EURES-CHARTER

(2010/C 311/05)

DET EUROPÆISKE KOORDINERINGSBUREAU, herefter »Eures-Koordineringsbureauet«, som oprettet i henhold til artikel 21 i Rådets forordning (EØF) nr. 1612/68 HAR —

under henvisning til Kommissionens beslutning 2003/8/EF af 23. december 2002 om gennemførelse af Rådets forordning (EØF) nr. 1612/68 med hensyn til formidling og udligning af tilbud og ansøgninger om beskæftigelse [1], herefter »beslutningen«, særlig artikel 8,

under henvisning til udtalelse fra Det Rådgivende Udvalg for Arbejdskraftens Frie Bevægelighed og Det Faglige Udvalg for Arbejdskraftens Frie Bevægelighed og efter at have hørt Eures-Strategigruppen på Højt Niveau, —

VEDTAGET DETTE EURES-CHARTER

hvis betingelser Eures-medlemmerne (de særlige kontorer nedsat af medlemsstaterne) og Eures-partnerne (alle andre deltagende organisationer, herunder arbejdsmarkedets parters organisationer), som defineret i beslutningens artikel 3, skal overholde, når de gennemfører aktiviteter inden for rammerne af Eures-samarbejdet.

DEL I

BESKRIVELSE AF AKTIVITETER UNDER EURES

Eures-aktiviteter er en integreret del af de tjenester, som Eures-medlemmerne tilbyder, og skal være tilgængelige på alle lokalkontorer. Eures-medlemmer tager ved fastsættelsen af deres mål og resultatindikatorer hensyn til den europæiske dimension og især den europæiske beskæftigelsesstrategi. Eures-medlemmer og -partnere samarbejder om at fremme den europæiske dimension i deres arbejde.

Ved fremme af mobilitet bør man sikre sig et koncept med mobilitet på fair vilkår, »fair mobilitet«, især for at bekæmpe sort arbejde og social dumping, og for at sikre, at arbejdsstandarder og lovkrav overholdes fuldt ud.

1.1. **Jobmatching**

Eures-medlemmer og -partnere medvirker til øget mobilitet på det europæiske arbejdsmarked via udveksling af oplysninger om jobtilbud og ansøgninger. Oplysninger om jobtilbud skal være anvendelige, præcise og tilstrækkeligt udførlige til, at jobsøgende kan træffe en velfunderet beslutning om, hvorvidt de ønsker at ansøge. Særlig opmærksomhed rettes mod jobtilbud, hvor arbejdsgiveren er interesseret i at rekruttere medarbejdere fra et andet europæisk land. Meddelelser om jobtilbud udveksles efter det ensartede system, der er omhandlet i del III.

Eures-medlemmer og -partnere yder oplysningsservice, rådgivning og vejledning til jobsøgende og mobile arbejdstagere (arbejdstagere fra grænseområder, vandrende arbejdstagere [2] og udstationerede arbejdstagere) samt arbejdstagere, herunder personer med særlige informationsbehov, såsom unge, ældre, handicappede og kvinder samt vandrende EU-arbejdstageres familiemedlemmer. Disse tjenesteydelser omfatter:

— Jobtilbud og ansøgninger

Eures-medlemmer og -partnere hjælper og rådgiver jobsøgende, som er interesseret i at arbejde i andre lande, med hensyn til relevante stillingstilbud og yder støtte og assistance til udformning af ansøgninger og cv'er i overensstemmelse med den anbefalede europæiske formular for cv'er. Jobsøgende skal have mulighed for at registrere deres cv i Eures-cv-databasen.

[1] EFT L 5 af 10.1.2003, s. 16.
[2] Tredjelandsstatsborgere kan være omfattet, hvis de har ret til at arbejde i et andet EU- eller EØS-land (og Schweiz).

— Støtte til at rekruttere medarbejdere fra et andet europæisk land

Eures-medlemmer og -partnere yder oplysnings- og rekrutteringsservice til arbejdsgivere, som ønsker at rekruttere medarbejdere fra andre lande, herunder rådgivning og hjælp til at beskrive profilen for potentielle kandidater. De fremmer kendskabet til Eures-cv-databasen som et værktøj, der kan give arbejdsgivere adgang til en pulje af personer, der er interesserede i at arbejde i andre lande.

— Oplysninger om leve- og arbejdsvilkår

Eures-medlemmer og -partnere formidler opdaterede, præcise og udførlige oplysninger og rådgiver om leve- og arbejdsvilkår i Eures-landene.

— Oplysninger om arbejdsmarkedet

Eures-medlemmer og -partnere informerer om aktuelle tendenser på det europæiske beskæftigelsesmarked, herunder om tilgængelighed af arbejdskraft og om underskud og overskud af arbejdskraft.

Eures-tjenester er normalt gratis. Hvis Eures-medlemmer og -partnere opkræver gebyrer, må der ikke være forskel på de gebyrer, der opkræves for adgang til Eures-tjenester, og de gebyrer, der opkræves for tilsvarende nationale tjenester.

1.2. **Tværnationalt, sektororienteret og grænseoverskridende samarbejde**

Eures-medlemmer og -partnere medvirker til at styrke samarbejde inden for netværket. Eures-medlemmer og -partnere, der er specialiseret inden for bestemte erhverv eller personkategorier, som f.eks. management og forskning, støtter udviklingen af tværnationalt samarbejde vedrørende disse sektorer, både i selve Eures-netværket og i forbindelse med andre relevante initiativer og strukturer på europæisk plan.

Eures-medlemmer støtter desuden udviklingen af samarbejdet på tværs af grænserne i samarbejde med lokale arbejdsmarkedsparter, lokale myndigheder og andre relevante lokale og regionale organisationer, der befinder sig i grænseområder, med henblik på at udbygge det lokale arbejdsmarked og fremme mobiliteten for arbejdstagere i disse områder for således at bidrage til områdets økonomiske, sociale og arbejdsmarkedsmæssige udvikling.

1.3. **Overvågning, vurdering og fjernelse af hindringer for mobiliteten**

Med henblik på at etablere en koordineret overvågning af hindringer for mobiliteten og bidrage til at fjerne sådanne hindringer overvåger Eures-medlemmer i samarbejde med de relevante Eures-partnere eller andre relevante kilder regelmæssigt overskud og underskud af kvalificeret arbejdskraft inden for specifikke områder og alle andre hindringer for mobilitet, som de måtte konstatere, herunder forskelle i lovgivnings- og forvaltningsprocedurer. De bør klarlægge, på hvilket niveau der skal træffes foranstaltninger for at fjerne disse hindringer.

DEL II

OPERATIONELLE MÅL, KVALITETSNORMER OG FORPLIGTELSER FOR EURES-MEDLEMMER OG -PARTNERE

2.1. **Integration af jobdatabaser**

Alle beskæftigelsestilbud, der er offentliggjort af et Eures-medlem eller en Eures-partner, vil blive gjort tilgængelige for alle de andre medlemmer og partnere efter et ensartet system og fælles modeller (som beskrevet i del III), således at de kan videreformidles via opdateret teknologi.

Derudover skal Eures-medlemmer eller -partnere sørge for, at de andre medlemmer og partnere hurtigt får meddelelse om ledige job, der efter arbejdsgiverens udsagn vil blive søgt besat med international arbejdskraft, eller som af andre årsager må antages at ville blive besat af statsborgere fra andre medlemsstater.

2.2. **Udveksling af oplysninger**

2.2.1. *Udveksling af jobtilbud*

Eures-medlemmer og -partnere sørger for, at alle jobtilbud, der kommer fra andre medlemmer og partnere, straks behandles og annonceres inden for de systemer, der hører under deres respektive ansvarsområde, og gøres tilgængelige for offentligheden.

De sikrer, at oplysninger om jobtilbud er af tilstrækkelig høj kvalitet til, at jobsøgende kan træffe en velbegrundet beslutning med hensyn til deres ansøgning, og at arbejdsgivere modtager ansøgninger fra de mest relevante kandidater.

Eures-medlemmer sørger for, at jobtilbud kun bliver annonceret, så længe de stadig er åbne.

— Jobtilbud skal straks suspenderes eller lukkes, når arbejdsgiveren har modtaget et tilstrækkeligt antal ansøgninger eller har besat stillingen.

— Eures-medlemmer overvåger alle jobtilbud, der er over et vist antal uger gamle, og sørger for, at det kontrolleres, om gamle jobtilbud stadig er åbne, og såfremt dette ikke er tilfældet, at de lukkes.

2.2.2. *Udveksling af jobansøgninger*

Eures-medlemmer og -partnere forestår udveksling af jobansøgninger og curricula vitae fra jobsøgende i og uden for deres respektive lande.

Jobansøgninger skal håndteres med omhu af Eures-medlemmer og -partnere, og jobsøgende holdes fuldt informeret:

— Hvis jobansøgninger sendes direkte til arbejdsgiveren, bør jobtilbudsredaktøren, om muligt, sammen med arbejdsgiveren gennemgå svarene på stillingsannoncen og træffe passende foranstaltninger til at tilskynde til indsendelse af ansøgninger.

— Hvis ansøgningen fremsendes gennem en lokal arbejdsformidling eller en Eures-vejleder, informeres ansøgerne om, hvorvidt deres ansøgning er fremsendt til arbejdsgiveren eller ej.

Eures-Koordineringsbureauet trækker på de erfaringer, som Eures-medlemmerne og -partnerne har høstet i praksis, for derigennem at udvikle EU-dækkende standarder for jobansøgninger, der skal gøre disse mere gennemsigtige, relevante og sammenlignelige.

2.2.3. *Oplysninger om leve- og arbejdsvilkår og om arbejdsmarkedet*

Eures-medlemmer udveksler regelmæssigt informationer om leve- og arbejdsvilkår i deres respektive medlemslande i et ensartet format, jf. del III, der sikrer en ukompliceret udveksling af informationer mellem medlemmer og partnere. Endvidere fremmer de adgangen til information om arbejdsret, ansættelseskontrakter og social lovgivning.

Udover den regelmæssige overvågning og vurdering af hindringer for mobilitet, der er omtalt i del I, udveksler Eures-medlemmer regelmæssigt informationer om situationen og tendenserne på arbejdsmarkedet, opdelt efter regioner, aktivitetsområder og om muligt efter arbejdstagerkvalifikationer.

Oplysningerne skal være opdaterede, præcise og let tilgængelige. Af hensyn til tilgængeligheden skal alle oplysninger stilles til rådighed på det pågældende nationale sprog samt på tysk, engelsk og fransk.

Eures-medlemmer opdaterer regelmæssigt databasen om leve- og arbejdsvilkår og databasen med oplysninger om arbejdsmarkedet i overensstemmelse med aftalte modeller og strukturer og inden for den aftalte frist.

2.2.4. *Yderligere oplysninger, der er nødvendige for oprettelsen og vedligeholdelsen af en fælles EU-informationsplatform om job og mobilitet*

Udveksling af oplysninger om ovennævnte punkter er en del af en integreret europæisk informationsplatform om kvalifikationer og mobilitet.

For at forbedre de ydede tjenester og informationer kan Eures-Koordineringsbureauet anmode Eures-medlemmer og -partnere om supplerende oplysninger af interesse for jobsøgende eller arbejdsgivere. Dette vil også kunne bidrage til at forbedre driften af databaserne om job- og uddannelsesmuligheder på nationalt og andet plan, som vil blive sammenkoblet på europæisk plan og integreret i Eures-webstedet.

Der gives ligeledes adgang til information, der er indsamlet af andre netværker på europæisk plan.

2.2.5. *Adgang til de udvekslede informationer*

For at sikre Eures-vejlederne og offentligheden fuld adgang til de udvekslede informationer stiller Eures-medlemmerne de nødvendige tekniske faciliteter og tjenester til rådighed, såsom offentligt tilgængelige it-terminaler.

2.2.6. *Beskyttelse af personoplysninger*

Eures-medlemmer og -partnere respekterer alle relevante bestemmelser om beskyttelse af personoplysninger, når de udveksler eller giver adgang til information.

2.3. **Eures-medarbejdere, kvalifikationer og uddannelse**

Betingelsen for, at Eures kan blive en succes, er at der rådes over et effektivt teknisk netværk og velkvalificeret personale, der er parat til at samarbejde på tværs af grænserne.

2.3.1. *Eures-chefer og -vejledere og andet personale*

Hvert Eures-medlem udpeger en **Eures-chef** inden for organisationen. Eures-chefen har til opgave at

— fremme integrationen af den europæiske mobilitetsdimension og Eures-samarbejdet i medlemsorganisationen

— koordinere Eures-aktiviteterne samt forberede og føre tilsyn med gennemførelsen af Eures-aktivitetsplanen i det pågældende medlemsland

— sikre, at Eures-medlemmet opfylder sine mål og forpligtelser til tiden

— formidle information til Eures-vejledere og andre relevante berørte parter

— repræsentere Eures-medlemmet i Eures-Arbejdsgruppen

— melde tilbage til Eures-Koordineringsbureauet og Eures-Arbejdsgruppen

— rådgive om, hvordan man udpeger potentielle ansøgere (fremtidige eller fungerende Eures-vejledere eller andre) til den indledende uddannelse, efteruddannelsen og andre former for uddannelse.

Hvert Eures-medlem sørger for, at alle medarbejdere, som ansættes til at arbejde i Eures-regi, forberedes og uddannes til at opfylde de ovenfor beskrevne operationelle mål og overholde normer og forpligtelser.

Herudover skal Eures-medlemmer og -partnere udpege **Eures-vejledere**, som arbejder inden for rammerne af en af Eures-medlems- eller -partnerorganisationerne. For at komme i betragtning skal kommende Eures-vejledere ud over deres modersmål kunne tale engelsk eller fransk eller tysk. De skal tage sig af følgende opgaver:

— i deres egenskab af eksperter på området for international mobilitet at yde arbejdsgivere og jobsøgende informationsservice, erhvervsvejledning og assistance til jobsøgning samt koordinere alt dette

— at bidrage til, at Eures-tjenesterne integreres i deres organisation, og at uddanne og støtte andet personale

— at bidrage til samarbejdet i Eures-netværket

— at bidrage til at skabe et positivt image af Eures-netværket ved at være professionel, venlig og kundeorienteret.

Eures-vejlederne forventes at varetage en række opgaver, hvoraf nogle kræver en vis specialisering.

Eures-chefer og Eures-partnere, der beskæftiger Eures-vejledere, fastlægger disses nøjagtige funktioner og hvor meget tid, der skal afsættes til Eures-aktiviteter.

For hver Eures-vejleder, der udnævnes, skal der udarbejdes en individuel jobbeskrivelse, som opdateres regelmæssigt. Alle involverede parter (Eures-vejleder, Eures-chef, linjechef og arbejdsmarkedsorganisationerne, hvis Eures-vejlederne tilhører en sådan organisation) skal være enige om denne. De individuelle jobbeskrivelser bør danne grundlag for fastlæggelsen af uddannelsesbehovene og læringsvejen for de forskellige typer af Eures-vejledere.

Eures-medlemmer og -partnere stiller de nødvendige ressourcer til rådighed, for at Eures-vejlederne kan varetage deres opgaver, herunder navnlig:

— tilladelse til at stå til rådighed for Eures-opgaver, fortrinsvis på fuldtidsbasis og under alle omstændigheder i halvdelen af den tid, der svarer til en fuldtidsansættelsesækvivalent

— arbejdspladsudstyr

— de værktøjer, der er nødvendige for at varetage opgaven med at informere, vejlede og rådgive

— deltagelse i indledende uddannelse og efteruddannelse (på grundlag af de fastlagte uddannelsesbehov og den læringsvej, som er blevet aftalt).

2.3.2. *Uddannelse*

Eures-medlemmer og -partnere sørger for, at Eures-chefer, Eures-vejledere og andre medarbejdere, der arbejder i Eures-regi, er tilstrækkeligt kvalificeret og uddannet.

Alle potentielle Eures-vejledere bør følge det grunduddannelsesprogram, der gennemføres på europæisk plan, efter at de har fulgt det uddannelsesprogram, der går forud for grunduddannelsesprogrammet, og som Eures-medlemmerne gennemfører. Uddannelsen inden for grænseoverskridende samarbejde vil fokusere på specifikke emner og eventuelt være målrettet mod grænseoverskridende arbejdsmarkeder.

Det anbefales også, at alle Eures-chefer, Eures-vejledere og andre medarbejdere, der arbejder i Eures-regi, løbende deltager i efteruddannelse (i klasseværelset eller virtuelt) på grundlag af de fastlagte uddannelsesbehov og den læringsvej, som er blevet aftalt.

Eures-medlemmer og -partnere bidrager aktivt som undervisere på alle former for kurser for netværket, f.eks. via samarbejde med Eures-Koordineringsbureauet om tilrettelæggelse af besøg og tjenesterejser for tjenestemænd fra andre medlemslande med henblik på deltagelse i bl.a. seminarer og konferencer, samt udarbejdelse af yderligere programmer for uddannelse af specialuddannet personale.

2.4. **Eures-retningslinjer og aktivitetsplaner**

2.4.1. *EURES-retningslinjer*

Efter høring af Eures-Strategigruppen på Højt Niveau vedtager Eures-Koordineringsbureauet hvert tredje år Eures-retningslinjer for Eures-aktiviteterne for en treårig periode, herefter »Eures-retningslinjerne«.

Eures-retningslinjerne beskriver de overordnede operationelle mål for den pågældende periode og angiver betingelserne for økonomisk støtte fra Det Europæiske Fællesskab.

2.4.2. *Aktivitetsplaner*

Hvert tredje år fremsender Eures-medlemmerne deres aktivitetsplaner for den næste treårsperiode.

Aktivitetsplanerne skal baseres på Eures-retningslinjerne og indeholde:

— de elementer, der er omfattet af beslutningens artikel 9, dvs.:

a) de vigtigste aktiviteter, der skal gennemføres af Eures-medlemmet inden for rammerne af netværket, herunder de i artikel 17 i forordning (EØF) nr. 1612/68 omhandlede tværnationale, grænseoverskridende og sektororienterede aktiviteter

b) de menneskelige og finansielle ressourcer, der er afsat til gennemførelsen af andel del i forordning (EØF) nr. 1612/68

c) ordningerne for overvågning og evaluering af de planlagte aktiviteter, herunder de oplysninger, der skal sendes til Kommissionen en gang om året.

Aktivitetsplanerne omfatter også en vurdering af aktiviteterne og udviklingen i den foregående periode.

— en beskrivelse og vurdering af den strategiske udvikling, der er nødvendig for at gennemføre hver enkelt retningslinje for hele den periode, som Eures-retningslinjerne er gældende for.

Ovennævnte elementer skal i nødvendig udstrækning også omfatte Eures-medlemmernes samarbejde med deres partnerne.

2.4.3. *Særlige bestemmelser om grænseoverskridende aktiviteter*

I henhold til beslutningens artikel 8, stk. 2, litra a), nr. (ii), udvikler Eures-medlemmer og -partnere i fællesskab et samarbejde på tværs af grænserne, fortrinsvis inden for rammerne af grænseoverskridende Eures-partnerskaber og/eller grænseoverskridende samarbejde.

Et grænseoverskridende partnerskabs væsentligste opgaver består i at:

1) tilbyde kundeservice gennem Eures-vejledere og andet personale ansat hos partnerskabets medlemsorganisationer til faktiske og potentielle grænsependlere og deres arbejdsgivere ved at tilvejebringe og udveksle information og råd om jobtilbud, ansøgninger og leve- og arbejdsvilkår og anden relevant information om arbejdsmarkederne i det pågældende grænseområde, herunder social sikring, beskatning, arbejdsret osv.

2) fremme jobmatchingprocessen på det grænseoverskridende arbejdsmarked og at udvikle fælles erhvervsvejledningaktiviteter og –projekter samt at tilvejebringe oplysninger om uddannelsesmuligheder

3) sikre en konstant informationsstrøm og -udveksling via direkte og regelmæssige kontakter mellem Euresvejlederne i det pågældende grænseområde

4) overvåge hindringer for mobiliteten i grænseområdet og at fremsætte passende forslag vedrørende fjernelse af disse til regionale, nationale og europæiske beslutningstagere

5) koordinere, bidrage til og udvikle projekter, der sigter mod at forbedre den måde, som arbejdsmarkedet i grænseområder fungerer på, herunder samarbejde med andre relevante programmer med henblik på at gøre koordineringsstrukturerne for grænseoverskridende partnerskaber bæredygtige i sig selv.

Disse opgaver kan suppleres med yderligere opgaver alt efter situationen i lokalområdet og de økonomiske forhold.

2.4.3.1. Grænseoverskridende Eures-partnerskabers organisation og aktiviteter

Et grænseoverskridende partnerskab omfatter de offentlige arbejdsformidlinger i alle de involverede områder samt fagforeninger og arbejdsgiverorganisationer udpeget af Eures-medlemmerne, i henhold til relevant national lovgivning og praksis. Andre mulige partnere:

— regionale og lokale myndigheder eller sammenslutninger af disse

— organisationer, der beskæftiger sig med erhvervsuddannelse, universiteter og andre højere uddannelsesinstitutioner

— andre relevante aktører på det grænseoverskridende arbejdsmarked.

Alle partnere arbejder for at opfylde partnerskabets målsætninger og bidrager til finansieringen af aktiviteterne. Grænseoverskridende partnerskaber betragtes som permanente netværk med klart definerede målsætninger.

Grænseoverskridende Eures-partnerskaber er tjenesteudbydere, som dækker et bestemt grænseområde i EØS og Schweiz. De modtager strategisk vejledning fra et Eures-medlem, som de selv bærer ansvaret for at vælge. De pågældende Eures-medlemmers chefer [1] er også medlem af det grænseoverskridende partnerskabs styringsudvalg og har stemmeret.

2.4.3.2. Grænseoverskridende Eures-partnerskabers interne organisation

Alle partnerskaber kan frit vælge intern organisation, såfremt de overholder reglerne om forsvarlig og effektiv økonomisk forvaltning. Der bør nedsættes et styringsudvalg, hvor alle deltagende organisationer er repræsenteret. Det bør omfatte de pågældende Eures-medlemmer, som er blevet udvalgt til at give partnerskabet strategisk vejledning. Det bør være ansvarligt for at træffe de overordnede afgørelser inden for partnerskabet. Det sikrer sammenhængen i partnerskabets aktiviteter og fastlægger dets strategi i overensstemmelse med Eures-retningslinjerne. Det har navnlig til opgave at

— udarbejde forslag til aktiviteter, der skal integreres i det pågældende grænseoverskridende partnerskabs aktivitetsplaner for de kommende tre år og det kommende år, samt et overslag over de nødvendige budgetmidler hertil

— sikre en effektiv gennemførelse, overvågning og evaluering af aktiviteterne, herunder af deres finansiering, og gennemføre en regelmæssig evaluering af resultaterne

— udnævne en koordinator, som sikrer, at partnerskabet fungerer korrekt.

[1] I henhold til artikel 3, litra a), i Kommissionens beslutning 2003/8/EF er Eures-medlemmerne de nationale arbejdsformidlingers centrale kontorer.

2.5. **Markedsføring af Eures-netværket**

For at Eures-netværket kan blive en succes, er det vigtigt, at potentielle klienter og personer, der arbejder inden for Eures-medlems- og partnerorganisationer, er fuldt orienteret om, hvad netværket kan tilbyde.

2.5.1. *Kommunikationsstrategi og -planer*

Eures-Koordineringsbureauet udvikler i samarbejde med Eures-medlemmerne og -partnerne en overordnet kommunikationsstrategi, der skal sikre, at netværket fungerer konsistent og sammenhængende i forhold til brugerne.

Eures-medlemmerne udvikler i overensstemmelse med den overordnede strategi deres egne markedsføringsplaner og integrerer dem i de respektive nationale Eures-aktivitetsplaner for de næste tre år og det næste år.

Eures-partnerne deltager i oplysnings- og markedsføringsaktiviteter, der udformes af de relevante Eures-medlemmer og Eures-Koordineringsbureauet.

Eures-medlemmer og -partnere sørger for, at det oplysningsmateriale, de stiller til rådighed, er i overensstemmelse med den overordnede kommunikationsstrategi og med den information, der kommer fra Eures-Koordineringsbureauet.

2.5.2. *Eures-logoet*

Eures-servicemærket og Eures-logoet er Kommissionens ejendom. Eures-medlemmer og -partnere anvender Eures-logoet i forbindelse med alle deres Eures-relaterede aktiviteter.

Information, der gives under Eures-logoet, skal være i overensstemmelse med Den Europæiske Unions politik og interesser og med Eures-målene.

Kun Eures-Koordineringsbureauet kan give tredjemand tilladelse til at anvende Eures-logoet og skal underrette de berørte Eures-medlemmer og -partnere herom. Eures-medlemmer og -partnere underretter straks Eures-Koordineringsbureauet om ethvert misbrug af logoet fra tredjemands side.

2.6. **Principper for overvågning og evaluering af Eures-aktiviteter**

Med henblik på at forbedre kvaliteten og effektiviteten af Eures-tjenesterne forpligter Eures-medlemmer og -partnere sig til at overvåge og evaluere alle Eures-aktiviteter, der hører under deres ansvarsområde, med hensyn til kvantitet, kvalitet og virkninger.

Eures-medlemmer og -partnere indberetter regelmæssigt data vedrørende antallet af ledige stillinger, håndterede jobansøgninger og ansættelser til Eures-Koordineringsbureauet. Dataene indberettes efter de fælles modeller, der er udarbejdet inden for netværket. De indberetter også data vedrørende antallet af kunder, der søger andre former for rådgivning. Herunder data om brugen af skræddersyede tjenesteydelser og it-værktøjer.

Alle aktiviteter og projekter, der gennemføres af Eures-medlemmer og -partnere, skal indeholde en klar definition af mål og indikatorer, der kan danne grundlag for en evaluering af, om målene er opfyldt i overensstemmelse med Eures-retningslinjerne. De således opstillede mål og indikatorer skal benyttes i de regelmæssige rapporter, der indsendes til Eures-Koordineringsbureauet.

Det enkelte Eures-medlems aktivitetsplaner for de næste tre år skal omfatte en generel evaluering af Eures' gennemslagskraft i det pågældende land, herunder en evaluering af kvaliteten af Eures-aktiviteterne og -tjenesterne, kundetilfredsheden og en konsekvensanalyse.

Eures-Koordineringsbureauet iværksætter en ekstern evaluering af Eures' funktion mindst hvert tredje år. Første gang tre år efter vedtagelsen af Kommissionens beslutning.

DEL III

ENSARTET SYSTEM OG FÆLLES MODELLER FOR UDVEKSLINGEN AF INFORMATIONER

Systemerne og procedurerne for udveksling af informationer er afgørende for Eures-netværkets funktion. Eures-medlemmer og -partnere skal benytte det ensartede system og de fælles modeller for udveksling af arbejdsmarkeds- og mobilitetsrelaterede oplysninger, som er udarbejdet af Eures-Koordineringsbureauet i nært samarbejde med Eures-medlemmerne og -partnerne.

Det **ensartede system** beskriver de generelle rammer for udvekslingen af data, såsom

— karakteren af de oplysninger, der skal udveksles

— hyppigheden af dataudvekslingen

— metoder til at sikre adgang for andre Eures-medlemmer og -partnere.

De **fælles modeller** beskriver indhold og form, for så vidt angår udvekslingen af de forskellige typer data.

Eures-medlemmerne samarbejder med andre relevante tjenester i deres medlemslande for at sikre komplementaritet og ensartethed med hensyn til de oplysninger, der stilles til rådighed.

Eures-medlemmer og -partnere samarbejder om at udvikle værktøjer og metoder til forbedring af deres tjenester og informationssystemer, bl.a. ved hjælp af nye informationsteknologier.

Udfærdiget i Bruxelles, den 26. oktober 2010.

På Eures-Koordineringsbureauets vegne

Robert VERRUE

Generaldirektør