2025/1123

4.6.2025

SKLEP SVETA (EU) 2025/1123

z dne 26. maja 2025

o stališču, ki se v imenu Evropske unije zastopa v svetu guvernerjev Mednarodne fundacije EU-LAK glede kadrovskih predpisov Mednarodne fundacije EU-LAK

SVET EVROPSKE UNIJE JE –

ob upoštevanju Pogodbe o delovanju Evropske unije ter zlasti člena 209(2) in člena 212 v povezavi s členom 218(9) Pogodbe,

ob upoštevanju predloga Evropske komisije,

ob upoštevanju naslednjega:

(1) Sporazum o ustanovitvi Mednarodne fundacije EU-LAK ([1]) (v nadaljnjem besedilu: Sporazum) je Unija sklenila s Sklepom Sveta (EU) 2019/593 ([2]) , veljati pa je začel 17. maja 2019.

(2) Na podlagi člena 11(d) Sporazuma lahko svet guvernerjev Mednarodne fundacije EU-LAK (v nadaljnjem besedilu: svet guvernerjev) sprejme kadrovske predpise na podlagi predloga izvršnega direktorja.

(3) Svet guvernerjev naj bi po 10. redni seji 24. maja 2024 po pisnem postopku sprejel kadrovske predpise Mednarodne fundacije EU-LAK (v nadaljnjem besedilu: Kadrovski predpisi).

(4) Kadrovski predpisi bodo urejali zaposlitvene pogoje ter opredelili pravice in obveznosti uslužbencev, zaposlenih v Mednarodni fundaciji EU-LAK, ki jo pravno zastopa izvršni direktor.

(5) Primerno je, da se določi stališče, ki se v imenu Unije zastopa v svetu guvernerjev, saj je za sprejetje kadrovskih predpisov potrebno soglasje članov Mednarodne fundacije EU-LAK.

(6) Stališče Unije v svetu guvernerjev glede kadrovskih predpisov bi zato moralo temeljiti na osnutku akta sveta guvernerjev, ki je priložen temu sklepu –

SPREJEL NASLEDNJI SKLEP:

Člen 1

Stališče, ki se v imenu Unije po pisnem postopku zastopa v svetu guvernerjev Mednarodne fundacije EU-LAK (v nadaljnjem besedilu: svet guvernerjev) glede kadrovskih predpisov Mednarodne fundacije EU-LAK, temelji na osnutku akta sveta guvernerjev, priloženem temu sklepu.

Člen 2

Ta sklep začne veljati na dan sprejetja.

V Bruslju, 26. maja 2025

Za Svet

predsednica

K. KALLAS

([1]) Sporazum o ustanovitvi Mednarodne fundacije EU-LAK (UL L 103, 12.4.2019, str. 3, ELI: http://data.europa.eu/eli/agree_internation/2019/593/oj).

([2]) Sklep Sveta (EU) 2019/593 z dne 8. aprila 2019 o sklenitvi, v imenu Evropske unije, Sporazuma o ustanovitvi Mednarodne fundacije EU-LAK (UL L 103, 12.4.2019, str. 1, ELI: http://data.europa.eu/eli/dec/2019/593/oj).

OSNUTEK

KADROVSKI PREDPISI MEDNARODNE FUNDACIJE EU-LAK

Člen 1

Namen in področje uporabe

1. Ti kadrovski predpisi (v nadaljnjem besedilu: predpisi) urejajo zaposlitvene pogoje ter opredeljujejo pravice in obveznosti uslužbencev, zaposlenih v Mednarodni fundaciji EU-LAK (v nadaljnjem besedilu: Fundacija EU-LAK ali Fundacija), ki jo pravno zastopa izvršni direktor. Ti predpisi določajo tudi splošne delovne standarde, ki urejajo upravno poslovanje in upravljanje kadrov med Fundacijo EU-LAK in njenimi uslužbenci, da bi se zagotovilo, da delo poteka v preglednem in učinkovitem okviru. Ti predpisi niso v nasprotju s Sporazumom o ustanovitvi Fundacije EU-LAK (v nadaljnjem besedilu: Sporazum) ali s Sporazumom o sedežu, podpisanim med Fundacijo in Zvezno republiko Nemčijo (v nadaljnjem besedilu: Sporazum o sedežu); v primeru nasprotja prevladata Sporazum in Sporazum o sedežu v navedenem vrstnem redu.

2. Če ni določeno drugače, se ti predpisi uporabljajo za vse stalne ali začasne uslužbence, ki delajo za Fundacijo EU-LAK.

Člen 2

Uslužbenci in zaposlovanje

1. Med uslužbence Fundacije EU-LAK spadajo posamezniki, ki s Fundacijo podpišejo pogodbo o zaposlitvi za opravljanje nalog, povezanih s posebnimi položaji v organizacijski strukturi, ki jo svet guvernerjev odobri na podlagi predloga izvršnega direktorja.

2. Za uslužbence Fundacije se štejejo posamezniki, ki jih v dogovoru s Fundacijo imenuje ali napoti kateri koli njen član, strateški partnerji ali druge s Fundacijo povezane organizacije ali subjekti. Vendar v teh posebnih primerih vse stroške plačil, vključno s socialnimi prejemki, potnimi in selitvenimi stroški, nadomestilom za nakup gospodinjske opreme in nadomestilom za nastanitev ter po potrebi repatriacijo, krije država, strateški partner, organizacija ali subjekt, ki zadevno osebo imenuje ali napoti. Posamezniki se štejejo za uslužbence Fundacije v obdobju, v katerem opravljajo naloge, ki so jim bile dodeljene, ta status pa se konča, ko so te naloge opravljene, pri čemer nima Fundacija v zvezi s tem nobene odgovornosti.

3. Za uslužbenca Fundacije se šteje tudi vsaka oseba, ki se ji pridruži kot pripravnik za omejeno in vnaprej določeno časovno obdobje v okviru svojega strokovnega izobraževanja ali v raziskovalne namene. Pripravniki so lahko upravičeni do mesečnega nadomestila, ki ga Fundacija krije za potne stroške in stroške bivanja.

4. Cilj politike zaposlovanja Fundacije EU-LAK je zaposliti visoko usposobljene in učinkovite uslužbence, politika pa temelji na uporabi načel enakih možnosti in nediskriminacije.

5. Zaposlovanje uslužbencev Fundacije EU-LAK poteka z odprtimi, objektivnimi, nepristranskimi in preglednimi izbirnimi postopki na podlagi meril, ki so strogo zasnovana za ugotavljanje, ali so kandidati primerni, izkušeni in usposobljeni za opravljanje nalog, povezanih z delovnim mestom, na katero se prijavljajo.

6. Ne glede na navedeno si izvršni direktor čim bolj prizadeva ohranjati uravnoteženo zastopanost spolov in geografsko porazdelitev med regijama.

7. Fundacija EU-LAK pri zaposlovanju uslužbencev zahteva dokazila o akademskih kvalifikacijah in/ali izkušnjah, potrebnih v zvezi s prostim delovnim mestom.

8. Vsaka zaposlitev se uredi s pisno pogodbo o zaposlitvi, ki jo morata podpisati izvršni direktor in izbrani kandidat.

9. Uslužbenci Fundacije EU-LAK se lahko pogodbeno zaposlijo:

(a) za določeno obdobje / določen čas – s pogodbo o zaposlitvi, podpisano med Fundacijo EU-LAK in izbranim kandidatom za določeno obdobje, ki se lahko na podlagi soglasja strank podaljša največ trikrat za skupno največ dve (2) leti, ali

(b) za nedoločen čas – s pogodbo o zaposlitvi, podpisano med Fundacijo EU-LAK in uslužbenci, ki jih želi Fundacija iz utemeljenih razlogov obdržati in ki so zanjo delali že vsaj dve (2) leti.

10. Izvršni direktor določi obdobja in pogoje podaljšanja pogodb o zaposlitvi, sklenjenih z uslužbenci Fundacije EU-LAK. Prva pogodba o zaposlitvi se vedno podpiše za največ dve leti.

Državljanstvo

11. V zvezi z državljanstvom se osebje Fundacije EU-LAK izbere med državljani članic Fundacije.

Znanje in izkušnje

12. Uslužbenci, ki jih Fundacija EU-LAK pogodbeno zaposli, spadajo v kategorijo uslužbencev s posebnim znanjem in izkušnjami, potrebnimi za opravljanje nalog, ki so povezane s tistimi, za katere so bili pogodbeno zaposleni. Glede na navedeno in v skladu s funkcijami, ki so jim zaupane in ki se določijo v kadrovski strukturi, ki jo odobri svet guvernerjev, zasedejo katero koli od naslednjih vrst delovnih mest:

(a) izvršno upravljanje;

(b) strokovno ali

(c) tehnično in/ali upravno delovno mesto.

Pogodba o zaposlitvi za izvršno upravljanje in strokovno delovno mesto

13. Vodstveno in strokovno osebje je na splošno upravičeno do nadomestila za nastanitev in stroškov vrnitve, opisanih v členu 4, razen če svet guvernerjev na podlagi priporočila izvršnega direktorja odloči drugače.

14. Izvršno in strokovno osebje, ki ob zaposlitvi živi več kot 150 kilometrov od mesta Hamburg in se morajo zaradi zaposlitve v Fundaciji tja preseliti, je upravičeno do prejemanja sredstev za kritje selitvenih stroškov in nadomestila za nastanitev. Upravičeno je tudi do povračila nekaterih stroškov vrnitve, če so izpolnjeni pogoji, opisani v členu 4 – Pravice in ugodnosti.

15. Izvršno in strokovno osebje mora opraviti šestmesečno poskusno dobo, po kateri se pogodba o zaposlitvi šteje za potrjeno, razen če se v pisnem obvestilu navede drugače. V primeru podaljšanja ali zaporednih podaljšanj pogodbe o zaposlitvi poskusne dobe ni.

Pogodba o zaposlitvi za tehnična in/ali upravna delovna mesta

16. Tehnično in/ali upravno osebje na splošno ni upravičeno do nadomestila za nastanitev in stroškov vrnitve, opisanih v členu 4, razen če svet guvernerjev na podlagi priporočila izvršnega direktorja odloči drugače.

17. Selitveni stroški in nadomestila za namestitev za tehnično in/ali upravno osebje, zaposleno med bivanjem v Hamburgu ali na območju s polmerom 150 kilometrov od Hamburga, se uskladijo s selitvenimi stroški in nadomestili za namestitev za tehnično in izvršno in strokovno osebje.

18. Tehnično in/ali upravno osebje mora opraviti šestmesečno poskusno dobo, po kateri se pogodba o zaposlitvi šteje za potrjeno, razen če se v pisnem obvestilu navede drugače. V primeru podaljšanja ali zaporednih podaljšanj pogodbe o zaposlitvi poskusne dobe ni. Pri pogodbah o zaposlitvi za določen čas se trajanje poskusne dobe lahko ustrezno prilagodi.

Zakonodaja, ki se uporablja, in plačilo

19. Vse pogodbe o zaposlitvi so v skladu z določbami delovne zakonodaje, ki se uporablja v državi gostiteljici, in z določbami Sporazuma o sedežu.

20. Uslužbencem se plačilo začne obračunavati z dnem, ki ga stranki sporazumno določita za datum začetka zaposlitve.

21. Plačilo za delo, ki ga opravljajo uslužbenci, se izplača mesečno, v zadnjem tednu vsakega meseca.

Kraj zaposlitve

22. Kraj zaposlitve je Hamburg v Nemčiji, kjer je sedež Fundacije.

Člen 3

Naloge in obveznosti

1. Osebje Fundacije EU-LAK mora izpolnjevati svoje odgovornosti ter opravljati svoje naloge objektivno in nepristransko, pri čemer mora biti v prvi vrsti lojalno Fundaciji ter upoštevati izključno njene interese. Pri opravljanju svojih nalog je v celoti odgovorno za svoja dejanja ter je podrejeno izvršnemu direktorju, ki ga vodi.

Osebje Fundacije EU-LAK ne sme biti vpleteno v nobena dejanja, ki bi bila lahko nezdružljiva s pravilnim opravljanjem njegovih nalog. Osebje Fundacije EU-LAK ne sme:

(a) zahtevati ali sprejemati navodil v zvezi z opravljanjem svojih nalog od nobene vlade, subjekta ali osebe zunaj Fundacije EU-LAK ali

(b) sprejemati častnih nazivov, odlikovanj, daril ali plačil od nobene vlade ali vira zunaj Fundacije EU-LAK, če se s tem očitno ogrozita ali se upravičeno domneva, da se s tem ogrozita objektivnost in neodvisnost uslužbenca ter da to škoduje podobi Fundacije EU-LAK. Ta ocena temelji predvsem na preudarni presoji uslužbenca v določenih okoliščinah, po potrebi pa jo lahko v ustreznih primerih potrdi tudi izvršni direktor.

2. Osebje Fundacije EU-LAK slednji da na voljo vse svoje znanje in izkušnje. Imeti ne sme nobene plačane in aktivne stranske zaposlitve, ki bi lahko bila v nasprotju z interesi Fundacije EU-LAK ali ki bi lahko negativno vplivala nanjo. To ne velja za „mirujoča“ delovna mesta ali manjše svetovalne dejavnosti ali dejavnosti usposabljanja, ki ga opravljajo kot člani nacionalne vlade ali kot uslužbenci institucije, organa, urada ali agencije EU, medvladne organizacije ali podobne organizacije. V takih primerih dejavnosti odobri izvršni direktor, kadar gre za izvršnega direktorja, pa svet guvernerjev.

3. Privilegiji in imunitete, ki se podelijo Fundaciji EU-LAK in njenemu osebju, slednjih ne odvezuje izpolnjevanja zasebnih obveznosti ali obveznosti, ki izhajajo iz zakonov in predpisov držav članic Fundacije, zlasti zakonov in predpisov države gostiteljice in mesta Fundacije glede na Sporazum o sedežu. Uslužbenci izvršnega direktorja obvestijo o vseh nesoglasjih z organi katere koli od držav članic Fundacije v zvezi z imunitetami in privilegiji, ki so sorazmerni z njihovim statusom uslužbencev Fundacije EU-LAK.

4. Nepravilna uporaba ene ali več teh posebnih pravic se šteje za hudo kršitev in lahko povzroči prenehanje zadevne pogodbe o zaposlitvi, brez poseganja v morebitne druge odgovornosti.

5. Uslužbenci pri opravljanju svojih nalog, v odnosih z drugimi uslužbenci ter pri zagotavljanju informacij in podatkov Fundaciji EU-LAK in njenim zunanjim deležnikom ravnajo etično in strokovno. Prav tako vse zaupne informacije v zvezi z institucijo, ki jih imajo ali do katerih lahko dostopajo, obravnavajo zaupno, kot je navedeno v ustreznih prilogah k pogodbam o zaposlitvi.

Člen 4

Pravice in ugodnosti

1. Vsi uslužbenci so upravičeni do spoštljivega ravnanja v skladu z jasnimi in preglednimi pravili. Poleg tega mora biti delovni prostor v skladu z varnostnimi in okoljskimi standardi države gostiteljice.

2. Da bi lahko v celoti uveljavljali in uživali pravice in ugodnosti, ki jih zagotavlja Fundacija EU-LAK, se za vzdrževane člane uslužbencev štejejo:

(a) zakonec ali zunajzakonski partner uslužbenca, ki nima lastnih dohodkov ali je trajno nezmožen za delo;

(b) otroci uslužbenca, mlajši od 18 let, in

(c) otroci uslužbenca, starejši od 18 let, dokler ne dopolnijo 25 let, če so vključeni v visokošolsko izobraževanje – univerzitetni ali tehnični študij – in so ekonomsko odvisni od uslužbenca.

Nadomestilo za nastanitev in stroški vrnitve

3. Fundacija EU-LAK uslužbencem na izvršni in strokovni ravni na začetku pogodbe o zaposlitvi praviloma dodeli nadomestilo za stroške nastanitve. Nadomestilo za nastanitev v višini največ enega meseca neto plače se izplača ob predložitvi dokazil.

4. Fundacija EU-LAK krije tudi potne stroške in povrne selitvene stroške, vključno z zavarovanjem za običajna tveganja pri potovanju po zraku, kopnem ali morju za pohištvo in osebne predmete, ob predložitvi računov, potrdil ali drugih ustreznih dokazil. Znesek, ki ga Fundacija povrne za medcelinske selitve, ne presega 10 000 EUR in se uslužbencu lahko nakaže, ko uslužbenec predloži končni račun ter potrdi zadovoljstvo z opravljeno storitvijo. Uslužbenec mora vselej priložiti vsaj tri ponudbe različnih družb, da dokaže, da je bila ponudba izbrane družbe najugodnejša in stroškovno najučinkovitejša. Ti stroški se uslužbencem in njihovim vzdrževanim družinskim članom krijejo na začetku pogodbe o zaposlitvi in ob njenem izteku. Vrnitev na lokacijo, ki ni prvotni kraj vpoklica, je mogoča, če stroški niso višji od stroškov vrnitve na prvotni kraj vpoklica. Selitveni stroški se povrnejo tudi vzdrževanim družinskim članom takih uslužbencev. Stroški ob izteku pogodbe o zaposlitvi so določeni z izrecno določbo, da pogodba o zaposlitvi ne preneha pred njenim prvotnim iztekom veljavnosti.

Dopust in prazniki

5. Osebje je upravičeno do 30 delovnih dni plačanega dopusta za vsako polno leto dela in sorazmerno za dele leta, ko je delalo. Osebje neizkoriščeni dopust iz katerega koli leta izkoristi v celoti najpozneje do 31. marca naslednjega leta.

6. Izvršni direktor lahko določi letni kolektivni dopust za največ deset dni v božično-novoletnem obdobju, v katerem je urad Fundacije zaprt in so njeni uslužbenci prosti.

7. Če delovna obremenitev dopušča, lahko uslužbenci svobodno uveljavljajo svojo pravico do dopusta, potem ko jim to odobri izvršni direktor ali oseba, ki jo ta imenuje.

Plačani dopust

8. Osebje je upravičeno do plačanega dopusta, kot je v vsakem posameznem trenutku določeno s pravom, ki se uporablja v državi gostiteljici, in/ali v naslednjih okoliščinah:

(a) **materinstvo** – osebje Fundacije EU-LAK je upravičeno do šestih (6) koledarskih tednov dopusta pred rojstvom in do skupno osmih (8) koledarskih tednov po rojstvu (dvanajst (12) tednov v primeru rojstva več otrok hkrati ali prezgodnjega rojstva), ki se lahko združijo;

(b) **očetovstvo** –osebje je upravičeno do desetih (10) delovnih dni dopusta po rojstvu;

(c) **smrt/izredne razmere v družini** – osebje je upravičeno do največ štirih (4) delovnih dni dopusta v primeru smrti ali hude bolezni zakonca ali zunajzakonskega partnerja, sina, hčere, očeta, matere, brata ali sestre. Ta dopust se lahko podaljša za največ šest (6) delovnih dni, če mora uslužbenec potovati zunaj države gostiteljice;

(d) **bolezen** – osebje je upravičeno do največ šestih (6) tednov odsotnosti v primeru bolezni, ki mu preprečuje delo. Vendar se to šesttedensko obdobje začne znova z nastopom vsake bolezni, če ni posledica iste osnovne bolezni. Če je bolezen posledica iste osnovne bolezni, se upravičenost ponovno prizna po preteku šestih mesecev od konca zadnje bolniške

odsotnosti ali po preteku enega leta od začetka prve bolniške odsotnosti. V vsakem primeru uslužbenec predloži ustrezno zdravniško potrdilo. V nasprotnem primeru se odsotnost šteje za neupravičeno;

(e) **poroka uslužbenca** – osebje je upravičeno do enega (1) dneva dopusta za lastno poroko;

(f) **tečaji usposabljanja** – osebje je upravičeno do največ petih (5) dni dopusta na leto v primeru udeležbe ali dejavne udeležbe na kratkih seminarjih in konferencah, ki so neposredno povezani z mandatom zadevnega uslužbenca;

(g) **drugo** – v izjemnih okoliščinah je osebje lahko upravičeno do dopusta, vključno z nadomestilom za delo na dela proste dni ali iz katerega koli drugega razloga, za katerega izvršni direktor meni, da je potreben.

9. Izvršni direktor določi postopke za dodelitev takega dopusta, ki ga v vsakem primeru odobri izvršni direktor ali oseba, na katero so bile take odgovornosti izrecno prenesene.

Neplačani dopust

10. Osebje je upravičeno do neplačanega dopusta, kot je v vsakem posameznem trenutku določeno s pravom, ki se uporablja v državi gostiteljici, in/ali v naslednjih okoliščinah:

(a) **trajna nezmožnost za delo** – osebje je lahko upravičeno do neplačanega dopusta v primeru trajne nezmožnosti za delo, ki mu v celoti ali delno preprečuje delo;

(b) **drugo** – sebje je lahko upravičenodo neplačanega dopusta, če to odobri izvršni direktor.

11. Za namene teh predpisov se šteje, da je uslužbenec nezmožen za delo, kadar mu je delo zaradi telesne ali duševne bolezni ali nesreče v celoti ali delno, začasno ali trajno, onemogočeno.

12. V primeru začasne nezmožnosti za delo, ki traja več kot šest (6) zaporednih mesecev ali šest (6) ločenih mesecev v letu, ali v primeru trajne nezmožnosti za delo lahko Fundacija EU-LAK določi, da obdobje nezmožnosti za delo potrdi zdravstveni delavec, ki ga imenuje Fundacija, ne glede na potrdilo, ki ga je morda izdal zdravnik uslužbenca.

Zavarovanja

13. Fundacija EU-LAK svoje osebje zavaruje, in sicer mu zagotovi:

(a) turistično zavarovanje za službena potovanja, vključno z življenjskim zavarovanjem;

(b) obvezno zdravstveno zavarovanje, zavarovanje za dolgotrajno oskrbo in nezgodno zavarovanje, ki jih zagotavlja nemški sistem socialne varnosti.

14. Vzdrževani družinski člani uslužbencev so upravičeni do kritja stroškov zdravstvene oskrbe v skladu s pogoji prava, ki se uporablja v državi gostiteljici.

Plačila v primeru smrti

15. Če uslužbenec, ki pred zaposlitvijo v Fundaciji ni imel prebivališča v državi gostiteljici, med aktivno zaposlitvijo umre, Fundacija EU-LAK krije stroške, povezane z repatriacijo pokojnika. Preživeli vzdrževani družinski člani so upravičeni do repatriacije v skladu s pogoji, določenimi v oddelku Nadomestilo za nastanitev in stroški vrnitve.

Člen 5

Službena potovanja

1. Za namene teh predpisov se za službena potovanja štejejo tista potovanja, ki jih osebje Fundacije EU-LAK opravi zunaj kraja dela, v katerem običajno opravlja svoje naloge, če jih za to v celoti in ustrezno pooblasti izvršni direktor ali oseba, na katero so bile take odgovornosti izrecno prenesene.

2. Uslužbenci imajo urejen potni list in druge potne listine, da so na voljo za potovanja, ki jih zanje določi Fundacija EU-LAK in na katerih jo zastopajo. Fundacija stroške v zvezi z izdajo ustreznih vizumov povrne ob prejemu ustreznih dokazil.

3. Ustrezno potovalno odobritev za vsako službeno potovanje morata podpisati zadevni uslužbenec in izvršni direktor ali oseba, na katero je bila taka odgovornost izrecno prenesena, da se projekt ali določena dejavnost izvede, v njej pa so navedeni kraj, namen in trajanje službenega potovanja, načrt poti, prevozna sredstva in stroški prevoza ter stroški nastanitve in bivanja ter proračunska vrstica, dejavnost ali projekt, za katerega se stroški dodelijo.

4. Fundacija krije potne stroške uslužbencev za službena potovanja, vključno s stroški prevoza, nastanitve in bivanja, v skladu s postavkami za dnevnice iz Priloge 2, ki se lahko revidirajo med letnim pregledom proračuna.

Člen 6

Navzočnost na delovnem mestu

1. Običajni delovni čas je osem (8) ur na dan ali štirideset (40) ur na teden. Delovni teden traja pet dni, od ponedeljka do vključno petka. Navzočnost na delovnem mestu med delovnim dnem je obvezna, razen če izvršni direktor predhodno odobri izostanek z dela.

2. Če uslužbenec iz kakršnega koli razloga ne more na delo o tem pravočasno obvesti izvršnega direktorja ali osebo, ki je bila za ta namen izrecno pooblaščena. V primeru bolezni mora uslužbenec zdravniško potrdilo predložiti pred iztekom tretjega dne. Zdravniško potrdilo se vselej zahteva, ne glede na to, ali bolezen nastopi v petek ali ponedeljek, pred praznikom ali po njem. Najpozneje zadnji dan potrjene bolezni mora uslužbenec izvršnega direktorja ali osebo, ki je bila v ta namen izrecno pooblaščena, obvestiti o nadaljnji odsotnosti in mora dodatno potrdilo predložiti v nadaljnjih treh dneh.

3. Vsak neupravičeni izostanek z dela, ki traja dva zaporedna ali tri nezaporedne delovne dneve v enem koledarskem letu, se šteje za zapustitev delovnega mesta, zaradi česar se izda pisni opomin.

4. Poleg sobot in nedelj se za dela proste dneve štejejo dnevi, ki so z zakonodajo zvezne dežele Svobodno in hanzeatsko mesto Hamburg razglašeni za dela proste dneve. Prav tako se vsem uslužbencem dodeli en skupni dela prost dan kot nadomestilo za njihove državne praznike.

Člen 7

Kršitve in sankcije

1. Odgovornost za neizpolnjevanje odgovornosti in nalog, ki izhajajo iz pogodbe o zaposlitvi, teh predpisov, notranjih predpisov ali katere koli druge notranje določbe Fundacije EU-LAK nosi uslužbenec, neizpolnjevanje pa se lahko glede na okoliščine šteje za manjšo ali hudo kršitev.

2. Za hudo kršitev se šteje, kadar uslužbenec krši bistvene obveznosti iz pogodbe o zaposlitvi, teh predpisov, notranjih predpisov ali katere koli druge notranje določbe Fundacije EU-LAK ali ravna v nasprotju z njimi tako, da nadaljevanje njegove pogodbe o zaposlitvi ni več mogoče. Vzroki, ki se štejejo za hudo kršitev, so:

(a) ponavljajoče se ali hude kršitve dolžnosti v zvezi z določenim delovnim mestom;

(b) vpletenost v katero koli od navedenih nezdružljivih dejanj;

(c) neetično vedenje, med drugim med poklicnimi in delovnimi dejavnostmi, ter

(d) obsodba s pravnomočno sodbo sodišča.

3. Za namene razlage in uporabe tega člena se za ponavljajočo kršitev šteje, kadar uslužbenec prejme dva pisna opomina v obdobju enega leta ali tri pisne opomine v obdobju dveh let. Po drugi strani se za hudo kršitev dolžnosti šteje, kadar je uslužbenec vpleten v enega ali več drugih primerov hude kršitve iz tega člena.

4. Za namene razlage in uporabe tega člena se za hudo kršitev, ki je posledica vedenja, ki ni združljivo z opravljanjem nalog, štejejo naslednja dejanja:

(a) zahtevanje ali sprejemanje navodil v zvezi z izpolnjevanjem nalog od katere koli vlade, subjekta ali osebe zunaj Fundacije EU-LAK, ali

(b) izvajanje kakršne koli dejavnosti, ki ni združljiva z neodvisnostjo in nepristranskostjo, predvidenima s statusom uslužbencev Fundacije EU-LAK, in ki bi lahko negativno vplivala na Fundacijo.

5. Za namene razlage in uporabe tega člena se neetično vedenje razume, kot je navedeno v nadaljevanju:

(a) kadar je dokazano, da je uslužbenec zagrešil dejanja obrekovanja, klevetanja ali razžalitve zoper katerega koli uslužbenca Fundacije EU-LAK ali tretjo osebo;

(b) kadar je dokazano, da je uslužbenec zagrešil kršitev ali kaznivo dejanje zoper dostojnost in moralo v skladu z veljavno zakonodajo države, v kateri je bila navedena kršitev zagrešena;

(c) nadlegovanje;

(d) dejanska prilastitev blaga ali storitev Fundacije ali njun poskus, ter neupravičeno zadržanje ali nepravilna uporaba blaga ali storitev v korist uslužbenca ali tretjih oseb, ne glede na njihovo vrednost;

(e) izvajanje fizičnega ali psihičnega nasilja nad drugim uslužbencem Fundacije EU-LAK, ne glede na to, ali se tako nasilje izvaja znotraj urada države gostiteljice ali podružnic ali zunaj njih;

(f) namerno poškodovanje naprav, opreme, instrumentov, dokumentacije in drugega premoženja, ki pripada Fundaciji EU-LAK;

(g) vandalizem;

(h) sabotaža in

(i) zapustitev delovnega mesta.

Taka dejanja se lahko zagrešijo znotraj urada države gostiteljice ali zunaj njega. V slednjem primeru mora biti razlog za neetično vedenje povezan z delom.

6. Zoper uslužbence, ki zagrešijo kršitve, se uvedejo disciplinski postopki, s katerimi je treba zagotoviti dolžno postopanje. Glede na resnost kršitve se lahko sprejme eden ali več naslednjih ukrepov:

(a) **ustni opomin** – ki se izreče ob manjši kršitvi. Izvršni direktor ali oseba, na katero se je izrecno prenesla taka odgovornost, to sankcijo uvede tako, da uslužbenec prepozna posledice zagrešene kršitve in svoje vedenje v prihodnosti izboljša;

(b) **pisni opomin** – ki se izda zaradi:

(i) ponavljajočih se manjših kršitev in/ali

(ii) kršitve, ki vključujejo neizpolnjevanje nalog in odgovornosti, navedenih v teh predpisih ali drugih notranjih določbah Fundacije EU-LAK, in katerih značilnosti je treba opisati kot dokaz o sankcionirani kršitvi, da lahko uslužbenec v celoti upošteva vedenje, ki ga je treba spremeniti, in posledice svojih dejanj;

(c) **začasna prepoved dela** – ki je posledica ponovne kršitve po drugem pisnem opominu. Njeno trajanje se lahko razlikuje glede na oceno izvršnega direktorja;

(d) **odpustitev** – ki je posledica hude kršitve.

7. Uslužbencu, ki je obtožen hude kršitve, se lahko med preverjanjem dejstev odredi začasna plačana prepoved dela, vendar samo in izključno, kadar po mnenju izvršnega direktorja obstajajo znaki, ki kažejo, da je ta ukrep upravičen.

8. Obtožba hude kršitve je veljavna le, če zanjo obstaja objektivna in preverljiva podlaga, če se obtožba dokaže, pa lahko ima za posledico prenehanje zadevne pogodbe o zaposlitvi, ne da bi to vplivalo na morebitne druge pravne ali kazenske odgovornosti.

9. Vzpostavljen je mehanizem reševanja sporov, katerega cilj je sporazumna rešitev sporov, ki lahko nastanejo med Fundacijo in njenimi uslužbenci. Ta mehanizem in njegovi rezultati so zavezujoči za obe stranki ter so podrobno opisani v Prilogi 1.

Člen 8

Ocenjevanje uspešnosti uslužbencev

1. Enkrat letno se opravi individualno in zaupno ocenjevanje uspešnosti vsakega uslužbenca. Izvršni direktor v dogovoru z uslužbenci opredeli poseben postopek za izvedbo takega ocenjevanja.

2. Rezultat ocenjevanja mora biti ustrezno dokumentiran.

Člen 9

Prenehanje pogodbe o zaposlitvi

1. Razen v primeru izvršnega direktorja, katerega pogodbeni pogoji se urejajo z določbami Sporazuma, vsaka pogodba o zaposlitvi preneha zaradi:

(a) izteka pogodbe o zaposlitvi;

(b) odpovedi uslužbenca;

(c) medsebojnega dogovora strank;

(d) trajne nezmožnosti za delo;

(e) starostne omejitve;

(f) operativnih zahtev/objektivnih vzrokov ali

(g) odpustitve zaradi hude kršitve/utemeljenega razloga.

2. Fundacija EU-LAK je zaradi prenehanja pogodbe o zaposlitvi, ki je posledica odpustitve zaradi hude kršitve, oproščena plačila kakršnega koli nadomestila, ne da bi to vplivalo na plačilo odškodnine Fundaciji EU-LAK, ki izhaja iz kršitve in je bila morda določena z medsebojnim dogovorom ali z arbitražnim ali sodnim postopkom.

3. Starostna omejitev za opravljanje dela uslužbenca Fundacije EU-LAK je petinšestdeset (65) let. Uslužbenci z veljavno pogodbo o zaposlitvi za določen čas, ki dosežejo starostno omejitev, določeno v tem členu, nadaljujejo z delom uslužbenca Fundacije do prenehanja pogodbe o zaposlitvi. Uslužbenci s pogodbo o zaposlitvi za nedoločen čas prenehajo služboovanje, ko dosežejo določeno starostno omejitev.

4. V primeru popolne ali delne trajne nezmožnosti za delo lahko Fundacija odpove pogodbo o zaposlitvi. Uslužbenec ima lahko v vsakem primeru pravico do odpovedi.

5. Vsaka stranka (uslužbenci in Fundacija EU-LAK) lahko pogodbo o zaposlitvi odpove s štiritedenskim odpovednim rokom, ki začne teči konec meseca, če je obdobje službovanja krajše od pet let. Po petih letih službovanja se odpovedni rok podaljša na dva meseca, po osmih letih službovanja pa se odpovedni rok podaljša na tri mesece.

6. Fundacija EU-LAK lahko pogodbe o zaposlitvi odpove na individualni ali kolektivni podlagi zaradi objektivnih vzrokov ali zaradi prenehanja storitev.

7. Objektivni vzroki za odpoved pogodbe o zaposlitvi s Fundacijo EU-LAK se razumejo kot kakršni koli vzroki, ki bi lahko onemogočili izplačilo plač, dolgovanih za delo, ki ga opravljajo uslužbenci.

Člen 10

Končne določbe

1. Ti predpisi začnejo začasno veljati na dan, ko jih odobri svet guvernerjev. Imenovani bodo Kadrovski predpisi Mednarodne fundacije EU-LAK. Ko začne veljati Sporazum o sedežu med Zvezno republiko Nemčijo in Fundacijo, se ti predpisi zaradi uskladitve s Sporazumom o sedežu prilagodijo, če prilagoditve niso potrebne, pa se štejejo za dokončne.

2. Fundacija EU-LAK lahko na podlagi sporazuma o storitvah sklene pogodbo s svetovalci, strokovnjaki, izvedenci ali drugimi in jim med veljavnostjo sporazuma zaupa izvajanje projektov ali posebnih nalog. Noben sporazum, sklenjen na tej podlagi, ne pomeni obstoja pogodbe o zaposlitvi s Fundacijo EU-LAK in pogodbeno stranko, kakor tudi ne upravičenosti do pravic in ugodnosti, določenih v teh predpisih.

3. Za namen teh predpisov se izraz „otrok“ nanaša na otroka, rojenega v zakonski zvezi ali zunaj nje, posvojenega otroka in pastorka.

4. Vse ugodnosti ali pravice, ki so uslužbencem Fundacije EU-LAK dodeljene s temi predpisi, začnejo veljati z dnem sklenitve dogovora o začetku njihovih odgovornosti.

5. Vso osebje, vključno z izvršnim direktorjem, je upravičeno do ugodnosti in zanj veljajo obveznosti, določene v Sporazumu, notranjih predpisih in teh predpisih, skupaj s pogoji, ki se nanašajo na njegovo delovno mesto.

6. Izvršni direktor izda potrebna in zadostna izvedbena pravila, da se lahko ti predpisi v celoti uporabljajo.

7. Za vse pomembne vidike, ki niso zajeti s temi predpisi, prevlada pravo, ki se uporablja v državi gostiteljici.

PRILOGA 1

Mehanizem za reševanje sporov Mednarodne fundacije EU-LAK

Ta mehanizem ima dve instanci: notranjo instanco in po potrebi zunanjo instanco.

1. **NOTRANJA INSTANCA: postopki pred notranjim odborom za reševanje**

1.1 Vse stranke, udeležene v morebitnih sporih in/ali nesoglasjih v zvezi z delovnim razmerjem, si prizadevajo za njihovo sporazumno rešitev v razumno kratkem času, kadar koli je to mogoče.

1.2 Če se sporazumna rešitev ne doseže, lahko uslužbenec, ki je oškodovan zaradi odločitve vodstva (vključno z implicitnimi odločitvami ([1])) v zvezi z delovnim razmerjem med uslužbencem in Fundacijo, pod pogojem, da ima neposreden in obstoječ interes, ki je bil oškodovan, vloži pritožbo zoper to odločitev in zahteva, da se v celoti ali delno ponovno preuči, pregleda, spremeni ali prekliče. Uslužbenec svojo pritožbo naslovi z dopisom, ki ga pošlje odboru za reševanje; če eden od članov odbora za reševanje izpodbija pregled ali akt vodstva, pa lahko neposredno vloži pritožbo na podlagi odstavka 2 v nadaljevanju. Pritožbo se v pisni obliki in v angleškem jeziku vloži pri izvršnem direktorju, ki potrdi njen prejem in v izvodu pritožbe, ki se vrne uslužbencu, navede datum njenega prejema.

1.3 Odbor za reševanje sestavljajo tri osebe: izvršni direktor, finančni in upravni direktor ter uslužbenec, ki je v tistem trenutku najvišji uslužbenec. Odbor za reševanje odločitve sprejema na poenostavljen način, brez potrebe po posebnih sestankih. Pri sprejemanju svojih odločitev sme, ne da bi bil temu zavezan, za mnenje v zvezi s predmetom spora zaprositi (npr. pravne, delovne, računovodske, davčne) svetovalce Fundacije; odbor za reševanje mu svoje odločitve v zvezi s tem, zakaj tega ni storil, ni treba utemeljiti ali, če je to storil, predložiti dokazov o zaprošenem mnenju.

1.4 Pritožba lahko temelji le na krivici, ki je uslužbencu povzročena zaradi kršitve zadevne pogodbe o zaposlitvi, teh predpisov ali drugih pravil, ki urejajo delovno razmerje med uslužbencem in Fundacijo.

1.5 Pritožnik mora pritožbo podpisati in v njej dovolj podrobno navesti svoje podatke za ugotavljanje istovetnosti, rezultat pregleda vodstva ali odločitev vodstva, zoper katero je vložena pritožba, predmet pritožbe in razloge za pritožbo ter priložiti vse pisne ali druge dokaze, za katere meni, da so pomembni v ta namen. Odbor za reševanje lahko po potrebi od pritožnika zahteva, da v kratkem času pojasni in/ali dopolni svojo pritožbo, sicer se pritožba šteje za nedopustno. Potrdilo o prejemu pritožbe iz odstavka 1.2, ki označuje začetek obdobja iz odstavka 1.7, se izda takoj, ko odbor za reševanje zadovoljivo prejme pritožbo, ki v celoti izpolnjuje zahteve, določene v nadaljevanju.

1.6 Pritožbo je treba vložiti v 21 zaporednih dneh od:

(a) datuma obvestila zadevne osebe o odločitvi vodstva (v primeru implicitnih odločitev pa po izteku roka iz odstavka 1.2 zgoraj) ali aktu vodstva, če gre za akt vodstva, ki se nanaša na posameznika, ali

(b) datuma objave zadevnega akta vodstva, če gre za splošni akt vodstva, ali

(c) datuma, ko je pritožnik (ustrezno dokazano) seznanjen z aktom vodstva, če akt ni bil objavljen in o njem ni bilo izdano uradno obvestilo.

1.7 Odbor za reševanje čim prej in najpozneje v 21 koledarskih dneh od datuma prejema pritožbe na podlagi odstavka 2.1 v povezavi z odstavkom 2.3 sprejme utemeljeno pisno odločitev o pritožbi in o tem ustrezno obvesti pritožnika. Če odbor za reševanje v navedenem roku ne odloči o pritožbi, se šteje, da je bila ta implicitno zavrnjena.

1.8 Vložitev pritožbe nima odložilnega učinka na akt vodstva, ki se izpodbija. Odbor za reševanje lahko po lastni presoji odloči, da odredi (popolno ali delno) začasno odloži akt vodstva, če tako zahtevajo okoliščine in da se zagotovi ustrezno delovanje službe.

([1]) Šteje se, da je implicitna odločitev sprejeta, kadar se zahteva uslužbenca zavrne, ker ustrezni vodstveni uslužbenec ni odgovoril nanjo v 30 dneh.

1.9 Za odločitev o izreku disciplinske sankcije ni notranjega pritožbenega postopka, temveč se lahko namesto tega neposredno začne pritožbeni postopek pred „Deutsche Institution für Schiedsgerichtsbarkeit“ (nemški inštitut za arbitražo, v nadaljnjem besedilu: DIS) s sedežem v Nemčiji v skladu z odstavkom 2. Glej: https://www.disarb.org/.

1.10 Vsaka uradna pritožba, ki ni vložena v določenem roku, se zavrne kot prepozna, razen v izjemnih primerih, ko se lahko iz ustrezno utemeljenih razlogov razglasi za dopustno. Neupoštevanje rokov je posledica razlogov, na katere uslužbenec, ki vloži pritožbo, ne more vplivati, zamuda pa mora biti razumna glede na okoliščine zadevnega primera.

1.11 Vsi roki v teh predpisih so izraženi v koledarskih dneh in tečejo od dneva po dnevu, ko se je zadevni dogodek zgodil, iztečejo pa se opolnoči (po času v Hamburgu v Nemčiji) na zadnji dan roka. Pri izračunu roka se upoštevajo sobote, nedelje in državni prazniki. Če je zadnji dan roka sobota, nedelja ali državni praznik ali dela prost dan na sedežu Fundacije, se rok izteče naslednji delovni dan.

1.12 Pritožbeni postopek iz odstavka 1 in pritožbeni postopek iz odstavka 2 se začneta drug za drugim, tj. slednji se začne šele po tem, ko je prvi v celoti izčrpan (vendar brez poseganja v odstavek 1.9), pod enakimi pogoji smiselno za:

(a) nekdanje uslužbence;

(b) pravne upravičence uslužbencev in

(c) kandidate, ki so se prijavili na delovno mesto v Fundaciji prek izbirnega postopka, če se pritožba nanaša na nepravilnost v izbirnem postopku.

2. **PRITOŽBENI POSTOPEK PRED DIS**

2.1 Zoper odločitev o pritožbenem postopku, ki jo sprejme odbor za reševanje, se je kadar koli mogoče pritožiti pri DIS v skladu z njegovimi veljavnimi pravili in določbami.

2.2 Pritožba se neposredno pri DIS lahko vloži v primerih, ki jih urejata odstavek 1.2 in odstavek 1.9 zgoraj, zoper uslužbenca, ki je kršil katero koli od svojih obveznosti in dolžnosti, pa jo lahko v imenu Fundacije vloži tudi izvršni direktor.

2.3 Sodbe, ki jih izreče DIS, so za stranke pravnomočne in zavezujoče.

2.4 Dokler pritožba ni rešena, izvršni direktor v zvezi z uslužbencem ne sprejme nobenega nadaljnjega ukrepa.

2.5 Vložitev pritožbe nima odložilnega učinka na izpodbijano odločitev vodstva; uporablja se odstavek 1.8. Vendar lahko uslužbenec pri DIS vloži zahtevo za odložitev izvršitve izpodbijane odločitve vodstva (zahteva za odlog izvršitve) v posebno nujnih primerih, tj. kadar bi izvršitev odločitve vodstva uslužbencu povzročila veliko in nepopravljivo škodo.

2.6 V izjemnih primerih lahko izvršni direktor v interesu Fundacije in v mejah razpoložljivega proračuna sklene sporazumno rešitev spora, predloženega DIS, pod pogojem, da se uslužbenec odpove vsem prihodnjim tožbam, zahtevkom in zahtevam v zvezi z navedenim sporom.

2.7 Če izvršni direktor meni, da bi lahko izvršitev odločitve o razveljavitvi znotraj Fundacije EU-LAK povzročila resne težave, o tem obvesti DIS, pri čemer mu predloži obrazloženo mnenje. Če DIS meni, da so razlogi, ki jih je navedel izvršni direktor, utemeljeni, določi znesek, ki se pritožniku izplača kot odškodnina.

2.8 DIS je v skladu s svojim statutom in poslovnikom pristojen tudi za odločanje o zahtevah za popravek, razlago, pregled in izvršitev, ki jih stranke vložijo v zvezi s pritožbenim postopkom.

PRILOGA 2

Trenutne postavke za dnevnice, ki jih je objavila Evropska komisija (zadnja posodobitev 25. julija 2022): https://www.eeas.europa.eu/sites/default/files/documents/2024/Annexe%20M%20Current%20per%20diem%20rates.pdf.