



Rådet for
Den Europæiske Union

Bruxelles, den 21. oktober 2022
(OR. en)

**Interinstitutionel sag:
2022/0329(NLE)**

**13693/22
ADD 1**

**TRANS 651
COWEB 120
ELARG 87**

FORSLAG

fra:	Martine DEPREZ, direktør, på vegne af generalsekretæren for Europa-Kommissionen
modtaget:	21. oktober 2022
til:	Thérèse BLANCHET, generalsekretær for Rådet for Den Europæiske Union
Komm. dok. nr.:	COM(2022) 536 final - Annexes
Vedr.:	BILAG til Rådets afgørelse om den holdning, der skal indtages på Den Europæiske Unions vegne i transportfællesskabets regionale styringsudvalg for så vidt angår revisionen af det regionale styringsudvalgs forretningsorden, personalevedtægt og indførelsen af forligsudvalgets forretningsorden og af transportfællesskabets permanente sekretariats tvistbilægelsesregler

Hermed følger til delegationerne dokument COM(2022) 536 final - Annexes.

Bilag: COM(2022) 536 final - Annexes



EUROPA-
KOMMISSIONEN

Bruxelles, den XXX
[...] (2022) XXX draft

ANNEXES 1 to 3

BILAG

til

Rådets afgørelse

**om den holdning, der skal indtages på Den Europæiske Unions vegne i
transportfællesskabets regionale styringsudvalg for så vidt angår revisionen af det
regionale styringsudvalgs forretningsorden, personalevedtægt og indførelsen af
forligsudvalgets forretningsorden og af transportfællesskabets permanente sekretariats
tvistbilæggelsesregler**

Bilag I

UDKAST

AFGØRELSE 2022/

TRUFFET AF DET REGIONALE STYRINGSUDVALG FOR TRANSPORTFÆLLESSKABET

af...

om ændring af personalevedtægten for transportfællesskabet

DET REGIONALE STYRINGSUDVALG FOR TRANSPORTFÆLLESSKABET HAR —

under henvisning til traktaten om oprettelse af et transportfællesskab, særlig artikel 24, stk. 1, og artikel 30 —

BESTEMT FØLGENDE:

Eneste artikel

I transportfællesskabets personalevedtægt, der er vedtaget i bilag II til afgørelse nr. 2019/3 truffet af det regionale styringsudvalg for transportfællesskabet den 5. juni 2019, foretages følgende ændringer:

a) I artikel 14 foretages følgende ændringer:

i) Litra b), nr. iii), affattes således:

"iii) en repræsentant for det nuværende formandskab for styringsudvalget"

ii) Litra c) affattes således:

c) Forligsudvalgets afgørelser træffes ved enstemmighed.

b) I artikel 15 foretages følgende ændringer:

i) Litra a) affattes således:

a) Enhver tvist mellem sekretariatet og et personalemedlem vedrørende bestemmelserne i denne personalevedtægt, reglerne for ansættelse, arbejdsforhold og en ligelig geografisk fordeling eller andre relevante regler bilægges i anden instans af Europa-Kommissionen, der fungerer som voldgiftsmand.

ii) Litra c) affattes således:

c) Alle tvistbilæggelsesprocedurer finder sted i Beograd eller online, og procedurerne foregår på engelsk. Styringsudvalget fastsætter reglerne om tvistbilæggelse med henblik på at lette en rettidig procedure med rimelige omkostninger for parterne.

På det regionale styringsudvalgs vegne

Formand

Bilag II

UDKAST

AFGØRELSE 2022/

TRUFFET AF DET REGIONALE STYRINGSUDVALG FOR TRANSPORTFÆLLESSKABET

af...

**om vedtagelse af forligsudvalgets forretningsorden og tvistbilæggelsesregler for
transportfællesskabets permanente sekretariat**

DET REGIONALE STYRINGSUDVALG FOR TRANSPORTFÆLLESSKABET HAR —
under henvisning til traktaten om oprettelse af et transportfællesskab, særlig artikel 24, stk. 1,
og artikel 30 —

BESTEMT FØLGENDE:

Eneste artikel

De detaljerede procedureregler for forligsudvalget og tvistbilæggelsesreglerne for
transportfællesskabets permanente sekretariat, der er knyttet til denne afgørelse, vedtages
hermed.

På det regionale styringsudvalgs vegne

Formand

Forretningsorden for forligsudvalget

I. Generelle kriterier

1. I denne forretningsorden fastlægges de interne procedurer for arbejdet i forligsudvalget som omhandlet i artikel 14 i transportfællesskabets personalevedtægt, der er vedtaget i henhold til afgørelse nr. 03/2019 truffet af det regionale styringsudvalg for transportfællesskabet.
2. I tilfælde af uoverensstemmelse mellem denne forretningsorden og personalevedtægten, reglerne for ansættelse, arbejdsvilkår og ligelig geografisk fordeling eller andre relevante regler, der er vedtaget af det regionale styringsudvalg, finder bestemmelserne i sidstnævnte bestemmelser anvendelse.
3. I denne forretningsorden forstås ved "ansatte" al personale i sekretariatet, dvs. direktøren, vicedirektørerne og alt andet personale fra de kontraherende parter, der arbejder permanent i sekretariatet i overensstemmelse med personalevedtægten, bortset fra lokalt ansatte, udstationerede eksperter og lokalt ansatte eksperter.
4. Enhver tvist mellem sekretariatet og et personalemedlem vedrørende bestemmelserne i vedtægten, reglerne for ansættelse, arbejdsforhold og en ligelig geografisk fordeling eller andre relevante regler bilægges **i første instans** af et forligsudvalg (herefter benævnt "udvalget").
5. De ansatte kan indgive en klage til et forligsudvalg i forbindelse med artikel 2.1, stk.12, i personalevedtægten for transportfællesskabet, eller hvis de har været genstand for en uberettiget eller uretfærdig behandling fra en overordnet.

II. Forligsudvalget

1. Forligsudvalget har beføjelse til at foreslå afgørelser om klager indgivet af ansatte over administrative afgørelser, der berører dem.

2. Forligsudvalget består af:

en repræsentant for det nuværende formandskab for styringsudvalget

en repræsentant for formandskabet for styringsudvalget for den næste valgperiode

en repræsentant for det foregående formandskab for styringsudvalget.

Formandskabet for udvalget varetages af det nuværende formandskab for det regionale styringsudvalg.

3. Udvalgets medlemmer udfører deres hverv i fuldkommen uafhængighed og lader sig udelukkende lede af deres uafhængige bedømmelse. De må hverken søge eller modtage instrukser fra sekretariatet, bør udføre deres opgaver i fuld uafhængighed og bør undgå

interessekonflikter. Udvalgsarbejdet er fortroligt. Udvalgets medlemmer sikrer fortroligheden af personoplysninger, der behandles i forbindelse med en personaleklage.

4. Forligsudvalget nedsættes senest 30 kalenderdage efter den dato, hvor klagen indgives til direktøren eller formandskabet for styringsudvalget. Direktøren fremsender klagen til formanden for forligsudvalget inden for 10 kalenderdage fra modtagelsesdatoen.

5. Når udvalgets formand har modtaget en klage til forligsudvalget, samler formanden udvalgets medlemmer for at behandle klagen. I tilfælde af uenighed om, hvorvidt udvalget har kompetence, afgøres spørgsmålet af udvalget.

6. Udvalget har så vidt muligt samme sammensætning i hele den periode, der er nødvendig for at afgøre sagen.

7. Udvalget fastsætter:

- a) spørgsmålet om, hvorvidt klagen kan tages til følge
- b) fristerne for sekretariatets indgivelse af svaret på klagen og fremlæggelse af beviser og andre relevante proceduremæssige spørgsmål
- c) andre spørgsmål vedrørende forligsproceduren, herunder om der skal afholdes mundtlige høringer, eller om klagen skal afgøres udelukkende på grundlag af de fremlagte dokumenter
- d) hvilken procedure, der skal følges i forbindelse med høringer af udvalget.

Proceduren bør gennemføres på en sådan måde, at de berørte parter får mulighed for at fremføre kendsgerninger og omstændigheder, der er relevante for klagen.

8. Forligsudvalget træffer afgørelse om klagen i overensstemmelse med bestemmelserne i vedtægten, reglerne for ansættelse, arbejdsforhold og en ligelig geografisk fordeling eller andre relevante regler. Spørgsmål vedrørende fortolkningen af traktaten om oprettelse af transportfællesskabet henhører ikke under forligsudvalgets kompetence.

9. Formanden underretter direktøren, sekretariatets vicedirektør og den pågældende ansatte om alle proceduremæssige skridt i forbindelse med sagen.

10. Forligsudvalgets møder finder sted i Beograd eller online, og procedurerne foregår på engelsk. Sekretariatets HR og administration yder administrativ støtte til udvalget.

11. Hvis de klager, der indgives til forligsudvalget, vedrører samme problem, kan udvalget beslutte at behandle klagerne samlet og formulere en enkelt afgørelse.

12. Klagesagen bringes straks til ophør, hvis den pågældende ansatte trækker klagen tilbage, eller hvis der indgås en aftale ved fælles overenskomst. Den pågældende ansatte bør skriftligt underrette udvalgets formand herom. Klagesagen skal straks bringes til ophør i tilfælde af overtrædelse af del III, punkt 5.

III. Klageadgang

1. Både den ansatte og sekretariatet kan på et hvilket som helst tidspunkt før eller efter, at den ansatte vælger at forfølge sagen formelt, iværksætte en uformel løsning på de pågældende spørgsmål.
2. Forligsudvalget kan ikke behandle en klage, hvis den tvist, der opstår som følge af en anfægtet afgørelse, er blevet løst ved en aftale indgået ved uformel løsning.
3. En ansat kan dog indgive en klage direkte til forligsudvalget med henblik på at håndhæve gennemførelsen af en aftale, der er indgået ved en uformel beslutning, senest 90 kalenderdage efter den frist for gennemførelse, der er fastsat i det uformelle aftalepapir, eller, hvis det uformelle aftalepapir ikke indeholder oplysninger om sagen, senest 90 kalenderdage efter den tredivte kalenderdag fra datoen for aftalens undertegnelse.
4. En ansat, der ønsker formelt at anfægte en administrativ afgørelse, skal som et første skridt skriftligt indgive en klage til direktøren — eller formandskabet for styringsudvalget, hvis klagen vedrører direktøren — til forligsudvalgets vurdering af den administrative afgørelse.
5. Den pågældende ansatte eller en repræsentant for sekretariatet må ikke på nogen måde drøfte eller vende klagespørgsmålet med udvalgets medlemmer under klageproceduren, bortset fra hvad, der er defineret i del II, punkt 7.
5. En klage over forligsudvalgets vurdering af den administrative afgørelse kan kun behandles af direktøren eller formandskabet for styringsudvalget, hvis den fremsendes senest 30 kalenderdage efter den dato, hvor den ansatte modtog meddelelse om den administrative afgørelse, der skal anfægtes. Denne frist kan forlænges af sekretariatet, hvis der gøres en uformel indsats for at løse tvisten.
6. Når vurderingen er afsluttet, udarbejder forligsudvalget en rapport. Rapporten skal indeholde de proceduremæssige skridt, der er fulgt, de kendsgerninger og omstændigheder, der er relevante for klagen, og det endelige forslag til afgørelse.

IV. Beslutningstagning

1. Forligsudvalgets afgørelser træffes ved enstemmighed.
2. Forslaget til afgørelse om den anfægtede administrative afgørelse skal fremsættes senest 120 kalenderdage efter den dag, hvor klagen blev indgivet til direktøren eller formandskabet for styringskomitéen.
3. Forslaget til afgørelse bør meddeles skriftligt til den pågældende ansatte, direktøren og vicedirektøren. Denne afgørelse kan vedlægges i den ansattes personlige aktmappe.
4. Sekretariatets svar, der afspejler resultatet af forligsudvalgets evaluering, meddeles skriftligt til den ansatte senest 30 kalenderdage efter modtagelsen af forligsudvalgets forslag til afgørelse.

V. Udsættelse af gennemførelsen

1. Hverken indgivelse af en klage med henblik på en vurdering i forligsudvalget eller indgivelse af en klage til voldgiftsmanden har den virkning, at gennemførelsen af den anfægtede administrative afgørelse udsættes.

2. Hvis der imidlertid kræves en vurdering fra forligsudvalgets side af en administrativ afgørelse:

- a) En ansat kan indgive en anmodning til sekretariatet om at udsætte gennemførelsen af den anfægtede administrative afgørelse, indtil forligsudvalgets vurdering er afsluttet, og den ansatte har modtaget meddelelse om resultatet. Sekretariatet kan udsætte gennemførelsen af en afgørelse i særligt hastende tilfælde, og hvis dens gennemførelse ville forårsage uoprettelig skade. Sekretariatets afgørelse om en sådan anmodning kan ikke påklages.
- b) En ansat kan i tilfælde af fritagelse fra tjenesten indgive en anmodning til sekretariatet om at udsætte gennemførelsen af den anfægtede administrative afgørelse, indtil forligsudvalgets vurdering er afsluttet, og den ansatte har modtaget meddelelse om resultatet. Sekretariatet kan udsætte gennemførelsen af en afgørelse, hvis det fastslår, at den anfægtede afgørelse endnu ikke er blevet gennemført, i særligt hastende tilfælde, og hvis dens gennemførelse ville forårsage uoprettelig skade for den ansattes rettigheder. Hvis sekretariatet afviser anmodningen, kan den ansatte derefter indgive en anmodning om udsættelse af gennemførelsen til forligsudvalget.

VI. Afsluttende bestemmelser

1. Alle ændringer af denne forretningsorden vedtages ved afgørelse truffet af styringsudvalget.

2. Et år efter denne forretningsordens ikrafttræden kan sekretariatet på grundlag af praktiske erfaringer med dens anvendelse foreslå ændringer af forretningsordenen, som det anser for nyttige eller nødvendige. Hvis et af medlemmerne af styringsudvalget ønsker at foreslå en sådan ændring, skal sekretariatet forinden konsulteres herom.

3. Denne forretningsorden træder i kraft på dagen for dens vedtagelse i styringsudvalget.

Regler om tvistbilæggelse

I. Generelle kriterier

1. Disse regler om tvistbilæggelse henviser til artikel 15 i personalevedtægten i transportfællesskabet, der er vedtaget i henhold til afgørelse nr. 3/2019 truffet af det regionale styringsudvalg for transportfællesskabet for at lette en rettidig procedure med rimelige omkostninger for parterne.
2. I tilfælde af uoverensstemmelse mellem disse regler og personalevedtægten, reglerne for ansættelse, arbejdsvilkår og ligelig geografisk fordeling eller andre relevante regler, der er vedtaget af det regionale styringsudvalg, finder bestemmelserne i sidstnævnte bestemmelser anvendelse.
3. Ansatte eller sekretariatet kan kun indgive en klage til en voldgiftsmand for at anfægte det forslag til afgørelse, som forligsudvalget har fremsat i første instans.
4. Enhver igangværende tvist mellem sekretariatet og personalemedlemmet vedrørende bestemmelserne i vedtægten, reglerne for ansættelse, arbejdsforhold og en ligelig geografisk fordeling eller andre relevante regler bilægges i anden instans af en voldgiftsmand.

II. Voldgiftsmand

1. Europa-Kommissionen fungerer som voldgiftsmand i anden instans.
2. Voldgiftsmanden skal være fuldstændig uafhængig og udelukkende lade sig lede af sin uafhængige vurdering. Vedkommende må hverken søge eller modtage instrukser fra sekretariatet, bør udføre sine opgaver i fuld uafhængighed og bør undgå interessekonflikter. Voldgiftsprocessen er fortrolig. Voldgiftsmanden sikrer fortroligheden af personoplysninger, der behandles i forbindelse med en personaleklage.
3. Voldgiftsmanden udpeges senest 30 kalenderdage efter den dato, hvor klagen indgives til formandskabet for styringsudvalget.
4. Voldgiftsmanden skal have mandat i hele den periode, der er nødvendig for at afgøre sagen.
5. Voldgiftsmanden fastsætter:
 - a) fristerne for sekretariatets og den pågældende ansattes indgivelse af svaret på klagen over tvisten og fremlæggelse af beviser
 - b) andre spørgsmål vedrørende proceduren, herunder om der skal afholdes mundtlige høringer, eller om klagen skal afgøres udelukkende på grundlag af de fremlagte dokumenter.

Proceduren bør gennemføres på en sådan måde, at berørte parter får mulighed for at fremføre kendsgerninger og omstændigheder, der er relevante for klagen.

6. Voldgiftsmanden træffer afgørelse om tvisten i overensstemmelse med bestemmelserne i personalevedtægten, reglerne for ansættelse, arbejdsforhold og en ligelig geografisk fordeling

eller andre relevante regler. Spørgsmål vedrørende fortolkningen af traktaten om oprettelse af transportfællesskabet henhører ikke under voldgiftsmandens kompetence.

7. Voldgiftsmanden har kompetence til på et hvilket som helst tidspunkt under sagens behandling at anordne en foreløbig forholdsregel, som ikke kan appelleres, til at træffe foreløbige forholdsregler over for en af parterne, når den anfægtede afgørelse umiddelbart forekommer ulovlig, i særligt hastende tilfælde, og hvis dens gennemførelse ville forvolde uoprettelig skade. Sådanne midlertidige lempelser kan omfatte udsættelse af gennemførelsen af den anfægtede administrative afgørelse, undtagen i tilfælde af udnævnelse eller opsigelse.

8. Tvistbilæggelsesprocedurerne finder sted i Beograd eller online, og procedurerne foregår på engelsk. Sekretariatets HR og administration yder administrativ støtte til voldgiftsmanden.

9. Voldgiftsmanden underretter den pågældende ansatte og sekretariatet om alle proceduremæssige skridt i forbindelse med sagen.

10. Hvis de klager, der indgives til voldgiftsmanden, vedrører samme problem, kan voldgiftsmanden beslutte at behandle klagerne samlet og formulere en enkelt afgørelse.

11. Tvisten bringes straks til ophør, hvis den pågældende ansatte trækker klagen tilbage, eller hvis der indgås en aftale ved fælles overenskomst. Den pågældende ansatte bør skriftligt underrette voldgiftsmanden herom. Klagesagen skal straks bringes til ophør i tilfælde af overtrædelse af del III, punkt 3.

III. Klageadgang

1. Begge parter kan appellere en anfægtet administrativ afgørelse. Den indgives til formandskabet for det regionale styringsudvalg senest 30 kalenderdage efter modtagelsen af udvalgets forslag til afgørelse. Formandskabet for det regionale styringsudvalg kan ikke behandle klagen, medmindre fristen er overholdt.

2. Indgivelse af en klage til formandskabet for det regionale styringsudvalg i anden instans har den virkning, at gennemførelsen af en afgørelse, der anfægtes, og som er baseret på forslag fra forligsudvalget, udsættes.

3. Den pågældende ansatte eller en repræsentant for sekretariatet må ikke på nogen måde drøfte eller vende klagespørgsmålet med voldgiftsmanden under proceduren, bortset fra hvad, der er defineret i del II, punkt 5.

4. Ved bilæggelsen af tvisten udarbejder voldgiftsmanden en rapport. Rapporten skal indeholde de proceduremæssige skridt, der er fulgt, de kendsgerninger og omstændigheder, der er relevante for klagen, og den endelige afgørelse.

IV. Beslutningstagning

1. Voldgiftsmandens afgørelse om den anfægtede administrative afgørelse skal fremsættes senest 90 kalenderdage efter den dag, hvor klagen blev indgivet til formandskabet for styringskomitéen.

2. Afgørelsen bør meddeles skriftligt til den pågældende ansatte og sekretariatet, og denne afgørelse kan vedlægges den ansattes personlige aktmappe.

3. Voldgiftsmandens afgørelse er endelig og bindende for alle parter.

V. Afsluttende bestemmelser

1. Alle ændringer af disse tvistbilæggelsesregler vedtages ved afgørelse truffet af styringsudvalget.

2. Et år efter denne forretningsordens ikrafttræden kan sekretariatet på grundlag af praktiske erfaringer med dens anvendelse foreslå ændringer af forretningsordenen, som det anser for nyttige eller nødvendige. Hvis et af medlemmerne af styringsudvalget ønsker at foreslå en sådan ændring, skal sekretariatet forinden konsulteres herom.

3. Denne forretningsorden træder i kraft på dagen for dens vedtagelse i styringsudvalget.

Bilag III

UDKAST

AFGØRELSE 2022/

TRUFFET AF DET REGIONALE STYRINGSUDVALG FOR TRANSPORTFÆLLESSKABET

af...

**om ændring af forretningsordenen for det regionale styringsudvalg for
transportfællesskabet**

DET REGIONALE STYRINGSUDVALG FOR TRANSPORTFÆLLESSKABET HAR —
under henvisning til traktaten om oprettelse af et transportfællesskab, særlig artikel 24, stk. 5
—

BESTEMT FØLGENDE:

Eneste artikel

Kapitel IV, punkt 4, i forretningsordenen for det regionale styringsudvalg for
transportfællesskabet affattes således:

Formandskabet og næstformandskabet godkender udkastet til dagsorden for mødet. Udkastet til dagsorden og alle dertilhørende dokumenter sendes til medlemmerne og observatørerne mindst **fire uger** forud for det pågældende møde. Medlemmerne kan fremsætte bemærkninger og foreslå tilføjelse af nye punkter. Materiale af relevans for andre stater, internationale organisationer eller andre organer, der er indbudt i overensstemmelse med afsnit II, punkt 3, sendes også til dem.

På det regionale styringsudvalgs vegne

Formand