Europeiska unionens
officiella tidning

SV
L-serien

2025/1123

4.6.2025

RÅDETS BESLUT (EU) 2025/1123

av den 26 maj 2025

om den ståndpunkt som ska intas på Europeiska unionens vägnar i styrelsen för den internationella stiftelsen EU–LAC vad gäller tjänsteföreskrifterna för den internationella stiftelsen EU–LAC

EUROPEISKA UNIONENS RÅD HAR ANTAGIT DETTA BESLUT

med beaktande av fördraget om Europeiska unionens funktionssätt, särskilt artiklarna 209.2 och 212 jämförda med artikel 218.9,

med beaktande av Europeiska kommissionens förslag, och

av följande skäl:

(1) Avtalet om inrättande av den internationella stiftelsen EU–LAC [1] (*avtalet*) ingicks av unionen genom rådets beslut (EU) 2019/593 [2] och trädde i kraft den 17 maj 2019.

(2) Enligt artikel 11 d i avtalet får styrelsen för den internationella stiftelsen EU–LAC (*styrelsen*) anta tjänsteföreskrifter på grundval av ett förslag av den verkställande direktören.

(3) Styrelsen ska efter sitt tionde ordinarie möte den 24 maj 2024 genom skriftligt förfarande anta tjänsteföreskrifterna för den internationella stiftelsen EU–LAC (*tjänsteföreskrifterna*).

(4) Tjänsteföreskrifterna kommer att reglera anställningsvillkoren och fastställa rättigheterna och skyldigheterna för den personal som arbetar för den internationella stiftelsen EU–LAC, för vilken den verkställande direktören är den rättsliga företrädaren.

(5) Det är lämpligt att fastställa den ståndpunkt som ska intas på unionens vägnar i styrelsen, eftersom antagandet av tjänsteförskrifterna kräver samtycke från medlemmarna för den internationella stiftelsen EU–LAC.

(6) Den ståndpunkt som ska intas på unionens vägnar i styrelsen vad gäller tjänsteföreskrifterna bör därför grunda sig på det utkast till akt av styrelsen som åtföljer detta beslut.

HÄRIGENOM FÖRESKRIVS FÖLJANDE.

Artikel 1

Den ståndpunkt som ska intas på unionens vägnar, genom skriftligt förfarande i styrelsen för den internationella stiftelsen EU–LAC (*styrelsen*) vad gäller tjänsteföreskrifterna för den internationella stiftelsen EU–LAC ska grunda sig på det utkast till akt av styrelsen som åtföljer detta beslut.

Artikel 2

Detta beslut träder i kraft samma dag som det antas.

Utfärdat i Bryssel den 26 maj 2025.

På rådets vägnar

K. KALLAS

Ordförande

[1] Avtalet om inrättande av den internationella stiftelsen EU–LAC (EUT L 103, 12.4.2019, s. 3, ELI: http://data.europa.eu/eli/agree_internation/2019/593/oj).

[2] Rådets beslut (EU) 2019/593 av den 8 april 2019 om ingående på Europeiska unionens vägnar av avtalet om inrättande av den internationella stiftelsen EU–LAC (EUT L 103, 12.4.2019, s. 1, ELI: http://data.europa.eu/eli/dec/2019/593/oj).

UTKAST till

TJÄNSTEFÖRESKRIFTER FÖR DEN INTERNATIONELLA STIFTELSEN EU-LAC

Artikel 1

Syfte och tillämpningsområde

1. Dessa tjänsteföreskrifter (*föreskrifterna*) reglerar anställningsvillkoren och definierar rättigheterna och skyldigheterna för den personal som arbetar för den internationella stiftelsen EU–LAC (*stiftelsen EU–LAC*), för vilken den verkställande direktören är den rättsliga företrädaren. För att säkerställa att arbetet utförs inom en öppen och effektiv ram fastställer de också de allmänna arbetsnormer som styr de administrativa och arbetsrelaterade förbindelserna mellan stiftelsen EU–LAC och dess personal. Föreskrifterna ska inte strida mot avtalet om inrättande av stiftelsen EU–LAC (*avtalet*) eller den överenskommelse om säte som har undertecknats mellan stiftelsen och Förbundsrepubliken Tyskland (*överenskommelsen om säte*). Vid motstridigheter mellan avtalet och överenskommelsen om säte ska avtalet ha företräde.

2. Om inte annat föreskrivs ska föreskrifterna tillämpas på all fast eller tillfälligt anställd personal som arbetar för stiftelsen EU–LAC.

Artikel 2

Personal och rekrytering

1. Personalen vid stiftelsen EU–LAC ska bestå av personer som undertecknar ett anställningsavtal med stiftelsen för att utföra de uppgifter som rör särskilda befattningar inom den organisationsstruktur som godkänts av styrelsen, på grundval av ett förslag av den verkställande direktören.

2. Enskilda personer som i samförstånd med stiftelsen har utsetts eller utstationerats av någon av stiftelsens medlemmar, strategiska partner eller andra organisationer eller enheter med anknytning till stiftelsen, ska betraktas som en del av dess personal. I dessa särskilda fall ska dock alla ersättningar, inklusive sociala förmåner, ersättning för rese- och flyttkostnader och kostnader för bohag, bosättningsbidrag, samt vid behov ersättning av kostnader för repatriering, bäras av det land, den strategiska partner, den organisation eller den enhet som utser eller utstationerar personen i fråga. De enskilda personerna ska betraktas som personal vid stiftelsen under den period då de utför de uppgifter som de tilldelats, och denna ställning ska upphöra när dessa uppgifter har fullgjorts, utan att detta medför något ansvar för stiftelsen.

3. Varje person som ansluter sig till stiftelsen som praktikant under en begränsad och på förhand fastställd tidsperiod som en del av sin utbildning eller för forskningsändamål ska också betraktas som en del av dess personal. Praktikanter kan få en månatlig ersättning från stiftelsen för att hjälpa dem att täcka sina kostnader för resor och uppehälle.

4. Rekryteringspolicyn för stiftelsen EU–LAC ska sträva efter att anställa högkompetent och effektiv personal och ska grundas på tillämpningen av principerna om lika möjligheter och icke-diskriminering.

5. Rekryteringen av personal till stiftelsen EU–LAC ska ske genom öppna, objektiva, opartiska och transparenta urvalsprocesser, baserat på kriterier som är strikt avsedda att avgöra om kandidaterna är lämpliga, erfarna och kompetenta nog att utföra de uppgifter som följer av den befattning som de söker till.

6. Utan hinder av ovanstående ska den verkställande direktören i möjligaste mån försöka upprätthålla en balanserad könsfördelning och biregional geografisk fördelning.

7. När personal rekryteras ska stiftelsen EU–LAC kräva bevis på de akademiska meriter och/eller den erfarenhet som krävs med avseende på den lediga befattningen.

8. Alla anställningar ska regleras genom skriftliga avtal tecknade av den verkställande direktören och den utvalda kandidaten.

9. Personalen vid stiftelsen EU–LAC får anställas enligt följande:

(a) För en specifik period/viss tid – Ett anställningsavtal som tecknas av stiftelsen EU–LAC med den utvalda kandidaten för en specifik period, som kan förlängas upp till tre gånger genom ömsesidig överenskommelse mellan parterna, för sammanlagt högst två (2) år, eller

(b) Tills vidare – Ett anställningsavtal som tecknas av stiftelsen EU–LAC med medlemmar av personalen som stiftelsen, av goda skäl, önskar behålla, och som redan har arbetat för stiftelsen i minst två (2) år.

10. Den verkställande direktören ska fastställa perioderna och förlängningarna för de anställningsavtal som tilldelas personal vid stiftelsen EU–LAC. Det första anställningsavtalet ska, i samtliga fall, tecknas för en period på högst två år.

Nationalitet

11. När det gäller nationalitet ska personalen vid stiftelsen EU–LAC rekryteras bland medborgare från stiftelsens medlemmar.

Kunskap och erfarenhet

12. Personal som anställs av stiftelsen EU–LAC ska tillhöra den kategori som motsvarar den särskilda kunskap och erfarenhet som krävs för de uppgifter som de anställs för att utföra. I enlighet därmed, och i linje med de funktioner som de anförtros, vilka ska fastställas i den personalstruktur som godkänts av styrelsen, ska de inneha någon av följande typer av befattningar:

a) Verkställande ledning.

b) Tjänsteman.

c) Teknisk och/eller administrativ personal.

Anställningsavtal för befattningar inom den verkställande ledningen och för tjänstemän

13. Personal inom den verkställande ledningen och tjänstemän på tjänstemannanivå eller inom den verkställande ledningen ska i allmänhet ha rätt till *det bosättningsbidrag och den ersättning för återvändandekostnader* som beskrivs i artikel 4, såvida inte styrelsen baserat på den verkställande direktörens rekommendation beslutar något annat.

14. Personal inom den verkställande ledningen och tjänstemän som vid den tidpunkt då de anställs bor längre än 150 kilometer från staden Hamburg, och som till följd av sin anställning vid stiftelsen måste flytta dit, ska ha rätt att få finansiering för att täcka sina flyttkostnader och bosättningsbidrag. De ska också ha rätt till återbetalning av vissa återvändandekostnader, förutsatt att villkoren i artikel 4 (*Rättigheter och förmåner*) är uppfyllda.

15. Personal inom den verkställande ledningen och tjänstemän ska fullgöra en provanställningsperiod på sex månader, varefter anställningsavtalet ska betraktas som bekräftat, såvida inte annat skriftligen meddelas. Provanställningsperioden ska inte tillämpas vid förnyelse eller efterföljande förlängningar av anställningsavtalet.

Anställningsavtal för tekniska och/eller administrativa befattningar

16. Teknisk och/eller administrativ personal ska i allmänhet inte ha rätt till *det bosättningsbidrag och den ersättning för återvändandekostnader* som beskrivs i artikel 4, såvida inte styrelsen baserat på den verkställande direktörens rekommendation beslutar något annat.

17. Tjänstemän eller personal inom den tekniska och/eller administrativa personalen som rekryteras medan de bor i Hamburg eller inom en radie av 150 km från staden ska likställas med personal inom den verkställande ledningen när det gäller bosättningsbidrag och ersättning för flyttkostnader.

18. Teknisk och administrativ personal ska fullgöra en provanställningsperiod på sex månader, efter vilken anställningsavtalet ska betraktas som bekräftat, såvida inte annat skriftligen meddelas. Provanställningsperioden ska inte tillämpas vid förnyelse eller efterföljande förlängningar av anställningsavtalet. När det gäller anställningsavtal med begränsad varaktighet får provanställningsperiodens längd justeras i enlighet därmed.

Tillämplig lagstiftning och intäkter

19. Alla anställningsavtal ska följa bestämmelserna i värdlandets tillämpliga arbetslagstiftning enligt bestämmelserna i överenskommelsen om säte.

20. Medlemmarna av personalen ska börja förtjäna inkomster från och med den dag som parterna enas om att anställningen inleds.

21. Inkomster från de tjänster som tillhandahålls av personalen ska betalas månadsvis, under den sista veckan i varje månad.

Tjänstgöringsort

22. Tjänstgöringsorten är Hamburg, Tyskland, där stiftelsen har sitt säte.

Artikel 3

Uppgifter och skyldigheter

1. Personalen vid stiftelsen EU–LAC ska uppfylla sina skyldigheter och utföra sina uppgifter på ett objektivt och opartiskt sätt, genom att i första hand styras av sin lojalitet mot stiftelsen och enbart och uteslutande ta hänsyn till stiftelsens intressen. De ska vara fullt ansvariga för sina handlingar när de utför sina uppgifter och ska vara underställda den verkställande direktörens befogenheter och ledning.

Personalen vid stiftelsen EU–LAC får inte delta i någon handling som kan vara oförenlig med ett korrekt utförande av deras uppgifter. Personalen vid stiftelsen EU–LAC får inte

a) begära eller ta emot instruktioner om utförandet av sina uppgifter från någon regering, enhet eller person utanför stiftelsen EU–LAC, eller

b) ta emot hedersbetygelser, ordnar, gåvor eller ersättningar från någon regering eller källa utanför stiftelsen EU–LAC när det är uppenbart att detta skulle äventyra eller rimligen uppfattas äventyra deras objektivitet och oberoende, och skulle skada bilden av stiftelsen EU–LAC. Denna bedömning ska till att börja med utgå från deras sunda förnuft under de aktuella omständigheterna och kan vid behov bekräftas av den verkställande direktören.

2. Personalen vid stiftelsen EU–LAC ska ställa all sin kunskap och erfarenhet till förfogande för stiftelsen. De får inte ha någon avlönad eller aktiv bisyssla som kan vara oförenlig med stiftelsens intressen eller som kan påverka den negativt. Detta gäller inte ”passiva” befattningar eller mindre rådgivnings- eller utbildningsverksamhet som medlemmar av en nationell regering, eller som personal vid en EU-institution, ett EU-organ eller en EU-byrå, en mellanstatlig organisation eller av en liknande organisation. I sådana fall ska verksamheten godkännas av den verkställande direktören och, när det gäller den verkställande direktören, av styrelsen.

3. De privilegier och den immunitet som stiftelsen EU–LAC och dess personal tillerkänns ska inte befria personalen från att fullgöra sina privata skyldigheter eller skyldigheter enligt lagar och andra författningar i stiftelsens medlemsstater, särskilt i stiftelsens värdland och värdstad enligt överenskommelsen om säte. Medlemmarna av personalen ska underrätta den verkställande direktören om alla konflikter med myndigheterna i någon av stiftelsens medlemsstater, när det gäller den immunitet och de privilegier som hör ihop med deras ställning som personal vid stiftelsen EU–LAC.

4. Missbruk av en eller flera av dessa rättigheter ska betraktas som grov misskötsamhet och kan leda till att respektive anställningsavtal sägs upp, utan att det påverkar andra eventuella förpliktelser.

5. Personalen ska agera etiskt och professionellt när de utför sina uppgifter, i sina förbindelser med annan personal och när de tillhandahåller information och uppgifter till stiftelsen EU–LAC och till stiftelsens externa intressenter. På samma sätt måste de behandla all privilegierad institutionell information som de kan inneha, eller som de kan ha tillgång till, med vederbörlig sekretess, i enlighet med respektive bilagor till anställningsavtalen.

Artikel 4

Rättigheter och förmåner

1. All personal har rätt att behandlas respektfullt och i enlighet med tydliga och öppna regler. Arbetsplatsen ska dessutom uppfylla värdlandets säkerhets- och miljönormer.

2. För att till fullo kunna utöva och åtnjuta de rättigheter och förmåner som fastställs av stiftelsen EU–LAC ska följande personer betraktas som anhöriga till anställda:

a) Anställdas make/maka eller stadigvarande partner som inte har egen inkomst eller är permanent arbetsoförmögen.

b) Anställdas barn under 18 år.

c) Anställdas barn över 18 år till dess att de är 25 år gamla, så länge de deltar i högre utbildning – universitetsstudier eller tekniska studier – och är ekonomiskt beroende av den anställde.

Bosättningsbidrag och ersättning för återvändandekostnader

3. Stiftelsen EU–LAC ska i allmänhet bevilja ett bosättningsbidrag när anställningsavtalet inleds för personal inom den verkställande ledningen och för tjänstemän. Bosättningsbidraget ska betalas ut mot uppvisande av stödjande handlingar och uppgå till högst en månads nettolön.

4. Stiftelsen EU–LAC ska också täcka utgifterna för resan och ersätta flyttkostnaderna, inbegripet försäkring mot vanliga risker via luft-, land- eller sjötransport för möbler och personliga tillhörigheter, mot uppvisande av kvitton, intyg eller andra relevanta styrkande handlingar. Det belopp som ska ersättas av stiftelsen för interkontinentala flyttar får inte överstiga 10 000 EUR och kan efter mottagande av den slutliga fakturan och en bekräftelse på att tjänsten har utförts på ett tillfredsställande sätt överföras till den anställde. Personalen bör i samtliga fall bifoga minst tre offerter från olika företag för att bevisa att det företag som valdes var det lämpligaste och mest kostnadseffektiva. Dessa kostnader ska täckas för den anställde och den anställdes anhöriga när anställningsavtalet inleds och när det upphör att gälla. Återvändandet kan ske till en annan plats än den ursprungliga rekryteringsorten, förutsatt att kostnaderna inte är högre än kostnaderna för att återvända till den ursprungliga rekryteringsorten. Flyttkostnaderna ska också gälla för den anställdes anhöriga. Utgifter när avtalet upphör att gälla ska omfattas av uttrycklig bestämmelse om att anställningsavtalet får sägas upp tidigast när den ursprungliga löptiden har löpt ut.

Semester och helgdagar

5. En anställd ska ha rätt till trettio arbetsdagars betald semester för varje helt år som den arbetat och proportionellt för de delar av året som han eller hon arbetat. Den anställde får som längst spara outnyttjade semesterdagar från ett år till och med den 31 mars påföljande år.

6. Den verkställande direktören får fastställa en årlig gemensam viloperiod på högst tio dagar under jul- och nyårsperioden, då stiftelsens kontor stängs och personalen befrias från sitt arbete.

7. Personalen är fri att ta semester om arbetsbelastningen tillåter detta och efter godkännande av den verkställande direktören eller den person som han eller hon utsett.

Betald ledighet

8. En anställd ska ha rätt till betald ledighet enligt gällande lag i värdlandet vid varje tidpunkt och/eller under följande omständigheter:

a) **Mammaledighet** – En anställd vid stiftelsen EU-LAC ska ha rätt till sex (6) kalenderveckor ledighet före födseln och upp till totalt åtta (8) kalenderveckor efter födseln (tolv (12) veckor vid flerbarnsfödsel eller för tidig födsel), vilka kan ackumuleras.

b) **Pappaledighet** – En anställd ska ha rätt till tio (10) arbetsdagar ledighet efter förlossningen.

c) **Dödsfall/privata skäl** – En anställd ska ha rätt till högst fyra (4) arbetsdagar ledighet om maken/makan eller en stadigvarande partner, son, dotter, far, mor, bror eller syskon avlider eller drabbas av allvarlig sjukdom. Denna frånvaro får förlängas med upp till sex (6) arbetsdagar om den anställde måste resa utanför värdlandet.

d) **Sjukdom** – En anställd ska ha rätt till högst sex (6) veckor ledighet i händelse av en sjukdom som hindrar den anställde från att arbeta. Denna sexveckorsperiod ska dock inledas på nytt för varje ny sjukdom som inte beror på samma underliggande åkomma. Om sjukdomen orsakats av samma grundläggande underliggande åkomma kommer perioden

att återupptas antingen efter det att sex månader har förflutit sedan den senaste sjukledigheten avslutades, eller ett år har förflutit sedan den första sjukledigheten inleddes. Under alla omständigheter ska den anställde tillhandahålla motsvarande läkarintyg. Om så inte är fallet kommer frånvaron att betraktas som omotiverad.

e) **Eget bröllop** – En anställd ska ha rätt till (1) dag ledighet för sitt eget bröllop.

f) **Utbildningar** – En anställd ska ha rätt till fem (5) dagar ledighet per år vid närvaro eller aktivt deltagande i korta seminarier och konferenser som har en direkt koppling till uppdragsbeskrivningen för den berörda medlemmen av personalen.

g) **Annat** – Vid exceptionella omständigheter kan personal ha rätt till ledighet, inklusive ersättning för arbete på arbetsfria dagar eller av andra skäl, som i den verkställande direktörens mening kan vara nödvändigt.

9. Den verkställande direktören ska fastställa förfarandena för beviljande av sådan ledighet, vilken under alla omständigheter ska godkännas av den verkställande direktören eller en person som uttryckligen har delegerats sådant ansvar.

Tjänstledighet utan lön

10. En anställd ska ha rätt till tjänstledighet utan lön enligt gällande lag i värdlandet vid någon tidpunkt och/eller under följande omständigheter:

a) **Permanent arbetsoförmåga** – En anställd kan ha rätt till obetald ledighet vid händelse av permanent arbetsoförmåga som helt eller delvis hindrar den anställde från att arbeta.

b) **Annat** – En anställd kan ha rätt till obetald ledighet när detta har godkänts av den verkställande direktören.

11. Vid tillämpningen av dessa föreskrifter ska arbetsoförmåga anses föreligga om personalmedlemmen tillfälligt eller permanent är förhindrad att arbeta på grund av fysisk eller psykisk sjukdom eller en olycka.

12. Vid tillfällig arbetsoförmåga som pågår längre än sex (6) på varandra följande månader eller sex (6) separata månader under ett år, eller vid permanent arbetsoförmåga, får stiftelsen EU–LAC föreskriva att hälso- och sjukvårdspersonal som utsetts av stiftelsen ska intyga arbetsoförmågan, utan att det påverkar eventuella intyg som den anställdes egen läkare har utfärdat.

Försäkringar

13. Stiftelsen EU–LAC ska försäkra sin personal med följande täckning:

a) Reseförsäkring för reseuppdrag, inklusive livförsäkring.

b) Lagstadgad sjukförsäkring, långtidssjukförsäkring och olycksfallsförsäkring som tillhandahålls av det tyska socialförsäkringssystemet.

14. Anhöriga till en anställd ska ha rätt till sjukersättning enligt de villkor som fastställs i enlighet med lagstiftningen i värdlandet.

Betalningar vid dödsfall

15. När en anställd som inte var bosatt i värdlandet före sin anställning vid stiftelsen dör i aktiv tjänst ska stiftelsen EU–LAC ansvara för kostnaderna i samband med att den avlidna personens kropp repatrieras. Efterlevande anhöriga ska ha rätt att repatrieras i enlighet med de villkor som fastställs i avsnittet ”Bosättningsbidrag och ersättning för återvändandekostnader”.

Artikel 5

Reseuppdrag

1. Vid tillämpningen av föreskrifterna ska reseuppdrag anses vara sådana som utförs av personal från stiftelsen EU–LAC utanför den arbetsplats där de vanligtvis utför sina uppgifter, förutsatt att de har godkänts i sin helhet av den verkställande direktören eller av en person som uttryckligen har delegerats detta ansvar.

2. Medlemmar av personalen måste ha sina pass och andra resehandlingar i ordning så att de kan företa sig de resor som de får i uppdrag att utföra av stiftelsen EU–LAC för att företräda den. Stiftelsen ska ersätta utgifter i samband med utfärdandet av motsvarande viseringar när den mottagit relevanta styrkande handlingar.

3. Motsvarande resetillstånd för varje uppdrag ska vara vederbörligen undertecknat av både den anställde i fråga och den verkställande direktören, eller den person som uttryckligen har delegerats sådant ansvar, för att genomföra ett projekt eller en särskild verksamhet, och ska ange platsen, syftet och varaktigheten för uppdraget, resplanen, transportmedlen och transportkostnaderna samt utgifterna för boende och uppehälle, liksom den budgetpost, den verksamhet eller det projekt som utgifterna ska fördelas på.

4. Stiftelsen ska stå för reseutgifterna för personal på uppdrag, inklusive kostnader för transport, logi och uppehälle, i enlighet med de dagtraktamenten som anges i bilaga 2, som kan komma att ses över under den årliga budgetgranskningen.

Artikel 6

Arbetsnärvaro

1. Normal arbetstid ska vara åtta (8) timmar per dag eller fyrtio (40) timmar per vecka. Arbetsveckan ska bestå av fem dagar, från måndag till fredag. Det är obligatoriskt att delta i arbetet under arbetsdagen, såvida inte den verkställande direktören har gett sitt förhandsgodkännande.

2. När en anställd av någon anledning inte kan närvara vid arbetet ska han eller hon i god tid underrätta den verkställande direktören eller den person som uttryckligen har delegerats för detta ändamål. Vid sjukdom är den anställde skyldig att lämna in ett läkarintyg före utgången av den tredje dagen. Om sjukdomen inträffar på en fredag eller måndag eller före eller efter en semester krävs alltid läkarintyg. Senast den sista dagen av den intygade aktivitetsbegränsningen måste den anställde meddela fortsatt frånvaro till den verkställande direktören eller den person som uttryckligen har delegerats för detta ändamål, och lämna in det efterföljande intyget inom ytterligare tre dagar.

3. Varje omotiverad arbetsfrånvaro under två på varandra följande eller tre på varandra icke följande arbetsdagar under ett kalenderår ska betraktas som utevaro och medföra en skriftlig varning.

4. Utöver lördagar och söndagar ska arbetsfria dagar anses vara de dagar som enligt lagstiftningen i Hamburg är arbetsfria dagar. Dessutom ska en gemensam ledig dag beviljas all personal som kompensation för deras respektive nationella helgdagar.

Artikel 7

Misskötsamhet och påföljder

1. Efterlevnad av de skyldigheter och förpliktelser som följer av anställningsavtalet, föreskrifterna, de interna föreskrifterna eller någon annan intern bestämmelse vid stiftelsen EU–LAC ska vara den anställdes ansvar och underlåten efterlevnad kan betraktas som en mindre förseelse eller grov misskötsamhet beroende på omständigheterna.

2. Den anställde ska anses ha begått grov misskötsamhet om han eller hon har brutit mot eller uppvisat ett beteende som är oförenligt med de grundläggande skyldigheter som fastställs i anställningsavtalet, dessa föreskrifter, de interna föreskrifterna eller någon annan intern bestämmelse vid stiftelsen EU–LAC, på ett sådant sätt att deras anställningsavtal inte kan genomföras. Följande ska betraktas som fall av grov misskötsamhet:

a) Att upprepade gånger eller på ett allvarligt sätt åsidosätta sina plikter med anknytning till en viss befattning.

b) Att vara involverad i någon av de angivna oförenliga situationerna.

c) Att bete sig på ett oetiskt sätt, inbegripet professionella och arbetsrelaterade verksamheter.

d) Att ha dömts genom ett slutgiltigt domstolsavgörande.

3. Vid tolkningen och tillämpningen av denna artikel ska ett upprepat åsidosättande anses föreligga när den anställde har fått två skriftliga varningar inom ett år eller tre skriftliga varningar inom två år. Å andra sidan ska ett allvarligt åsidosättande av plikten anses föreligga när ett eller flera av de andra fall av grov misskötsamhet som anges i denna artikel kan tillämpas på den anställde.

4. Vid tolkningen och tillämpningen av denna artikel ska följande handlingar betraktas som grov misskötsamhet på grund av beteenden som är oförenliga med tjänsteutövningen:

a) När en anställd begär eller tar emot instruktioner om utförandet av sina uppgifter från någon regering, enhet eller person utanför stiftelsen EU–LAC.

b) När en anställd bedriver verksamhet som är oförenlig med det oberoende och den opartiskhet som krävs enligt ställningen som medlem av personalen vid stiftelsen EU–LAC och som skulle kunna påverka stiftelsen negativt.

5. Vid tolkningen och tillämpningen av denna artikel ska följande handlingar förstås som oetiskt beteende:

a) När det har bevisats att en anställd ligger bakom ärekränkning eller förtal mot eller har förolämpat en anställd vid stiftelsen EU–LAC eller någon tredje part,

b) När det har bevisats att en anställd har misskött sig eller brutit mot anständighet och moral i enlighet med gällande lagstiftning i det land där brottet har begåtts,

c) Trakasserier.

d) Fullbordat eller försök till förskingring av stiftelsens varor eller tjänster, samt olovligt kvarhållande eller missbruk av dessa för den anställdes egen eller tredje mans räkning, oavsett deras värde.

e) Fysiska eller psykiska våldshandlingar mot en annan medlem av personalen vid stiftelsen EU–LAC, inom eller utanför värdkontoret eller filialkontoret.

f) Uppsåtliga skador på anläggningar, utrustning, redskap, dokumentation och annan egendom som tillhör stiftelsen EU–LAC.

g) Skadegörelse.

h) Sabotage.

i) Utevaro.

Sådana handlingar kan ha utförts inom eller utanför värdkontoret. I det senare fallet ska skälet till det oetiska beteendet vara kopplat till arbetet.

6. Anställda som missköter sig ska bli föremål för disciplinära förfaranden, vilka bör garantera rättssäkerheten. Beroende på hur pass allvarlig misskötsamheten är kan en eller flera av följande åtgärder vidtas:

a) **Muntlig varning** – Efter mindre misskötsamhet. Den verkställande direktören, eller den person som uttryckligen har delegerats detta ansvar, ska tillämpa denna påföljd på ett sådant sätt att arbetstagaren inser följderna av misskötsamheten, så att han eller hon förbättrar sitt beteende i framtiden.

b) **Skriftlig varning** – Efter följande situationer:

i) Upprepad mindre misskötsamhet.

ii) Misskötsamhet som innebär underlåtenhet att fullgöra de skyldigheter och förpliktelser som anges i föreskrifterna eller i andra interna bestämmelser vid stiftelsen EU–LAC, vars särdrag ska beskrivas som bevis för den misskötsamhet som bestraffas, så att den anställde till fullo kan ta ansvar för det beteende som ska förändras och konsekvenserna av hans eller hennes handlingar.

c) **Avstängning** – Efter upprepad misskötsamhet efter en andra skriftlig varning. Dess varaktighet kan variera beroende på den verkställande direktörens bedömning.

d) **Avsked** – Efter grov misskötsamhet.

7. En anställd som anklagas för grov misskötsamhet får stängas av med lön medan sakförhållandena kontrolleras, men endast och uteslutande om den verkställande direktören anser att det finns tecken på att detta är motiverat.

8. Under alla omständigheter ska en anklagelse om grov misskötsamhet endast vara giltig på objektiva och verifierbara grunder och kan, om den bevisas, leda till att respektive anställningsavtal sägs upp, utan att det påverkar andra rättsliga eller straffrättsliga skyldigheter som kan finnas.

9. Härigenom inrättas en tvistlösningsmekanism i syfte att i godo lösa problem som kan uppstå mellan stiftelsen och dess personal. Denna mekanism och dess resultat är bindande för båda parter och beskrivs i detalj i bilaga 1.

Artikel 8

Utvärdering av personalen

1. All personal ska genomgå en individuell och konfidentiell årlig utvärdering. Den verkställande direktören ska i överenskommelse med personalen fastställa de särskilda stegen för en sådan utvärdering.

2. Resultatet av utvärderingen bör dokumenteras på lämpligt sätt.

Artikel 9

Uppsägning av anställningsavtal

1. Förutom när det gäller den verkställande direktören, för vilken avtalsvillkoren regleras av bestämmelserna i avtalet, ska alla anställningsavtal sägas upp till följd av

a) att avtalsperioden har löpt ut,

b) att tjänstemannen säger upp sig,

c) ömsesidig överenskommelse mellan parterna,

d) permanent arbetsoförmåga,

e) åldersgränsen,

f) operativa krav/objektiva skäl,

g) avsked på grund av grov misskötsamhet/giltigt skäl.

2. När skälet till att anställningsavtalet sägs upp är avsked på grund av grov misskötsamhet befrias stiftelsen EU-LAC från ersättningsskyldighet, utan att det påverkar utbetalningen av skadestånd till stiftelsen EU-LAC till följd av misskötsamheten, vilka kan ha fastställts antingen genom en ömsesidig uppgörelse eller genom skiljeförfaranden eller rättsliga förfaranden.

3. Åldersgränsen för att arbeta som tjänsteman vid stiftelsen EU–LAC är 65 år. Tjänstemän med ett visstidsanställningsavtal som når den åldersgräns som anges i denna artikel ska fortsätta arbeta som tjänstemän för stiftelsen fram till dess att anställningsavtalet sägs upp. Tjänstemän med tillsvidareanställningsavtal ska avsluta sin tjänst när den fastställda åldersgränsen har uppnåtts.

4. Vid fullständig eller delvis permanent arbetsoförmåga får stiftelsen säga upp anställningsavtalet. Tjänstemannen ska alltid ha rätt att avgå.

5. Varje part (tjänstemän och stiftelsen EU–LAC) får säga upp anställningsavtalet fyra veckor i förväg fram till slutet av en månad om denne har varit anställd kortare än fem år. Efter fem års tjänstgöring förlängs uppsägningstiden till två månader, och efter åtta års tjänstgöring förlängs uppsägningstiden till tre månader.

6. Stiftelsen EU–LAC får säga upp anställningsavtal på individuella eller kollektiva grunder av objektiva skäl eller på grund av att verksamheten upphör.

7. Objektiva skäl till uppsägning av ett anställningsavtal med stiftelsen EU–LAC förstås som alla skäl som ska göra det omöjligt att betala ut lön för de tjänster som tjänstemännen tillhandahåller.

Artikel 10

Slutbestämmelser

1. Dessa tjänsteföreskrifter ska träda i kraft provisoriskt samma dag som de godkänns av styrelsen. De ska kallas ”tjänsteföreskrifter för stiftelsen EU–LAC”. När överenskommelsen om säte mellan Förbundsrepubliken Tyskland och stiftelsen har trätt i kraft ska dessa föreskrifter antingen anpassas för att anpassas till högkvarterets överenskommelsen eller anses vara slutgiltiga om inga anpassningar krävs.

2. Stiftelsen EU–LAC får anlita rådgivare, experter, konsulter eller andra, i form av ett tjänsteavtal, för att anförtro dem genomförandet av projekt eller särskilda uppgifter medan avtalet är i kraft. Ett avtal som upprättas på detta sätt innebär inte att det finns ett anställningsavtal med stiftelsen EU–LAC och den anlitade parten, och inte heller någon rätt till de rättigheter och förmåner som föreskrivs i föreskrifterna.

3. I föreskrifterna avses med *barn* ett barn som är fött inom eller utanför äktenskapet, ett adoptivbarn och ett styvbarn.

4. Alla förmåner eller rättigheter som beviljas personalen vid stiftelsen EU–LAC genom dessa föreskrifter kommer att träda i kraft från och med den dag då deras ansvarsområden börjar gälla.

5. All personal, inbegripet den verkställande direktören, ska ha rätt till förmåner och omfattas av de skyldigheter som anges i avtalet, de interna föreskrifterna och dessa tjänsteföreskrifter, med de villkor som gäller för deras respektive befattning.

6. Den verkställande direktören ska utfärda nödvändiga och tillräckliga genomförandebestämmelser så att dessa föreskrifter kan tillämpas fullt ut.

7. För alla relevanta aspekter som inte omfattas av dessa föreskrifter ska tillämplig lag i värdlandet ha företräde.

BILAGA 1

Tvistlösningsmekanism för den internationella stiftelsen EU–LAC

Mekanismen har två instanser: den interna instansen och – vid behov – en extern instans

1. **INTERN INSTANS: förfaranden vid den interna resolutionsnämnden**

1.1 Alla parter som är inblandade i tvister och/eller meningsskiljaktigheter med anknytning till anställningsförhållandet ska arbeta för att lösa dem genom uppgörelse i godo inom rimlig tid, när så är möjligt.

1.2 Om en uppgörelse i godo inte nås får en medlem av personalen som har lidit skada på grund av ett ledningsbeslut (inklusive implicita beslut [1]) som rör anställningsförhållandet mellan en medlem av personalen och stiftelsen, förutsatt att han eller hon har ett direkt och befintligt intresse som har påverkats negativt, inge ett klagomål mot beslutet och begära att detta ska omprövas, ändras eller återkallas, helt eller delvis. Medlemmen av personalen ska rikta sitt klagomål till resolutionsnämnden i en skrivelse, såvida inte ledningens granskning eller åtgärd ifrågasätts av en av resolutionsnämndens medlemmar, i vilket fall han eller hon direkt kan överklaga detta enligt punkt 2 nedan. Klagomålet ska framföras skriftligen, på engelska, och inges till den verkställande direktören, som ska bekräfta mottagandet av klagomålet och ange dagen för mottagandet i en kopia av klagomålet som ska återlämnas till medlemmen av personalen.

1.3 Resolutionsnämnden ska bestå av tre personer: den verkställande direktören, direktören för ekonomi och administration och den anställd som vid den tidpunkten är den mest seniora medlemmen av personalen. Resolutionsnämnden ska fatta sina beslut på ett förenklat sätt, utan att det behövs särskilda möten. När resolutionsnämnden antar sina beslut kan den, men är inte skyldig att, inhämta ett yttrande från stiftelsens rådgivare med anknytning till den fråga som omfattas av tvisten (t.ex. juridiska rådgivare, rådgivare inom arbetsrätt eller redovisning, skatterådgivare); Resolutionsnämnden är inte skyldig att motivera sitt beslut om den inte har gjort detta eller, om så har skett, att lägga fram bevis för det yttrande som begärts.

1.4 Ett klagomål får endast grundas på ett missförhållande som drabbat medlemmen av personalen och som beror på överträdelse mot gällande anställningsavtal, dessa tjänsteföreskrifter eller andra regler som styr anställningsförhållandet mellan denna person och stiftelsen.

1.5 Klagomålet ska undertecknas av den klagande och innehålla en tillräckligt detaljerad beskrivning av hans eller hennes identifierande uppgifter, resultatet av ledningens granskning eller det beslut som klagomålet gäller, föremålet för klagomålet, grunderna för klagomålet samt skriftlig eller annan bevisning som den klagande anser vara relevant för detta ändamål. Vid behov får resolutionsnämnden begära att den klagande inom en kort tidsfrist ska förtydliga och/eller komplettera sitt klagomål, och att om detta inte sker tas inte klagomålet upp till prövning. Erkännandet av mottagandet av klagomålet som anges i punkt 1.2 och som inleder den tidsperiod som anges i punkt 1.7 ska ske så snart resolutionsnämnden på ett tillfredsställande sätt har mottagit ett klagomål som fullt ut uppfyller de krav som anges nedan.

1.6 Klagomålet ska inges inom 21 på varandra efterföljande dagar efter

a) datumet för delgivningen av ledningens beslut (eller, vid implicita beslut, från och med utgången av den period som anges i punkt 1.2 ovan) eller ledningens åtgärd till den berörda personen, när det gäller en enskild åtgärd från ledningens sida, eller

b) datumet för offentliggörande av den berörda åtgärden från ledningens sida, om det rör sig om en allmän åtgärd från ledningens sida, eller

c) datumet då den klagande blir medveten om (vilket kan bevisas) en åtgärd från ledningens sida. om åtgärden varken har offentliggjorts eller delgivits.

1.7 Resolutionsnämnden ska, så snart som möjligt och senast 21 kalenderdagar på varandra följande dagar från dagen för mottagandet av klagomålet i enlighet med punkt 2.1, med anknytning till punkt 2.3, avge ett motiverat skriftligt beslut om klagomålet och underrätta den klagande om detta. Om resolutionsnämnden, allt efter omständigheterna, inte fattar beslut om klagomålet inom den tidsfristen ska det anses att klagomålet underförstått har avslagits.

1.8 Ingivandet av ett klagomål får inte skjuta upp verkan av den åtgärd från ledningen sida som bestrids. Resolutionsnämnden får dock, allt efter omständigheterna, efter eget gottfinnande besluta att utfärda ett beslut om (helt eller delvis) uppskjutande av åtgärden från ledningen, om omständigheterna och tjänstens korrekta funktion kräver det.

[1] Ett implicit beslut ska anses ha fattats när en begäran från en medlem av personalen anses ha avslagits på grund av att respektive tjänsteman i ledande ställning inte har besvarat denna inom 30 dagar från och med den relevanta begäran.

1.9 Ett beslut om disciplinära påföljder omfattas inte av klagomålsförfarandet, men ett sådant beslut kan i stället direkt bli föremål för överklagandeförfarandet vid den tyska sammanslutningen *Deutsche Institution für Schiedsgerichtsbarkeit* (*DIS*) enligt punkt 2. Se för referens https://www.disarb.org/

1.10 Varje formellt klagomål som inte inges inom den angivna tidsfristen ska avslås som att det inkommit för sent, förutom i undantagsfall, där det av vederbörligen motiverade skäl kan förklaras tillåtligt. Underlåtenhet att iaktta tidsfristerna ska bero på omständigheter som medlemmen av personalen inte har kontroll över, och förseningens längd ska vara rimlig med hänsyn till omständigheterna i det enskilda fallet.

1.11 Alla tidsfrister i dessa föreskrifter anges i kalenderdagar och ska löpa från och med dagen efter den dag då den relevanta händelsen inträffade och löpa ut vid midnatt (Hamburg, tysk tid) på tidsfristens sista dag. Tidsfristen ska inkludera lördagar, söndagar och allmänna helgdagar. Om den sista dagen av en tidsfrist är en lördag, söndag eller en allmän helgdag eller någon annan arbetsfri dag vid stiftelsens huvudkontor, ska tidsfristen löpa ut nästa arbetsdag.

1.12 Klagomålsförfarandet enligt punkt 1 och överklagandeförfarandet enligt punkt 2 ska därefter inledas, dvs. det senare först efter det att det förstnämnda förfarandet har uttömts helt (men utan att det påverkar tillämpningen av punkt 1.9), på samma villkor, i tillämpliga delar, för

a) tidigare personal,

b) lagliga förmånstagare till personal, och

c) kandidater som har ansökt om en befattning vid stiftelsen genom ett urvalsförfarande, förutsatt att klagomålet avser en oriktighet i urvalsförfarandet.

2. **ÖVERKLAGANDEFÖRFARANDE VID DIS**

2.1 Det beslut om klagomålsförfarandet som resolutionsnämnden antar kan, i förekommande fall, överklagas till DIS i enlighet med dess gällande regler och bestämmelser vid varje givet tillfälle.

2.2 Ett överklagande kan också inges direkt till DIS i de fall som avses i punkterna 1.2 och 1.9 ovan, och även av den verkställande direktören på stiftelsens vägnar mot en medlem av personalen som har brutit mot någon av sina skyldigheter och förpliktelser.

2.3 DIS beslut ska vara slutgiltiga och bindande för parterna.

2.4 Under tiden som ett överklagande pågår ska den verkställande direktören avstå från att vidta några ytterligare åtgärder som rör medlemmen av personalen.

2.5 Ett överklagande får inte skjuta upp det överklagade ledningsbeslutet. Punkt 1.8 ska tillämpas. Medlemmen av personalen får dock inge en begäran till DIS om att skjuta upp verkställandet av ett överklagat ledningsbeslut (begäran om vilandeförklaring) i särskilt brådskande fall, om verkställandet av ledningsbeslutet skulle orsaka denna person allvarlig och irreparabel skada.

2.6 I undantagsfall får den verkställande direktören, å stiftelsens vägnar och inom gränserna för den tillgängliga budgeten, ingå en ömsesidigt godtagbar uppgörelse för att avsluta en tvist som hänskjutits till DIS under förutsättning att medlemmen av personalen avstår från alla framtida åtgärder, fordringar och krav med anknytning till tvisten.

2.7 Om den verkställande direktören anser att verkställandet av ett beslut om ogiltigförklaring sannolikt kommer att skapa allvarliga interna svårigheter för stiftelsen EU–LAC, ska denne informera DIS om detta genom att avge ett motiverat yttrande. Om DIS anser att de skäl som den verkställande direktören anför är giltiga ska den fastställa det belopp som ska betalas till klaganden som kompensation.

2.8 Enligt villkoren i dess egen stadga och arbetsordning ska DIS också vara behörig att besluta om begäranden om rättelse, tolkning, revidering och verkställighet som inges av parterna i samband med ett överklagandeförfarande.

BILAGA 2

Nuvarande dagtraktamenten som offentliggjorts av Europeiska kommissionen (senast uppdaterade den 25 juli 2022): https://www.eeas.europa.eu/sites/default/files/documents/2024/Annexe%20M%20Current%20per%20diem%20rates.pdf.