CARTA EURES

(2010/C 311/05)

BIROUL EUROPEAN DE COORDONARE, denumit în continuare Biroul de Coordonare EURES, înființat în conformitate cu articolul 21 din Regulamentul (CEE) nr. 1612/68,

având în vedere Decizia 2003/8/CE a Comisiei din 23 decembrie 2002 de punere în aplicare a Regulamentului (CEE) nr. 1612/68 al Consiliului cu privire la compensarea ofertelor și cererilor de locuri de muncă ([1]), denumită în continuare „decizia", în special articolul 8,

având în vedere avizul Comitetului consultativ privind libera circulație a lucrătorilor și al Comitetului tehnic privind libera circulație a lucrătorilor, și după consultarea Grupului strategic la nivel înalt al EURES,

ADOPTĂ PREZENTA CARTĂ EURES:

la care aderă membrii EURES (serviciile specializate desemnate de statele membre) și partenerii EURES (toate celelalte organizații participante, inclusiv organizațiile partenerilor sociali), în conformitate cu articolul 3 din decizie, în desfășurarea activităților acestora în cadrul cooperării EURES.

PARTEA I

DESCRIEREA ACTIVITĂȚILOR EURES

Activitățile EURES sunt parte integrantă a serviciilor oferite de membrii EURES, accesibile la oricare dintre birourile locale ale acestora. Membrii EURES iau în considerare dimensiunea europeană, în special Strategia europeană privind ocuparea forței de muncă, în momentul definirii propriilor obiective și indicatori de performanță. Membrii și partenerii EURES colaborează în vederea consolidării acestei integrări.

Mobilitatea ar trebui promovată asigurându-se totodată „mobilitatea corectă", în special prin combaterea muncii nedeclarate și a dumpingului social, ceea ce înseamnă respectarea în permanență a normelor de muncă și a dispozițiilor legale.

1.1. **Servicii de plasare a forței de muncă**

Membrii și partenerii EURES contribuie activ la creșterea mobilității pe piața europeană a forței de muncă prin schimbul reciproc de informații privind locurile de muncă vacante și cererile de încadrare în muncă. Informațiile privind locurile de muncă vacante sunt valide, exacte și suficiente pentru a permite persoanelor aflate în căutarea unui loc de muncă să ia o decizie informată cu privire la depunerea unei cereri. Se acordă o atenție specială locurilor de muncă vacante în cazul cărora angajatorul este interesat în mod special de recrutarea unor lucrători din alte țări europene. Schimbul de anunțuri privind locurile de muncă vacante se efectuează în conformitate cu sistemul uniform la care se face referire în partea a III-a.

Membrii și partenerii EURES oferă servicii de informare, consiliere și recomandare persoanelor aflate în căutarea unui loc de muncă și lucrătorilor mobili [lucrători transfrontalieri, lucrători migranți ([2]) și lucrători detașați], precum și angajatorilor, inclusiv persoanelor cu nevoi speciale de informare, precum tinerii, persoanele în vârstă, persoanele cu handicap și femeile și membrilor familiilor lucrătorilor mobili din UE. Aceste servicii includ:

— Locuri de muncă vacante și cereri de ocupare a locurilor de muncă

Membrii și partenerii EURES sprijină și oferă consiliere persoanelor aflate în căutarea unui loc de muncă interesate să lucreze în străinătate cu privire la locurile de muncă vacante adecvate și oferă sprijin și asistență la întocmirea cererilor și a CV-urilor în conformitate cu formatul recomandat al CV-ului european. Persoanelor aflate în căutarea unui loc de muncă li se oferă posibilitatea de a-și înregistra CV-urile în baza de date cu CV-uri a EURES.

([1]) JO L 5, 10.1.2003, p. 16.
([2]) Resortisanții țărilor terțe pot fi incluși în măsura în care au dreptul de a munci în altă țară a UE/SEE (și Elveția).

— Asistența pentru recrutarea de lucrători din alte țări europene

Membrii și partenerii EURES oferă servicii de informare și recrutare angajatorilor care doresc să recruteze lucrători din alte țări, inclusiv recomandări și asistență privind specificarea profilului potențialilor candidați. Aceștia promovează baza de date EURES CV ca instrument care oferă angajatorilor acces la un grup larg de persoane interesate să lucreze în străinătate.

— Informații privind condițiile de viață și de muncă

Membrii și partenerii EURES oferă informații și recomandări privind condițiile de viață și de muncă în țările EURES, iar aceste informații și recomandări sunt actualizate, exacte și cuprinzătoare.

— Informații privind piețele forței de muncă

Membrii și partenerii EURES oferă informații privind tendințele actuale pe piețele europene ale forței de muncă, inclusiv informații privind disponibilitatea forței de muncă și deficitul și surplusul de forță de muncă.

Serviciile EURES sunt de obicei gratuite. Atunci când membrii și partenerii EURES percep comisioane, nu există nicio diferențiere între comisioanele percepute pentru accesul la serviciile EURES și cele aplicabile serviciilor naționale comparabile.

1.2. **Cooperarea transnațională, sectorială și transfrontalieră**

Membrii și partenerii EURES contribuie la consolidarea cooperării în cadrul rețelei. Membrii și partenerii EURES specializați în anumite ocupații sau categorii specifice de persoane, precum personalul de conducere sau de cercetare, sprijină dezvoltarea cooperării transnaționale cu privire la aceste sectoare, atât în cadrul rețelei EURES, cât și în cadrul altor inițiative și structuri relevante la nivel european.

În plus, membrii EURES sprijină dezvoltarea cooperării transfrontaliere împreună cu partenerii sociali locali, autoritățile locale și alte organizații locale și regionale relevante situate în zone transfrontaliere, pentru îmbunătățirea pieței locale a forței de muncă în vederea contribuției la dezvoltarea economică și socială a zonei.

1.3. **Monitorizarea, evaluarea și eliminarea obstacolelor în calea mobilității**

În vederea instituirii unei monitorizări coordonate a obstacolelor în calea mobilității și pentru a contribui la înlăturarea acestor obstacole, membrii EURES, în colaborare cu partenerii EURES relevanți sau alte surse relevante, monitorizează cu regularitate existența surplusurilor și deficitelor specifice de lucrători calificați, precum și orice obstacol specific în calea mobilității pe care le identifică, inclusiv diferențele în ceea ce privește legislația și procedurile administrative. Aceștia ar trebui să identifice nivelul adecvat pentru îndepărtarea acestor obstacole.

PARTEA A II-A

OBIECTIVELE OPERAȚIONALE, STANDARDELE DE CALITATE ȘI OBLIGAȚIILE MEMBRILOR ȘI PARTENERILOR EURES

2.1. **Integrarea bazelor de date cu locuri de muncă vacante**

Toate locurile de muncă vacante care sunt făcute publice de către un membru sau partener EURES sunt accesibile tuturor celorlalți membri și parteneri care utilizează un sistem uniform și modele comune (astfel cum se menționează în partea III) ce permit distribuirea acestora în continuare, prin tehnologii actualizate.

În plus, membrii și partenerii EURES se asigură că acele locuri de muncă vacante pentru care angajatorul și-a exprimat interesul de face recrutări la nivel internațional sau în cazul cărora există probabilitatea de a fi ocupate prin altă modalitate de cetățeni ai altor state membre sunt comunicate cu rapiditate membrilor și partenerilor EURES.

2.2. **Schimbul de informații**

2.2.1. *Schimbul de oferte de locuri de muncă*

Membrii și partenerii EURES dispun ca locurile de muncă vacante care provin de la alți membri și parteneri să fie imediat prelucrate, publicate în cadrul sistemelor care intră în responsabilitățile lor și puse la dispoziția publicului.

Aceștia se asigură că nivelul de calitate a informațiilor privind locurile de muncă vacante este suficient de ridicat pentru a permite persoanelor care se află în căutarea unui loc de muncă să caute și să ia o decizie informată cu privire la depunerea unei cereri pentru un loc de muncă potrivit și pentru a permite angajatorilor să primească cereri din partea celor mai potriviți candidați.

Membrii EURES trebuie să asigure menținerea anunțurilor privind locurile de muncă vacante doar pe perioada în care acestea sunt încă disponibile.

— Locurile de muncă vacante trebuie să fie imediat suspendate sau retrase atunci când angajatorul dispune de suficienți candidați sau atunci când locurile de muncă se ocupă.

— Membrii EURES monitorizează toate locurile de muncă vacante pe o perioadă cu durata de un anumit număr de săptămâni și verifică dacă locurile de muncă vacante mai vechi sunt încă valabile sau retrag acele locuri de muncă vacante care nu mai sunt valabile.

2.2.2. *Schimbul de cereri de locuri de muncă*

Membrii și partenerii EURES asigură schimbul de cereri de locuri de muncă și de CV-uri primite de la persoanele aflate în căutarea unui loc de muncă atât în țările lor respective, cât și din afara acestora.

Cererile pentru locurile de muncă vacante sunt verificate atent de către membrii și partenerii EURES, iar persoanele aflate în căutarea unui loc de muncă sunt în permanență complet informate:

— dacă cererile pentru locurile de muncă vacante sunt adresate direct angajatorului, serviciul responsabil ar trebui, dacă este posibil, să verifice cu angajatorul răspunsul la anunțul privind locul de muncă respectiv și să ia măsurile corespunzătoare pentru încurajarea depunerii cererilor;

— dacă cererea este depusă prin intermediul unui birou al serviciului local de ocupare a forței de muncă sau al unui consultant EURES, candidații trebuie să fie informați dacă cererile lor au fost înaintate angajatorului sau nu.

Biroul de Coordonare EURES va beneficia de experiența practică a membrilor și partenerilor EURES pentru elaborarea unor standarde la nivel european pentru cererile de locuri de muncă în scopul îmbunătățirii transparenței, a relevanței și a comparabilității acestora.

2.2.3. *Informațiile privind condițiile de viață și de muncă și informațiile privind piața forței de muncă*

Membrii EURES își comunică reciproc în mod regulat informații privind condițiile de viață și de muncă în statele lor membre respective, în conformitate cu un format uniform, prevăzut în partea a III-a, care permite schimbul reciproc ușor de informații între membri și parteneri. De asemenea, aceștia facilitează accesul la informații privind dreptul muncii, contractele de muncă și legislația socială.

Pe lângă monitorizarea și evaluarea regulată a obstacolelor în calea mobilității menționate în partea I, membrii EURES efectuează în mod regulat un schimb de informații privind situația și tendințele pieței forței de muncă, defalcate pe regiuni, sectoare de activitate și, dacă este posibil, pe tipuri de calificare a lucrătorilor.

Informațiile trebuie să fie actualizate, corecte și ușor accesibile. Pentru a asigura caracterul accesibil al acestora, toate informațiile sunt furnizate în limba națională relevantă, precum și în limbile germană, engleză și franceză.

Membrii EURES actualizează în mod regulat baza de date privind condițiile de viață și de muncă și baza de date cu informații privind piața forței de muncă în conformitate cu modelele și structurile convenite și în intervalele de timp fixate.

2.2.4. *Orice altă informație necesară pentru crearea și menținerea unei platforme comune de informații la nivelul UE privind locurile de muncă și mobilitatea*

Schimbul de informații privind elementele menționate mai sus face parte dintr-o platformă europeană integrată de informații privind competențele și mobilitatea.

Pentru a dezvolta în continuare serviciile și informațiile furnizate, Biroul de Coordonare EURES poate solicita membrilor și partenerilor EURES să furnizeze informații suplimentare de interes pentru persoanele aflate în căutarea unui loc de muncă și pentru angajatori. Acest lucru ar trebui să contribuie și la îmbunătățirea funcționării bazelor de date privind locurile de muncă și oportunitățile de învățare la nivel național sau la alte niveluri, care vor fi interconectate la nivel european și încorporate ulterior pe site-ul web EURES.

Se va oferi acces și la informații colectate de alte rețele care funcționează la nivel european.

2.2.5. *Accesul la informațiile comunicate reciproc*

Pentru a asigura accesul complet al consilierilor EURES și al publicului la informațiile care fac obiectul schimburilor, membrii EURES trebuie să furnizeze serviciile și facilitățile tehnice necesare, precum terminale IT accesibile.

2.2.6. *Protecția datelor cu caracter personal*

Membrii și partenerii EURES respectă toate dispozițiile relevante privind protecția datelor cu caracter personal în momentul efectuării schimbului de informații sau atunci când oferă acces la acestea.

2.3. **Personalul EURES, calificările și formarea**

Succesul EURES depinde atât de o rețea tehnică eficientă, cât și de un personal calificat, dispus să coopereze la nivel transfrontalier.

2.3.1. *Managerii, consilierii și alți membri ai personalului EURES*

Fiecare membru EURES desemnează un **manager EURES** în cadrul organizației. Managerul EURES are următoarele atribuții:

— promovarea integrării dimensiunii mobilității europene în general și cooperarea EURES în special în cadrul organizației membre respective;

— coordonarea activităților EURES și pregătirea și supravegherea punerii în aplicare a planurilor de activitate ale EURES în statul membru respectiv;

— asigurarea îndeplinirii la timp a obiectivelor și obligațiilor membrilor EURES;

— difuzarea informațiilor către consilierii EURES și alte părți interesate relevante;

— reprezentarea membrului EURES în cadrul Grupului de lucru EURES;

— prezentarea unui feedback Biroului de Coordonare EURES și Grupului de lucru EURES;

— formularea de recomandări privind identificarea potențialilor candidați (viitori sau actuali consilieri EURES sau alții) pentru formarea inițială, avansată sau pentru alte forme de formare.

Fiecare membru EURES asigură pregătirea și formarea tuturor angajaților aflați în responsabilitatea sa pentru atingerea obiectivelor operaționale și îndeplinirea standardelor și obligațiilor descrise mai sus.

În plus, membrii și partenerii EURES trebuie să desemneze **consilieri EURES** care să lucreze în cadrul uneia dintre organizațiile membre sau partenere EURES. Consilierii EURES trebuie, pentru a se califica, să vorbească limba engleză, franceză sau germană, pe lângă limba lor maternă. Sarcinile acestora sunt următoarele:

— furnizarea de informații sau coordonarea furnizării de informații, orientări și asistență privind plasarea forței de muncă atât angajatorilor cât și persoanelor aflate în căutarea unui loc de muncă, în calitate de experți privind aspectele legate de mobilitate;

— contribuția la integrarea serviciilor EURES în organizația lor și oferirea de formare și sprijin altor membri ai personalului;

— contribuția la cooperarea în cadrul rețelei EURES;

— contribuția la imaginea pozitivă a rețelei EURES prin adoptarea unui comportament profesionist politicos și orientat către client.

De la consilierii EURES se așteptă îndeplinirea unei varietăți de sarcini, care pot necesita o anumită specializare.

Managerii și partenerii EURES care angajează consilieri EURES stabilesc funcția specifică a acestora și timpul alocat activităților EURES.

Pentru fiecare consilier EURES numit, trebuie să se întocmească o fișă a postului individualizată, care trebuie actualizată periodic. Aceasta trebuie să fie convenită de toate părțile implicate (consilierul EURES, managerul EURES, managerul superior, organizațiile partenerilor sociali în cazul consilierilor EURES care aparțin acestor organizații). Fișele posturilor individualizate ar trebui să servească drept bază pentru identificarea nevoilor de formare și a unui parcurs educațional pentru diferitele tipuri de consilieri EURES.

Membrii sau partenerii EURES furnizează consilierilor lor resursele necesare pentru ca aceștia să își poată îndeplini sarcinile, și anume, în special:

— autorizarea disponibilității necesare pentru îndeplinirea sarcinilor EURES, de preferat o normă întreagă însă cel puțin jumătate din echivalentul unei norme întregi;

— echipamentele necesare la locul de muncă;

— instrumentele necesare pentru a oferi informații, orientări și recomandări;

— participarea la sesiunile de formare inițială și avansată (pe baza nevoilor identificate de formare și a parcursului educațional convenit).

2.3.2. *Formare*

Membrii și partenerii EURES se asigură că managerii EURES, consilierii EURES și ceilalți membri ai personalului care pot fi implicați în furnizarea serviciilor EURES dețin calificarea și formarea necesară.

Toți potențialii consilieri EURES ar trebui să urmeze programul de formare inițială organizat la nivel european, după ce participă la programul de formare preliminară organizat de membrii EURES. Formarea transfrontalieră se va axa în principal pe teme specifice, eventual orientate către piețele transfrontaliere ale forței de muncă.

De asemenea, se recomandă ca toți managerii EURES, consilierii EURES și alți membri ai personalului implicați în furnizarea serviciilor EURES să participe în mod regulat la sesiuni de formare avansată (în clasă sau virtuale), pe baza nevoilor identificate de formare și a parcursului educațional convenit.

Membrii și partenerii EURES contribuie activ la furnizarea tuturor tipurilor de servicii de formare pentru rețea, de exemplu prin cooperarea cu Biroul de Coordonare EURES pentru organizarea vizitelor și misiunilor funcționarilor altor țări membre, cum ar fi seminarii și conferințe, precum și pentru programe destinate personalului specializat.

2.4. **Orientări și planuri de activitate EURES**

2.4.1. *Orientări EURES*

După consultarea Grupului strategic la nivel înalt al EURES, Biroul de Coordonare EURES adoptă din trei în trei ani Orientări EURES pentru activitățile EURES care vizează următoarea perioadă de trei ani, denumite în continuare Orientările EURES.

Orientările EURES descriu obiectivele operaționale de ansamblu pentru perioada de timp vizată și includ condițiile oricărei asistențe financiare pe care o poate oferi Comunitatea Europeană.

2.4.2. *Planuri de activitate*

La fiecare trei ani, membrii EURES prezintă planurile lor de activitate pentru următoarea perioadă de trei ani.

Planurile de activitate se bazează pe Orientările EURES și conțin:

— Elementele prevăzute la articolul 9 din decizie, și anume:

(a) activitățile principale pe care membrii rețelei EURES urmează să le desfășoare în cadrul rețelei, inclusiv activitățile transnaționale, transfrontaliere și sectoriale prevăzute la articolul 17 din Regulamentul (CEE) nr. 1612/68;

(b) resursele umane și financiare alocate pentru punerea în aplicare a Regulamentului (CEE) nr. 1612/68 partea a II-a;

(c) măsurile de monitorizare și de evaluare a activităților prevăzute, inclusiv informațiile care trebuie furnizate Comisiei anual.

Planurile de activitate trebuie să cuprindă și o evaluare a activităților și a progreselor înregistrate în cursul perioadei precedente.

— O descriere și o evaluare a dezvoltării strategice necesare pentru punerea în aplicare a fiecărei orientări pentru întreaga perioadă vizată de Orientările EURES.

Dacă este cazul, elementele menționate mai sus ar trebui să includă și cooperarea cu partenerii EURES.

2.4.3. *Norme specifice privind activitățile transfrontaliere*

Astfel cum se prevede în decizie, la articolul 8 alineatul (2) litera (a) punctul (ii), membrii și partenerii EURES dezvoltă în comun cooperarea transfrontalieră, care ar trebui să fie organizată în cadrul parteneriatelor transfrontaliere EURES și/sau al cooperării transfrontaliere.

Principalele sarcini ale unui parteneriat transfrontalier sunt următoarele:

1. să ofere prin intermediul consilierilor EURES și al altor membri ai personalului organizațiilor membre ale parteneriatelor servicii orientate către clienții navetiști transfrontalieri efectivi și potențiali și către angajatorii acestora, furnizând și comunicându-și reciproc informații și recomandări privind locurile de muncă vacante și cererile de locuri de muncă, precum și condițiile de viață și de muncă și alte informații relevante legate de piața forței de muncă în regiunile transfrontaliere, precum securitatea socială, fiscalitatea și dreptul muncii etc.;

2. să faciliteze procesul de plasare a forței de muncă pe piața muncii din regiunile transfrontaliere și să dezvolte activități și proiecte comune de plasare a forței de muncă, precum și să direcționeze informații privind oportunitățile de formare educațională și profesională;

3. să asigure un flux constant de informații și comunicarea reciprocă a acestora prin contacte directe și regulate între consilierii EURES din regiunile transfrontaliere respective;

4. să monitorizeze obstacolele în calea mobilității în regiunea transfrontalieră și să propună soluții adecvate privind modul în care acestea pot fi înlăturate responsabililor la nivel regional, național și european;

5. să coordoneze, să contribuie și să dezvolte proiecte care au ca scop îmbunătățirea funcționării pieței forței de muncă în regiunile transfrontaliere, inclusiv cooperarea cu alte programe relevante cu scopul ca structurile de coordonare a parteneriatelor transfrontaliere să poată fi autonome.

Aceste sarcini pot fi completate de sarcini suplimentare în funcție de situațiile locale, precum și de circumstanțele economice.

2.4.3.1. Organizarea parteneriatelor și activităților transfrontaliere EURES

Un parteneriat transfrontalier cuprinde serviciile publice de ocupare a forței de muncă din toate regiunile implicate, împreună cu sindicatele și organizațiile patronale, astfel cum sunt desemnate de membrii EURES, în conformitate cu normele și practicile naționale relevante. Alți parteneri pot include:

— autoritățile regionale și locale sau asociațiile acestora;

— organizațiile care se ocupă cu formarea profesională, universități și institute de învățământ superior;

— alți actori relevanți pe piața forței de muncă din regiunile transfrontaliere.

Toți partenerii sunt dedicați obiectivelor parteneriatului și contribuie la finanțarea activităților acestuia. Parteneriatele transfrontaliere sunt considerate rețele permanente cu obiective clar definite.

Parteneriatele transfrontaliere EURES reprezintă un prestator de servicii care deservesc o anumită zonă transfrontalieră din SEE și Elveția. Acestea acționează în conformitate cu orientările strategice ale unui membru EURES pe care îl desemnează sub propria responsabilitate. Managerii implicați ai membrilor EURES ([1]) sunt, de asemenea, membri ai Comitetului director al parteneriatului transfrontalier și au drept de vot.

2.4.3.2. Organizarea internă a parteneriatelor transfrontaliere EURES

Toate parteneriatele au libertatea de a decide în ceea ce privește organizarea internă, respectând normele gestiunii financiare solide și eficiente. Trebuie să se creeze un Comitet director în care toate organizațiile participante să fie reprezentate. Acesta ar trebui să includă membrul EURES relevant care a fost selectat pentru a oferi orientările strategice parteneriatului. Acesta ar trebui să fie principalul organ de decizie al parteneriatului, care asigură coeziunea generală a parteneriatului și stabilește strategia acestuia în conformitate cu Orientările EURES. În special, sarcinile sale sunt:

— elaborarea propunerilor de activități care trebuie incluse în planul de activitate pe trei ani și în cel anual al parteneriatului transfrontalier, însoțit de o estimare a mijloacelor bugetare necesare pentru efectuarea acestor activități;

— asigurarea punerii în aplicare efective a monitorizării și evaluării activităților, inclusiv finanțarea acestora și efectuarea de evaluări periodice ale rezultatelor;

— numirea unui Coordonator care să asigure funcționarea adecvată a parteneriatului.

([1]) În conformitate cu articolul 3 litera (a) din Decizia 2003/8/CE a Comisiei, membrii EURES sunt birourile centrale ale serviciilor naționale publice de ocupare a forței de muncă.

2.5. **Promovarea rețelei EURES**

Este esențial pentru succesul rețelei EURES ca potențialii clienți, precum și persoanele active în cadrul organizațiilor membrilor și partenerilor EURES să cunoască foarte bine ce poate oferi rețeaua.

2.5.1. *Strategia și planurile de comunicare*

Biroul de Coordonare EURES, împreună cu membrii și partenerii EURES, se angajează într-o strategie generală de comunicare, proiectată pentru a asigura coerența și coeziunea rețelei față de utilizatorii acesteia.

Membrii EURES elaborează, în conformitate cu strategia generală, propriile lor planuri de promovare și le includ în planul lor național de activitate EURES pe trei ani, precum și în planul lor de activitate anual.

Partenerii EURES vor lua parte la activitățile de informare și promovare concepute de membrii EURES relevanți și de către Biroul de Coordonare EURES.

Membrii și partenerii EURES se asigură că informațiile și materialele promoționale pe care le oferă corespund strategiei generale de comunicare și informațiilor care provin de la Biroul de Coordonare EURES.

2.5.2. *Logoul EURES*

Marca serviciilor EURES, precum și logoul care le caracterizează sunt proprietatea Comisiei. Membrii și partenerii EURES utilizează logoul EURES în toate activitățile care au legătură cu EURES.

Informațiile prezentate sub logoul EURES sunt conforme cu politicile și interesele Uniunii Europene și cu obiectivele EURES.

Doar Biroul de Coordonare EURES poate acorda părților terțe permisiunea de a utiliza logoul EURES și informează în consecință membrii și partenerii EURES în cauză. Membrii și partenerii EURES informează Biroul de Coordonare EURES fără întârziere cu privire la orice utilizare abuzivă a logoului de către terți.

2.6. **Principii pentru monitorizarea și evaluarea activităților EURES**

În vederea îmbunătățirii calității și eficacității serviciilor EURES furnizate, membrii și partenerii EURES se angajează să monitorizeze și să evalueze toate activitățile EURES care intră în responsabilitățile lor în ceea ce privește cantitatea, calitatea și impactul.

Membrii și partenerii EURES pun în mod regulat la dispoziția Biroului de Coordonare cifrele referitoare la numărul de locuri de muncă vacante, la numărul de cereri de locuri de muncă prelucrate și la numărul de plasamente, în conformitate cu modele comune de raportare stabilite în cadrul rețelei. Aceștia furnizează și cifre privind numărul de clienți care solicită alte tipuri de recomandări. Acestea includ informații privind utilizarea serviciilor personalizate, precum și a instrumentelor IT.

Toate activitățile și proiectele membrilor și partenerilor EURES includ o definire clară a obiectivelor și a indicatorilor care permit o evaluare în ceea ce privește atingerea obiectivelor în conformitate cu Orientările EURES. Aceste obiective și acești indicatori se utilizează în rapoartele regulate depuse la Biroul de Coordonare EURES.

Planurile de activitate pe trei ani ale fiecărui membru EURES includ o evaluare generală a situației EURES în țara respectivă, inclusiv o evaluare a calității activităților și serviciilor EURES, a satisfacției clienților și o evaluare a impactului.

Biroul de Coordonare EURES va iniția o evaluare externă a funcționării EURES cel puțin o dată la trei ani după adoptarea deciziei Comisiei.

PARTEA A III-A

SISTEMUL UNIFORM ȘI MODELELE COMUNE PENTRU SCHIMBUL DE INFORMAȚII

Sistemele și procedurile pentru schimbul de informații sunt esențiale pentru funcționarea rețelei EURES. Membrii și partenerii EURES respectă sistemul uniform și modelele comune pentru schimbul de informații legate de piața forței de muncă și de mobilitate stabilite de Biroul de Coordonare EURES în strânsă cooperare cu membrii și partenerii EURES.

Sistemul uniform descrie cadrul general pentru schimbul de date, precum:

— natura informațiilor care urmează a fi comunicate reciproc;

— frecvența schimbului de date;

— modalitatea de a oferi accesul altor membri și parteneri EURES.

Modelele comune descriu conținutul și forma în care se comunică reciproc fiecare tip de date.

Membrii EURES cooperează cu alte servicii relevante din statul lor membru respectiv pentru a asigura complementaritatea și uniformitatea în ceea ce privește informațiile furnizate.

Membrii și partenerii EURES colaborează în vederea dezvoltării de instrumente și metodologii pentru îmbunătățirea serviciilor și sistemelor de informații ale acestora, *inter alia* prin utilizarea noilor tehnologii ale informației.

Adoptat la Bruxelles, 26 octombrie 2010.

Pentru Biroul de Coordonare EURES

Robert VERRUE

Director general