V

(Øvrige meddelelser)

ADMINISTRATIVE PROCEDURER

EUROPA-KOMMISSIONEN

Indkaldelse af ansøgninger med henblik på udvælgelse af den kontrolansvarlige for processuelle garantier i forbindelse med undersøgelser foretaget af Det Europæiske Kontor for Bekæmpelse af Svig (OLAF)

COM/2021/20062

(2021/C 279 A/01)

Formålet med denne indkaldelse af ansøgninger er at kunne udpege den kontrolansvarlige for processuelle garantier (»den kontrolansvarlige«) i forbindelse med undersøgelser foretaget af Det Europæiske Kontor for Bekæmpelse af Svig (OLAF). Den kontrolansvarlige ansættes som særlig rådgiver i henhold til artikel 5 i ansættelsesvilkårene for de øvrige ansatte i Den Europæiske Union.

1. DEN KONTROLANSVARLIGE FOR PROCESSUELLE GARANTIER

Den kontrolansvarlige for processuelle garantier er en ny funktion, der er oprettet ved artikel 9a i Europa-Parlamentets og Rådets forordning (EU, Euratom) 2020/2223 ([1]) med henblik på at beskytte og overholde processuelle garantier og grundlæggende rettigheder i forbindelse med OLAF's undersøgelser.

Berørte personer kan indgive klager til den kontrolansvarlige vedrørende OLAF's overholdelse af de processuelle garantier og i tilfælde af en tilsidesættelse af de regler, der finder anvendelse på OLAF's undersøgelser, navnlig tilsidesættelse af processuelle krav og grundlæggende rettigheder. Den kontrolansvarlige er ansvarlig for at fremsætte henstillinger om, hvordan klager kan løses og om nødvendigt at foreslå løsninger på de problemer, der rejses i klagerne.

Den kontrolansvarlige aflægger årligt rapport om udøvelsen af sin funktion til Europa-Parlamentet, Rådet, Kommissionen, overvågningsudvalget og OLAF. Vedkommende henviser ikke til enkeltsager, der er genstand for en undersøgelse, og sikrer fortroligheden af undersøgelser, selv efter deres afslutning. Den kontrolansvarlige aflægger rapport til overvågningsudvalget om ethvert systemisk spørgsmål, der opstår som følge af den pågældendes henstillinger.

Den kontrolansvarlige bør udøve sine funktioner i fuld uafhængighed, herunder af overvågningsudvalget ([2]) og OLAF, og må hverken søge eller modtage instrukser fra nogen ved udførelsen af sine opgaver.

Funktionen som kontrolansvarlig er administrativt tilknyttet overvågningsudvalget, dvs. dets sekretariat. Overvågningsudvalgets sekretariat yder den kontrolansvarlige al nødvendig administrativ og juridisk bistand.

Den kontrolansvarlige ansættes for en periode på fem år, som ikke kan forlænges. Ved mandatets udløb fortsætter den kontrolansvarlige med at udføre sine opgaver, indtil vedkommende afløses.

Det forventes, at den kontrolansvarlige skal afsætte mellem fem og otte dage om måneden til sine opgaver.

2. SPECIFIKKE KRAV

Ansøgere skal:

— Være statsborger i en af Den Europæiske Unions medlemsstater og være i besiddelse af deres rettigheder som borger

([1]) Europa-Parlamentets og Rådets forordning (EU, Euratom) 2020/2223 af 23. december 2020 om ændring af forordning (EU, Euratom) nr. 883/2013, for så vidt angår samarbejdet med Den Europæiske Anklagemyndighed og effektiviteten af Det Europæiske Kontor for Bekæmpelse af Svigs undersøgelser (EUT L 437 af 28.12.2020, s. 49).

([2]) https://europa.eu/supervisory-committee-olaf/

— Have en juradannelse på universitetsniveau, der er afsluttet med eksamensbevis

— Have mindst ti års erhvervserfaring fra stillinger, der er relevante for rollen som kontrolansvarlig som beskrevet ovenfor, og som er opnået efter erhvervelsen af ovennævnte kvalifikationer

— Ikke varetage en politisk funktion, hverken på nationalt eller europæisk plan, ved påbegyndelse af erhvervet

— Ikke være ansat i en EU-institution, et EU-organ eller et EU-agentur ved påbegyndelse af erhvervet

— Ikke være medlem af en national koordineringstjeneste for bekæmpelse af svig, jf. artikel 3, stk. 4, i Europa-Parlamentets og Rådets forordning (EU, Euratom) nr. 883/2013 ([3]), ved påbegyndelse af erhvervet

— Være fuldstændig uafhængige af nationale organer eller myndigheder ved påbegyndelse af erhvervet

— Være i stand til at give garantier for uafhængighed og fravær af interessekonflikter med hensyn til alle professionelle aktiviteter, som kan udføres sideløbende med rollen som kontrolansvarlig

— Have et indgående kendskab til to af de officielle sprog i Den Europæiske Unions institutioner, der er nødvendige for udøvelsen af hvervet (ansøgere bør også angive deres kendskab til andre officielle sprog)

3. **UDVÆLGELSESKRITERIER**

Den udvalgte ansøger udvælges på grundlag af sine personlige og professionelle kvaliteter og sin omfattende dokumenterede erfaring.

3.1. **Faglige kriterier**

— Have mindst ti års veldokumenteret relevant erhvervserfaring, herunder med udøvelse af retlig praksis på højt niveau, inden for processuelle garantier, herunder i forbindelse med klage- og/eller klagebehandlingsprocedurer

— Have et særdeles godt kendskab til EU-ret, særlig EU's administrative lovgivning, grundlæggende rettigheder og processuelle garantier, eller andre områder, der er relevante for OLAF's arbejde

— Have ekspertise inden for eller ledelseserfaring med at undersøge/håndtere problemer, der er relevante for OLAF's arbejde, herunder interessekonflikter og korruption

— Have erfaring med at håndtere klager eller sager i retten

3.2. **Personlige kriterier**

— Have et tilstrækkeligt stort generelt kendskab til EU's institutioner, politikker, lovrammer og arbejdsmetoder

— Have særdeles godt kendskab til OLAF's arbejde

— Være til rådighed i et omfang, der er tilstrækkeligt til at kunne behandle klager inden for fastsatte frister

— Kunne dokumentere uomtvistelig uafhængighed, upartiskhed, redelighed og integritet

— Besidde evnen til kritisk og strategisk tænkning og fremragende problemløsningsfærdigheder

— Have særdeles gode kommunikationsevner, herunder gode interpersonelle kommunikationsevner

— Udvise et stærkt engagement i at opretholde et positivt arbejdsmiljø og gode arbejdsrelationer inden for OLAF og med eksterne samarbejdspartnere.

([3]) Europa-Parlamentets og Rådets forordning (EU, Euratom) nr. 883/2013 af 11. september 2013 om undersøgelser, der foretages af Det Europæiske Kontor for Bekæmpelse af Svig (OLAF) og om ophævelse af Europa-Parlamentets og Rådets forordning (EF) nr. 1073/1999 og Rådets forordning (Euratom) nr. 1074/1999 (EUT L 248 af 18.9.2013, s. 1).

4. **INDGIVELSE AF ANSØGNINGER**

Interesserede bør tilkendegive deres interesse via cvOnline-applikationen ([4]).

Ansøgerne opfordres til, inden de indsender ansøgningen, omhyggeligt at kontrollere, om de opfylder alle udvælgelseskravene anført under punkt 2 ovenfor. Hvis ét af kravene ikke er opfyldt, udelukkes ansøgeren automatisk fra udvælgelsesproceduren.

Ansøgerne skal have en gyldig e-mailadresse, som benyttes til at bekræfte ansøgningen og til al kontakt undervejs på de forskellige trin i udvælgelsesproceduren. Enhver ændring af e-mailadresse skal derfor meddeles Europa-Kommissionen.

Ansøgningen er først komplet, når der er uploadet et CV i pdf-format og skrevet en begrundelse online (maks. 8 000 skrifttegn). Ansøgerne kan indgive deres CV og begrundelse på et hvilket som helst af Den Europæiske Unions officielle sprog.

Ansøgerne opfordres til at angive alle de EU-sprog, som de har kendskab til, og det niveau, som deres kendskab svarer til i henhold til den fælles europæiske referenceramme for sprog ([5]).

Når onlineansøgningen er færdiggjort, modtager ansøgeren en e-mail, der bekræfter, at ansøgningen er blevet registreret. Hvis ansøgeren ikke modtager en e-mail med bekræftelse af ansøgningen, er ansøgningen ikke blevet registreret.

Bemærk, at det ikke er muligt at følge ansøgningens forløb online. Med hensyn til ansøgningens status kontaktes ansøgerne direkte af Europa-Kommissionen.

Hvis der ønskes yderligere oplysninger og/eller opstår tekniske problemer, kan der sendes en e-mail til: HR-MANAGEMENT-ONLINE@ec.europa.eu

Af praktiske grunde og for at sikre et så kort forløb som muligt, både af hensyn til ansøgerne og institutionerne, vil udvælgelsesproceduren blive gennemført på engelsk ([6]).

Ansøgningsfrist

Ansøgningsfristen er den 9. september 2021. Der lukkes for onlineansøgning kl. 12.00 (middag) Bruxellestid.

Ansøgere har selv ansvaret for at indsende onlineansøgningen inden fristens udløb. Det anbefales på det kraftigste ikke at vente til sidste øjeblik, eftersom stor trafik på internettet eller eventuelle problemer med internetforbindelsen kan føre til, at onlineansøgningen afbrydes, før den er afsluttet, hvorpå hele processen skal gentages. Når ansøgningsfristen er udløbet, kan der ikke længere indføres oplysninger. Ansøgninger efter fristens udløb kommer ikke i betragtning.

5. **UDVÆLGELSESPROCEDURE**

Europa-Kommissionen nedsætter et udvælgelsespanel, der vurderer alle de modtagne ansøgninger.

Panelet evaluerer og sammenligner kvalifikationer, erfaring og motivation hos alle de ansøgere, som på grundlag af deres ansøgninger opfylder kravene. Panelet offentliggør en udtalelse, herunder en liste med mindst tre kandidater, der er tilstrækkeligt kvalificerede til stillingen som kontrolansvarlig for processuelle garantier.

Europa-Kommissionen godkender listen over kandidater, der er tilstrækkeligt kvalificerede, og går videre til en høring af Europa-Parlamentet og Rådet.

Derefter udnævner Kommissionen den kontrolansvarlige.

6. **LIGE MULIGHEDER**

EU's institutioner og andre organer fører en aktiv ligestillingspolitik og godkender ansøgningerne uden forskelsbehandling på grund af køn, race, hudfarve, etnisk oprindelse, social baggrund, genetiske anlæg, sprog, religion eller tro, politiske eller andre anskuelser, tilhørsforhold til et nationalt mindretal, formueforhold, fødsel, handicap, alder eller seksuel orientering.

([4]) https://ec.europa.eu/dgs/human-resources/seniormanagementvacancies/CV_Encadext/index.cfm?fuseaction=premierAcces

([5]) https://www.coe.int/en/web/common-european-framework-reference-languages/table-1-cefr-3.3-common-reference-levels-global-scale

([6]) Udvælgelsespanelet sikrer, at personer med engelsk som modersmål ikke får nogen uberettigede fordele.

7. **UAFHÆNGIGHED OG INTERESSEERKLÆRING**

Den kontrolansvarlige skal inden sin tiltræden erklære, at vedkommende vil optræde uafhængigt og handle i almenhedens interesse og ikke har interesser, som eventuelt kan have betydning for vedkommendes uafhængighed.

Den udvalgte ansøger skal inden ansættelsen fremlægge

— en erklæring om, at vedkommende forpligter sig til at optræde uafhængigt og handle i almenhedens interesse

— en erklæring med en liste over alle andre aktiviteter, vedkommende har udført, og

— en erklæring om særlige interesser, som kan have betydning for vedkommendes uafhængighed.

— en udskrift af vedkommendes straffeattest.

Ved at søge bekræfter ansøgeren, at vedkommende er villig til at afgive disse erklæringer.

8. **ANSÆTTELSESVILKÅR**

Den kontrolansvarlige udnævnes på grundlag af en kontrakt som særlig rådgiver som omhandlet i artikel 5 i ansættelsesvilkårene for de øvrige ansatte i Den Europæiske Union. Kontrakten som særlig rådgiver vil blive forlænget til at dække varigheden af mandatet. Den kontrolansvarlige vil for de dage, hvor vedkommende arbejder ([7]), blive aflønnet på dagsbasis på grundlag af en grundløn i lønklasse AD 14, løntrin 1 ([8]). Tidligere EU-tjenestemænd, der får udbetalt alderspension, vil dog ikke blive aflønnet, og vil kun være berettiget til godtgørelse af udgifter til rejser og ophold.

I overensstemmelse med de bestemmelser, der gælder for Kommissionens ansatte, refunderer Kommissionen ved indgivelse af en anmodning og dokumentation for udgifterne alle rejse- og opholdsudgifter, der afholdes af den kontrolansvarlige, og udbetaler dagpenge til dækning af andre udgifter.

9. **TAVSHEDSPLIGT**

Den kontrolansvarlige skal afholde sig fra enhver uberettiget afsløring af oplysninger, som denne har fået kendskab til i forbindelse med udøvelsen af sit arbejde, medmindre disse oplysninger allerede er offentliggjort, eller offentligheden har fået adgang hertil. Den kontrolansvarlige skal fortsat være bundet af denne forpligtelse efter udløbet af sit mandat.

Den kontrolansvarlige kan ikke med nogen begrundelse uden samtykke fra Kommissionen fremlægge sådanne kendsgerninger for retten, som vedkommende i medfør af sin stilling er blevet bekendt med. Dette samtykke kan kun nægtes, såfremt Unionens interesser kræver det, og såfremt afslaget ikke kan få strafferetlige følger for eksperten. Den kontrolansvarlige skal fortsat være bundet af denne forpligtelse efter udløbet af sit mandat. (Dette afsnit gælder ikke for den kontrolansvarlige eller tidligere kontrolansvarlige, der afgiver vidneforklaring for Den Europæiske Unions Domstol eller for en institutions disciplinærråd i sager vedrørende en ansat eller tidligere ansat i Den Europæiske Union).

10. **BESKYTTELSE AF PERSONOPLYSNINGER**

Europa-Kommissionen sikrer, at ansøgernes personoplysninger behandles i overensstemmelse med Europa-Parlamentets og Rådets forordning (EU) 2018/1725 ([9]). Dette gælder især oplysningernes fortrolighed og sikkerhed.

([7]) Det gennemsnitlige antal arbejdsdage pr. måned er 22.

([8]) Den årlig ajourføring i 2020 af vederlag og pensioner til Den Europæiske Unions tjenestemænd og øvrige ansatte og de tilhørende justeringskoefficienter kan ses på: https://eur-lex.europa.eu/legal-content/DA/TXT/HTML/?uri=CELEX:52020XC1211%2801%29&from=FR

([9]) Europa-Parlamentets og Rådets forordning (EU) 2018/1725 af 23. oktober 2018 om beskyttelse af fysiske personer i forbindelse med behandling af personoplysninger i Unionens institutioner, organer, kontorer og agenturer og om fri udveksling af sådanne oplysninger og om ophævelse af forordning (EF) nr. 45/2001 og afgørelse nr. 1247/2002/EF (EUT L 295 af 21.11.2018, s. 39).