâni în caz de naștere multiplă sau înainte de termen], care se pot cumula;

(b) **paternitate** – personalul are dreptul la zece (10) zile lucrătoare de concediu după nașterea copilului;

(c) **ajutor de deces/urgență în familie** – personalul are dreptul la maximum patru (4) zile lucrătoare de concediu în caz de deces sau boală gravă a soțului sau a unui partener permanent, a fiului, fiicei, tatălui, mamei, fratelui sau surorii. Acest concediu se poate prelungi cu până la șase (6) zile lucrătoare în cazul în care membrul personalului trebuie să călătorească în afara țării gazdă;

(d) **boală** – personalul are dreptul la maximum șase (6) săptămâni de concediu în cazul unei boli care îl împiedică să lucreze. Această perioadă de șase săptămâni începe să curgă însă din nou odată cu debutul fiecărei boli care nu este cauzată de aceeași afecțiune subiacentă. Dacă boala este cauzată de aceeași afecțiune subiacentă, membrul personalului

are din nou dreptul la concediu medical după trecerea a șase luni de la sfârșitul ultimului concediu medical sau după trecerea unui an de la începutul primului concediu medical. În orice caz, membrul personalului trebuie să prezinte certificatul medical corespunzător. În caz contrar, absența este considerată nejustificată;

(e) **nunta proprie** – personalul are dreptul la o (1) zi de concediu pentru nunta proprie;

(f) **cursuri de formare –** personalul are dreptul la până la cinci (5) zile de concediu pe an pentru prezența sau participarea activă la seminare și conferințe de scurtă durată care au legătură directă cu mandatul membrului respectiv al personalului;

(g) **altele** – în circumstanțe excepționale, personalul poate avea dreptul la concediu, inclusiv la compensație pentru zilele nelucrătoare lucrate, sau din orice alt motiv, dacă directorul executiv consideră că un concediu ar putea fi necesar.

(9) Directorul executiv definește procedurile de acordare a unui astfel de concediu, care, în orice caz, se aprobă de către directorul executiv sau de persoana căreia i-a fost delegată în mod expres această responsabilitate.

Concediu fără plată

(10) În următoarele circumstanțe, personalul are dreptul la concediul fără plată stabilit la momentul respectiv în legislația aplicabilă în țara gazdă:

(a) **incapacitate permanentă** – personalul are dreptul la concediu fără plată în eventulitatea unei incapacități permanente care îl împiedică pe membrul personalului să lucreze în totalitate sau parțial;

(b) **altele** – personalul are dreptul la concediu fără plată atunci când concediul este autorizat de directorul executiv.

(11) În înțelesul statutului, se consideră că există incapacitate atunci când membrul personalului nu poate lucra în totalitate sau parțial, temporar sau permanent, din cauza unei boli fizice sau psihice sau a unui accident.

(12) În cazul incapacității temporare cu o durată mai mare de șase (6) luni consecutive sau de șase (6) luni separate dintr-un an sau în cazul incapacității permanente, Fundația UE-ALC poate stipula ca perioada de incapacitate să fie certificată de un cadru medical desemnat de fundație, independent de certificatul pe care îl poate emite medicul membrului personalului.

Asigurări

(13) Fundația UE-ALC oferă personalului său asigurări cu următoarea acoperire:

(a) asigurare de călătorie pentru deplasările în interes de serviciu, inclusiv asigurare de viață;

(b) asigurările obligatorii de sănătate, de îngrijire pe termen lung și împotriva accidentelor prevăzute de sistemul german de securitate socială.

(14) Persoanele aflate în întreținerea membrilor personalului au dreptul la acoperirea cheltuielilor medicale în conformitate cu condițiile stabilite de legislația aplicabilă în țara gazdă.

Plăți în caz de deces

(15) În cazul în care un membru al personalului care nu era rezident în țara gazdă înainte de angajarea sa în cadrul fundației decedează în timp ce se află în activitate, Fundația UE-ALC își asumă cheltuielile legate de repatrierea trupului defunctului. Supraviețuitorii aflați în întreținere au dreptul să fie repatriați în conformitate cu condițiile stabilite în secțiunea „Indemnizația de instalare și cheltuielile de întoarcere”.

Articolul 5

Deplasări în interes de serviciu

(1) În înțelesul statutului, sunt considerate deplasări în interes de serviciu cele efectuate de membrii personalului Fundației UE-ALC în afara locului în care își desfășoară în mod curent activitatea, cu condiția să fi fost autorizați pe deplin și în mod corespunzător de directorul executiv sau de persoana căreia i-a fost delegată în mod expres această responsabilitate.

(2) Membrii personalului au în orice moment pașapoarte și alte documente de călătorie valabile, astfel încât să fie disponibili pentru deplasările în interes de serviciu în care vor fi trimiși de Fundația UE-ALC în calitate de reprezentanți ai acesteia. Fundația rambursează cheltuielile legate de eliberarea vizelor corespunzătoare, la primirea documentelor justificative relevante.

(3) Autorizația de călătorie corespunzătoare pentru fiecare misiune este semnată în mod corespunzător atât de membrul personalului în cauză, cât și de directorul executiv sau de persoana căreia i-a fost delegată în mod expres această responsabilitate, pentru a desfășura un proiect sau o activitate specifică, și în aceasta se indică locul, scopul și durata deplasării, itinerarul, mijloacele și costurile de transport și cheltuielile de cazare și de ședere, precum și linia bugetară, activitatea sau proiectul căruia îi vor fi alocate cheltuielile.

(4) Fundația suportă cheltuielile de deplasare în interes de serviciu ale personalului, inclusiv cheltuielile de transport, de cazare și de ședere, în conformitate cu diurnele menționate în anexa 2, care pot fi revizuite în cursul examinării bugetare anuale.

Articolul 6

Prezența la locul de muncă

(1) Programul de lucru obișnuit este de opt (8) ore pe zi sau patruzeci (40) de ore pe săptămână. Săptămâna de lucru este de cinci zile, de luni până vineri inclusiv. Cu excepția cazului în care directorul executiv și-a dat în prealabil acordul, prezența la locul de muncă în timpul zilei de lucru este obligatorie.

(2) În cazul în care nu se poate prezenta la lucru din orice motiv, membrul personalului îl informează în timp util pe directorul executiv sau informează persoana care a fost împuternicită în mod expres în acest scop. În caz de boală, membrul personalului este obligat să prezinte un certificat medical înainte de încheierea celei de a treia zile. În cazul în care persoana se îmbolnăvește într-o zi de vineri sau de luni ori înainte sau după o zi liberă, este întotdeauna necesar să se prezinte un certificat medical. Cel târziu în ultima zi de valabilitate a certificatului medical, membrul personalului trebuie să informeze directorul executiv, sau persoana care a fost împuternicită în mod expres în acest scop, cu privire la absențele ulterioare și este obligat să prezinte o adeverință suplimentară pe parcursul următoarelor trei zile.

(3) Orice absență nejustificată de la locul de muncă timp de două zile lucrătoare consecutive sau trei zile lucrătoare neconsecutive în cursul unui an calendaristic este considerată abandonare a postului și se soldează cu un avertisment scris.

(4) Pe lângă zilele de sâmbătă și duminică, sunt considerate zile nelucrătoare acele zile care sunt declarate zile nelucrătoare de legislația statului de care aparține orașul liber și hanseatic Hamburg. În plus, tuturor membrilor personalului li se acordă în comun o zi liberă drept compensare pentru zilele naționale din statul fiecăruia.

Articolul 7

Abateri și sancțiuni

(1) Membrul personalului este responsabil de respectarea responsabilităților și a obligațiilor care decurg din contractul de muncă, din statut, din Regulamentul de ordine interioară sau din orice altă dispoziție internă a Fundației UE-ALC și nerespectarea acestora poate fi considerată o abatere minoră sau gravă, în funcție de împrejurări.

(2) Se consideră că membrul personalului a comis o abatere gravă în cazul în care a încălcat sau a manifestat un comportament incompatibil cu obligațiile esențiale stabilite în contractul său de muncă, în statut, în Regulamentul de ordine interioară sau în orice altă dispoziție internă a Fundației UE-ALC, astfel încât continuarea contractului său de muncă a devenit neviabilă. Sunt considerate cazuri de abatere gravă următoarele:

(a) încălcările repetate sau grave ale atribuțiilor legate de un anumit post;

(b) participarea la oricare dintre incompatibilitățile prevăzute;

(c) un comportament lipsit de etică, inclusiv în activitățile profesionale și legate de muncă; și

(d) condamnarea printr-o hotărâre judecătorească definitivă.

(3) În scopul interpretării și aplicării prezentului articol, se consideră că are loc o încălcare repetată atunci când membrului personalului i s-au transmis două avertismente scrise pe parcursul unui an sau trei avertismente scrise pe parcursul a doi ani. Pe de altă parte, se consideră că există o încălcare gravă a obligațiilor atunci când membrul personalului este implicat în una sau mai multe dintre abaterile grave menționate în prezentul articol.

(4) În scopul interpretării și aplicării prezentului articol, următoarele acte sunt considerate abateri grave cauzate de un comportament incompatibil cu exercitarea atribuțiilor:

(a) solicitarea sau acceptarea de instrucțiuni cu privire la îndeplinirea sarcinilor de la orice guvern, entitate sau persoană din afara Fundației UE-ALC; sau

(b) desfășurarea oricărei activități incompatibile cu independența și imparțialitatea impuse de statutul de membri ai personalului Fundației UE-ALC și care s-ar putea răsfrânge negativ asupra fundației.

(5) În sensul interpretării și aplicării prezentului articol, următoarele acte sunt considerate comportament neetic:

(a) situația în care se dovedește că un membru al personalului a comis acte de defăimare, ponegrire sau calomnie împotriva oricărui membru al personalului Fundației UE-ALC sau a unui terț;

(b) situația în care membrul personaluluia comis o abatere sau o infracțiune contra decenței și moralei în conformitate cu legislația în vigoare în țara în care a fost săvârșită infracțiunea respectivă;

(c) hărțuirea;

(d) deturnarea sau încercarea de deturnare a unor bunuri sau servicii ale fundației, precum și păstrarea ilicită sau utilizarea necorespunzătoare a acestora în beneficiul membrului personalului sau în beneficiul unor terți, indiferent de valoarea lor;

(e) comiterea unor acte de violență fizică sau psihică împotriva unui alt membru al personalului Fundației UE-ALC, în cadrul sau în afara sediului central sau a sucursalelor;

(f) deteriorarea intenționată a instalațiilor, echipamentelor, instrumentelor, documentației și a altor bunuri aparținând Fundației UE-ALC;

(g) vandalismul;

(h) sabotajul; și

(i) abandonarea postului.

Astfel de acte pot avea loc în cadrul sediului central sau în afara acestuia. În acest din urmă caz, motivul comportamentului neetic trebuie să fie legat de muncă.

(6) Membrii personalului care comit abateri sunt supuși unor proceduri disciplinare, în cadrul cărora ar trebui respectate garanțiile procedurale. În funcție de gravitatea abaterii, se pot lua una sau mai multe dintre următoarele măsuri:

(a) **avertisment verbal** – ca urmare a comiterii unei abateri minore. Directorul executiv sau persoana căreia i-a fost delegată în mod expres această responsabilitate gestionează această sancțiune în așa fel încât membrul personalului să recunoască implicațiile abaterii comise și să își amelioreze comportamentul în viitor;

(b) **avertisment scris** – ca urmare:

(i) a comiterii repetate a unor abateri minore; sau

(ii) a comiterii unei abateri care implică neîndeplinirea sarcinilor și responsabilităților prevăzute în statut sau în alte dispoziții interne ale Fundației UE-ALC, ale cărei caracteristici trebuie descrise ca dovadă a abaterii sancționate, astfel încât funcționarul să fie pe deplin conștient de comportamentul care trebuie modificat și de consecințele acțiunilor sale;

(c) **suspendare** – ca urmare a repetării abaterii după un al doilea avertisment scris. Durata sa poate varia în funcție de evaluarea directorului executiv;

(d) **concediere** – ca urmare a unei abateri grave.

(7) Un membru al personalului care este acuzat de o abatere gravă poate fi suspendat fără pierderea remunerației pe durata verificării faptelor, dar exclusiv în cazul în care, în opinia directorului executiv, există indicii care sugerează că măsura este justificată.

(8) În orice caz, o acuzație de abatere gravă este valabilă doar dacă se întemeiază pe baze obiective și verificabile și dacă este dovedită poate duce la rezilierea contractului de muncă respectiv, fără a aduce atingere oricărei alte forme de răspundere aplicabile.

(9) Prin prezentul statut se instituie un mecanism de soluționare a litigiilor cu scopul de a găsi o soluție amiabilă la problemele care pot apărea între fundație și personalul acesteia. Acest mecanism și soluțiile sale sunt obligatorii pentru ambele părți și sunt descrise în detaliu în anexa 1.

Articolul 8

Evaluarea performanței personalului

(1) Toți membrii personalului fac obiectul unei evaluări anuale individuale și confidențiale a performanței. Directorul executiv definește, de comun acord cu personalul, etapele specifice ale efectuării acestei evaluări.

(2) Rezultatul evaluării ar trebui să fie documentat corespunzător.

Articolul 9

Încetarea contractului de muncă

(1) Cu excepția directorului executiv, ale cărui condiții contractuale sunt reglementate prin dispozițiile acordul, orice contract de muncă încetează din următoarele cauze:

(a) expirarea perioadei de valabilitate a contractului de muncă;

(b) demisia membrului personalului;

(c) acordul părților;

(d) incapacitate permanentă;

(e) atingerea limitei de vârstă;

(f) cerințe operaționale/cauze obiective; sau

(g) concediere din cauza unei abateri grave/dintr-o cauză justă.

(2) Încetarea contractului de muncă ca urmare a concedierii pentru o abatere gravă scutește Fundația UE-ALC de plata oricărei compensații, fără a aduce atingere eventualelor daune-interese care trebuie plătite Fundației UE-ALC ca urmare a comiterii abaterii respective și care sunt stabilite fie printr-un acord de soluționare amiabilă, fie prin proceduri judiciare sau de arbitraj.

(3) Limita de vârstă pentru a lucra ca membru al personalului Fundației UE-ALC este de șaizeci și cinci (65) de ani. Membrii personalului cu contract de muncă pe durată determinată în vigoare care ating limita de vârstă stabilită la acest articol continuă să lucreze ca membri ai personalului fundației până la încetarea contractului de muncă. Membrii personalului cu contract de muncă pe durată nedeterminată își încetează activitatea la atingerea limitei de vârstă stabilite.

(4) În caz de incapacitate permanentă, totală sau parțială, fundația poate rezilia contractul de muncă. În orice caz, membrul personalului își poate exercita în orice moment dreptul de a demisiona.

(5) Fiecare parte (membrii personalului și Fundația UE-ALC) poate denunța contractul de muncă dând un preaviz de patru săptămâni înainte de sfârșitul unei luni, în cazul în care durata serviciului este mai mică de cinci ani. După cinci ani de serviciu, perioada de preaviz se prelungește la două luni, iar după opt ani de serviciu perioada de preaviz se prelungește la trei luni.

(6) Fundația UE-ALC poate rezilia contractele de muncă în mod individual sau colectiv din cauze obiective sau ca urmare a încetării serviciilor.

(7) Prin cauze obiective ale rezilierii unui contract de muncă încheiat cu Fundația UE-ALC se înțelege orice cauză care ar putea face imposibilă plata salariilor datorate pentru serviciile prestate de membrii personalului.

Articolul 10

Dispoziții finale

(1) Statutul intră în vigoare, cu titlu provizoriu, la data aprobării sale de către Consiliul guvernatorilor. Denumirea sa este „Statutul personalului Fundației Internaționale UE-LAC”. De îndată ce intră în vigoare acordul privind sediul dintre Republica Federală Germania și fundație, statutul fie este adaptat în vederea alinierii la acordul privind sediul, fie este considerat definitiv în cazul în care nu necesită ajustări.

(2) Fundația UE-ALC poate contracta, sub forma unui acord privind serviciile, consilieri, experți, consultanți sau alte persoane cărora le încredințează executarea de proiecte sau sarcini specifice pe perioada în care este în vigoare acordul. Eventualele acorduri încheiate în această formă nu implică existența unui contract de muncă cu Fundația UE-ALC și cu partea contractantă și nu dau dreptul la niciunul dintre drepturile și la niciuna dintre prestațiile prevăzute în statut.

(3) În înțelesul statutului, termenul „copil” se referă la copiii născuți în cadrul sau în afara căsătoriei, la copiii adoptați și la copiii vitregi.

(4) Toate prestațiile și toate drepturile acordate membrilor personalului Fundației UE-ALC prin statut produc efecte de la data convenită pentru începerea activității acestora.

(5) Toți membrii personalului, inclusiv directorul executiv, au dreptul la prestațiile și sunt supuși obligațiilor stabilite prin acord, prin Regulamentul de ordine interioară și prin statut, conform condițiilor aferente postului pe care îl ocupă.

(6) Directorul executiv emite normele de punere în aplicare necesare și suficiente pentru ca statutul să poată fi aplicat pe deplin.

(7) Pentru toate aspectele relevante care nu sunt rglementate de statut, prevalează legislația aplicabilă în țara gazdă.

ANEXA 1

Mecanismul de soluționare a litigiilor aplicat de Fundația internațională UE-ALC

Acest mecanism are două componente: componenta internă și – dacă este necesar – o componentă externă.

1. **COMPONENTA INTERNĂ: procedurile în fața Comitetului de rezoluție intern**

1.1. Toate părțile implicate în orice litigiu și/sau dezacord în legătură cu raportul de muncă depun eforturi pentru a le soluționa pe cale amiabilă într-un termen rezonabil de scurt, ori de câte ori este posibil.

1.2. În cazul în care nu se ajunge la o soluționare amiabilă, un membru al personalului afectat de o decizie a conducerii (inclusiv de deciziile implicite [1]) privind raportul de muncă dintre membrul personalului și fundație poate depune o plângere împotriva acesteia, cu condiția să aibă un interes direct și existent care să fi fost afectat, solicitând ca decizia în cauză să fie reexaminată, revizuită, modificată sau revocată – total sau parțial. Membrul personalului adresează plângerea Comitetului de rezoluție printr-o scrisoare, cu excepția cazului în care evaluarea sau acțiunea conducerii este contestată de unul dintre membrii Comitetului de rezoluție, caz în care se poate introduce direct o contestație în conformitate cu punctul 2 de mai jos. Plângerea se formulează în scris, în limba engleză, și este adresată directorului executiv, care confirmă primirea acesteia, menționând data primirii pe o copie a plângerii care se returnează membrului personalului.

1.3. Comitetul de rezoluție este alcătuit din trei persoane: directorul executiv, directorul financiar și administrativ și membrul personalului care, la momentul respectiv, deține cea mai înaltă funcție dintre toți membrii personalului. Comitetul de rezoluție adoptă deciziile într-un mod simplificat, fără a fi necesare reuniuni speciale. La adoptarea deciziilor sale, Comitetul de rezoluție poate, dar nu este obligat, să solicite avizul consilierilor fundației cu privire la obiectul litigiului (de exemplu, juridic, legat de muncă, contabilitate, fiscal); Comitetul de rezoluție nu are obligația de a-și justifica decizia de a nu urma sfaturile primite sau, în cazul în care le urmează, de a prezenta dovada avizului solicitat.

1.4. O plângere nu se poate întemeia decât pe un prejudiciu cauzat membrului personalului de o încălcare a contractului de muncă relevant, a statutului sau a altor norme care reglementează raportul de muncă dintre membrul personalului și fundație.

1.5. Plângerea se semnează de către reclamant și descrie în suficient detaliu datele sale de identificare, rezultatul evaluării efectuate de conducere sau decizia atacată, obiectul plângerii și motivele plângerii, precum și faptul că sunt anexate toate dovezile scrise sau de altă natură pe care reclamantul le consideră relevante în acest sens. Dacă este necesar, Comitetul de rezoluție poate solicita reclamantului să își clarifice și/sau să își completeze plângerea într-o perioadă scurtă de timp, în caz contrar plângerea fiind considerată inadmisibilă. Confirmarea de primire a plângerii, prevăzută la punctul 1.2 și care marchează începutul termenului prevăzut la punctul 1.7, este transmisă de îndată ce Comitetul de rezoluție primește o plângere satisfăcătoare, care îndeplinește pe deplin cerințele stabilite mai jos.

1.6. Plângerea se depune în termen de 21 de zile consecutive:

(a) de la data notificării privind decizia conducerii (sau, în cazul deciziilor implicite, de la expirarea termenului prevăzut la punctul 1.2 de mai sus) sau de la data actului emis de conducere cu privire la persoana în cauză, în cazul unui act individual emis de conducere; sau

(b) de la data publicării actului în cauză emis de conducere, în cazul unui act cu caracter general emis de conducere; sau

(c) de la data la care reclamantul a luat act (dovedit corespunzător) de actul conducerii, dacă actul nu a făcut obiectul publicării sau al notificării.

1.7. Comitetul de rezoluție emite în scris o decizie motivată cu privire la plângere cât mai curând posibil și nu mai târziu de 21 de zile calendaristice de la data primirii plângerii în conformitate cu punctul 2.1 coroborat cu punctul 2.3 și informează reclamantul în consecință. În cazul în care Comitetul de rezoluție nu ia o decizie cu privire la plângere în termenul respectiv, se consideră că plângerea a fost respinsă implicit.

1.8. Depunerea unei plângeri nu suspendă efectul actului emis de conducere care face obiectul căii de atac. Totuși, Comitetul de rezoluție poate decide după caz, decizia fiind complet la discreția sa, să dispună o suspendare (totală sau parțială) a actului emis de conducere în cazul în care circumstanțele și buna funcționare a serviciului impun acest lucru.

[1] Se consideră că s-a luat o decizie implicită atunci când cererea unui membru al personalului este considerată respinsă ca urmare a lipsei unui răspuns din partea membrului personalului respectiv cu rol de conducere la cererea relevantă, în termen de 30 de zile.

1.9. Deciziile de impunere a unei sancțiuni disciplinare nu fac obiectul procedurii de soluționare a plângerilor, dar pot face în mod direct obiectul procedurii de contestație în fața „Deutsche Institution für Schiedsgerichtsbarkeit" (denumită în continuare „DIS"), cu sediul în Germania, în conformitate cu punctul 2. Ca referință, a se vedea: https://www.disarb.org/.

1.10. Orice plângere oficială care nu a fost depusă în termenul specificat se respinge ca tardivă, cu excepția cazurilor excepționale în care, din motive bine întemeiate, aceasta poate fi declarată admisibilă. Nerespectarea termenelor trebuie să fie cauzată de motive independente de voința membrului personalului care depune plângerea, iar durata întârzierii trebuie să fie rezonabilă având în vedere circumstanțele cazului.

1.11. Toate termenele din statut sunt exprimate în zile calendaristice; ele încep să curgă din ziua următoare celei în care s-a produs evenimentul relevant și expiră la miezul nopții (ora Hamburg-ului, Germania) în ultima zi a termenului. La calcularea termenului se includ zilele de sâmbătă, duminică și de sărbătoare legală. În cazul în care ultima zi a termenului este o zi de sâmbătă sau de duminică, o zi de sărbătoare legală sau o zi nelucrătoare la sediul fundației, termenul expiră în următoarea zi lucrătoare.

1.12. Procedura de soluționare a plângerilor prevăzută la punctul 1 și procedura de contestație prevăzută la punctul 2 se deschid ulterior pentru următoarele persoane, putând fi deschise pentru o categorie doar după finalizarea pentru categoria anterioară (dar fără a aduce atingere punctului 1.9), în aceleași condiții și *mutatis mutandis*:

(a) foștii membri ai personalului;

(b) beneficiarii legali ai membrilor personalului și

(c) candidații care și-au depus candidatura pentru un post în cadrul fundației prin intermediul unei proceduri de selecție, cu condiția ca plângerea să se refere la o neregulă în cadrul procedurii de selecție.

2. **PROCEDURA DE CONTESTAȚIE ÎN FAȚA DIS**

2.1. Decizia adoptată de Comitetul de rezoluție privind plângerea plângerii poate fi contestată în fața DIS, în conformitate cu normele și dispozițiile sale în vigoare la momentul respectiv.

2.2. De asemenea, se poate depune o contestație direct la DIS în cazurile reglementate la punctele 1.2 și 1.9 de mai sus, precum și de către directorul executiv, în numele fundației, împotriva unui membru al personalului care nu și-a respectat oricare dintre obligațiile și atribuțiile sale.

2.3. Hotărârile DIS sunt definitive și obligatorii pentru părți.

2.4. Pe perioada în care se află pe rol o contestație, directorul executiv nu ia nicio altă măsură cu privire la membrul personalului.

2.5. Depunerea unei contestații nu suspendă decizia contestată a conducerii; se aplică punctul 1.8. Totuși, membrul personalului poate depune la DIS o cerere de suspendare a aplicării unei decizii contestate a conducerii (cerere de suspendare a executării) în cazurile de urgență deosebită în care punerea în aplicare a deciziei conducerii ar cauza prejudicii grave și ireparabile membrului personalului.

2.6. În cazuri excepționale, directorul executiv poate, în interesul fundației și în limitele bugetului disponibil, să adopte o soluție convenită de comun acord pentru a pune capăt unui litigiu cu care este sesizat DIS, cu condiția ca membrul personalului să renunțe la orice acțiune, revendicare și solicitare viitoare cu privire la litigiul respectiv.

2.7. În cazul în care consideră că executarea unei decizii de anulare este de natură să creeze dificultăți interne grave pentru Fundația UE-ALC, directorul executiv informează DIS în acest sens prin prezentarea unui aviz motivat. În cazul în care consideră valabile motivele prezentate de directorul executiv, DIS stabilește suma care trebuie plătită contestatarului ca despăgubire.

2.8. În conformitate cu propriul statut și cu propriul Regulament de procedură, DIS are și competența de a se pronunța cu privire la cererile de rectificare, interpretare, revizuire și executare depuse de părți cu privire la o procedură de contestație.

ANEXA 2

Ratele actuale ale diurnelor publicate de Comisia Europeană (actualizate ultima dată la 25 iulie 2022): https://www.eeas.europa.eu/sites/default/files/documents/2024/Annexe%20M%20Current%20per%20diem%20rates.pdf