



Rådet for
Den Europæiske Union

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

Interinstitutionel sag:
2022/0330(NLE)

13698/22
ADD 1

TRANS 653
COWEB 122
ELARG 89

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) 537 final - ANNEXES
Vedr.:	BILAG til Forslag til Rådets afgørelse om den holdning, der skal indtages på Den Europæiske Unions vegne i det regionale styringsudvalg for transportfællesskabet om visse ændringer af transportfællesskabets administrative regler og regler for personale og indførelse af et uddannelsestillæg og regler for udstationering og lokalt ansatte eksperter

Hermed følger til delegationerne dokument COM(2022) 537 final - ANNEXES.

Bilag: COM(2022) 537 final - ANNEXES



EUROPA-
KOMMISSIONEN

Bruxelles, den 21.10.2022
COM(2022) 537 final

ANNEXES 1 to 3

BILAG

til

Forslag til Rådets afgørelse

om den holdning, der skal indtages på Den Europæiske Unions vegne i det regionale styringsudvalg for transportfællesskabet om visse ændringer af transportfællesskabets administrative regler og regler for personale og indførelse af et uddannelsestillæg og regler for udstationering og lokalt ansatte eksperter

Bilag I

UDKAST

AFGØRELSE 2022/

TRUFFET AF DET REGIONALE STYRINGSUDVALG FOR TRANSPORTFÆLLESSKABET

af ...

**om ændring af afgørelse 2019/3 af 5. juni 2019 truffet af det regionale styringsudvalg 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 afgørelse 2019/3 truffet af det regionale styringsudvalg for transportfællesskabet den 5. juni
2019 foretages følgende ændringer:

1. Bilag I, punkt 30, første punktum, nr. III, affattes således:

*Under udvælgelsesproceduren bistår direktøren af et udvælgelsespanel, der består af
mindst fire medlemmer: en repræsentant for det permanente sekretariat for
transportfællesskabet, en repræsentant for formandskabet og to repræsentanter for
Europa-Kommissionen.*

2. Punkt 5 i bilag II til personalevedtægten for transportfællesskabet ændres og affattes
således:

5. ARBEJDSSTID, DELTIDSBESKÆFTIGELSE OG TELEARBEJDE

3. Der tilføjes en ny artikel 5.3 i bilag II til personalevedtægten for transportfællesskabet med
følgende ordlyd:

5.3 Telearbejde

*Telearbejde finder kun anvendelse i særlige tilfælde, og kun når det er i overensstemmelse
med sekretariatets klare interesse og prioriteter.*

Telearbejde bevilges af direktøren eller af en vicedirektør.

Telearbejde skal begrænses i tid og varighed.

Direktøren udsteder detaljerede regler for telearbejde inden for den normale ugentlige arbejdstid.

4. Punkt 9 i bilag II til personalevedtægten for transportfællesskabet affattes således:

9. LØNNINGER, REJSE- OG FLYTTEUDGIFTER OG UDDANNELSESTILLÆG

5. Der tilføjes en ny artikel 9.4 i bilag II til personalevedtægten for transportfællesskabet med følgende ordlyd:

9.4 Uddannelsestillæg

Transportfællesskabet kan bidrage til uddannelsestillægget for et barn, over for hvilket der består forsørgerpligt, eller for børn af ansatte, der går på en uddannelsesinstitution, som opkræver skolepenge og som er beliggende på det sted, hvor det permanente sekretariat har sit hjemsted, i overensstemmelse med detaljerede regler, der fastsættes af styringsudvalget.

På det regionale styringsudvalgs vegne

Formand

BILAG II

UDKAST

AFGØRELSE 2022/

TRUFFET AF DET REGIONALE STYRINGSUDVALG FOR TRANSPORTFÆLLESSKABET

af ...

**om reglerne for uddannelsestillæg for det permanente sekretariat 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

Reglerne om uddannelsestillæg for det permanente sekretariat for transportfællesskabet, som
er knyttet til denne afgørelse, vedtages hermed.

På det regionale styringsudvalgs vegne

Formand

**Regler for
uddannelsestillæg
for det permanente sekretariat for transportfællesskabet**

1. Definitioner

1.1 "sekretariatet": det permanente sekretariat for transportfællesskabet

1.2 "direktøren": direktøren for sekretariatet

1.3. "personale": alle tjenestemænd i sekretariatet, dvs. direktøren og vicedirektørerne og alt øvrigt personale fra de kontraherende parter, der arbejder permanent i sekretariatet i overensstemmelse med personalevedtægten, bortset fra udstationerede nationale eksperter og lokalt ansatte eksperter.

1.4 "barn, over for hvilket der består forsørgerpligt":

et barn, der er født i ægteskab, uden for ægteskab eller adopteret af en tjenestemand eller af dennes ægtefælle, når barnet faktisk forsørges af den ansatte.

Det samme gælder børn, for hvilke der er indgivet en ansøgning om adoption, og for hvilke der er påbegyndt en adoptionssag.

Ethvert barn, som medarbejderen har ansvaret for at forsørge efter en retsafgørelse om beskyttelse af mindreårige.

1.5 "hjemsted" henviser til det sted, hvor sekretariatets hjemsted er.

1.6 "uddannelsesinstitutioner": vuggestuer, børnehaver, førprimæruddannelse eller uddannelsesinstitutioner på primær- og sekundærtrinet, der tilbyder uddannelse og skoleprogrammer.

1.7 "uddannelsestillæg": et fast beløb, der skal bidrage til skole- og indskrivningsgebyrer eller generelle gebyrer for skolegang og uddannelse, som opkræves af uddannelsesinstitutionen.

2. Anvendelsesområde

2.1 Uddannelsestillæg gælder for alle ansatte, forudsat at:

Børn af ansatte i det permanente sekretariat for transportfællesskabet, over for hvilke der består forsørgerpligt, **er registreret i Generalsekretariatet for Republikken Serbiens regering**, og

børn, over for hvilke der består forsørgerpligt, **går på en uddannelsesinstitution, der opkræver skolepenge, og som er beliggende det sted, hvor det permanente sekretariat i Beograd har sit hjemsted.**

2.2 Retten bortfalder i tilfælde, hvor:

barnet ikke længere deltager på fuld tid på en uddannelsesinstitution, der opkræver skolepenge, eller

barnet fylder 18 år, eller

den ansattes ansættelse ophører.

3. Udbetaling af uddannelsestillæg

3.1 Ansatte modtager et uddannelsestillæg for hvert barn, over for hvilke der består forsørgerpligt, jf. punkt 1.4, som er under seks år, og som går i en vuggestue, børnehave eller førprimæruddannelsesinstitution. Dette førprimæruddannelsestillæg ydes indtil det år, hvor barnet fylder seks år (inkl. det sjette år), eller indtil barnet begynder i primærskole.

3.2 Ansatte modtager et uddannelsestillæg for hvert barn, over for hvilket der består forsørgerpligt, jf. punkt 1.4, som er mindst fem år, og som regelmæssigt går på en uddannelsesinstitution på primær- eller sekundærtrinnet. Så snart barnet begynder i primærskolen, gælder retten til førprimæruddannelsestillæg ikke længere.

3.3 Følgende udgiftsposter tages i betragtning ved beregningen af uddannelsestillægget:

indskrivningsgebyrer til skole-/uddannelsesinstitutionen eller

generelle udgifter til skolegang og uddannelse, som opkræves af uddannelsesinstitutionen.

Uddannelsestillægget **omfatter ikke** udgifter, der er direkte forbundet med skolegangen: befordring af børn, bøger, måltider, ekstra undervisning, supplerende undervisere, udstyr, eksaminer eller eksamensudgifter, udgifter til særlige kurser og aktiviteter (herunder udstyr), korrespondancekurser nævnt i 3.8 eller andre omkostninger end de årlige skole- eller indskrivningsgebyrer. Denne begrænsning gælder også for andre indirekte forbundne udgifter: eventuelle kreditter, lån eller lignende, som den ansatte kan ansøge om til dækning af skoleudgifter.

3.4 Retten til uddannelsestillæg begynder den første dag i den måned, hvor barnet begynder i uddannelsesinstitutionen som beskrevet i punkt 3.1 og 3.2, og ophører ved udgangen af den sidste måned i det skoleår, hvor barnet fylder 18 år.

3.5 Loftet for uddannelsestillæg for **uddannelse på primær- og sekundærtrinnet** fastsættes til 285,81 EUR/måned, mens loftet for uddannelsestillæg for **vuggestue, børnehave og førprimæruddannelse** fastsættes til 102,90 EUR/måned.

Udgifter over disse lofter refunderes ikke.

3.6 Uddannelsestillægget udbetales mod forelæggelse af dokumentation for betaling af/den originale faktura udstedt af uddannelsesinstitutionen for registreringsgebyrer/skolepenge og anden tilhørende dokumentation, som bekræfter, at barnet går på den uddannelsesinstitution, der opkræver gebyrerne og som er beliggende samme sted som sekretariatet har hjemsted.

Udbetalingen sker på grundlag af de **faktisk afholdte udgifter** til registreringsgebyrer/skolepenge og op til loftet omhandlet i punkt 3.5 som en månedlig betaling svarende til en tolvtedel af de samlede støtteberettigede udgifter.

3.7 Hvis barnets skolegang afbrydes i mindst et skoleår på grund af sygdom eller andre tungtvejende årsager, forlænges støtteberettigelsesperioden med den periode, afbrydelsen har varet.

3.8 Uddannelsestillægget udbetales ikke i forbindelse med korrespondancekurser eller privatundervisning.

3.9 Hvis barnet modtager et stipendium eller andre midler fra andre kilder til støtte for indskrivningsomkostningerne til uddannelsesinstitutionen, underretter den ansatte skriftligt sekretariatet, og uddannelsestillægget nedsættes og beregnes på grundlag af det resterende beløb, som den ansatte skal dække.

3.10 Skoleåret består af det faktiske antal dage mellem den første dag i åbningsperioden og den sidste dag i den afsluttende periode på den uddannelsesinstitution, hvor barnet går.

3.11 Anmodninger om udbetaling af uddannelsestillæg indgives skriftligt til direktøren og skal være ledsaget af den dokumentation, der kræves i henhold til punkt 3.6.

4. Afsluttende bestemmelser

4.1 Uddannelsestillæg for børn, over for hvilke der består forsørgerpligt, og som påbegyndte skolegangen i det år, der går forud for det år, hvor uddannelsesreglerne blev vedtaget, godtgøres i overensstemmelse med de vedtagne uddannelsesregler mod forelæggelse af dokumentation for de faktisk afholdte udgifter og inden for de fastsatte lofter.

4.2 Enhver ændring i uddannelsessituationen såsom afslutning af uddannelse, afbrydelse af uddannelse eller genoptagelse af uddannelse efter en afbrydelse, skoleskift osv., skal meddeles skriftligt til direktøren. Ændringen finder anvendelse med tilbagevirkende kraft fra den første dag i den måned, der følger efter den måned, hvor ændringen har fundet sted.

4.3 Direktøren bærer ansvaret for, at disse regler gennemføres korrekt.

4.4 Alt efter prisudviklingen kan direktøren foreslå det regionale styringsudvalg at tage disse regler op til fornyet overvejelse.

Bilag III

UDKAST

AFGØRELSE 2022/

**TRUFFET AF DET REGIONALE STYRINGSUDVALG FOR
TRANSPORTFÆLLESSKABET**

af ...

om reglerne for udstationering og lokalt ansatte eksperter

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 regler for udstationering og lokalt ansatte eksperter, der er knyttet til denne afgørelse,
vedtages hermed.

På det regionale styringsudvalgs vegne

Formand

Regler for udstationering og lokalt ansatte eksperter

1. Definitioner

1.1 "TCT-sekretariatet": det permanente sekretariat for transportfællesskabet

1.2 "direktøren": direktøren for det permanente sekretariat for transportfællesskabet

1.3. "personale": alle tjenestemænd i det permanente sekretariat for transportfællesskabet, dvs. direktøren og vicedirektørerne og alt øvrigt personale fra de kontraherende parter, der arbejder permanent i det permanente sekretariat for transportfællesskabet i overensstemmelse med personalevedtægten, bortset fra udstationerede og de lokalt ansatte eksperter.

1.4 "sydøsteuropæiske parter": Albanien, Bosnien-Hercegovina, Kosovo*, Montenegro, Nordmakedonien og Serbien.

1.5 Ved "udstationeret" forstås en medarbejder, der er ansat af den oprindelige (faktiske) arbejdsgiver, men som midlertidigt sendes til det permanente sekretariat for transportfællesskabet med henblik på levering af tjenesteydelser.

1.6 "udstationering": midlertidig udstationering af en medarbejder fra en anden organisation til det permanente sekretariat for transportfællesskabet i en nærmere angivet periode for at udføre en bestemt aktivitet.

1.7 "hjemsted" henviser til det sted, hvor det permanente sekretariat for transportfællesskabets hjemsted er.

1.8 "offentlige transportinstitutioner": alle transportrelaterede administrative organer på alle statslige niveauer såsom ministerier og andre offentlige enheder og institutioner med tilknytning til parterne i transportfællesskabstraktaten.

1.9 "TCT": transportfællesskabstraktaten

1.10 Ved lokalt ansat forstås enhver ekspert, der er ansat i en begrænset periode og som udfører aktiviteter lokalt hos en af de sydøsteuropæiske parter.

2. Udstationeringer

2.1 Ved planlægningen af udstationeringen sikrer sekretariatet, at det permanente sekretariat for transportfællesskabets behov er et primært ledende princip i overensstemmelse med transportfællesskabstraktaten og det vedtagne årlige arbejdsprogram.

2.2 De offentlige transportinstitutioner i de kontraherende parter i transportfællesskabstraktaten har ret til udstationering af eksperter (i det følgende benævnt "udstationerede") med henblik på varetægelse af en opgave i det permanente sekretariat for transportfællesskabet.

* Denne betegnelse indebærer ingen stillingtagen til Kosovos status, og den er i overensstemmelse med FN's Sikkerhedsråds resolution 1244 (1999) og ICJ's udtalelse om Kosovos uafhængighedserklæring.

2.3 En udstationeret person skal være ansat i den offentlige forvaltning og have arbejdet for sin arbejdsgiver som fastansat eller kontraktansat i mindst to år inden udstationeringen og forblive i denne arbejdsgivers tjeneste i hele udstationeringsperioden. Den udstationerede skal have mindst tre års erfaring med opgaver af juridisk, videnskabelig eller teknisk karakter eller rådgivnings- eller tilsynsopgaver inden for et transportrelateret område.

2.4 Den udstationeredes arbejdsgiver forpligter sig til fortsat at udbetale den udstationeredes løn og opretholde den udstationeredes administrative status i hele udstationeringsperioden. Den udstationeredes arbejdsgiver er også fortsat ansvarlig for den udstationeredes sociale rettigheder, navnlig sygesikring, pension og andre socialsikringsbidrag som krævet i den nationale lovgivning. Opsigelse eller ændring af den udstationeredes administrative status kan medføre, at det permanente sekretariat for transportfællesskabet bringer udstationeringen til ophør.

2.5 De udstationerede skal være statsborgere i en af Den Europæiske Unions medlemsstater eller i et af de sydøsteuropæiske partnerlande.

2.6 Det permanente sekretariat for transportfællesskabet dækker ikke andre udgifter til ansættelse for den udstationerede ud over det, der er fastsat i punkt 10.

2.7 Udstationeringsstedet er hjemstedet for det permanente sekretariat for transportfællesskabet i Beograd.

2.8 Den udstationerede skal have et indgående kendskab til engelsk.

2.9 Direktøren for det permanente sekretariat for transportfællesskabet underretter i den årlige aktivitetsrapport det regionale styringsudvalg om status for udstationeringerne i det foregående år.

3. Udvælgelsesprocedure

3.1 Det permanente sekretariat for transportfællesskabet foretager en årlig vurdering af sin administrative og finansielle kapacitet for så vidt angår antallet af udstationerede, der kan modtages i det permanente sekretariat for transportfællesskabet. Det permanente sekretariat for transportfællesskabet fastlægger den ekspertise/profil, som den udstationerede skal have, i overensstemmelse med den aktivitetsplan, der er beskrevet i det årlige arbejdsprogram for det pågældende år. Den finansielle kapacitet bestemmes af det årlige budget, der står til rådighed.

3.2 Den udstationerede udvælges ved en åben og gennemsigtig procedure, der omfatter et udvælgelsespanel bestående af en repræsentant for Europa-Kommissionen, formanden eller medformanden for det regionale styringsudvalg for transportfællesskabstraktaten og en repræsentant for det permanente sekretariat for transportfællesskabet.

3.3 Det permanente sekretariat for transportfællesskabet sender en opfordring til at indgive ansøgninger om udstationering i et givet år til de sydøsteuropæiske parter i henhold til deres alfabetiske rækkefølge som beskrevet i punkt 1.4, Albanien, Bosnien-Hercegovina, Kosovo, Montenegro, Nordmakedonien og Serbien samt EU. Hver af de sydøsteuropæiske parter og EU opfordres til at indsende en liste med mindst to og højst tre udvalgte kandidater, der opfylder udvælgelseskriterierne, med henblik på en efterfølgende samtale med udvælgelsespanelet.

3.4 Udvælgelsesproceduren og -kriterierne udarbejdes af det permanente sekretariat for transportfællesskabet og forelægges det regionale styringsudvalg.

3.5 Hvis ansøgningerne om udstationering kommer fra den sydøsteuropæiske part, der har formandskabet for det regionale styringsudvalg, består udvælgelsespanelet af repræsentanten for Europa-Kommissionen, formanden eller medformanden for det næste regionale styringsudvalg for transportfællesskabstraktaten og repræsentanten for det permanente sekretariat for transportfællesskabet.

3.6 Efter forslag fra udvælgelsespanelet godkendes udstationeringen af direktøren for det permanente sekretariat for transportfællesskabet.

3.7 Udstationeringen kræver et udnævnelsesdokument fra direktøren for det permanente sekretariat for transportfællesskabet, og at der foreligger en skriftlig aftale om vilkårene og betingelserne for udstationeringen, herunder for den pågældende institution, som er den udstationeredes formelle arbejdsgiver. Dette sker ved en brevveksling mellem direktøren for det permanente sekretariat for transportfællesskabet og lederen af den institution, der indstiller den udstationerede.

4. Udstationeringens varighed

4.1 Udstationeringsperioden er begrænset til seks måneder.

4.2 Den udstationerede arbejder på fuld tid under hele udstationeringen.

5. Den udstationeredes opgaver

5.1 Den udstationerede vil modtage en arbejdsplan med klart definerede opgaver og ansvarsområder samt rapporteringsveje.

5.2 Alle arbejdsrelaterede ordninger udarbejdes skriftligt. Den afdeling, som den udstationerede er tilknyttet, underretter inden udstationeringens begyndelse den udstationerede og dennes arbejdsgiver om de planlagte forpligtelser og opgaver og anmoder dem om skriftligt at bekræfte, at de ikke har kendskab til nogen grund (f.eks. en interessekonflikt eller at opgaverne ikke er i overensstemmelse med den udstationeredes faglige kompetencer osv.), der taler imod at overdrage disse forpligtelser og opgaver til den udstationerede.

5.3 Den udstationerede repræsenterer ikke det permanente sekretariat for transportfællesskabet og indgår ikke økonomiske eller andre forpligtelser eller forhandlinger med tredjeparter på vegne af det permanente sekretariat for transportfællesskabet. For den udstationerede gælder navnlig følgende:

Den udstationerede må ikke under udstationeringsperioden deltage i aktiviteter uden for transportfællesskabet, som hindrer dem i at udføre deres arbejde, eller som kan indebære konflikter mellem personlige interesser og transportfællesskabets interesser, eller som kan skade transportfællesskabets omdømme.

Den udstationerede må ikke udøve lønnet virksomhed under udstationeringsperioden uden for transportfællesskabet uden direktørens forudgående skriftlige godkendelse.

En udstationeret, som har direkte eller indirekte interesser i et selskab i transportsektoren, der giver vedkommende mulighed for at øve indflydelse på selskabets ledelse, underretter skriftligt direktøren herom.

5.4 Det permanente sekretariat for transportfællesskabet har eneansvaret for at godkende resultaterne af eventuelle opgaver, der udføres af den udstationerede, og for at underskrive officielle dokumenter, der følger af disse opgaver.

5.5 Arbejdsgiveren og den udstationerede forpligter sig også til at underrette det permanente sekretariat for transportfællesskabet om enhver ændring i omstændighederne under udstationeringen, navnlig hvis den kan give anledning til en konflikt som omhandlet i punkt 5.3.

5.6 Hvis den udstationerede ikke udfører de tildelte opgaver eller overholder bestemmelserne i punkt 5.3, har direktøren for det permanente sekretariat for transportfællesskabet ret til at bringe udstationeringen til ophør, hvis vedkommende finder det passende.

5.7. Ved udstationeringens afslutning vil sekretariatet afholde en afslutningssamtale og udarbejde en evalueringsrapport. Rapporten vil blive delt med den udstationerede og den institution, der har indstillet vedkommende.

6. Den udstationeredes rettigheder og forpligtelser

6.1 Under udstationeringen:

Den udstationerede udfører udelukkende sine opgaver og handler udelukkende med det permanente sekretariat for transportfællesskabets interesser for øje i overensstemmelse med transportfællesskabstraktatens mål.

Den udstationerede må hverken søge eller modtage instrukser fra nogen regering, myndighed, organisation eller person uden for det permanente sekretariat for transportfællesskabet.

Den udstationerede udfører de tildelte opgaver på objektiv og upartisk vis, og sikrer loyalitet over for det permanente sekretariat for transportfællesskabet.

Den udstationerede skal afholde sig fra enhver uberettiget afsløring af oplysninger, som han har fået kendskab til i forbindelse med udøvelsen af sit arbejde, medmindre disse oplysninger allerede er offentliggjort, eller offentligheden har fået adgang hertil.

Den udstationerede har ret til frit at ytre sig, dog under behørig overholdelse af principperne om loyalitet og upartiskhed.

Den udstationerede må ikke foretage nogen offentliggørelse eller offentlig fremførelse uden forudgående godkendelse fra direktøren for det permanente sekretariat for transportfællesskabet.

Alle rettigheder til alt arbejde, som den udstationerede udfører under udstationeringen, tilhører det permanente sekretariat for transportfællesskabet.

Hvis bestemmelserne i disse regler for udstationering ikke overholdes, har direktøren for det permanente sekretariat for transportfællesskabet ret til at bringe den udstationeredes udstationering til ophør.

7. Suspension af udstationeringen

7.1 Efter skriftlig anmodning fra enten den udstationerede eller dennes arbejdsgiver og med sidstnævntes samtykke kan direktøren for det permanente sekretariat for transportfællesskabet give tilladelse til suspension af udstationeringsperioder og fastsætte de gældende betingelser. Under sådanne suspensioner finder udbetaling af de dagpenge, der er fastsat i reglerne for udstationering, ikke sted.

8. Opsigelse af udstationeringen

8.1 Udstationeringen kan opsiges:

af den udstationeredes arbejdsgiver, hvis arbejdsgiverens væsentlige interesser kræver det,

af direktøren for det permanente sekretariat for transportfællesskabet og arbejdsgiveren i fællesskab efter en anmodning fra den udstationerede, som er stilet til begge parter, i tilfælde hvor den udstationeredes personlige eller erhvervsmæssige interesser kræver det,

af direktøren for det permanente sekretariat for transportfællesskabet i tilfælde af, at den udstationerede eller dennes arbejdsgiver ikke overholder de pålagte forpligtelser og opgaver og/eller reglerne for udstationering. Det permanente sekretariat for transportfællesskabet underretter straks den udstationerede og dennes arbejdsgiver herom.

I tilfælde af ophør eller ændring af den udstationeredes administrative status.

8.2 Opsigelsen sker med en måneds varsel.

9. Social sikring af udstationerede

9.1 Inden udstationeringsperioden begynder, skal den udstationeredes arbejdsgiver attestere, at den udstationerede i hele udstationeringsperioden er omfattet af den sygesikring, pension og andre socialsikringsbidrag, der kræves i henhold til arbejdsgiverens nationale lovgivning, og denne skal også bekræfte, at vedkommende er ansvarlig for forbundne udgifter, der er afholdt i udlandet.

9.2 Fra den dag, hvor udstationeringen påbegyndes, er den udstationerede forsikret mod risikoen for erhvervssygdomme eller arbejdsulykker ved udøvelsen af officielle opgaver i det permanente sekretariat for transportfællesskabet i overensstemmelse med bestemmelserne i artikel 4 om transportfællesskabets bidrag til sundheds-, arbejdsløsheds-, pensions- og invalideforsikringsordningerne for personalet i det permanente sekretariat for transportfællesskabet.

10. Dagpenge til den udstationerede

10.1 Den udstationerede har ret til dagpenge for hver kalenderdag i udstationeringsperioden.

10.2 Formålet med dagpengene er at dække alle udgifter på udstationeringsstedet. Dagpenge udbetales for hver kalenderdag i måneden, herunder perioder med tjenesterejser, årlig ferie, tjenestefrihed og fridage, der er bevilget af det permanente sekretariat for transportfællesskabet.

Dagpengene indbetales på den udstationeredes bankkonto.

I tilfælde af ubeføjet udeblivelse udbetales dagpengene ikke til den udstationerede, og direktøren for det permanente sekretariat for transportfællesskabet kan beslutte at bringe udstationeringen til ophør.

10.3 Dagpengesatsen er på 91,28 EUR.

10.4 Inden udstationeringen attesterer arbejdsgiveren over for det permanente sekretariat for transportfællesskabet, at det lønniveau, som den udstationerede modtog på udstationeringstidspunktet, opretholdes under udstationeringen.

10.5 Den udstationerede må ikke deltage i nogen lønnede aktiviteter uden for det permanente sekretariat for transportfællesskabet under udstationeringen.

10.6 Når den udstationerede påbegynder udstationeringen, udbetales dagpengene for de første 45 dage, som den udstationerede har ret til, som et fast beløb. For udstationeringer, der begynder den første dag i måneden, udbetales dette faste beløb senest den 25. i måneden. For udstationeringer, der begynder den 16. dag i måneden, udbetales dette faste beløb senest den 10. i den følgende måned. Hvis udstationeringen opsiges i løbet af de første 45 dage, tilbagebetaler den udstationerede det beløb, der svarer til resten af denne periode.

10.7 Udstationerede og personer, over for hvilke de har forsørgerpligt, har ikke ret til nogen andre ydelser, tillæg eller godtgørelser såsom rejse- og flytteomkostninger ved tiltræden til og udtræden af tjenesten, sundheds-, arbejdsløsheds-, pensions- og invalideforsikring, uddannelsestillæg osv. ud over dem, der er fastsat i disse regler for udstationering.

11. Almindelige bestemmelser, der gælder for den udstationerede

11.1 Arbejdstiden for udstationerede skal være i overensstemmelse med artikel 5 i personalevedtægten.

11.2 En sygeorlov kan ikke vare længere end den pågældende persons udstationeringsperiode.

11.3 De regler, der er gældende i det permanente sekretariat for transportfællesskabet om årlig ferie, tjenestefrihed, sygeorlov og tjenestefrihed ved dødsfald i den nærmeste familie, gælder for udstationerede¹.

11.4 Eventuelle ikke-afholdte feriedage fra arbejdsgiveren inden udstationeringens begyndelse tages ikke i betragtning eller stilles til rådighed ved udstationering i det permanente sekretariat for transportfællesskabet.

11.5 Under udstationeringen er ferie betinget af forudgående tilladelse fra den afdeling, som den udstationerede er tilknyttet, samt det permanente sekretariat for transportfællesskabets ledelse.

11.6 De feriedage, der ikke er taget ved udløbet af udstationeringen, fortabes.

11.7 Udstationerede kan sendes på tjenesterejse af det permanente sekretariat for transportfællesskabet. Udgifter til tjenesterejser godtgøres i overensstemmelse med rejsevilkårene for transportfællesskabets personale.

11.8 Udstationerede har ret til at deltage i uddannelseskurser, der tilrettelægges af det permanente sekretariat for transportfællesskabet, hvis det er i det permanente sekretariat for transportfællesskabets interesse.

11.9 Udstationerede skal underskrive en erklæring om fravær af interessekonflikter og om fortrolighed, inden de tiltræder deres arbejde.

11.10 Forholdet mellem transportfællesskabet og den udstationerede er ikke omfattet af serbisk lovgivning eller nogen anden lokal jurisdiktions lovgivning, men af det permanente sekretariat for transportfællesskabets personalevedtægt og hjemstedsaftale.

¹ Transportfællesskabets personalevedtægt:
content/uploads/2019/11/transport-community-staffrules_annexe2.pdf

<https://www.transport-community.org/wp->

11.11 Transportfællesskabet er ikke ansvarligt for at betale nogen bidrag til sociale sikringsordninger, forsikringer eller andre ordninger, som den udstationerede selv har indgået eller anmodet om.

11.12 Udstationerede skal forelægge det permanente sekretariat for transportfællesskabet en skriftlig bekræftelse på deres sygesikrings- og pensionsdækning, inden de tiltræder deres arbejde.

11.13 Udstationerede har ikke krav på ansættelse i det permanente sekretariat for transportfællesskabet.

11.14 I tilfælde af tvister mellem det permanente sekretariat for transportfællesskabet og den udstationerede finder artikel 14 i bilag II til personalevedtægten for transportfællesskabet anvendelse.

12. Lokalt ansatte eksperter

12.1 Direktøren kan ansætte en lokalt ansat person til en timesats ("lokalt ansat ekspert") til det permanente sekretariat for transportfællesskabet eller de sydøsteuropæiske parter, forudsat at følgende kumulative betingelser er opfyldt:

der er behov for yderligere administrativ bistand eller ekspertbistand i forbindelse med gennemførelsen af transportfællesskabstraktaten

der er mangel på kapacitet eller viden

der er tale om en begrænset periode

der er budgetmidler til rådighed

12.2 Ansættelse af lokalt ansatte eksperter sker ved hjælp af en serviceaftale, som fastsætter timesatsen, jobbeskrivelsen, ansættelsesperioden og tavshedspligten. Serviceaftalen er ikke underlagt serbisk lovgivning eller nogen anden lokal jurisdiktions lovgivning.

12.3 Lokalt ansatte eksperter udvælges efter en gennemsigtig procedure under ledelse af det permanente sekretariat for transportfællesskabet og vil blive udsendt på ad hoc-basis. Lokalt ansatte eksperter må ikke udsendes i mere end 320 timer om året. Under alle omstændigheder bør udsendelsen af lokalt ansatte personer ikke føre til en omgåelse af reglerne for ansættelse. Det permanente sekretariat for transportfællesskabet eller de sydøsteuropæiske parter kan højst ansætte én lokalt ansat person om året.

12.4 Lokalt ansatte eksperter betragtes ikke som hverken ansatte eller tjenestemænd i det permanente sekretariat for transportfællesskabet og er ikke omfattet af transportfællesskabets personalevedtægt eller hjemstedsaftale.

12.5 Lokalt ansatte eksperter og de personer, over for hvilke de har forsørgerpligt, har ikke ret til nogen andre ydelser, tillæg eller godtgørelser ud over den timesats, der er aftalt og medtaget i serviceaftalen.

12.6 Lokalt ansatte eksperter har ikke krav på ansættelse af transportfællesskabet i det permanente sekretariat for transportfællesskabet.

13. Afsluttende bestemmelser

13.1 Direktøren bærer ansvaret for, at disse regler gennemføres korrekt.

13.2. Disse regler finder anvendelse fra den første dag i den kalendermåned, der følger efter vedtagelsen.

13.3 Direktøren kan foreslå det regionale styringsudvalg at revidere disse regler, hvis der opstår rimelige omstændigheder herfor.