FORORDNINGER

KOMMISSIONENS DELEGEREDE FORORDNING (EU) Nr. 1398/2014

af 24. oktober 2014

om fastsættelse af fælles regler for kandidater og EU-bistandsfrivillige

(EØS-relevant tekst)

EUROPA-KOMMISSIONEN HAR —

under henvisning til traktaten om Den Europæiske Unions funktionsmåde,

under henvisning til Europa-Parlamentets og Rådets forordning (EU) nr. 375/2014 af 3. april 2014 om oprettelse af det frivillige europæiske korps for humanitær bistand (»initiativet EU-bistandsfrivillige«) ([1]), særlig artikel 9, stk. 2, og

ud fra følgende betragtninger:

(1) I henhold til forordning (EU) nr. 375/2014 fastsætter Kommissionen regler og procedurer, der omfatter de nødvendige betingelser, ordninger og krav, som sende- og værtsorganisationer skal anvende i forbindelse med udpegning, udvælgelse, forberedelse, organisering og udsendelse af kandidater og EU-bistandsfrivillige til støtte for humanitære bistandsaktioner i tredjelande. Forordning (EU) nr. 375/2014 fastsætter, at disse regler vedtages ved delegerede retsakter, og at procedurerne vedtages ved gennemførelsesretsakter.

(2) Alle med interesse i initiativet EU-bistandsfrivillige, herunder de frivillige selv og sende- og værtsorganisationerne, bør tilskyndes til at tage initiativets væsen til sig og dele det med andre.

(3) Den kompetenceramme, der skal anvendes i forbindelse med initiativet EU-bistandsfrivillige, skal fastlægge de tværfaglige færdigheder, der er påkrævet i mange dele af den frivillige sektor og i mange erhvervssektorer, samt de specifikke færdigheder, som er nødvendige i forbindelse med initiativet EU-bistandsfrivillige og for at kunne arbejde med humanitær bistand. Rammen bør også indeholde en ikke-udtømmende liste over tekniske færdigheder. Dette bør bidrage til at sikre en effektiv og behovsbaseret udvælgelse og forberedelse af kandidater på grundlag af en fælles kompetenceramme.

(4) For at de EU-bistandsfrivilliges kompetencer, læringsbehov og læringsresultater kan dokumenteres og vurderes, bør de frivillige følge en brugervenlig lærings- og udviklingsplan gennem hele deres deltagelse i initiativet. Planens udformning baseres på erfaringerne fra initiativerne ungdomspasset ([2]) og Europass ([3]).

(5) Deltagelse i initiativet EU-bistandsfrivillige kan forbedre de frivilliges jobmuligheder som følge af den viden og de færdigheder og kompetencer, som de opnår. Deltagelsen er også udtryk for medfølelse med personer i nød og vilje til på en synlig måde at udbrede en følelse af europæisk medborgerskab. Specifikke bestemmelser bør derfor i videst muligt omfang lette valideringen af den ikkeformelle og uformelle læring, som EU-bistandsfrivillige opnår, i overensstemmelse med Rådets henstilling af 20. december 2012 om validering af ikkeformel og uformel læring ([4]).

(6) De fælles regler, der regulerer partnerskaber mellem sende- og værtsorganisationer, er relevante for både den humanitære sektor og frivillige organisationer. De støtter målet om at opbygge partnerskaber mellem gennemførelsesorganisationer og afspejler disse organisationers gensidige ansvar, både for opnåelsen af målene for initiativet EU-bistandsfrivillige og for de EU-bistandsfrivillige som enkeltpersoner. Det er nødvendigt at fastlægge de principper, som partnerskabet bygger på, og partnerskabsaftalen bør opfylde minimumskravene, så partnerne bliver i stand til at ansøge om og forvalte projekter, der involverer udsendelse af EU-bistandsfrivillige i tredjelande.

([1]) EUT L 122 af 24.4.2014, s. 1.
([2]) https://www.youthpass.eu/da/youthpass/.
([3]) https://europass.cedefop.europa.eu/editors/da/esp/compose#.
([4]) EUT C 398 af 22.12.2012, s. 1.

(7) Principperne vedrørende lige muligheder og ikke-forskelsbehandling er forankret i national lovgivning og i EU-lovgivningen, og sende- og værtsorganisationer bør altid overholde og fremme disse principper. Der indføres dog kontekstbestemte undtagelser, hvor det er nødvendigt, vedrørende fastlæggelsen af de EU-bistandsfrivilliges rolle og profil.

(8) Overholdelsen af relevant national ret og EU-ret samt værtslandets ret er altafgørende. Dette ansvar påhviler sende- og værtsorganisationerne, som også har pligt til at oplyse EU-bistandsfrivillige om deres rettigheder og retlige forpligtelser i henhold til lovgivningen og deres ret til forsikringsdækning. En forudsætning for de frivilliges udsendelse er, at de har en klar retlig status, og deres status bør derfor fastlægges i en kontrakt om udsendelse, som indgås mellem sendeorganisationen og den EU-bistandsfrivillige. Der bør rettes særlig opmærksomhed på persondatabeskyttelse, behovet for at udvise integritet i overensstemmelse med en adfærdskodeks og for at beskytte børn og sårbare voksne, bl.a. ved at fastsætte et princip om nultolerance over for seksuelt misbrug.

(9) For at sikre en rettidig gennemførelse af initiativet EU-bistandsfrivillige er det nødvendigt, at denne forordning træder i kraft hurtigst muligt, da den fastsætter de bestemmelser, på grundlag af hvilke gennemførelsesorganisationerne udsender EU-bistandsfrivillige i tredjelande —

VEDTAGET DENNE FORORDNING:

KAPITEL 1

ALMINDELIGE BESTEMMELSER

Artikel 1

Genstand

Denne forordning fastsætter fælles regler vedrørende kandidater og EU-bistandsfrivillige for så vidt angår følgende punkter opstillet i artikel 9, stk. 2, i forordning (EU) nr. 375/2014:

a) en kompetenceramme, der skal bruges til udpegning, udvælgelse og forberedelse af frivillige, der skal udsendes som junior- eller seniormedarbejdere

b) bestemmelser, der skal sikre lige muligheder og ikke-forskelsbehandling i udpegnings- og udvælgelsesprocessen

c) bestemmelser til sikring af sende- og værtsorganisationernes overholdelse af den relevante nationale ret og EU-ret samt værtslandets ret

d) regler vedrørende partnerskaber mellem sende- og værtsorganisationer samt

e) bestemmelser om anerkendelse af kvalifikationer og kompetencer, som EU-bistandsfrivillige har opnået, i overensstemmelse med eksisterende relevante EU-initiativer.

Artikel 2

Definitioner

I denne forordning finder definitionerne i artikel 3 i forordning (EU) nr. 375/2014 og definitionerne i Kommissionens gennemførelsesforordning, som skal vedtages efter artikel 9, stk. 3, i forordning (EU) nr. 375/2014, anvendelse. Derudover forstås ved:

a) »kompetencer«: en kombination af viden, færdigheder og holdninger, der er bestemt af konteksten, og som sætter EU-bistandsfrivillige i stand til at bidrage til behovsbaseret humanitær bistand, jf. definitionen i den europæiske referenceramme for nøglekompetencer for livslang læring ([1])

b) »tværfaglige kompetencer«: kompetencer, der er påkrævet i mange dele af den frivillige sektor og i mange erhvervssektorer, og som ikke er specifikt kendetegnende for humanitær bistand

([1]) EUT L 394 af 30.12.2006, s. 10.

c) »specifikke kompetencer«: kompetencer, der er påkrævet i forbindelse med initiativet EU-bistandsfrivillige og humanitær bistand i bredere forstand

d) »tekniske kompetencer«: kompetencer, der er et resultat af specialviden, som er relevant i forbindelse med humanitær bistand

e) »læringsresultater«: en opgørelse over, hvad en studerende ved, forstår og er i stand til at udføre efter en afsluttet læringsproces, jf. den europæiske referenceramme for kvalifikationer ([1]). De udtrykkes i form af viden, færdigheder og kompetencer.

KAPITEL 2

KOMPETENCERAMME

Artikel 3

Kompetenceramme

1. Den kompetenceramme, der skal anvendes i forbindelse med initiativet EU-bistandsfrivillige, har tre dimensioner:

a) tværfaglige kompetencer

b) specifikke kompetencer og

c) tekniske kompetencer.

2. Kompetencerammen tilpasses efter:

a) juniormedarbejdere, især nyuddannede med under fem års erhvervserfaring og under fem års erfaring med humanitært arbejde og

b) seniormedarbejdere med mindst fem års erhvervserfaring i stillinger med ledelsesansvar eller som ekspert.

3. Kompetencerammen skal både fremme den løbende personlige udvikling, som EU-bistandsfrivillige gennemgår i de forskellige faser af deres deltagelse i initiativet, og måle deres fremskridt. Færdighedsniveauerne inden for de enkelte kompetencer vurderes i overensstemmelse med fremgangsmåden i den europæiske referenceramme for kvalifikationer og efter følgende skala:

a) niveau 4: særdeles gode færdigheder

b) niveau 3: tilfredsstillende færdigheder

c) niveau 2: færdigheder, der kræver videreudvikling

d) niveau 1: ringe færdigheder.

4. I bilaget findes definitioner af de vigtigste kompetencer, der anvendes.

Artikel 4

Lærings- og udviklingsplan

1. Af en lærings- og udviklingsplan skal det fremgå, hvilke læringsresultater de EU-bistandsfrivillige forventes at opnå, og planen skal indeholde oplysninger om de EU-bistandsfrivilliges forventede kompetencer, læringsbehov og resultater i de forskellige faser af deres deltagelse i initiativet EU-bistandsfrivillige.

([1]) EUT C 111 af 6.5.2008, s. 1.

2. Følgende oplysninger skal indgå i lærings- og udviklingsplanen:

a) grundlæggende oplysninger om den EU-bistandsfrivillige

b) grundlæggende oplysninger om udstationeringen som frivillig og en beskrivelse af de opgaver, der skal udføres

c) de kompetencer, der er fastsat i kompetencerammen, og en vurdering af den frivilliges indsats og læringsresultater i forhold til disse kompetencer

d) læringsbehov og planlagte udviklingsaktiviteter, hvis det er relevant

e) kurser, som den frivillige har deltaget i under uddannelsen eller udstationeringen samt

f) andre relevante oplysninger.

3. Anvendelsen af de forskellige elementer i lærings- og udviklingsplanen afhænger af den EU-bistandsfrivilliges personlige behov og ønsker og ajourføres regelmæssigt, bl.a. i følgende faser:

a) udvælgelse

b) uddannelse, herunder praktikforløb, hvis det er relevant

c) udstationering samt

d) rapportering efter udsendelse, hvis det er relevant.

KAPITEL 3

ANERKENDELSE AF DE FÆRDIGHEDER OG KOMPETENCER, SOM EU-BISTANDSFRIVILLIGE HAR OPNÅET

Artikel 5

Vurdering og dokumentation

1. Vurderingen og dokumentationen af de kompetencer, som EU-bistandsfrivillige har opnået i løbet af deres deltagelse i initiativet EU-bistandsfrivillige, støtter:

a) den faglige anerkendelse af de opnåede kompetencer, som vil være nyttig i jobsammenhæng, og som vil forbedre den frivilliges ansættelsesmuligheder og

b) den sociale anerkendelse af den frivilliges bidrag til at formidle Unionens værdier med hensyn til solidaritet med mennesker i nød og synligt udbrede en følelse af europæisk medborgerskab.

2. Omfanget og gennemførelsen af vurderingen og dokumentationen tilpasses efter junior- eller seniormedarbejdere og er afhængig af den EU-bistandsfrivilliges personlige behov og ønsker.

3. Vurderingen og dokumentationen af læringserfaring skal afspejle den løbende udviklingsproces, som EU-bistandsfrivillige gennemgår, og dermed anerkende og støtte læring og udvikling gennem de forskellige faser af den frivilliges deltagelse i initiativet. Vurderingen og dokumentationen foregår på grundlag af den lærings- og udviklingsplan, der er omhandlet i artikel 4.

4. Sende- og værtsorganisationer udviser et vedvarende engagement i vurderingen og dokumentationen af EU-bistandsfrivilliges læringserfaringer for at fremme den faglige og sociale anerkendelse.

5. Kommissionen og EU-medlemsstaterne forsyner de kompetente nationale myndigheder, der er ansvarlige for valideringen af ikkeformel og uformel læring, med relevante oplysninger om initiativet EU-bistandsfrivillige og om vurderings- og dokumentationsprocessen for at lette den formelle validering af de EU-bistandsfrivilliges læringserfaringer i deres hjemlande, hvis det er relevant.

Artikel 6

Faglig anerkendelse

1. EU-bistandsfrivillige modtager efter anmodning et bevis for gennemført deltagelse i initiativet. Beviset udstedes af Kommissionen og omfatter som minimum følgende oplysninger:

a) udsendelsesperioden

b) navnene på og oplysninger om sende- og værtsorganisationerne

c) navnene på den frivilliges mentor og daglige chef og disses kontaktoplysninger

d) navnene på og oplysninger om de personer i sende- og værtsorganisationerne, som er villige til at udfærdige en anbefaling til den frivillige

e) den EU-bistandsfrivilliges primære opgaver og ansvar

f) en beskrivelse af den EU-bistandsfrivilliges vigtigste resultater i løbet af udsendelsen

g) en beskrivelse af de læringsresultater, som den EU-bistandsfrivillige har opnået i de forskellige faser at sin deltagelse i initiativet, vurderet i henhold til artikel 3, stk. 3.

2. En kopi af lærings- og udviklingsplanen kan efter anmodning fra den EU-bistandsfrivillige vedlægges som bilag til beviset.

Artikel 7

Social anerkendelse

1. Social anerkendelse fremmes gennem de aktiviteter, der er beskrevet i kommunikationsplanen som omhandlet i artikel 17 i forordning (EU) nr. 375/2014. EU-bistandsfrivillige skal have mulighed for at deltage i eksternt kommunikationsarbejde, der har til formål at udbrede kendskabet til initiativet og de frivilliges engagement.

2. Hvis det er relevant, afholder Kommissionen arrangementer på højt niveau for at øge offentlighedens kendskab til initiativet og gøre det mere synligt.

3. Sendeorganisationerne formidler oplysninger om og fremmer deltagelse i netværket for initiativet for EU-bistandsfrivillige, og fremhæver de muligheder, som det giver frivillige, for også efter deres udsendelse at beskæftige sig med spørgsmål vedrørende humanitær bistand og aktivt europæisk medborgerskab.

4. Sende- og værtsorganisationerne gør de EU-bistandsfrivillige opmærksomme på muligheder for fortsat at beskæftige sig med spørgsmål vedrørende humanitær bistand og aktivt europæisk medborgerskab. De tilskynder navnlig EU-bistandsfrivillige til at deltage i konferencer og workshopper på EU-niveau og nationalt niveau for at dele deres erfaringer med relevante interessenter.

KAPITEL 4

REGLER VEDRØRENDE PARTNERSKABER MELLEM SENDE- OG VÆRTSORGANISATIONER

Artikel 8

Et partnerskabs formål og medlemmer

1. Partnerskabet mellem sende- og værtsorganisationer fastsætter ordninger mellem partnere, som ansøger om og forvalter projekter, der omfatter udsendelse af EU-bistandsfrivillige i tredjelande, og som kan omfatte aktiviteter vedrørende kapacitetsopbygning og/eller teknisk bistand.

2. Medlemmerne af partnerskabet er sendeorganisationer, der opfylder kravene i artikel 10, stk. 3, i forordning (EU) nr. 375/2014, og værtsorganisationer, der opfylder kravene i artikel 10, stk. 4, i forordning (EU) nr. 375/2014.

3. Ved indgåelsen af et partnerskab kan sende- og værtsorganisationerne inddrage andre organisationer, der er specialiserede i områder med relevans for formålet med aktionerne i projekterne omhandlet i stk. 1, som partnere, så de kan bidrage med deres særlige ekspertise.

4. Hvis projekterne omfatter aktiviteter, der vedrører kapacitetsopbygning og/eller teknisk bistand, betragtes sende- og værtsorganisationer, som allerede har gennemgået en certificeringsproces i overensstemmelse med Kommissionens gennemførelsesforordning, som skal vedtages efter artikel 10, stk. 1, i forordning (EU) nr. 375/2014, men endnu ikke har fået tildelt en certificering, ligeledes som kvalificerede partnere, såfremt de har indført en behovsbaseret strategi for kapacitetsopbygning og/eller teknisk bistand.

5. Hvis projekterne har til formål at støtte katastrofeberedskabsaktioner, kan partnerskabet bestå af sendeorganisationer alene.

Artikel 9

Partnerskabsprincipper

Aktiviteterne inden for rammerne af initiativet EU-bistandsfrivillige skal fremme tværnationale partnerskaber mellem sende- og værtsorganisationer på grundlag af følgende principper:

a) lighed

b) fælles værdier og en fælles vision

c) gennemsigtighed

d) ansvarlighed, ansvarsfuldhed og pålidelighed

e) gensidig tillid og respekt

f) komplementaritet, der bygger på den humanitære og frivillige sektors mangfoldighed, med stort fokus på lokal kapacitetsopbygning

g) fleksibilitet og tilpasningsdygtighed samt

h) gensidighed i fordelingen af ressourcer og fastsættelsen af mål.

Artikel 10

Partnerskabsaftale og fælles regler

1. Før sende- og værtsorganisationer indgår et partnerskab, foretager værtsorganisationerne, eventuelt i samarbejde med sendeorganisationerne, en behovsvurdering under hensyntagen til Kommissionens vurdering af de humanitære bistandsbehov.

2. Behovsvurderingen skal som minimum omfatte:

a) en sårbarheds- og risikovurdering af udsendelseslandet, inklusive en vurdering af sikkerheden samt rejse- og sundhedsrisici med relevans for EU-bistandsfrivillige

b) en vurdering af værtsorganisationens aktuelle kapacitet til at være vært for en EU-bistandsfrivillig

c) en analyse af de kompetencer og den kapacitet, som værtsorganisationen og lokalsamfundet i øjeblikket mangler, og som fastslår behovene og undersøger, hvordan de bedst kan opfyldes

d) en analyse af den forventede merværdi, som den EU-bistandsfrivillige kan bidrage med, og, hvis det er relevant, som kan opnås via den planlagte kapacitetsopbygningsstøtte til værtsorganisationen og lokalsamfundet.

3. Alle partnere undertegner en partnerskabsaftale for at sikre overholdelsen af følgende minimumsstandarder for partnerskaber:

a) partnerskabet skal bygge på en aftale om fælles værdier og en fælles vision, navnlig hvad angår frivilligt arbejde og humanitær bistand

b) den merværdi, som den enkelte partner kan bidrage med, og deres respektive roller skal klart fastlægges

c) alle partnere skal være enige om partnerskabets fælles målsætninger og den måde, hvorpå partnerskabet skal forvaltes, navnlig:

i) beslutningsprocedurer og arbejdsmetoder

ii) økonomiske ordninger og økonomistyring

iii) kommunikationskanaler mellem alle interessenter; hyppighed med hensyn til møder og sendeorganisationernes besøg på stedet

iv) arbejdsplan og -aktiviteter, herunder tidsplaner

v) opgavefordeling i henhold til initiativets kommunikationsplan

vi) overvågning og evaluering af partnerskabet

vii) regnskabsførelse og dokumentation

viii) uddybelse og afslutning af den behovsvurdering, der er omhandlet i stk. 1

ix) fælles udformning og evaluering af de EU-bistandsfrivilliges tildelte opgaver

x) kandidaternes og de EU-bistandsfrivilliges roller og ansvar i løbet af de forskellige faser af deres deltagelse i initiativet EU-bistandsfrivillige

xi) procedurer for behandling af klager (både dem, der fremsættes inden for partnerskabet, og dem, der fremsættes af eksterne parter vedrørende partnerskabets arbejde) samt for løsning af konflikter mellem partnerne

xii) politikker og procedurer for, hvordan en partner forlader partnerskabet

xiii) økonomiske virkninger samt

xiv) kontraktlige konsekvenser (bl.a. for EU-bistandsfrivillige og de berørte samfund)

d) hvis det er relevant, udarbejdes der en behovsbaseret strategi for kapacitetsopbygning og/eller teknisk bistand mellem partnerne, og der afsættes et særligt budget til denne strategi

e) partnerne bidrager til læringsaktiviteter og forpligter sig til at gennemføre tiltag vedrørende kommunikation og synlighed i overensstemmelse med den kommunikationsplan, der er omhandlet i artikel 17 i forordning (EU) nr. 375/2014.

KAPITEL 5

LIGE MULIGHEDER OG IKKE-FORSKELSBEHANDLING

Artikel 11

Generelt princip

1. Initiativet EU-bistandsfrivillige skal være åbent for alle kandidater, der opfylder kravene, uanset nationalitet, køn, race, etnisk oprindelse, alder, social baggrund, religion eller tro, civilstand eller seksuel orientering, og uanset om de har et handicap.

2. Sende- og værtsorganisationerne skal overholde principperne om ligebehandling, lige muligheder og ikke-forskelsbehandling. Disse principper skal være fuldt integrerede i proceduren for, hvordan organisationerne finder frem til, udvælger, rekrutterer og forbereder frivillige, samt i resultatstyringspolitikken og den praktiske resultatstyring.

Artikel 12

Ligebehandling, lige muligheder og ikke-diskrimination

1. Sendeorganisationerne skal have fastsat en principerklæring og en politik, der sikrer, at praksis på arbejdspladsen afspejler principperne om ligebehandling, lige muligheder og ikke-forskelsbehandling og fremmer en inklusiv organisationskultur.

2. Den politik for ligebehandling, lige muligheder og ikke-forskelsbehandling, der er omhandlet i stk. 1, skal som minimum:

a) være i overensstemmelse med relevant EU-ret og national ret og forsøge at undgå eller rette op på og fjerne diskriminerende politikker og praksis, herunder alle former for beskæftigelseshindringer for alle de grupper, der er omhandlet i lovgivningen og/eller har tilbøjelighed til at blive udsat for fordomme, når de søger job, og som derfor risikerer at blive underrepræsenteret

b) dække, men ikke være begrænset til, alle aspekter af den frivilliges erfaring, herunder individuelle adfærdsnormer, oplysninger om udstationering, rekruttering og udvælgelse, uddannelse og udvikling, resultatstyring samt arbejdsbetingelser, herunder løn og afskedigelsesprocedurer

c) indeholde en klar beskrivelse af de roller og det ansvar, som påhviler alle medarbejdere og frivillige, den øverste ledelse og ledelsesteams, personaleafdelinger og andre interessenter, som organisationen har registreret

d) regelmæssigt kontrolleres og revideres for at sikre, at den fortsat er i overensstemmelse med den relevante lovgivning, og at den gennemføres korrekt og effektivt.

3. Værtsorganisationen bekræfter skriftligt over for sendeorganisationen princippet om og politikken for ligebehandling, lige muligheder og ikke-forskelsbehandling og anbefaler sendeorganisationen at indføre eventuelle nødvendige undtagelser i forbindelse med fastlæggelsen af EU-bistandsmodtagerens rolle og profil som følge af det specifikke indhold i dennes arbejde.

4. Sendeorganisationen støtter værtsorganisationen i forbindelse med gennemførelsen af politikken for ligebehandling, lige muligheder og ikke-forskelsbehandling og hjælper undtagelsesvist værtsorganisationerne med at foretage kontekstbestemte justeringer af disse principper, hvis det er nødvendigt.

5. Hvis det er muligt, tilbyder sendeorganisationen regelmæssigt relevant uddannelse og orientering om politikken og dens principper til alle ansatte for at sikre, at alle interessenter forstår, støtter og gennemfører politikken.

KAPITEL 6

OVERHOLDELSE AF NATIONAL RET, EU-RET OG VÆRTSLANDETS RET

Artikel 13

Almindelige bestemmelser

1. Sende- og værtsorganisationerne sikrer overholdelsen af relevant national ret og EU-ret samt værtslandets ret, herunder:

a) forordning (EU) nr. 375/2014, bl.a. de generelle principper i artikel 5

b) lovgivning vedrørende EU-bistandsfrivilliges retlige status

c) gældende lovgivning om de frivilliges arbejdsvilkår, sundhed og sikkerhed

d) lovgivning om ligebehandling og ikke-forskelsbehandling samt

e) lovgivning om beskyttelse af personoplysninger.

2. Sende- og værtsorganisationerne underretter de EU-bistandsfrivillige om deres rettigheder og retlige forpligtelser i medfør af den lovgivning, der er omhandlet i stk. 1, og om deres ret til forsikringsdækning som fastsat i Kommissionens gennemførelsesforordning, der skal vedtages efter artikel 9, stk. 3, i forordning (EU) nr. 375/2014.

Artikel 14

EU-bistandsfrivilliges retlige status

1. Sendeorganisationen skal overholde den lovgivning, der finder anvendelse på EU-bistandsfrivilliges retlige status. Den skal således forberede en kontrakt om udsendelse som omhandlet i artikel 14, stk. 5, i forordning (EU) nr. 375/2014, der skal undertegnes af organisationen selv og af den EU-bistandsfrivillige. Kontrakten skal indeholde en henvisning til gældende lovgivning, og det skal fremgå, hvem der har kompetence i forbindelse med kontrakten.

2. Sendeorganisationen sørger for, at værtsorganisationen overholder kontrakten, og er ansvarlig for værtsorganisationens overtrædelse af bestemmelserne i kontrakten om udsendelse.

Artikel 15

Pligt til at oplyse den EU-bistandsfrivillige om beskatningsregler

1. Forud for udsendelsen underretter sendeorganisationen den EU-bistandsfrivillige om alle beskatningsregler, der finder anvendelse på betaling af underhold i det land, hvor sendeorganisationen har hjemsted, og i udsendelseslandet, såfremt det er relevant.

2. Hvis en EU-bistandsfrivillig ikke har bopæl i det land, hvor sendeorganisationen har hjemsted, underretter sendeorganisationen den EU-bistandsfrivillige om dennes pligt til at gøre sig bekendt med vedkommendes eget bopælslands beskatningsregler, som finder anvendelse på den pågældendes specifikke situation.

Artikel 16

Databeskyttelse

1. Sende- og værtsorganisationers behandling af personoplysninger skal være i overensstemmelse med Europa-Parlamentets og Rådets direktiv 95/46/EF ([1]) og Europa-Parlamentets og Rådets forordning (EF) nr. 45/2001 ([2]), hvor det er relevant.

2. Sende- og værtsorganisationerne sørger for, at misbrug og fejlagtig anvendelse af personoplysninger forhindres under enhver behandling af oplysninger, herunder indsamling, brug, videregivelse og sletning af alle personoplysninger om kandidater og EU-bistandsfrivillige. Dette gælder alle handlinger, der vedrører kandidater og EU-bistandsfrivillige, navnlig:

a) rekruttering og udvælgelse (herunder ansøgningsskemaer, noter taget i forbindelse med samtaler samt selvevalueringsspørgeskemaer) og

b) forberedelse og forvaltning i tilknytning til EU-bistandsfrivillige (herunder lærings- og udviklingsplaner, resultatevaluering og optegnelser over mentorstøtte, lægeundersøgelser og eventuelle disciplinærspørgsmål).

3. Sende- og værtsorganisationerne sørger for, at kun relevante data behandles, og at alle personoplysninger såsom navn, alder, adresse og fødselsdato, herunder følsomme oplysninger, samt oplysninger om deres rekruttering, ansættelse og resultater:

a) indsamles retmæssigt og på passende vis til et legitimt formål

b) behandles ordentligt og retmæssigt

c) rettes eller ajourføres, hvis det er nødvendigt

d) alene tilgås af bemyndigede medarbejdere

e) efter anmodning gøres tilgængelige for den pågældende kandidat eller EU-bistandsfrivillige

f) opbevares sikkert og

g) ikke opbevares længere end nødvendigt.

4. Når sende- og værtsorganisationer behandler oplysninger som omhandlet i stk. 3, anmoder de om den EU-bistandsfrivilliges udtrykkelige samtykke.

5. Sende- og værtsorganisationerne underretter kandidaten eller den EU-bistandsfrivillige om deres ret til persondatabeskyttelse, deres ret til at klage og til at anvende og få adgang til deres egne oplysninger samt deres ret til vide, hvilke enheder der vil have adgang til deres personoplysninger, og hvilken type oplysninger de enkelte enheder vil have adgang til.

([1]) Europa-Parlamentets og Rådets direktiv 95/46/EF af 24. oktober 1995 om beskyttelse af fysiske personer i forbindelse med behandling af personoplysninger og om fri udveksling af sådanne oplysninger (EFT L 281 af 23.11.1995, s. 31).

([2]) Europa-Parlamentets og Rådets forordning (EF) nr. 45/2001 af 18. december 2000 om beskyttelse af fysiske personer i forbindelse med behandling af personoplysninger i fællesskabsinstitutionerne og -organerne og om fri udveksling af sådanne oplysninger (EFT L 8 af 12.1.2001, s. 1).

Artikel 17

Integritet og adfærdskodeks

1. Sende- og værtsorganisationerne vedtager en integritetspolitik, der skal forebygge korruption og bestikkelse, og en adfærdskodeks, der er baseret på sendeorganisationens personalepolitik og skal være egnet til og finde anvendelse på EU-bistandsfrivillige, med vejledning om den forventede adfærd, anstændighed og integritet, der er påkrævet under deres deltagelse i initiativet EU-bistandsfrivillige.

2. Adfærdskodeksen er bindende for de EU-bistandsfrivillige og skal som minimum omfatte følgende krav:

a) ønske om at tage initiativet EU-bistandsfrivilliges væsen til sig og bidrage til dets formål

b) respekt for andre mennesker og deres værdighed og overholdelse af princippet om ikke-forskelsbehandling

c) overholdelse af de humanitære bistandsprincipper som omhandlet i artikel 5, stk. 1, i forordning (EU) nr. 375/2014

d) forpligtelse til at beskytte børn og sårbare voksne, bl.a. gennem nultolerance over for seksuelt misbrug

e) nultolerance over for brug af lægemidler, der er ulovlige i udsendelseslandet

f) overholdelse af lokal lovgivning

g) integritet og afstandtagen fra svig og korruption

h) fastholdelse af høje standarder for personlig og professionel adfærd

i) overholdelse af sikkerheds- og sundhedsprocedurer

j) pligt til at anmelde overtrædelser og bestemmelser om whistleblowing

k) regler for kontakt med medier og om informationsstyring samt

l) regler, der forbyder misbrug af organisationens udstyr.

3. Ethvert brud på adfærdskodeksen begået af en EU-bistandsfrivillig håndteres i overensstemmelse med sendeorganisationens personalepolitik.

4. Hvis bruddet anses for at udgøre grov forsømmelse, skal den EU-bistandsfrivillige sendes hjem før tid, og den frivilliges adfærd skal om nødvendigt anmeldes til relevante erhvervsorganisationer eller retlige organisationer eller myndigheder.

Artikel 18

Beskyttelse af børn og sårbare voksne, herunder nultolerance over for seksuelt misbrug

1. Sende- og værtsorganisationerne forpligter sig til at følge en nultolerancepolitik over for enhver form for misbrug af børn og/eller sårbare voksne, herunder seksuelt misbrug. De skal kunne anmelde misbrug, håndtere episoder hurtigt og ordentligt, støtte ofrene, forhindre forfølgelse af whistleblowers og drage gerningsmændene til ansvar.

2. Sende- og værtsorganisationerne forebygger misbrug gennem den procedure, der anvendes til at udvælge EU-bistandsfrivillige, samt introduktions- og uddannelsesforløbet ved at skabe en åben og bevidsthedsskabende kultur omkring spørgsmålet og ved at tildele klare ledelses- og kontrolansvar.

3. Sendeorganisationerne foretager alle lovbestemte obligatoriske kontroller med henblik på godkendelse af kandidater til at arbejde med disse målgrupper.

4. Sende- og værtsorganisationerne oplyser kandidater eller EU-bistandsfrivillige om risiciene og om anbefalede forebyggende foranstaltninger for at sikre, at misbrug ikke opstår.

KAPITEL 7

AFSLUTTENDE BESTEMMELSER

Artikel 19

Ikrafttræden

Denne forordning træder i kraft på tredjedagen efter offentliggørelsen i *Den Europæiske Unions Tidende*.

Denne forordning er bindende i alle enkeltheder og gælder umiddelbart i hver medlemsstat.

Udfærdiget i Bruxelles, den 24. oktober 2014.

På Kommissionens vegne

José Manuel BARROSO

Formand

BILAG

Kompetenceramme

1. **Tværfaglige kompetencer, som er påkrævet i mange dele af den frivillige sektor og i mange erhvervssektorer, og som ikke specifikt er kendetegnende for området humanitær bistand**

Kompetence	Beskrivelse
1) **Udvikling og opretholdelse af samarbejdsforbindelser**	
Samarbejdsevner	— er opmærksom på, respekterer og er i stand til at tilpasse sig forskellige arbejdsmetoder — forstår og accepterer sin rolle i teamet og bidrager positivt og proaktivt til at opnå teamets mål — deler nyttig information og viden med kolleger og med andre, hvis det er passende — tager konstruktive tiltag til at løse eventuelle konflikter
Kommunikation	— kommunikerer effektivt med andre medlemmer af teamet og med andre uden for teamet — lytter opmærksomt til nye og anderledes perspektiver fra andre i teamet — anvender forskellige kommunikationsmidler (personlig kontakt, telefon og e-mail), herunder nonverbal kommunikation, der er tilpasset efter de lokale forhold og situationen
2) **Engagement i frivilligt arbejde**	
	— finder, at frivilligt arbejde er givende — har forståelse for og en holdning til frivilligt arbejde og aktivt medborgerskab samt betydningen heraf i samfundet — er villig til at gøre en indsats uden at modtage betaling til gengæld — er opsat på at løse de tildelte opgaver og udføre dem efter bedste evne, også uden at modtage betaling til gengæld — bestræber sig som frivillig på at bidrage til organisationens arbejde og til at hjælpe støttemodtagerne (f.eks. lokalsamfundene)
3) **Evne til at bevare overblikket under pressede og foranderlige forhold**	
Selvindsigt og vedholdenhed	— er i stand til at klare stress og håndtere problemer — kan identificere kilder til stress og ved, hvordan deres negative virkninger mindskes — er villig til at tale om stress og problemer og beder om hjælp, når det er nødvendigt — er i stand til at tilpasse sig levevilkår, hvor ressourcerne er meget begrænsede og komforten meget lav — tilpasser sig med sindsro og reagerer konstruktivt på foranderlige situationer og restriktioner — kender sine styrker og begrænsninger og ved, hvordan de kan påvirke vedkommendes arbejde
Selvstændighed	— planlægger sine aktiviteter på arbejdspladsen og i fritiden selvstændigt — planlægger sin arbejdsdag og prioriterer hensigtsmæssigt — anerkender sit ansvarsområdes begrænsninger og refererer til en højerestående person, når det er relevant

Kompetence	Beskrivelse
Håndtering af egne forventninger	— har et realistisk syn på sit bidrag til organisationen og den hjælp, som vedkommende kan tilbyde støttemodtagerne — tilpasser sine forventninger efter den givne situation
Interkulturel bevidsthed	— undgår kulturelle stereotyper — er åben over for og tager kulturelle forskelligheder til sig — respekterer andre kulturer og tilpasser sin egen adfærd for at undgå misforståelser — er opmærksom på nonverbal kommunikation i en flerkulturel kontekst — har en ikke-dømmende tilgang til anderledes opfattelser, sociale normer og værdier — udviser empati og medfølelse
4) **Lederevner**	
	— motiverer andre medlemmer af teamet (lokale eller internationale) til at engagere sig i opgaven — giver folk mulighed for at tage ansvar inden for rammerne af deres opgaver — lytter aktivt til andre — indgyder tillidI en lederrolle: — formulerer tydeligt de opgaver, der skal udføres af andre, og sine forventninger til dem — kontrollerer, at opgaverne er blevet forstået — giver feedback og anerkender andres bidrag — træffer beslutninger, der afspejler de risici, som en aktion indebærer i forhold til, hvor presserende den er
5) **Opnåelse af resultater**	
Opnåelse og videreformidling af de umiddelbare resultater af indsatsen og de opnåede fremskridt med hensyn til kapacitetsopbygning	— anlægger en positiv tilgang til tingene og udviser en proaktiv holdning — finder frem til de kritiske forbedringer, der er nødvendige for at sikre holdbare resultater — videreformidler resultater effektivt — udpeger de personer, der forventes at lære af deres bidrag, og forsøger at give de personer, der forventes at fastholde resultaterne, en forståelse for det udførte arbejde — forsøger at finde løsninger — tager tiltag til at løse eventuelle konflikter I en særlig rolle, der vedrører kapacitetsopbygning: — kender og anvender forskellige metoder til opbygning af organisationskapacitet under forhold, hvor ressourcerne er begrænsede — kender og anvender behovsvurderingsmetoder og -værktøjer til at finde frem til de områder, som den kapacitetsopbyggende indsats skal rettes mod
Ansvarsfuldhed	— har fokus på at levere resultater til tiden — anmoder om feedback og handler på grundlag af den modtagne feedback — rapporterer til den eller de relevante personer — gør indsigelse mod beslutninger og adfærd, som udgør en overtrædelse af organisationens adfærdskodeks og/eller andre relevante humanitære normer

2. **Specifikke kompetencer, der er påkrævet i forbindelse med initiativet EU-bistandsfrivillige og humanitær bistand i bredere forstand**

Kompetence	Beskrivelse
6) **Kendskab til initiativet EU-bistandsfrivilliges humanitære sammenhæng og anvendelse af humanitære principper**	
	— udviser kendskab til det humanitære bistandssystem, de forskellige involverede aktører og forbindelserne mellem denne og andre politikker, især ud fra et EU-perspektiv — anvender sit kendskab til de teoretiske principper og den fælles praksis, der ligger til grund for humanitært arbejde — udviser kendskab til de relevante humanitære bistandsnormer og adfærdskodekser, bl. a. med hensyn til ansvarsfuldhed og kvalitetsstyring, og til den retlige ramme for humanitær bistand — udviser kendskab til de forskellige faser i en humanitær aktion, herunder forebyggelse og beredskab, katastroferisikobegrænsning, katastroferisikostyring samt indsats- og genopbygningsforanstaltninger. — udviser kendskab til den teori og praksis, der vedrører bistand og udvikling og resiliensstrategien — tager højde for de behov og færdigheder og den kapacitet og erfaring, som personer, der rammes af katastrofer eller humanitære kriser, har — kender formålene med initiativet EU-bistandsfrivillige og betydningen af disse formål for vedkommendes arbejde under udsendelse — har kendskab til udvælgelses-, uddannelses- og udsendelsesprocessen — kender den frivilliges rolle og ved, hvilke foranstaltninger der skal træffes før, under og efter udsendelsen — anvender sit kendskab til initiativets formål i EU's humanitære bistands bredere sammenhæng
7) **Sikre arbejdsforhold til enhver tid**	
	— forstår vigtigheden af at følge organisationens sikkerhedsprocedurer under udsendelse — kender og anvender princippet om ikke at gøre skade — finder frem til og forebygger risici, der opstår i løbet af et projekt — er i stand til at gribe ind i situationer, hvor der er opstået en fare — er i stand til at håndtere stress i forbindelse med sikkerhedsproblemer — har et grundlæggende kendskab til førstehjælp
8) **Projektforvaltning i en humanitær sammenhæng**	
	— er i stand til at beskrive og analysere de forskellige faser i et humanitært bistandsprojekts forløb, herunder behovsvurdering, udarbejdelse af hovedforslaget og budgettet samt levering, overvågning og evaluering af projektet — kender og anvender de grundlæggende principper for budgetlægning og udarbejdelse af forslag — kender og anvender de grundlæggende principper for økonomistyring af projekter — har kendskab til og opretholder gennemsigtigheden i projektstyringen — kender og anvender de grundlæggende principper for resultatstyring, -overvågning og -evaluering

Kompetence	Beskrivelse
9) **Kommunikation og fortalervirksomhed**	
	— har kendskab til og er aktivt engageret i kommunikationsplanen for initiativet EU-bistandsfrivillige og opfylder sin rolle med henblik på dens gennemførelse — er en klar fortaler for organisationens værdier og for de EU-bistandsfrivilliges værdier, hvis det er relevant — kan udpege primære, sekundære og kritiske interessenter i lokale humanitære sammenhænge — har kendskab til og anvender de værktøjer, som bruges til at mobilisere internationale og lokale interessenters støtte til humanitær bistand inden for det område, hvor vedkommende arbejder — formulerer klare og evidensbaserede argumenter til forsvar for initiativet og udvikler en effektiv kommunikationsstrategi

3. **Tekniske kompetencer, der er et resultat af specialviden, som er relevant i forbindelse med humanitær bistand**

EU-bistandsfrivillige har eventuelt kompetencer på følgende områder (ikke-udtømmende liste)

— **finansiering og regnskabsføring**

— **retlige anliggender**

— **projektstyring og -administration**

— **projektovervågning og -evaluering**

— **kommunikation (herunder synlighed, PR og fortalervirksomhed)**

— **logistik og transport**

— **personalestyring og læring**

— **organisationsudvikling og kapacitetsopbygning**

— **strategisk politikudformning og planlægning**

— **risikokommunikation og informationsteknologi**

— **vand og sanitet**

— **beskyttelse og nødly**

— **fødevarer, ernæring og sundhed**

— **flygtninge og internt fordrevne**

— **kønsspørgsmål**

— **beskyttelse af børn**

— **levevilkår**

— **sammenkobling af nødhjælp, rehabilitering og udvikling**

— **katastroferisikostyring**

— **opbygning af modstandsdygtighed**

— **katastrofedata og -viden**

— **vurdering og kortlægning af risici og sårbarhed samt analyse af skrøbelighed og konflikter**

— **tilpasning til klimaændringer og økosystembaseret forvaltning**

— **oplysningsaktiviteter og uddannelse**

— **modstandsdygtighed i byerne og fysisk planlægning**

— **lokalsamfundsbaseret udvikling**

— **social beskyttelse og sikkerhedsnet**

— **modstandsdygtigt erhvervsliv og modstandsdygtig infrastruktur, herunder beskyttelse af kritisk infrastruktur**

— **risikofinansiering**

— **overvågningssystemer og systemer for tidlig varsling**

— **katastrofeberedskab og beredskabsplanlægning**

— **civilbeskyttelse og katastrofeindsats**

— **vurdering og genopbygning efter en katastrofe eller en konflikt**

— **lægebehandling eller paramedicinsk behandling**

— **ingeniørarbejde**

— **forvaltning af frivillige**