



Rada
Európskej únie

V Bruseli 29. novembra 2022
(OR. en)

**Medziinštitucionálny spis:
2022/0329 (NLE)**

**14455/22
ADD 1**

**TRANS 687
COWEB 143
ELARG 95**

LEGISLATÍVNE AKTY A INÉ PRÁVNE AKTY

Predmet: Návrhy k ROZHODNUTIAM RADY o pozícii, ktorá sa má v mene Európskej únie zaujať v regionálnom riadiacom výbore Dopravného spoločenstva, pokiaľ ide o zmenu rokovacieho poriadku regionálneho riadiaceho výboru, služobného poriadku a o zavedenie rokovacieho poriadku zmierovacieho výboru a pravidiel urovnávania sporov pre stály sekretariát Dopravného spoločenstva

NÁVRH

**ROZHODNUTIE REGIONÁLNEHO RIADIACEHO VÝBORU DOPRAVNÉHO
SPOLOČENSTVA č. .../2022**

Z...

o zmene služobného poriadku Dopravného spoločenstva

REGIONÁLNY RIADIACI VÝBOR DOPRAVNÉHO SPOLOČENSTVA,

so zreteľom na Zmluvu o založení Dopravného spoločenstva, a najmä na jej článok 24 ods. 1
a článok 30,

PRIJAL TOTO ROZHODNUTIE:

Jediný článok

Služobný poriadok Dopravného spoločenstva prijatý v znení uvedenom v prílohe II k rozhodnutiu regionálneho riadiaceho výboru Dopravného spoločenstva č. 3/2019 z 5. júna 2019 sa mení takto:

a) Oddiel 14 sa mení takto:

i) V písmene b) sa pododsek iii) nahrádza takto:

„iii) zástupcu predchádzajúceho predsedníctva regionálneho riadiaceho výboru.“;

ii) písmeno c) sa nahrádza takto:

„c) Zmierovací výbor rozhoduje jednomyseľne.“;

b) Oddiel 15 sa mení takto:

i) Písmeno a) sa nahrádza takto:

„a) Každý spor medzi sekretariátom a zamestnancom týkajúci sa tohto služobného poriadku, pravidiel prijímanie do pracovného pomeru, pracovné podmienky a geografickú vyváženosť alebo iných príslušných pravidiel rieši na druhom stupni Európska komisia, ktorá koná ako rozhodca.“;

ii) písmeno c) sa nahrádza takto:

„c) Všetky konania na urovnávanie sporov sa uskutočňujú v Belehrade alebo online a jazykom týchto konaní je angličtina. Riadiaci výbor stanoví pravidlá urovnávania sporov, ktorých cieľom je umožniť včasné konanie s primeranými nákladmi pre strany sporu.“

*Za regionálny riadiaci výbor
predseda*

NÁVRH

**ROZHODNUTIE REGIONÁLNEHO RIADIACEHO VÝBORU DOPRAVNÉHO
SPOLOČENSTVA č. .../2022**

Z...

**o prijatí rokovacieho poriadku zmierovacieho výboru a pravidiel urovnávania sporov
platných pre stály sekretariát Dopravného spoločenstva**

REGIONÁLNY RIADIACI VÝBOR DOPRAVNÉHO SPOLOČENSTVA,

so zreteľom na Zmluvu o založení Dopravného spoločenstva, a najmä na jej článok 24 ods. 1
a článok 30,

PRIJAL TOTO ROZHODNUTIE:

Jediný článok

Týmto sa prijíma podrobný rokovací poriadok zmierovacieho výboru a pravidiel urovnávania sporov pre stály sekretariát Dopravného spoločenstva, ktoré sú pripojené k tomuto rozhodnutiu.

*Za regionálny riadiaci výbor
predseda*

Rokovací poriadok
zmierovacieho výboru

- I. Všeobecné ustanovenia
1. Týmto rokovacím poriadkom sa stanovujú interné postupy týkajúce sa fungovania zmierovacieho výboru ako sa uvádza v oddiele 14 služobného poriadku Dopravného spoločenstva, ktorý bol prijatý na základe rozhodnutia regionálneho riadiaceho výboru Dopravného spoločenstva č. 3/2019.
 2. V prípade akéhokoľvek rozporu medzi týmto rokovacím poriadkom a služobným poriadkom, pravidlami pre prijímanie do pracovného pomeru, pracovné podmienky a geografickú vyváženosť alebo inými príslušnými pravidlami prijatými regionálnym riadiacim výborom sa uplatňujú ustanovenia regionálneho riadiaceho výboru.
 3. Na účely tohto rokovacieho poriadku pojem „zamestnanci“ znamená všetkých úradníkov sekretariátu, t. j. riaditeľa, zástupcov riaditeľa a všetkých ostatných zamestnancov zmluvných strán, ktorí trvalo pracujú na sekretariáte v súlade so služobným poriadkom, s výnimkou miestnych zamestnancov, vyslaných expertov a miestnych zmluvných expertov.

4. Každý spor medzi sekretariátom a zamestnancom týkajúci sa služobného poriadku, pravidiel pre prijímanie do pracovného pomeru, pracovné podmienky a geografickú vyváženosť alebo iných príslušných pravidiel sa v prvom stupni predkladá zmierovaciemu výboru (ďalej len „výbor“).
5. Zamestnanci môžu podať odvolanie zmierovaciemu výboru v súvislosti s oddielom 2.1 bodom 12 služobného poriadku Dopravného spoločenstva alebo ak boli vystavení neopodstatnenému alebo nespravodlivému zaobchádzaniu zo strany nadriadeného.

II. Zmierovací výbor

1. Výbor má právomoc navrhovať rozhodnutia o odvolaniach zamestnancov proti správny rozhodnutiam, ktoré sa ich týkajú.
2. Výbor pozostáva zo:
 - a) zástupcu aktuálneho predsedníctva regionálneho riadiaceho výboru,
 - b) zástupcu predsedníctva regionálneho riadiaceho výboru na nasledujúce funkčné obdobie; a
 - c) zástupcu predchádzajúceho predsedníctva regionálneho riadiaceho výboru.

Výboru predsedá súčasné predsedníctvo regionálneho riadiaceho výboru.

3. Pri výkone svojich povinností sú členovia výboru úplne nezávislí a riadia sa výhradne svojím nezávislým úsudkom. Od sekretariátu nepožadujú ani nedostávajú žiadne pokyny, svoje úlohy musia vykonávať úplne nezávisle a vyhýbať sa konfliktom záujmov. Rokovania výboru sú dôverné. Členovia výboru zabezpečia dôvernosť osobných údajov spracovávaných v súvislosti s odvolaniami, ktoré podali zamestnanci.
4. Výbor sa zriadi do 30 kalendárnych dní odo dňa podania odvolania riaditeľovi alebo predsedníctvu riadiaceho výboru. Riaditeľ postúpi odvolanie predsedovi výboru do 10 kalendárnych dní odo dňa prijatia odvolania.
5. Keď predseda výboru dostane odvolanie na výbor, zvolá členov výboru, aby odvolanie preskúmali. V prípade sporu o tom, či má výbor právomoc, o danej veci rozhodne výbor.
6. Výbor má, pokiaľ je to možné, rovnaké zloženie počas celého obdobia potrebného na vyriešenie prípadu.

7. Výbor určí:
- a) či je odvolanie prípustné;
 - b) lehoty na predloženie pripomienok sekretariátu k odvolaniu a na predloženie dôkazov a lehoty na ďalšie relevantné procedurálne záležitosti;
 - c) iné záležitosti týkajúce sa zmierovacieho konania vrátane otázky, či sa uskutočnia ústne vypočutia alebo či sa o odvolaní rozhodne len na základe predložených dokumentov; a
 - d) postup, ktorý sa má dodržiavať pri vypočutiach výboru.

Konanie sa vedie tak, aby dotknuté strany mali možnosť predložiť skutočnosti a okolnosti relevantné pre odvolanie.

8. Výbor rozhodne o odvolaní v súlade so služobným poriadkom, pravidlami pre prijímanie do pracovného pomeru, pracovné podmienky a geografickú vyváženosť alebo inými príslušnými pravidlami. Zležitosti týkajúce sa výkladu Zmluvy o založení Dopravného spoločenstva nepatria do pôsobnosti výboru.

9. Predseda informuje riaditeľa, zástupcu riaditeľa sekretariátu a dotknutého zamestnanca o všetkých procedurálnych postupoch týkajúcich sa prípadu.
10. Zasadnutia výboru sa konajú buď v Belehrade alebo online a jazykom konania je angličtina. Administratívnu podporu výboru poskytujú ľudské zdroje a správa sekretariátu.
11. Ak sa súbežné odvolania podané na výbor týkajú rovnakého problému, výbor môže rozhodnúť, že tieto odvolania bude riešiť naraz a vydá jediné rozhodnutie.
12. Odvolacie konanie sa okamžite ukončí, ak dotknutý zamestnanec stiahne svoje odvolanie alebo ak sa dosiahne urovnanie na základe vzájomnej dohody. Dotknutý zamestnanec o tejto skutočnosti písomne informuje predsedu výboru. Odvolacie konanie sa okamžite ukončí v prípade porušenia časti III bodu 5.

III. Odvolacie konanie

1. Zamestnanec aj sekretariát môžu iniciovať neformálne riešenie príslušných otázok kedykoľvek predtým, ako sa zamestnanec rozhodne vec riešiť formálne, alebo aj potom.
2. Výbor nemôže prijať odvolanie, ak sa spor vyplývajúci z napadnutého rozhodnutia vyriešil dohodou dosiahnutou na základe neformálneho riešenia.
3. Zamestnanec však môže podať odvolanie priamo výboru, aby presadil vykonávanie dohody dosiahnutej na základe neformálneho riešenia do 90 kalendárnych dní od uplynutia lehoty na vykonanie, ako sa uvádza v dohode o neformálnom riešení, alebo ak sa v dohode o neformálnom riešení táto vec neupravuje, do 90 kalendárnych dní od tridsiateho kalendárneho dňa odo dňa podpísania dohody.
4. Zamestnanec, ktorý chce formálne napadnúť správne rozhodnutie, predloží v prvej fáze písomne riaditeľovi – alebo predsedníctvu riadiaceho výboru, ak sa sťažnosť týka riaditeľa – odvolanie na posúdenie správneho rozhodnutia výborom.

5. Dotknutý zamestnanec ani žiadny zástupca sekretariátu nemôže počas konania nijako komunikovať s členmi výboru ani sa na nich obracať žiadnou formou v súvislosti s tým, čo je predmetom odvolania, okrem toho, čo je vymedzené v časti II bode 7.
6. Riaditeľ alebo predsedníctvo riadiaceho výboru neprijme odvolanie na posúdenie správneho rozhodnutia výborom, ak nie je zaslané do 30 kalendárnych dní odo dňa, keď bolo zamestnancovi doručené oznámenie o správnom rozhodnutí, ktoré má byť napadnuté. Sekretariát môže túto lehotu predĺžiť, ak je vyvinuté úsilie o neformálne vyriešenie sporu.
7. Na záver posúdenia výbor vypracuje správu. V správe sa uvedú vykonané procedurálne postupy, skutočnosti a okolnosti relevantné pre odvolanie a konečný návrh jeho rozhodnutia.

IV. Rozhodovanie

1. Výbor rozhoduje jednomyseľne.
2. Návrh rozhodnutia o napadnutom správnom rozhodnutí sa predloží do 120 kalendárnych dní odo dňa, keď bolo odvolanie predložené riaditeľovi alebo predsedníctvu riadiaceho výboru.
3. Návrh rozhodnutia sa písomne oznámi dotknutému zamestnancovi, ako aj riaditeľovi a zástupcom riaditeľa. Toto rozhodnutie sa vloží do osobného spisu zamestnanca.
4. Odpoveď sekretariátu, ktorá odráža výsledok posúdenia výboru, sa písomne oznámi zamestnancovi do 30 kalendárnych dní od doručenia návrhu rozhodnutia od výboru.

V. Pozastavenie vykonávania rozhodnutia

1. Podanie odvolania na posúdenie výborom ani podanie odvolania rozhodcovi nemá za následok pozastavenie vykonávania napadnutého správneho rozhodnutia.

2. Ak sa však vyžaduje posúdenie správneho rozhodnutia výborom:

- a) Zamestnanec môže predložiť sekretariátu žiadosť o pozastavenie vykonávania napadnutého správneho rozhodnutia, kým výbor nedokončí posúdenie a kým zamestnanec nedostane oznámenie o výsledku. Sekretariát môže pozastaviť vykonávanie rozhodnutia v mimoriadne naliehavých prípadoch a v prípadoch, keď by jeho vykonávanie spôsobilo nenapraviteľnú škodu. Proti rozhodnutiu sekretariátu o takejto žiadosti sa nemožno odvolať.

- b) V prípadoch týkajúcich sa rozviazania pracovného pomeru môže zamestnanec najskôr predložiť sekretariátu žiadosť o pozastavenie vykonávania rozhodnutia, kým výbor nedokončí posúdenie a kým zamestnanec nedostane oznámenie o výsledku. Sekretariát môže pozastaviť vykonávanie rozhodnutia, ak zistí, že napadnuté rozhodnutie ešte nebolo vykonané, v mimoriadne naliehavých prípadoch a v prípadoch, keď by jeho vykonávanie spôsobilo nenapraviteľnú škodu na právach zamestnanca. Ak sekretariát žiadosť zamietne, zamestnanec môže výboru predložiť žiadosť o pozastavenie vykonávania rozhodnutia.

VI. Záverečné ustanovenia

1. Všetky zmeny tohto rokovacieho poriadku sa prijímajú rozhodnutím riadiaceho výboru.
2. Jeden rok od nadobudnutia platnosti tohto rokovacieho poriadku alebo kedykoľvek potom môže sekretariát na základe praktických skúseností s jeho uplatňovaním navrhnúť zmeny poriadku, ktoré považuje za užitočné alebo potrebné. Ak si takúto zmenu želá navrhnúť člen riadiaceho výboru, člen sa najprv poradí so sekretariátom.
3. Tento rokovací poriadok nadobúda platnosť dňom jeho prijatia riadiacim výborom.

Pravidlá
urovnávania sporov

I. Všeobecné ustanovenia

1. Tieto pravidlá urovnávania sporov odkazujú na oddiel 15 služobného poriadku Dopravného spoločenstva, ktorý bol prijatý podľa rozhodnutia regionálneho riadiaceho výboru Dopravného spoločenstva č. 3/2019 s cieľom zaistiť pre jednotlivé strany včasné konanie s primeranými nákladmi.
2. V prípade akéhokoľvek rozporu medzi týmito pravidlami a služobným poriadkom, pravidlami pre prijímanie do zamestnania, pracovné podmienky a geografickú vyváženosť alebo inými príslušnými pravidlami prijatými regionálnym riadiacim výborom sa uplatňujú ustanovenia regionálneho riadiaceho výboru.
3. Zamestnanci alebo sekretariát môžu podať odvolanie rozhodcovi len proti návrhu rozhodnutia, ktorý na prvom stupni podal zmierovací výbor.
4. Každý ďalší spor medzi sekretariátom a zamestnancom týkajúci sa tohto služobného poriadku, pravidiel pre prijímanie do pracovného pomeru, pracovné podmienky a geografickú vyváženosť alebo iných príslušných pravidiel sa v druhom stupni predkladá rozhodcovi.

II. Rozhodca

1. Európska komisia koná ako rozhodca v druhom stupni.
2. Rozhodca je úplne nezávislý a riadi sa výhradne svojím nezávislým úsudkom. Od sekretariátu nepožaduje ani nedostáva žiadne pokyny, svoje úlohy musí vykonávať úplne nezávisle a vyhýbať sa konfliktom záujmov. Rozhodcovské konania sú dôverné. Rozhodca zabezpečí dôvernosť osobných údajov spracovávaných v rámci odvolania, ktoré podal zamestnanec.
3. Rozhodca sa vymenuje do 30 kalendárnych dní odo dňa podania odvolania predsedníctvu regionálneho riadiaceho výboru.
4. Rozhodca má mandát na celé obdobie potrebné na urovanie sporu.
5. Rozhodca určí:
 - a) lehoty na predloženie pripomienok sekretariátu k odvolaniu a na predloženie dôkazov dotknutým zamestnancom a
 - b) iné záležitosti týkajúce sa konania vrátane otázky, či sa uskutočnia ústne vypočutia alebo či sa o odvolaní rozhodne len na základe predložených dokumentov.

Konanie sa vedie tak, aby dotknuté strany mali možnosť predložiť skutočnosti a okolnosti relevantné pre odvolanie.

6. Rozhodca rozhodne o spore v súlade so služobným poriadkom, pravidlami pre prijímanie do pracovného pomeru, pracovné podmienky a geografickú vyváženosť alebo inými príslušnými pravidlami. Záležitosti týkajúce sa výkladu Zmluvy o založení Dopravného spoločenstva nepatria do pôsobnosti rozhodcu.
7. Právomoc rozhodcu zahŕňa právomoc kedykoľvek počas konania nariadiť predbežné opatrenie, proti ktorému nie je možné sa odvolať, s cieľom poskytnúť niektorej zo strán dočasnú úľavu, ak sa zdá, že napadnuté rozhodnutie je prima facie protiprávne, v mimoriadne naliehavých prípadoch a ak by vykonávanie tohto rozhodnutia spôsobilo nenapraviteľnú škodu. Takáto dočasná úľava môže zahŕňať pozastavenie vykonávania napadnutého správneho rozhodnutia, s výnimkou prípadov vymenovania alebo odvolania.
8. Sporové konania sa konajú v Belehrade alebo online a jazykom konaní je angličtina. Administratívnu podporu rozhodcovi poskytujú ľudské zdroje a správa sekretariátu.

9. Rozhodca informuje dotknutého zamestnanca a sekretariát o všetkých procedurálnych postupoch týkajúcich sa prípadu.
10. Ak sa dva alebo viac odvolaní podaných rozhodcovi týka rovnakého problému, rozhodca môže rozhodnúť, že tieto odvolania bude riešiť naraz a vydá jediné rozhodnutie.
11. Sporové konanie sa okamžite ukončí, ak dotknutý zamestnanec stiahne svoje odvolanie alebo ak sa dosiahne urovanie na základe vzájomnej dohody. Dotknutý zamestnanec o tejto skutočnosti písomne informuje rozhodcu. Odvolacie konanie sa okamžite ukončí v prípade porušenia časti III bodu 3.

III. Odvolacie konanie

1. Proti napadnutému správne rozhodnutiu môže podať odvolanie ktorákoľvek strana. Predkladá sa predsedníctvu regionálneho riadiaceho výboru do 30 kalendárnych dní od doručenia návrhu rozhodnutia zmierovacieho výboru. Predsedníctvo regionálneho riadiaceho výboru nemôže prijať odvolanie, pokiaľ sa nedodrží lehota.
2. Podanie odvolania predsedníctvu regionálneho riadiaceho výboru v druhom stupni má za následok pozastavenie vykonávania rozhodnutia, ktoré je napadnuté a ktoré je založené na návrhu zmierovacieho výboru.

3. Dotknutý zamestnanec ani žiadny zástupca sekretariátu nemôže počas konania nijako komunikovať s rozhodcom ani sa na neho obracať žiadnou formou v súvislosti s tým, čo je predmetom odvolania, okrem toho, čo je vymedzené v časti II bode 5.
4. Pri urovnávaní sporu rozhodca vypracuje správu. V správe sa uvedú vykonané procedurálne postupy, skutočnosti a okolnosti relevantné pre odvolanie a konečné riešenie sporu.

IV. Rozhodovanie

1. Rozhodca prijme rozhodnutie o napadnutom správnom rozhodnutí do 90 kalendárnych dní odo dňa, keď bolo odvolanie predložené predsedníctvu riadiaceho výboru.
2. Rozhodnutie sa písomne oznámi dotknutému zamestnancovi a sekretariátu a toto rozhodnutie sa vloží do osobného spisu zamestnanca.
3. Rozhodnutie rozhodcu je konečné a záväzné pre všetky strany.

V. Záverečné ustanovenia

1. Všetky zmeny týchto pravidiel urovnávania sporov sa prijímajú rozhodnutím riadiaceho výboru.
 2. Jeden rok od nadobudnutia platnosti týchto pravidiel alebo kedykoľvek neskôr môže sekretariát na základe praktických skúseností s ich uplatňovaním navrhnúť zmeny týchto pravidiel, ktoré považuje za užitočné alebo potrebné. Ak si takúto zmenu želá navrhnúť člen riadiaceho výboru, najprv sa poradí so sekretariátom.
 3. Tieto pravidlá nadobúdajú platnosť dňom ich prijatia riadiacim výborom.
-

NÁVRH

**ROZHODNUTIE REGIONÁLNEHO RIADIACEHO VÝBORU DOPRAVNÉHO
SPOLOČENSTVA č. .../2022**

Z...

o zmene rokovacieho poriadku regionálneho riadiaceho výboru Dopravného spoločenstva

REGIONÁLNY RIADIACI VÝBOR DOPRAVNÉHO SPOLOČENSTVA,

so zreteľom na Zmluvu o založení Dopravného spoločenstva, a najmä na jej článok 24 ods. 5,

PRIJAL TOTO ROZHODNUTIE:

Jediný článok

Oddiel IV bod 4 rokovacieho poriadku regionálneho riadiaceho výboru Dopravného spoločenstva sa nahrádza takto:

- „4. Predsedníctvo a podpredsedníctvo odsúhlasujú návrh programu zasadnutia. Návrh programu a všetky súvisiace dokumenty sa rozpošlú členom a pozorovateľom aspoň **štyri týždne** pred príslušným zasadnutím. Členovia môžu predložiť pripomienky a navrhnúť zaradenie nových bodov. Iným štátom, medzinárodným organizáciám alebo iným subjektom prizvaným v súlade s odsekom 3 oddielu II sa takisto rozpošle materiál, o ktorý majú záujem.“

*Za regionálny riadiaci výbor
predseda*
