

**РЕГЛАМЕНТ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ (ЕС) № 1244/2014 НА КОМИСИЯТА****от 20 ноември 2014 година****за определяне на правилата за изпълнение на Регламент (ЕС) № 375/2014 на Европейския парламент и на Съвета за създаване на Европейския доброволчески корпус за хуманитарна помощ (инициатива „Доброволци на ЕС за хуманитарна помощ“)****(текст от значение за ЕИП)**

ЕВРОПЕЙСКАТА КОМИСИЯ,

като взе предвид Договора за функционирането на Европейския съюз,

като взе предвид Регламент (ЕС) № 375/2014 на Европейския парламент и на Съвета за създаване на Европейския доброволчески корпус за хуманитарна помощ (инициатива „Доброволци на ЕС за хуманитарна помощ“) <sup>(1)</sup>, и по-специално член 9, параграф 3, член 10, параграф 1 и член 12, параграф 6 от него,

като има предвид, че:

- (1) По силата на Регламент (ЕС) № 375/2014 Комисията следва да установява стандарти и процедури, обхващащи необходимите условия, договорености и изисквания, които трябва да бъдат прилагани от изпращащите и приемащите организации при определянето, подбора, подготовката, управлението и изпращането на терен на кандидатите за доброволци и доброволците на ЕС за хуманитарна помощ за подпомагане на операциите за оказване на хуманитарна помощ в трети държави. В Регламент (ЕС) № 375/2014 се предвижда, че тези стандарти следва да се приемат чрез делегирани актове, а процедурите — чрез актове за изпълнение.
- (2) Всички заинтересовани страни по отношение на инициативата „Доброволци на ЕС за хуманитарна помощ“, включително самите доброволци, както и изпращащите и приемащите организации, следва да се насърчават да споделят чувство за принадлежност към инициативата.
- (3) Важно е кандидатите за доброволци да бъдат определяни и подбирани съгласно честна и прозрачна процедура, изключваща дискриминацията, въз основа на партньорство между изпращащите и приемащите организации, отговарящо на реалните нужди, изразени на местно равнище от приемащите организации.
- (4) Изпращащите и приемащите организации следва да предоставят задълбочени курсове за въвеждане в длъжност с цел избягване на недоразумения по отношение на ролите и очакванията, както и да предоставят на доброволците подходяща практическа подготовка за работата като доброволец. Това ще изгради основи за доверие и за приема на приемащите общности, като бъдат взети предвид всички културни особености.
- (5) Обучението е основна част от подготовката преди изпращането на терен и то следва да бъде предоставяно на всички кандидати за доброволци в рамките на структурирана програма, състояща се от задължителни и незадължителни курсове. Освен това за младшите специалисти следва да се предвиди възможност, когато това е уместно — чрез стажове, да доразвият своите компетентности и да придобият нови конкретни познания и умения, които са от значение за хуманитарния сектор. В частност това следва да е подходящо за дейностите и контекста на изпращащите и приемащите организации.
- (6) Изпращащите и приемащите организации следва да създават подходяща система за надзор и управление. Те следва съвместно да упражняват надзор и да оценяват резултатите и постиженията на доброволците на ЕС за хуманитарна помощ и да предоставят обратна информация относно възложените им задачи и целите им. Това ще спомогне за подобряване на отчетността на инициативата „Доброволци на ЕС за хуманитарна помощ“.
- (7) Наставничеството следва да допълва надзора и управлението, както и да предоставя на доброволците на ЕС за хуманитарна помощ допълнителна подкрепа преди, по време на и след изпращането им на терен.
- (8) По време на изпращането на терен в трети държави изпращащата организация установява начин за поддържане на постоянна комуникация и предоставяне на допълнителна подкрепа. За всички доброволци на ЕС за хуманитарна помощ следва да се предвидят отчет за мисията и подкрепа след приключване на работата на терен.

<sup>(1)</sup> OBL 122, 24.4.2014 г., стр. 1.

- (9) Необходимо е да се осигурят подходящи условия за работа и живот, които да позволят на доброволците на ЕС за хуманитарна помощ да изпълняват своите мисии в сигурна и хигиенична среда, както и безпроблемно да удовлетворяват своите основни нужди, водейки скромен и лишен от показност начин на живот на доброволци. Предназначението на плащанията за дневна издръжка и на другите плащания за доброволците на ЕС за хуманитарна помощ не е да представляват заплата за редовна трудова дейност. Размерът на тези плащания не следва да се определя спрямо професионалния и експертния опит на доброволеца или спрямо резултатите от изпълнението на възложените му задачи: единствената им цел е да покрият разходите за живот по време на изпращането на терен. С цел да се осигури високо и еднакво равнище на защита, всички доброволци на ЕС за хуманитарна помощ следва да са обхванати от цялостна застрахователна полица, изготвена специално, за да ги застрахова през цялото време на изпращането им на терен в трети държави и през определени периоди преди и след това.
- (10) Задължението за полагане на грижа е от първостепенно значение и представлява споделена отговорност. Доколкото е възможно, изпращащите и приемащите организации се грижат за здравето, безопасността, сигурността и добруването на доброволците на ЕС за хуманитарна помощ и разработват подходящи процедури по отношение на сигурността, здравето и безопасността. По същия начин доброволците на ЕС за хуманитарна помощ следва да правят всичко възможно, за да гарантират своето здраве, безопасност и сигурност, както и тези на други лица, на работното място.
- (11) Мониторингът и оценката на индивидуалните резултати от дейността на доброволците на ЕС за хуманитарна помощ следва да бъдат непрекъснат процес през целия период на мисията. Те следва да се основават на система за надзор и управление на изпълнението на дейностите и да предоставят данни, които да показват до каква степен индивидуалните резултати от дейността на доброволците на ЕС за хуманитарна помощ допринасят — по отношение на резултатите и въздействието — за постигането на целите на проекта и на инициативата като цяло.
- (12) Необходим е стабилен механизъм за сертифициране, за да се гарантира, че изпращащите и приемащите организации спазват стандартите, установени в делегирания регламент на Комисията, който ще бъде приет въз основа на член 9, параграф 2 от Регламент (ЕС) № 375/2014, и процедурите, предвидени в настоящия регламент. Този механизъм за сертифициране следва да се основава на принципите на опростяване и избягване на дублирането, диференциация между изпращащите и приемащите организации, разходна ефективност, прозрачност и безпристрастност, като насърчава многообразието и достъпността.
- (13) Мерките, предвидени в настоящия регламент, са в съответствие със становището на Комитета, създаден съгласно член 26 от Регламент (ЕС) № 375/2014.
- (14) С цел гарантиране на своєвременното изпълнение на инициативата „Доброволци на ЕС за хуманитарна помощ“ е необходимо настоящият регламент спешно да влезе в сила, тъй като с него се определят разпоредбите, въз основа на които изпълняващите организации ще изпращат на терен доброволци на ЕС за хуманитарна помощ в трети държави,

ПРИЕ НАСТОЯЩИЯ РЕГЛАМЕНТ:

## ГЛАВА 1

### ОБЩИ РАЗПОРЕДБИ

#### Член 1

#### Предмет

С настоящия регламент се определят правилата за прилагане на Регламент (ЕС) № 375/2014 по отношение на следните въпроси, изброени в член 9, параграф 3, член 10, параграф 1 и член 12, параграф 6 от него:

- процедурите, които се следват при намирането, подбора и необходимата подготовка на кандидатите за доброволци преди изпращането на терен, включително стажове, когато е уместно;
- условията и реда за програмата за обучение и процедурата за оценяване на подготвеността на кандидатите за доброволци за изпращане на терен;
- разпоредбите за изпращане на терен и управление на доброволци на ЕС за хуманитарна помощ в трети държави, включително, наред с другото, наблюдение на място, продължаваща подкрепа чрез обучение, наставничество, допълнително обучение, необходими условия на труд, подкрепа след завръщането от терен;
- осигуряването на застрахователно покритие и условия на живот на доброволците, включително поемането на дневните разходи, на разходите за жилишно настаняване и за пътуване и на други съответни разходи;

- д) процедурите, които трябва да бъдат следвани преди, по време на и след изпращане на терен, за да се гарантират задължение за полагане на грижа и подходящи мерки за безопасност и сигурност, включително протоколи за евакуация по медицински причини и планове за сигурност, които обхващат спешната евакуация от трети държави, включително необходимите процедури за връзка с националните органи;
- е) процедурите за мониторинг и оценка на индивидуалните резултати от дейността на доброволците на ЕС за хуманитарна помощ;
- ж) механизъм за сертифициране, с който се гарантира спазването от страна на изпращащите организации на стандартите и процедурите, посочени в член 9 от Регламент (ЕС) № 375/2014, както и диференциран механизъм за сертифициране за приемащите организации.

## Член 2

### Определения

За целите на настоящия регламент се прилагат определенията, посочени в член 3 от Регламент (ЕС) № 375/2014, и определенията, предвидени в делегирания регламент на Комисията, който ще бъде приет въз основа на член 9, параграф 2 от Регламент (ЕС) № 375/2014. Прилагат се също така следните определения:

- а) „рамка на компетентностите“ означава рамка по смисъла, посочен в делегирания регламент на Комисията, който ще бъде приет въз основа на член 9, параграф 2 от Регламент (ЕС) № 375/2014;
- б) „план за учене и развитие“ означава план по смисъла, посочен в делегирания регламент на Комисията, който ще бъде приет въз основа на член 9, параграф 2 от Регламент (ЕС) № 375/2014;
- в) „инструктор“ означава лице, наето от доставчика на обучението да провежда един или повече модули на обучение или да ръководи симулационни учения, основани на сценарии, и да оценява уменията на кандидатите за доброволци;
- г) „координиращ инструктор“ означава назначен от доставчика на обучението инструктор, който има координационна роля да оцени допустимостта на кандидата за доброволец за изпращането му на терен. Той носи отговорност за група от кандидати за доброволци. Той координира оценяването на компетентностите им въз основа на обратната информация от други инструктори и работи с всеки отделен кандидат за доброволец с цел да се анализират неговата самооценка и оценката на инструкторите;
- д) „наставничество“ означава процес на неформално предаване на знания, социален капитал и психо-социална подкрепа във връзка с работата, кариерата или професионалното развитие. Наставничеството предполага неформална и обикновено директна и продължителна комуникация между, от една страна, лицето, определено от приемащата организация за наставник, за което се счита, че разполага със съответните знания, експертни умения и опит, и от друга страна, доброволеца на ЕС за хуманитарна помощ;
- е) „отчет за мисията“ означава процес, чрез който на изпращащата и приемащата организация, както и на доброволеца на ЕС за хуманитарна помощ се предоставят ясна информация относно резултатите от мисията и постиженията на доброволците на ЕС за хуманитарна помощ, препоръки или поуки от техния опит, както и възможност за капитализиране, извличане на поуки и положително приключване на професионалните аспекти на работата.

## ГЛАВА 2

### ПРОЦЕДУРИ ЗА НАМИРАНЕ И ПОДБОР НА КАНДИДАТИ ЗА ДОБРОВОЛЦИ

## Член 3

### Процедура за намиране и подбор

1. Изпращащата и приемащата организация създават съвместно процедура за намиране и подбор. Ролите, отговорностите и процесите се определят така, че да се осигури прозрачен, справедлив и ефективен процес на намиране на доброволци в съответствие със стандартите за равно третиране, равни възможности и недискриминация, предвидени в делегирания регламент на Комисията, който ще бъде приет въз основа на член 9, параграф 2 от Регламент (ЕС) № 375/2014.
2. Процедурата за намиране и подбор се основава на партньорство между изпращащата и приемащата организация и с нея се гарантира навременна и постоянна комуникация. Изпращащата организация осигурява систематичното участие на приемащата организация участва в целия процес по намиране.
3. Договорената процедура за намиране и подбор се прилага на всички етапи от процеса по намиране.

4. Процедурата за намиране и подбор включва най-малкото:
  - а) определяне на възложените задачи, на профила на компетентностите и на критериите за подбор на доброволците на ЕС за хуманитарна помощ съгласно предвиденото в член 4;
  - б) обявление и кандидатстване съгласно предвиденото в член 5;
  - в) оценка, съставяне на списък с подходящите кандидати и на списък с предварително подбраните кандидати съгласно предвиденото в член 6;
  - г) подбор съгласно предвиденото в член 7.

#### Член 4

### **Определяне на възложените задачи, на профила на компетентностите и на критериите за подбор на доброволците на ЕС за хуманитарна помощ**

1. Въз основа на оценка на потребностите, извършвана в съответствие с делегирания регламент на Комисията, който ще бъде приет въз основа на член 9, параграф 2 от Регламент (ЕС) № 375/2014, приемащата организация предлага, в съответствие с изискванията, посочени в точка 1 от приложение I, възложените на доброволеца на ЕС за хуманитарна помощ задачи, включително елементи, позволяващи гъвкавост, за да се вземат предвид идеите на доброволеца след набирането му.
2. Изпращащата организация извършва преглед на тези задачи, за да съдейства за изменението им, ако е необходимо, с цел да се гарантира подходящо и реалистично съответствие, при което са вземат предвид очакваните компетентности на доброволците на ЕС за хуманитарна помощ и капацитетът за усвояване и потребностите на приемащата организация.
3. Въз основа на възложените задачи и на рамката на компетентностите изпращащата и приемащата организация определят профил на компетентностите на доброволеца на ЕС за хуманитарна помощ, както и критерии за подбор и минимални изисквания, които да се прилагат в процеса на набиране. В профила на компетентностите се посочва също така дали доброволецът е утвърден, или младши специалист и дали е необходимо да премине стаж.

#### Член 5

### **Обявление и кандидатстване**

1. Изпращащата организация отговаря за обявлението на работата на доброволеца. С принос от приемащата организация тя изготвя информационен пакет за обявлението с цел да информира за инициативата и да привлече кандидати за доброволци.
2. Обявлението се изготвя най-малкото на английски език, написано е по ясен, конкретен и достъпен начин и предоставя информация за предлаганата на кандидата за доброволец длъжност в съответствие с изискванията, посочени в точка 2 от приложение I.
3. Публикува се за период от най-малко един месец на централната платформа на инициативата „Доброволци на ЕС за хуманитарна помощ“, като могат да се използват и други възможности за привличането на кандидати към централната платформа. При надлежно обосновани обстоятелства за мисии в отговор на кризи, свързани с хуманитарна помощ, обявлението може да бъде публикувано за период от по-малко от един месец, но за не по-малко от една седмица.
4. Кандидатите представят кандидатурите си, като използват стандартизиран формуляр за кандидатстване, включващ структурирана автобиография. Кандидатите също така попълват стандартизиран въпросник за самооценка с цел да се оценят техните компетентности във връзка с рамката на компетентностите и тяхната приспособимост към възлаганите задачи и условията на живот и труд, посочени в обявлението, за които кандидатите трябва да дадат своето съгласие.

#### Член 6

### **Оценка, съставяне на списък с подходящите кандидати и на списък с предварително подбраните кандидати**

1. Изпращащата организация оценява кандидатите въз основа на предоставената във формуляра за кандидатстване и във въпросника за самооценка информация, въз основа на писмено изложение на техните мотиви за участие в инициативата „Доброволци на ЕС за хуманитарна помощ“ — и в конкретната мисия — и въз основа на оценка, посредством писмен тест, есе или подобни тестове, на тяхната способност да анализират съответен сценарий за предоставяне на хуманитарна помощ.

2. Въз основа на оценката изпращащата организация представя на приемащата организация списък с подходящите кандидати, от който съвместно да определят списък с предварително подбраните кандидати, които да бъдат поканени на събеседване.
3. Предварително подбраните кандидати се поканват на структурирано събеседване въз основа на рамката на компетентностите. Събеседването може да се проведе на живо или чрез телекомуникационни технологии, когато това е възможно, с участието на приемащата организация. Като допълнителни методи за оценка могат да се използват центрове за оценка, групови дейности и симулационни упражнения.
4. Преди окончателния подбор при необходимост изпращащата организация може да извършва проверки на личната и професионалната информация. Кандидатите се информират относно тази проверка в началото на процеса в обявлението.

#### Член 7

#### Подбор

1. Приемащата организация взема окончателното решение относно избрания кандидат за доброволец и потвърждава своя избор на изпращащата организация, която отговаря за предлагането на длъжност и за подготовката на фазата за въвеждане в длъжност. За всяка длъжност могат да бъдат избрани заместник доброволци, които да заместят кандидата, в случай че той подаде оставка или вече не е на разположение.
2. Изпращащата и приемащата организация трябва да са в състояние да покажат и да обосноват начина, по който са взели решението за подбор при спазване на принципите на равно третиране, равни възможности и недискриминация в хода на целия процес на намиране и подбор на доброволци.
3. Процедурата за подбор се извършва в рамките на разумен период от време. Изпращащата организация уведомява всички кандидати за решението относно подбора, както и за възможността да получат обратна информация. Тя приканва избрания кандидат за доброволец да потвърди писмено своя интерес за участие в инициативата „Доброволци на ЕС за хуманитарна помощ“.
4. Изпращащата организация гарантира, че документацията, свързана с процеса на намиране и подбор, може да бъде проследена и се съхранява в съответствие със стандарта за защита на данните, предвиден в делегирия регламент на Комисията, който ще бъде приет въз основа на член 9, параграф 2 от Регламент (ЕС) № 375/2014.

#### Член 8

#### Оценка на нуждите от обучение

1. Въз основа на резултатите от процеса на набиране на доброволци, нуждите на приемащата организация и предвиденото изпращане на терен изпращащата организация прави оценка на нуждите от обучение, като се консултира с приемащата организация и с кандидата за доброволец, и определя модулите на програмата за обучение, в които да участва кандидатът, въз основа на следните критерии:
  - а) старшинство, като на утвърдените специалисти се дава възможност да се съсредоточат върху задължителните модули и да изберат съответното ниво от обучението за управление на проекти и незадължителни специализирани модули;
  - б) нуждите на приемащата организация от конкретни компетентности, които да бъдат развити чрез участие на кандидата за доброволец в незадължителни модули;
  - в) общите компетентности на кандидата за доброволец, които да бъдат развити чрез участие в незадължителни модули.
2. Изпращащата организация попълва плана за обучение и развитие, предвиден в делегирия регламент на Комисията, който ще бъде приет въз основа на член 9, параграф 2 от Регламент (ЕС) № 375/2014, и определя оценените компетентности на успешно преминалите процеса на подбор кандидати за доброволци и нуждите им от обучение, като уведомява за тях доставчиците на обучение.

#### ГЛАВА 3

#### ПРОГРАМА ЗА ОБУЧЕНИЕ НА ИНИЦИАТИВАТА „ДОБРОВОЛЦИ НА ЕС ЗА ХУМАНИТАРНА ПОМОЩ“

#### Член 9

#### Програма за обучение

1. За всички успешно преминали процеса на подбор кандидати за доброволци се прилага програма за обучение, изпълнявана от доставчици на обучение, в която е включен, когато е целесъобразно, и принос на изпращащата и приемащата организация и на бивши доброволци.

2. Програмата за обучение се основава на рамката на компетентностите и е приспособима към нуждите както на младшите, така и на утвърдените специалисти.
3. Програмата за обучение е съставена от комбиниран подход за учене, основан на модули за електронно обучение и на модули за учене в класна стая.
4. Задължителните за всички кандидати за доброволци модули включват:
  - а) общо представяне на ЕС, неговите външни отношения и системата му за реакция при кризи,
  - б) въвеждане в хуманитарното дело, политиката на Съюза в областта на хуманитарната помощ и инициативата „Доброволци на ЕС за хуманитарна помощ“,
  - в) управление на личната безопасност, сигурност и здраве,
  - г) управление на проекти,
  - д) съзнание за межкултурните различия (и хоризонтални въпроси),
  - е) симуляционно учение, основано на сценарий, в което кандидатите за доброволци трябва да демонстрират придобитите компетентности.
5. Незадължителните модули включват:
  - а) застъпничество и комуникация,
  - б) психологическа първа помощ,
  - в) обучение на разпространители на умения,
  - г) управление на доброволци,
  - д) организационно развитие,
  - е) при необходимост специфични модули, по-специално във връзка с адаптирането на техническите компетентности на кандидатите за доброволци към контекста на операциите за предоставяне на хуманитарна помощ.
6. Кандидатите за доброволци присъстват на всички задължителни модули и могат да присъстват на един или повече незадължителни модули, които избират в съответствие с член 8.
7. Програмата за обучение, съдържаща подробна информация за всеки модул, включително неговия статут, целева група, график, разгледаните в него компетентности и свързаните с тях учебни резултати, е посочена в приложение II.

#### Член 10

##### Оценка на кандидатите за доброволци по време на и след обучението

1. По време на обучението и след приключването му кандидатите за доброволци се оценяват относно готовността им за изпращане на терен въз основа на рамката на компетентностите.
2. Оценкаването се организира съвместно от инструкторите, като координиращият инструктор на кандидата за доброволец има ключова координационна роля.
3. Оценка на компетентностите се основава на оценката от инструкторите на познанията, уменията и нагласите на кандидата за доброволец, включително:
  - а) самооценката, която кандидатът за доброволец попълва след симуляционното учение, основано на сценарий,
  - б) бележките от наблюдението, предоставени от инструкторите след приключване на всеки модул и след симуляционното учение, основано на сценарий,
  - в) оценката от координиращия инструктор, в която се прави критичен преглед на самооценката, и бележките от индивидуална наставническа сесия между координиращия инструктор и кандидата за доброволец въз основа на обратната информация от инструкторите.
4. Оценка на всички компетентности се включва в плана за обучение и развитие на кандидата за доброволец, който се актуализира след приключване на обучението и в който се посочват посещаваните курсове и постигнатите резултати.
5. Кандидатите за доброволци, които показват слаби умения по някоя от тези хоризонтални или специфични компетентности, се изключват от по-нататъшно участие. Инструкторите и координиращият инструктор трябва да могат да обяснят и обосноват, ако е необходимо, всяка една такава оценка и решение.

## ГЛАВА 4

**ПРОЦЕДУРИ ЗА ПОДГОТОВКА НА КАНДИДАТА ЗА ДОБРОВОЛЕЦ ПРЕДИ ИЗПРАЩАНЕТО МУ НА ТЕРЕН**

## Член 11

**Програма за въвеждане в длъжност**

1. Целта на процеса на въвеждане в длъжност е запознаването на кандидата или на доброволца на ЕС за хуманитарна помощ с културата, политиките и практиките на изпращащата и приемащата организация, както и с очакванията спрямо възложените задачи.
2. Изпращащата и приемащата организация изготвят съвместно програма за въвеждане в длъжност. В програмата се определят техните роли и отговорности, когато е възможно — въз основа на приноса, получен от завърнали се от мисия доброволци на ЕС за хуманитарна помощ, с цел възползване от техния непосредствен опит и учене. Програмата се състои от:
  - а) въвеждане в длъжност преди изпращането на терен, което въвеждане се предоставя от изпращащата организация съгласно предвиденото в член 12,
  - б) въвеждане в длъжност в държавата на изпращане, което въвеждане се предоставя от приемащата организация съгласно предвиденото в член 18.
3. Изпращащата и приемащата организация организират, когато е целесъобразно, съвместни сесии, в които участват всички кандидати или доброволци на ЕС за хуманитарна помощ.

## Член 12

**Въвеждане в длъжност преди изпращането на терен**

1. Изпращащите организации гарантират, че всички кандидати за доброволци получават пълно и подходящо пряко въвеждане в длъжност преди изпращането си на терен. То включва най-малкото следната информация:
  - а) структурата и процесите на организация и управление, екипите, участващи в проекта (включително ръководителя на проекта, служителя по управлението на кризи, човешките ресурси), организационната мисия и целите във връзка с инициативата „Доброволци на ЕС за хуманитарна помощ“,
  - б) подробна информация относно контекста на проекта, в който кандидатът за доброволец ще работи, възложените задачи и залегналата в основата им оценка на нуждите и предвидените условия на живот и труд съгласно предвиденото в членове 22 и 24—27,
  - в) съответната правна рамка, която се прилага за доброволца, посочена в делегиращия регламент на Комисията, който ще бъде приет въз основа на член 9, параграф 2 от Регламент (ЕС) № 375/2014,
  - г) стандартите и процедурите, които се отнасят за доброволца, включително дисциплинарната политика и оплакванията, въпросите, свързани с измамите и корупцията, защитата на децата и уязвимите пълнолетни лица и кодекса за поведение, съгласно предвиденото в делегиращия регламент на Комисията, който ще бъде приет въз основа на член 9, параграф 2 от Регламент (ЕС) № 375/2014,
  - д) задължителна информация относно сигурността в конкретния контекст, както и относно здравето и безопасността (включително медицински преглед преди заминаването) съгласно предвиденото в членове 28 и 30,
  - е) системата и процедурата за надзор и за управление на изпълнението на дейностите, както и съществуващите механизми за подкрепа, включително наставничеството и другите видове подкрепа, съгласно предвиденото в членове 19, 20 и 21,
  - ж) плана за обучение и развитие,
  - з) информация за мрежата за инициативата „Доброволци на ЕС за хуманитарна помощ“ и начина, по който тя подкрепя доброволците преди, по време на и след изпращането им на терен,
  - и) информация относно комуникацията и видимостта на дейностите, предвидени в проекта, въз основа на плана за комуникация, посочен в член 17 от Регламент (ЕС) № 375/2014, включително информацията за контакт със служителя на Комисията, отговорен по въпросите на информацията.
  - й) процеса, свързан с отчета за мисията, съгласно предвиденото в член 23.
2. В контекста на въвеждането в длъжност изпращащата организация предоставя също така информация относно местното бюро за хуманитарна помощ на Комисията, което отговаря за държавата, в която се изпращат доброволците, и информира това бюро относно предстоящото изпращане на терен на доброволци на ЕС за хуманитарна помощ.

3. Изпращащата организация гарантира, че цялата информация, предоставена по време на процеса на въвеждане в длъжност, е прочетена и разбрана от кандидатите за доброволци и че е лесно достъпна през целия период на тяхното участие в инициативата „Доброволци на ЕС за хуманитарна помощ“.

#### Член 13

##### Стаж за младши специалисти

1. От кандидатите за доброволци, които са младши специалисти, може да се изисква, в допълнение към обучението, да преминат през стаж в изпращащата организация, за да се запознаят чрез опит с процедурите, етиката и контекста на хуманитарната дейност и да се подготвят допълнително за планираното им изпращане на терен като доброволци на ЕС за хуманитарна помощ. Продължителността на стажа е максимум шест месеца с възможност за ограничено удължаване при надлежно обосновани извънредни обстоятелства.

2. Изпращащата организация, в консултация с приемащата организация и стажанта доброволец, преразглежда и актуализира учебните нужди в плана за обучение и развитие въз основа на нуждите на стажа. В плана за обучение и развитие се определят по-специално:

- а) резултатите от обучението, които се очаква да постигне стажантът доброволец през периода на стажа,
- б) задачите, които стажантът доброволец ще извършва като част от процеса на учене, и необходимите ресурси,
- в) целите и резултатите, които се очаква да постигне стажантът доброволец след приключване на периода на стажа.

3. Следните членове от настоящия регламент се прилагат *mutatis mutandis* към стажовете и налагат задължения за изпращащите организации, които приемат стажантите доброволци:

- а) член 19, параграфи 4, 5, 6 и 9 и членове 21 и 22;
- б) член 24, с изключение на параграф 5. Кандидатите за доброволци от държави от ЕС или от трети държави, посочени в член 23, параграф 1, буква б) от Регламент (ЕС) № 375/2014, при условията, посочени в същия член, които кандидати са обхванати от своята национална схема за социална сигурност или за застраховане в държавата на своето пребиваване и които предприемат стажове в горепосочените държави, получават само допълнително покритие. Това означава, че тяхното застрахователно покритие се ограничава до разходите над покритието на националната схема за социална сигурност или за застраховане. По изключение в надлежно обосновани случаи, когато националната схема за социална сигурност или за застраховане покрива само частично или изобщо не покрива разходите, предвидени в член 24, параграф 5, направените разходи се покриват изцяло;
- в) член 25, с изключение на параграф 6, член 26 и член 27, параграф 1, когато е приложимо;
- г) член 28, параграфи 1, 8 и 14 и член 30, параграфи 1, 4, 5, 6 и 7.

#### Член 14

##### Оценка на кандидатите за доброволци след стажа

1. В края на стажа стажантът доброволец извършва самооценка въз основа на рамката на компетентностите и плана за обучение и развитие.

2. Прекият ръководител от изпращащата организация, в консултации с приемащата организация, прави преглед на самооценката и оценява стажанта доброволец, като по-специално:

- а) оценява постиженията на стажанта доброволец спрямо целите му,
- б) прави преглед на това дали договорените резултати са били постигнати,
- в) установява резултатите от обучението.



3. Кандидатите за доброволци, които показват слаби умения в някоя от хоризонталните или специфичните компетентности, се изключват от по-нататъшно участие и не се допускат да станат доброволци на ЕС за хуманитарна помощ. Прекият ръководител от изпращащата организация трябва да е в състояние да обясни и да обоснове, ако е необходимо, всяка една такава оценка и решение.

#### Член 15

### Допълнително обучение преди изпращането на терен

Без да се засяга участието на кандидата за доброволец в програмата за обучение или в стаж, изпращащата организация може да предостави допълнително подходящо обучение преди изпращането на терен, като например обучение, свързано с адаптирането на техническите компетенции на кандидатите за доброволци към нуждите на приемащата организация, езиково обучение, необходимо за държавата на изпращане, и т.н.

#### Член 16

### Договор с доброволеца на ЕС за хуманитарна помощ

1. Въз основа на резултатите от въвеждането в длъжност преди изпращането на терен и когато е целесъобразно, от стаж и друго обучение преди изпращането на терен, посочени в членове 13—15, изпращащата организация, в консултации с приемащата организация, потвърждава окончателната оценка за допустимостта на кандидата за доброволец за изпращането му на терен като доброволец на ЕС за хуманитарна помощ.

2. Изпращащата организация и доброволецът на ЕС за хуманитарна помощ, преминал успешно оценяването, подписват договор за изпращане, както е посочено в член 14, параграф 5 от Регламент (ЕС) № 375/2014.

3. В договора, който се определя в тясна консултация с приемащите организации, се определят конкретният ред и условия за изпращане и правата и задълженията на доброволеца на ЕС за хуманитарна помощ. В него се посочва също законодателството, приложимо към юрисдикцията на договора по силата на делегирания регламент на Комисията, който ще бъде приет въз основа на член 9, параграф 2 от Регламент (ЕС) № 375/2014, и се включват минимум следните елементи:

- а) ролята и длъжността на доброволеца на ЕС за хуманитарна помощ, продължителността и мястото на работа и задачите, които трябва да бъдат извършени, както са определени във възложените задачи, включително елементите, произтичащи от плана за комуникация, посочен в член 17 от Регламент (ЕС) № 375/2014,
- б) продължителността на договора, включително началната и крайната дата,
- в) управлението на изпълнението на дейностите, включително:
  - договореностите за управление, включително отговорния пряк ръководител от приемащата организация и звеното за контакт за постоянна подкрепа от страна на изпращащата организация,
  - договореностите за наставничество,
- г) условията на труд, включително работното време и отпуските,
- д) финансовите права и задължения на доброволеца на ЕС за хуманитарна помощ, включително реда и условията, необходими за тяхното изпълнение:
  - дневна издръжка и финансова помощ за пренастаняване,
  - информация за приложимите данъчни правила и правила за социална сигурност,
  - застрахователно покритие,
  - жилищно настаняване,
  - пътувания,
- е) практическите договорености:
  - медицински прегледи,
  - виза и разрешения за работа,
- ж) поверителността,

- з) към договора се прилагат разпоредби относно очакваното поведение от страна на доброволца на ЕС за хуманитарна помощ, в т.ч. морал и кодекс за поведение, и защитата на децата и уязвимите пълнолетни лица, включително нулева търпимост по отношение на сексуалното насилие,
  - и) дисциплинарната политика и прекратяването на статута на доброволец,
  - й) механизмът за медиация за решаване на проблеми, оплаквания и решаване на спорове,
  - к) отговорностите и политиките по отношение на управлението на сигурността и по отношение на здравето и безопасността,
  - л) ученето и развитието:
    - обучение и въвеждане в длъжност,
    - отчет за мисията.
4. В случай на спор между приемашата или изпращащата организация и доброволец на ЕС за хуманитарна помощ той има право на ефективни правни средства за защита, в съответствие с националните разпоредби, приложими за изпращащата организация.

#### Член 17

##### Въвеждане в базата данни

След получаване на изричното съгласие на доброволца на ЕС за хуманитарна помощ изпращащата организация въвежда данните за доброволца на ЕС за хуманитарна помощ в базата данни, посочена в член 13 от Регламент (ЕС) № 375/2014 („базата данни“). Всяко обработване на лични данни във връзка с тази база данни трябва да се извършва в съответствие със стандарта за защита на данните, предвиден в делегирания регламент на Комисията, който ще бъде приет въз основа на член 9, параграф 2 от Регламент (ЕС) № 375/2014. За всяко обработване на лични данни, извършвано от Комисията във връзка с тази база данни, се прилага Регламент (ЕО) № 45/2001<sup>(1)</sup>.

#### ГЛАВА 5

##### ПРОЦЕДУРИ ЗА ИЗПРАЩАНЕ НА ТЕРЕН И УПРАВЛЕНИЕ НА ДОБРОВОЛЦИТЕ НА ЕС ЗА ХУМАНИТАРНА ПОМОЩ

#### Член 18

##### Въвеждане в длъжност в държавата на изпращане

1. Приемашите организации гарантират, че всички доброволци на ЕС за хуманитарна помощ получават изчерпателно и подходящо въвеждане в длъжност в държавата на изпращане при пристигането си, което въвеждане обхваща най-малко следното:
- а) структурата и процесите на организация и управление, участващите в проекта екипи (включително служителите за управление на проекти, оперативния и техническия екип, служителите за управление на кризи, подкрепящите екипи, като например човешките ресурси и финансовия отдел), мястото/местата на провеждане на проекта и организационната мисия и цели във връзка с инициативата „Доброволци на ЕС за хуманитарна помощ“,
  - б) изчерпателна информация относно мисията, компетенциите и проектите на приемашата организация, участващите общности, оперативния контекст и очакванията относно крайните продукти и резултатите от възложените на доброволца на ЕС за хуманитарна помощ задачи и залегналата в основата им оценка на нуждите,
  - в) съответната местна правна рамка, приложима за доброволца на ЕС за хуманитарна помощ,
  - г) задължителна информация относно сигурността в конкретния контекст, както и относно здравето и безопасността, както е предвидено в членове 28 и 30,
  - д) системата и процедурата за надзор и управление на изпълнението на дейностите, както и съществуващите механизми за подкрепа, включително наставничеството и другите видове подкрепа, съгласно предвиденото в членове 19, 20 и 21,
  - е) информация относно културата в държавата, региона и населеното място на изпращане, включително насоки за подходящото поведение,
  - ж) процеса на извършване на отчет за мисията в държавата на изпращане съгласно предвиденото в член 23.

<sup>(1)</sup> Регламент (ЕО) № 45/2001 на Европейския парламент и на Съвета от 18 декември 2000 г. относно защитата на лицата по отношение на обработката на лични данни от институции и органи на Общността и за свободното движение на такива данни (ОВ L 8, 12.1.2001 г., стр. 1).

2. Приемашата организация гарантира, че цялата информация, предоставена по време на процеса на въвеждане в длъжност в държавата на изпращане, е прочетена и разбрана от доброволца на ЕС за хуманитарна помощ и че е лесно достъпна през целия период на неговото участие в инициативата „Доброволци на ЕС за хуманитарна помощ“.

#### Член 19

### Надзор и управление на изпълнението на дейностите

1. Изпращащата и приемашата организация създават съвместно система за управление на изпълнението на дейностите, основана на целите за ефективност, очакваните крайни продукти и резултати, с цел измерване на напредъка и на качеството на работата на доброволца на ЕС за хуманитарна помощ спрямо възложените му задачи.
2. В процедурата за управление на изпълнението на дейностите се определят съответните роли и отговорности на изпращащата и приемашата организация във връзка с надзора на доброволца на ЕС за хуманитарна помощ.
3. По време на въвеждането в длъжност изпращащата и приемашата организация определят, заедно с доброволца на ЕС за хуманитарна помощ, неговите цели във връзка с изпълнението и му предоставят възможност да коментира елементите във възложените задачи, които позволяват гъвкавост.
4. Приемашата организация определя прекия ръководител, отговарящ за надзора на доброволца на ЕС за хуманитарна помощ, с когото той провежда срещи за надзор с разумна и практична честота.
5. Когато е целесъобразно, в зависимост от продължителността на мисията, изпращащата организация и прекият ръководител от приемашата организация извършват заедно с доброволца на ЕС за хуманитарна помощ съвместен междинен преглед на изпълнението на дейностите, за да оценят официално процеса на интеграция и напредъка по отношение на целите и да внесат корекции в целите, възложените задачи и плана за обучение и развитие.
6. Когато при междинния преглед се установи, че доброволецът на ЕС за хуманитарна помощ показва слаби резултати по отношение на някоя от общите или специфичните компетентности, приемашата организация, със съгласието на изпращащата организация, може да вземе решение да преустанови преждевременно работата на доброволца в държавата на изпращане. Те трябва да са в състояние да обяснят и обосноват, ако е необходимо, всяка една такава оценка и решение.
7. Изпращащата организация и прекият ръководител от приемашата организация извършват заедно с доброволца на ЕС за хуманитарна помощ окончателен преглед на изпълнението на дейностите с цел в края на мисията да се оценят постиженията на доброволца на ЕС за хуманитарна помощ спрямо целите, предвидени във възложените задачи и плана за обучение и развитие.
8. Резултатите от прегледа на изпълнението се включват в плана за обучение и развитие на доброволца на ЕС за хуманитарна помощ.
9. Изпращащата организация съхранява записи от прегледа на изпълнението на дейностите в съответствие със стандартите за защита на данните, предвидени в делегирания регламент на Комисията, който ще бъде приет въз основа на член 9, параграф 2 от Регламент (ЕС) № 375/2014, и изпраща в базата данни потвърждение за успешното приключване на мисията, а ако тя не е приключила успешно — причините за това.

#### Член 20

### Постоянна подкрепа от страна на изпращащата организация

1. Преди изпращането на терен изпращащата организация определя лице за контакт, което е на разположение през цялото изпращане на терен и което има редовни контакти с доброволца на ЕС за хуманитарна помощ с цел:
  - а) подкрепа при настаняването и прехода на доброволца на ЕС за хуманитарна помощ,
  - б) предоставяне на необходимата допълнителна подкрепа за доброволца на ЕС за хуманитарна помощ и приемашата организация,
  - в) участие в междинния и окончателния преглед и в други срещи, ако е необходимо, както и
  - г) осигуряване на подкрепа за посредничество в случай на несъгласие между приемашата организация и доброволца на ЕС за хуманитарна помощ.
2. Ако определеното лице за контакт вече не е в състояние да изпълнява тази роля по време на работата на терен на доброволца, възможно най-бързо се предвижда заместник с цел осигуряване на непрекъснатост на подкрепата.

## Член 21

**Наставничество**

1. Приемашката организация определя един или повече наставници за доброволца на ЕС за хуманитарна помощ, които да предоставят подкрепа в области, като:
  - а) развитието на професионалните умения и подобряването на ефективността и знанията,
  - б) културната интеграция и аклиматизацията,
  - в) даването на напътствия във връзка с възложените задачи, както и
  - г) справянето с психо-социалните въпроси.
2. Определените наставници имат достъп до плана за обучение и развитие на доброволца на ЕС за хуманитарна помощ и до възложените му задачи и основават своята подкрепа на този план и тези задачи. Наставниците се срещат редовно с доброволца на ЕС за хуманитарна помощ, за да обсъдят неговия напредък и да съдействат за решаването на всички въпроси, свързани с мисията, и лични въпроси.
3. При наставничеството се вземат предвид местните реалности и когато е възможно, то е подходящо и за местните доброволци.
4. Изпращащата организация улеснява предоставянето на наставничество, като работи в партньорство с приемащата организация за предоставяне на подкрепа за анализ, подкрепа за обучение и друга подкрепа за изграждане на капацитет и като установява в собствените си структури и мрежи определените лица, които притежават подходящи и допълнителни умения, в случай че на място липсват подходящи умения.
5. Когато е целесъобразно, може да се предвиди наставничество от разстояние, по-конкретно като се използва мрежата за инициативата „Доброволци на ЕС за хуманитарна помощ“.

## Член 22

**Условия на труд**

1. Всички доброволци на ЕС за хуманитарна помощ разполагат с подходящи условия на труд, за да могат да изпълняват добре работата си на място и за да се гарантират тяхното благополучие, мотивация, здраве и безопасност. Тези условия трябва да отговарят на съответните разпоредби от Директива 89/391/ЕО <sup>(1)</sup> и Директива 2003/88/ЕО <sup>(2)</sup>.
2. Изпращащата и приемащата организация работят съвместно за определянето на подходящи условия на труд въз основа на местните и националните оперативни условия.
3. Приемашката организация осигурява необходимата информация и предлага условия на труд, чиято пригодност и целесъобразност се оценяват от изпращащата организация, за да се осигури съгласуваност със задължението за полагане на грижа и с общите политики и практики на изпращащата организация.
4. Изпращащата и приемащата организация гарантират съвместно, че рисковете за сигурността и здравето и безопасността са предотвратени, управлявани и смекчени и че предложените условия на труд са в съответствие с договорените процедури за сигурността и за здравето и безопасността, посочени в членове 28, 29 и 30, и че отговарят на изискванията за работното време, отпуските, минималните дневни и седмични периоди за почивка и работното пространство, посочени в точка 3 от приложение I.

## Член 23

**Подкрепа след приключването на мисията и подкрепа след завръщането**

1. Изпращащата и приемащата организация вземат съвместно решение относно съдържанието и процеса във връзка с отчета за мисията, който е предвиден за всички доброволци на ЕС за хуманитарна помощ, включително за тези, които се завръщат преждевременно.
2. Приемашката организация провежда с доброволца на ЕС за хуманитарна помощ индивидуална или групова среща за отчет за мисията, включително окончателния преглед на изпълнението на дейностите, посочен в член 19, параграф 7, и когато е уместно, предаване на проекта на екипа и на партньорите, които ще продължат дейностите, извършвани от доброволца на ЕС за хуманитарна помощ, с цел да се осигурят трайност и последователност.

<sup>(1)</sup> Директива 89/391/ЕО на Съвета за въвеждане на мерки за насърчване подобряването на безопасността и здравето на работниците на работното място (ОВ L 183, 29.6.1989 г., стр. 1).

<sup>(2)</sup> Директива 2003/88/ЕО от 4 ноември 2003 г. относно някои аспекти на организацията на работното време (ОВ L 299, 18.11.2003 г., стр. 9).

3. Изпращащата организация своевременно провежда със завърналия се доброволец на ЕС за хуманитарна помощ индивидуална или групово среща за отчет за мисията, както и срещи за отчети за мисията по оперативни въпроси или по проекта въз основа на обратната информация от приемащата организация и приключването на плана за учене и развитие.
4. Изпращащата организация съдейства за извършването на медицински преглед след завръщането на доброволеца на ЕС за хуманитарна помощ и предлага сесия(и) за отчет за мисията по психо-социални въпроси и съвети, в които доброволецът на ЕС за хуманитарна помощ може да участва по желание.
5. Изпращащата и приемащата организация насочват доброволеца на ЕС за хуманитарна помощ към възможности да остане ангажиран с въпроси, свързани с хуманитарната помощ и активното европейско гражданство, включително популяризирането на мрежата за инициативата „Доброволци на ЕС за хуманитарна помощ“ и участието в нея.
6. Изпращащата организация приканва завърналите се доброволци на ЕС за хуманитарна помощ да предоставят конструктивна обратна информация относно инициативата „Доброволци на ЕС за хуманитарна помощ“, включително като обяснят как техният принос може да спомогне за бъдещи мисии.

## ГЛАВА 6

### РАЗПОРЕДБИ ЗА ЗАСТРАХОВАНЕТО И УСЛОВИЯТА НА ЖИВОТ

#### Член 24

#### **Застрахователно покритие**

1. Всички доброволци на ЕС за хуманитарна помощ са обхванати от цялостна застрахователна полица, изготвена специално, за да ги застрахова през цялото време на работата им на терен в трети държави и през определени периоди преди и след това.
2. Застрахователното покритие е за целия свят и 24 часа в денонощието. То започва от деня, в който доброволецът на ЕС за хуманитарна помощ напусне дома си, за да замине за третата държава, в която е изпратен, до деня, в който доброволецът на ЕС за хуманитарна помощ напусне третата държава, в която е изпратен, за да се завърне, и пристигне у дома си (първи период на покритие).
3. Застрахователното покритие за повече от 12 седмици се удължава с още 8 седмици, след като доброволецът се е завърнал в родната си страна, с цел покриване на последващо медицинско лечение за заболявания и увреждания, настъпили по време на първия период на покритие.
4. Покритието се прилага за всички дейности, свързани с инициативата „Доброволци на ЕС за хуманитарна помощ“, както и за частните дейности на доброволците на ЕС за хуманитарна помощ през първия период на покритие.
5. Всички доброволци на ЕС за хуманитарна помощ се ползват от 100 % покритие (цялостно покритие) за следното:
  - а) медицински и зъболекарски грижи,
  - б) бременност и раждане,
  - в) злополука,
  - г) репатриране,
  - д) животозастраховане,
  - е) постоянни и временни увреждания или нетрудоспособност,
  - ж) отговорност за щети, нанесени на трети страни,
  - з) загуба или кражба на документи, билети за пътуване и лични вещи,
  - и) допълнително съдействие.
6. С цел да се гарантират равното третиране и включването на всички доброволци на ЕС за хуманитарна помощ, Комисията може да сключва договори с един или няколко доставчици на застрахователни услуги посредством процедура за възлагане на обществена поръчка.

#### Член 25

#### **Дневна издръжка и финансова помощ за пренастаняване**

1. Изпращащата организация предоставя дневна издръжка на доброволците на ЕС за хуманитарна помощ в качеството им на незаети лица под формата на еднократни плащания, които се извършват в подходящо време и на редовни вноски.

2. Еднократните плащания за дневна издръжка се основават на потребителска кошница, обхващаща редовните разходи на доброволеца на ЕС за хуманитарна помощ за следните стоки:
  - а) храна,
  - б) лични принадлежности и стоки за бита,
  - в) дрехи,
  - г) обществен транспорт и транспорт в страната,
  - д) други разходи, считани за необходими, за да се гарантират подходящ стандарт на живот и участие в местното общество (могат да се добавят максимум 20 % от общата сума за стоките, изброени в букви от а) до г), за да се включат и други разходи, като например развлекателни дейности, фризьорски услуги, вестници и канцеларски материали).
  - е) допълнителна сума за доброволците на ЕС за хуманитарна помощ, пребиваващи в райони с индекс над средния за страната (максимум 10 % за стоките, изброени в букви а) до г).
3. Разходите за жилищно настаняване не следва да са част от еднократните суми за дневна издръжка.
4. Комисията публикува информация относно еднократните суми за дневна издръжка за страните, в които заминават да работят доброволците, на базата на индекси за страните. Разходите за специалните нужди, свързани с увреждане или с други надлежно обосновани извънредни обстоятелства, могат да се възстановяват в допълнение към плащанията за дневна издръжка.
5. Доброволците на ЕС за хуманитарна помощ се информират своевременно за евентуалните промени на индексите и ставките за дневна издръжка, които ги засягат по време на мисията, по-специално в страните с високи проценти на инфлация или на дефлация.
6. След успешното приключване на изпращането на терен изпращащата организация предоставя на завърналите се доброволци на ЕС за хуманитарна помощ редовно индексирани финансова помощ за пренастаняване в размер на 100 EUR месечно, в зависимост от продължителността на изпращането им на терен.

#### Член 26

##### Жилищно настаняване

1. Изпращащата организация гарантира, че приемащата организация предоставя на доброволеца на ЕС за хуманитарна помощ подходящо жилищно настаняване на разумна цена в местния контекст.
2. Изпращащата и приемащата организация гарантират съвместно, че рисковете за сигурността и за здравето и безопасността са предотвратени, управлявани и смекчени и че предложеното жилище е в съответствие с договорените процедури за сигурността и за здравето и безопасността, посочени в членове 28, 29 и 30, и че изпълнява изискванията, посочени в точка 4 от приложение I.
3. Разходите за жилищно настаняване, отопление и други пряко свързани разходи се поемат пряко от приемащата организация, когато това е възможно. Приемащата организация поема договорните отношения със собствениците на жилището и предприема всички необходими стъпки за информиране на домакините и наемодателите относно инициативата „Доброволци на ЕС за хуманитарна помощ“.

#### Член 27

##### Пътни разходи и други свързани разходи

1. Изпращащата организация организира пътуването на доброволеца на ЕС за хуманитарна помощ до и от мястото на изпращане на терен, включително в случаите на преждевременно завръщане, и поема пътните разходи.
2. По искане на доброволеца на ЕС за хуманитарна помощ изпращащата организация организира и поема разходите за допълнителни пътувания за връщане в следните случаи:
  - а) домашен отпуск за доброволците на ЕС за хуманитарна помощ, чийто период на изпращане на терен надхвърля 18 месеца,
  - б) родителски отпуск за доброволците на ЕС за хуманитарна помощ, които имат едно или повече зависими деца под 12-годишна възраст, ако периодът на изпращане на терен надхвърля 6 месеца,
  - в) специален отпуск в случай на погребение или медицински удостоверено сериозно заболяване на възходящ или низходящ пряк роднина, съпруг(а) или регистриран партньор, брат или сестра.
3. Пътните разходи могат да се основават на действителните разходи за икономична или втора класа или да се възстановяват под формата на еднократни суми, определени въз основа на разумна методика за изчисляване на разстоянието.

4. Изпращащата организация осигурява информация и логистична подкрепа за получаването на виза за доброволеца на ЕС за хуманитарна помощ, а приемащата организация помага в процеса на получаване на виза, ако е необходимо. Изпращащата организация покрива разходите, свързани с получаването на виза, включително необходимите пътни разноски.

## ГЛАВА 7

### ПРОЦЕДУРИ ЗА ГАРАНТИРАНЕ НА ЗАДЪЛЖЕНИЕ ЗА ПОЛАГАНЕ НА ГРИЖА, БЕЗОПАСНОСТ И СИГУРНОСТ

#### Член 28

##### Управление на сигурността и оценка на риска

1. Изпращащата организация разполага с организационна политика за сигурността и с процедури за оценка на риска, които са подходящи и приложими за доброволците на ЕС за хуманитарна помощ и, когато е необходимо, се адаптират.
2. Въз основа на организационната политика за сигурността на изпращащата организация изпращащата и приемащата организация разработват съвместно план за управление на сигурността и за евакуация за дейностите по инициативата „Доброволци на ЕС за хуманитарна помощ“. Като минимум тези планове съответстват на изискванията, посочени в точка 5 от приложение I.
3. Изпращащата и приемащата организация разработват съвместно писмена оценка на рисковете по отношение на сигурността, пътуването и здравето в държавата на изпращане. Като минимум тези оценки съответстват на изискванията, посочени в точка 6 от приложение I.
4. Оценката на риска, посочена в параграф 3, се преразглежда и актуализира толкова често, колкото го изисква контекстът и поне преди изпращането на терен на доброволеца на ЕС за хуманитарна помощ. Когато оценката на риска води до заключението, че изпращането на терен ще се проведе в условията на международен или местен въоръжен конфликт или при заплаха от такъв конфликт, изпращането на терен не се предвижда или се отменя, в случай че вече е бил избран доброволец на ЕС за хуманитарна помощ.
5. Изискванията във връзка с осведомеността относно сигурността и подходящото поведение във връзка с управлението на риска и сигурността се включват в описанието на възложените задачи и в процеса на набиране на доброволци.
6. Изпращащата организация уведомява съответните национални органи на държавите членки и на другите участващи държави в съответствие с член 23 от Регламент (ЕС) № 375/2014, преди някой от техните граждани да бъде изпратен на терен като доброволец на ЕС за хуманитарна помощ. Преди изпращането на терен изпращащата организация, която изпраща доброволци на ЕС за хуманитарна помощ, които не са граждани на Съюза, проверява правилата за консулска закрила, предоставяна от държавата, чийто гражданин е доброволецът, или друга държава.
7. Изпращащата и приемащата организация гарантират, че цялата информация за процедурите за сигурността и безопасността се предоставя на доброволеца на ЕС за хуманитарна помощ и се разбира от него. По време на въвеждането в длъжност преди заминаването и в рамките на 24 часа след пристигането в държавата на изпращане се предоставя съобразена с контекста информация, свързана със сигурността. Тя трябва да включва резултатите от оценката на риска, плана за евакуация и за управление на сигурността, включително докладването за инциденти, свързани със сигурността, процедурите за евакуация и за репатриране, йерархията на комуникацията, служителят(ите) за връзка относно управлението на кризи и данните за посолствата, полицейските и противопожарните служби и болниците.
8. Изпращащата организация гарантира, че доброволците на ЕС за хуманитарна помощ са покрити, като минимум, от застраховката, предвидена в член 24.
9. В допълнение към задължителното обучение по сигурност в контекста на програмата за обучение, изпращащата организация предоставя на доброволците на ЕС за хуманитарна помощ всякакво друго подходящо обучение, свързано със сигурността, което предоставя и на своя международен персонал.
10. При подписването на договора, посочен в член 16, параграф 2, доброволците на ЕС за хуманитарна помощ потвърждават, че са осведомени за процедурите за управление на сигурността и че ще ги спазват, включително задължението да се информират за актуалната ситуация, свързана със сигурността, да носят лична отговорност по отношение на управлението на собствената си сигурност и на сигурността на други лица и на организацията, както и да се въздържат от поемането на рискове. Изпращащата и приемащата организация осведомяват доброволеца на ЕС за хуманитарна помощ относно последствията от всяко нарушение на процедурите за сигурност, особено тези, водещи до преждевременно принудително прекратяване на работата му.
11. Изпращащата организация препоръчва на доброволците на ЕС за хуманитарна помощ да се регистрират в посолството или консулството на държавата, на която са граждани, при пристигането си в държавата на изпращане и ги информира за възможността да отправят искане за консулска помощ. Ако държавата, на която е гражданин доброволецът на ЕС

за хуманитарна помощ, няма консулско представителство в държавата на изпращане, изпращащата организация препоръчва на доброволците на ЕС за хуманитарна помощ, които са граждани на Съюза, да се регистрират в консулство или посолство на друга държава членка и ги информира за възможността да отправят искане за консулско съдействие от него.

12. Въз основа на актуализирана информация от приемащата организация, изпращащата и приемащата организация редовно актуализират плана за евакуация, за да се гарантира, че той съответства на оперативната среда по всяко време. Резултатът от оценката на риска дава информация относно честотата, с която се преразглежда планът, и приемащата организация използва предходни данни и текущи актуализации, за да го коригира, ако е необходимо. Планът за евакуация се съхранява на място, което е лесно достъпно за доброволеца на ЕС за хуманитарна помощ.

13. Приемащата организация гарантира, че доброволецът на ЕС за хуманитарна помощ получава актуализирана информация за всяка промяна в оперативната среда и произтичащата от това промяна на която и да е от процедурите и протоколите за сигурността.

14. Приемащата организация е осведомена за местоположението на доброволеца на ЕС за хуманитарна помощ и за телефонния номер за връзка с него по всяко време, включително когато е в отпуск.

#### Член 29

### Процедури в случай на произшествие или евакуация

1. В случай на нарушаване на сигурността доброволецът на ЕС за хуманитарна помощ се информира възможно най-бързо. В зависимост от сериозността на инцидента и действащите процедури в изпращащата и приемащата организация тази информация може да се предоставя от прекия ръководител или от наставника от приемащата организация, или от служителя, отговарящ за управлението на кризи в изпращащата организация, и може да включва професионална психологическа подкрепа.

2. В случай на евакуация се следва планът за евакуация и за доброволеца на ЕС за хуманитарна помощ се полагат грижи през цялото време, като се следват, когато е целесъобразно, процедурите, въведени в консулствата и посолствата, където доброволецът на ЕС за хуманитарна помощ е регистриран в съответствие с член 28, параграф 11.

3. След завръщането на доброволците на ЕС за хуманитарна помощ изпращащата организация се свързва с тях и гарантира, че те са обект на подходящи последващи действия, включително отчет за мисията и психологическа и медицинска подкрепа.

4. Сигурността се включва в рамката за мониторинг и оценка на изпращащата и приемащата организация и изводите от инцидентите, свързани със сигурността, се използват при прегледа на проекта и мерките за подобряване.

#### Член 30

### Здраве и безопасност

1. Изпращащата организация разполага с организационна политика за здравето и безопасността, която е подходяща и приложима за доброволците на ЕС за хуманитарна помощ и когато е необходимо, се адаптира, включително с насоки за:

- а) личното здраве, като физическото здраве (предотвратяване на болести, съвети, свързани с храненето и съня, осведоменост за рисковете по отношение на опасностите, свързани с климата и географското местоположение, достъп до лечение);
- б) психичното здраве (съвети за баланс между професионалния и личния живот, управление на стреса, механизми за справяне и методи за релаксация, лица за контакт за психо-социална подкрепа).

2. Въз основа на организационната политика за здравето и безопасността на изпращащата организация изпращащата и приемащата организация разработват съвместно всеобхватен набор от политики и насоки за здравето и безопасността, за да изпълнят задълженията си за полагане на грижа и за да гарантират физическото и психическото здраве на доброволците на ЕС за хуманитарна помощ.

3. Като част от оценката на риска, посочена в член 28, параграф 3, и преди определянето на възложените задачи изпращащата и приемащата организация съвместно оценяват дали работата гарантира безопасни и сигурни условия на труд и живот за доброволеца на ЕС за хуманитарна помощ въз основа на показателите, посочени в точка 7 от приложение I.

4. Изпращащата организация гарантира, че доброволецът на ЕС за хуманитарна помощ е покрит, като минимум, от пълна медицинска застраховка и застраховка за пътуване съгласно член 24.

5. По време на въвеждането в длъжност изпращащата организация информира доброволеца на ЕС за хуманитарна помощ относно политиките и насоките за здравето и безопасността, посочени в параграфи 1 и 2, включително за болестите, първата помощ, поддръжката за всички места на провеждане на мисията, поддръжката на превозните средства и оборудването, работните места, съвместяването на професионалния и личния живот, инцидентите, свързани със здравето и сигурността, процедурата за медицинска евакуация.



6. Изпращащата организация гарантира, че преди заминаването доброволецът на ЕС за хуманитарна помощ преминава през пълен медицински преглед, и предоставя препоръчаните лекарствени средства и ваксини срещу рисковете в страната на изпращане, както и оборудване, като например комплекти за оказване на първа помощ и против ухапвания от комари.
7. Приемашата организация гарантира, че задължението за полагане на грижа е включено в ежедневно управление на доброволците, и по време на въвеждането в длъжност предоставя на доброволеца на ЕС за хуманитарна помощ:
  - а) актуална информация за местните ресурси, свързани със здравето и безопасността, като например данните за контакт на лекари, болници, парамедицински услуги;
  - б) насоки за местните обичаи и норми, като част от предоставяната на място информация с цел ограничаване на рисковете по отношение на безопасността и улесняване на интеграцията.
8. Изпращащата организация улеснява организирането на медицински преглед след завръщането на доброволеца на ЕС за хуманитарна помощ и предлага сесия(и) за отчет за мисията по психо-социални въпроси или съвети като част от процеса, свързан с отчета за мисията. Изпращащата и приемашата организация насърчават използването на мрежата за инициативата „Доброволци на ЕС за хуманитарна помощ“ като алтернативен механизъм за подкрепа преди, по време на и след изпращането на терен.

## ГЛАВА 8

### ПРОЦЕДУРИ ЗА МОНИТОРИНГ И ОЦЕНКА НА ИНДИВИДУАЛНИТЕ РЕЗУЛТАТИ ОТ ДЕЙНОСТТА НА ДОБРОВОЛЦИТЕ НА ЕС ЗА ХУМАНИТАРНА ПОМОЩ

#### Член 31

#### Мониторинг и оценка на индивидуалните резултати от дейността на доброволците на ЕС за хуманитарна помощ

1. Въз основа на процедурата за надзор и управление на изпълнението на дейностите, посочена в член 19, изпращащата и приемашата организация извършват мониторинг и оценка на индивидуалните резултати на доброволците на ЕС за хуманитарна помощ, като измерват напредъка, постиженията и резултатите във връзка с възложените на доброволеца на ЕС за хуманитарна помощ задачи и неговите цели.
2. Мониторингът и оценката на индивидуалните резултати на доброволците на ЕС за хуманитарна помощ е непрекъснат процес по време на целия период на работа, като се провеждат специфични прегледи най-малкото на следните етапи:
  - а) в края на стажа, посочен в член 14, ако се провежда такъв стаж,
  - б) по време на окончателния преглед на изпълнението на дейностите, посочен в член 19, и когато се счита, че е необходимо извършването на междинен преглед,
  - в) по време на представянето на отчета за мисията, посочен в член 23.
3. Изпращащата и приемашата организация предоставят данни, които показват до каква степен индивидуалните резултати на доброволеца на ЕС за хуманитарна помощ допринасят — на равнището на крайните резултати и на въздействието — за постигането на целите на проекта и на инициативата като цяло, като се вземат под внимание показателите, посочени в член 7 от Регламент (ЕС) № 375/2014. Данните съдържат записи за качеството на крайните продукти и резултатите от работата на доброволеца на ЕС за хуманитарна помощ, които следва да бъдат анонимни и да са на разположение за извършването на оценка. Тези данни се обработват в съответствие със стандартите за защита на личните данни, посочени в делегирания регламент на Комисията, който ще бъде приет въз основа на член 9, параграф 2 от Регламент (ЕС) № 375/2014.
4. Изпращащите организации предоставят подкрепа за изграждане на капацитет на приемащите организации за измерване на напредъка, крайните продукти и резултатите във връзка с възложените на доброволеца на ЕС за хуманитарна помощ задачи и неговите цели.

## ГЛАВА 9

### МЕХАНИЗЪМ ЗА СЕРТИФИЦИРАНЕ НА ИЗПРАЩАЩИ И ПРИЕМАЩИ ОРГАНИЗАЦИИ

#### Член 32

#### Механизъм за сертифициране на приемащи организации

1. Приемашите организации, които желаят да бъдат сертифицирани, предоставят обективна и вярна самооценка в съответствие с изискванията, посочени в точка 1 от приложение III, като оценяват своите съществуващи политики и практики спрямо изискванията, свързани със стандартите и процедурите по отношение на кандидатите за доброволци и доброволците на ЕС за хуманитарна помощ, посочени в настоящия регламент и в делегирания регламент на Комисията, който ще бъде приет въз основа на член 9, параграф 2 от Регламент (ЕС) № 375/2014.

2. В самооценката приемащата организация оповестява всички пропуски и области, налагащи подобрене, за които може да е нужно да се изгради капацитет, за да се постигне на пълно съответствие.
3. Заедно със самооценката приемащата организация предоставя три референции в съответствие с изискванията, посочени в точка 1 от приложение III, с цел предоставяне на изчерпателна информация относно всички изисквания във връзка със стандартите и процедурите, засягащи кандидатите за доброволци и доброволците на ЕС за хуманитарна помощ. Референциите са от най-малко две от следните групи заинтересовани страни:
  - а) сертифицирана изпращаща или приемаща организация, с която кандидатстващата приемаща организация вече е имала или предвижда да създаде партньорство за участие в инициативата „Доброволци на ЕС за хуманитарна помощ“;
  - б) партньор на Комисията в областта на хуманитарната помощ, за когото е в сила рамково (партньорско) споразумение и с когото кандидатстващата приемаща организация е работила успешно по проект за предоставяне на хуманитарна помощ;
  - в) съответна международна организация или организация с нестопанска цел или публичноправен орган с граждански характер, с които кандидатстващата приемаща организация е работила успешно по проект за предоставяне на хуманитарна помощ;
  - г) организация за акредитиране или одит, която е сертифицирала кандидатстващата приемаща организация в области от значение за инициативата „Доброволци на ЕС за хуманитарна помощ“, като в този случай се предоставят съответните документи за акредитацията или одита.
4. Попълнената самооценка се подписва от лицето, упълномощено да представлява приемащата организация и правно обвързвано с нея, и се изпраща на Комисията заедно с документите, посочени в параграф 3.
5. Въз основа на самооценката и на референциите Комисията прави оценка на кандидатурата и може да вземе едно от следните решения:
  - а) да предостави сертификацията в случаите, когато кандидатстващата приемаща организация се оценява като напълно изпълняваща изискванията във връзка със стандартите и процедурите;
  - б) да не предостави сертификацията в случаите, когато кандидатстващата приемаща организация се оценява като ненапълно изпълняваща изискванията във връзка със стандартите и процедурите.
6. В срок от шест месеца след получаването на кандидатурата Комисията информира кандидатстващата приемаща организация относно резултата от сертифицирането, като посочва също така възможности за подкрепа за изграждане на капацитет, ако е необходима, с оглед на повторно подаване на кандидатура. В случай че се установят потребности, които трябва да се удовлетворят въз основа на стратегия за изграждане на капацитет, която да бъде представена от кандидатстващата приемаща организация, тази организация е допустима и се ползва с предимство за получаване на подкрепа за изграждане на капацитет.

#### Член 33

#### Механизъм за сертифициране на изпращащи организации

1. Изпращащите организации, които желаят да бъдат сертифицирани, предоставят обективна и вярна самооценка в съответствие с изискванията, посочени в точка 2 от приложение III, като оценяват своите съществуващи политики и практики спрямо изискванията във връзка със стандартите и процедурите, засягащи кандидатите за доброволци и доброволците на ЕС за хуманитарна помощ.
2. В самооценката, основана на доказателства, изпращащата организация оповестява всички пропуски и области, налагащи подобрене, за които може да е нужна техническа подкрепа, за да се постигне пълно съответствие. Тя включва също така извадка от доказателства и начини за проверка на това, че се изпълняват политиките и практиките, посочени във всяко от изискванията във връзка с стандартите и процедурите, особено що се отнася до доброволците.
3. Попълнената основана на доказателства самооценка се подписва от лицето, което е упълномощено да представлява изпращащата организация и е правно обвързано с нея, и се изпраща на Комисията заедно с придружаващите документи, посочени в параграф 2.
4. На база на основаната на доказателства самооценка и на предоставените придружаващи документи Комисията прави оценка на кандидатурата и може да вземе едно от следните решения:
  - а) да предостави сертификацията в случаите, когато кандидатстващата изпращаща организация се оценява като напълно изпълняваща изискванията във връзка със стандартите и процедурите;
  - б) да не предостави сертификацията в случаите, когато кандидатстващата изпращаща организация се оценява като ненапълно изпълняваща изискванията във връзка със стандартите и процедурите.

5. В срок от шест месеца след получаването на кандидатурата Комисията информира кандидатстващата изпращаща организация относно резултатите от сертифицирането, като посочва също така възможности за техническа подкрепа, ако е необходима, с оглед на повторно подаване на кандидатура. В случай че се установят потребности, които трябва да се удовлетворят въз основа на стратегия за техническа подкрепа, която да бъде предоставена от изпращащата организация, тази организация е допустима и се ползва с предимство за получаване на техническа подкрепа.

#### Член 34

### Средства за правна защита

1. В решенията на Комисията да не предостави сертификация и да отхвърли кандидатурата се посочва, че кандидатстващата организация, чиято кандидатура е отхвърлена, може да кандидатства отново едва след изтичането на дванадесетмесечен период, започващ от датата на получаване от кандидата на решението за отхвърляне. В решенията се уточняват също така наличните средства за правна защита срещу тези решения.

2. По силата на членове 256 и 263 от Договора за функционирането на Европейския съюз (ДФЕС) Общият съд е компетентен да се произнася по актовете на Европейската комисия, предназначени да произведат правно действие по отношение на трети страни. В съответствие с членове 256, 268 и 340 от ДФЕС Общият съд е компетентен също така по споровете, свързани с обезщетения за вреди, причинени от Европейската комисия в случай на извъндоговорна отговорност.

#### Член 35

### Финансова жизнеспособност и организационен капацитет на организациите

Оценката на финансовата жизнеспособност и организационния капацитет на сертифицираните изпращащи и приемащи организации е извън обхвата на процедурата по сертифициране. Като предварително условие за получаване на финансова помощ от Съюза тази жизнеспособност и този капацитет се оценяват на етапа на процеса на подаване на кандидатури в резултат на покана за представяне на предложения.

#### Член 36

### Валидност на сертификацията и редовни проверки

1. Сертифицираните изпращащи и приемащи организации преминават през повторно сертифициране три години след получаването на решението на Комисията за предоставяне на сертификация или по всяко време в случай на съществени изменения в стандартите или процедурите, свързани със съответните въпроси.

2. В рамките на срока на валидност на сертификацията може да се изиска, когато е необходимо, сертифицираните изпращащи и приемащи организации да преминат редовни проверки, които се извършват от Комисията.

3. Сертифицираните изпращащи и приемащи организации информират незабавно Комисията за всяка промяна в своето правно, финансово, техническо или организационно състояние, която може да постави под въпрос спазването от тяхна страна на стандартите и процедурите или може да породи конфликт на интереси. Те също така уведомяват Комисията за всяка промяна в своето име, адрес или правен представител.

#### Член 37

### Спиране или прекратяване на сертификацията

1. Въз основа на информацията, получена от сертифицираните изпращащи или приемащи организации, включително от редовните проверки, посочени в член 36, параграф 2, или на информацията, получена чрез други средства, Комисията може да пресени, че сертифицираната изпращаща или приемаща организация вече не изпълнява един или повече от изброените стандарти или процедури. В такива случаи Комисията може да предприеме подходящи действия, включително спирането или прекратяването на сертификацията, в съответствие с процедурата, посочена в точка 3 от приложение III.

2. Изпращащата или приемаща организация, чиято сертификация е спряна или прекратена, не може да изпраща на терен или да приема доброволци на ЕС за хуманитарна помощ, считано от датата на спирането или прекратяването, и не отговаря на условията за получаване на финансово подпомагане от Съюза за тази цел.

3. С оглед на причините за спирането или прекратяването на сертификацията, по-специално безопасността и сигурността на доброволците на ЕС за хуманитарна помощ, Комисията може да поиска репатриране на доброволците на ЕС за хуманитарна помощ, изпратени на терен в момента на спирането или прекратяването.
4. Изпращащата или приемаща организация няма право да предявява искане за компенсация поради спиране или прекратяване на сертификацията.

Член 38

**Отговорност за вреди**

Комисията не носи отговорност за загуби или вреди, причинени или претърпени от изпращащата или приемаща организация, или от трети страни, вследствие на сертифицирания статут на изпращащата или приемаща организация.

ГЛАВА 10

**ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ**

Член 39

**Влизане в сила**

Настоящият регламент влиза в сила на третия ден след публикуването му в *Официален вестник на Европейския съюз*.

Настоящият регламент е задължителен в своята цялост и се прилага пряко във всички държави членки.

Съставено в Брюксел на 20 ноември 2014 година.

За Комисията  
Председател  
Jean-Claude JUNCKER

## ПРИЛОЖЕНИЕ I

**1. Изисквания по отношение на възложените задачи**

Възложените задачи включват най-малко следното:

- а) спецификация на ролята, длъжността, описание на екипа и на непосредствените ръководители, продължителност на мисията, местоположение(я),
- б) подробно описание на съответните основани на нуждите дейности, утвърдени от приемащата(ите) организация(и), и ясно определени задачи, които следва да бъдат изпълнявани от доброволца на ЕС за хуманитарна помощ, включително елементите, основани на плана за комуникация за инициативата,
- в) спецификация на изискваните компетентности за задачите въз основа на рамката на компетентностите;
- г) определяне на целите за ефективност, като се вземат предвид продължителността и особеностите на работата на доброволца на ЕС за хуманитарна помощ, и на подходящите за позицията на доброволец роли,
- д) показатели за очакваните крайни продукти и когато е възможно, постигнати резултати от възложените задачи, които да се използват за управлението на изпълнението на дейностите на доброволца на ЕС за хуманитарна помощ,
- е) елементи, позволяващи гъвкавост в реалистична степен, за да се даде възможност на доброволца на ЕС за хуманитарна помощ да повлияе на задачите и да ги оформи в зависимост от своя личен профил и интереси,
- ж) подробности относно работното време, отпуска, работното място и помощта от наставниците,
- з) ясно разпределение на отговорностите за управлението и за управлението на сигурността между изпращащата и приемащата организация, както и
- и) информация относно осведомеността за сигурността и подходящото поведение по отношение на управлението на риска и на сигурността, когато е уместно.

**2. Изисквания за обявлението**

Обявлението включва минимум следната информация:

- а) ясна и точна информация относно инициативата „Доброволци на ЕС за хуманитарна помощ“, хуманитарния ѝ характер и целите на доброволческата дейност,
- б) описание на проекта, включително подробности относно оперативните условия и аспектите на сигурността и/или информация за това дали изпращащите и/или приемащите организации са организации на верска основа,
- в) описание на задачите, които трябва да се изпълнят от доброволца на ЕС за хуманитарна помощ,
- г) описание на изискваните компетентности и мотивация, които да съответстват на профила,
- д) критерии за допустимост и за изключване (ако има такива) по отношение на принципите за равни възможности и недискриминация,
- е) критерии за подбор и минимални изисквания, които да служат като критерии за изключване, ако е приложимо (напр. ниво на квалификация, мотивация и други съответни критерии, като напр. опит, езикови умения, здравословно състояние, позволяващо пътуване и работа в развиващи се държави, възможност да бъде на разположение), и указание дали се търси младши, или утвърден специалист,
- ж) указания за това дали се предвижда длъжността да се съчетае със стаж,
- з) условия на работа, включително подробности относно продължителността на изпращането на терен, възможностите за обучение, условията на труд и на живот, включително жилищно настаняване и дневна издръжка, полети, застрахователно покритие, медицинска информация и необходими ваксинации и т.н.,
- и) дата и час на крайния срок за представяне на кандидатури,
- й) срокове за изготвяне на списък на предварително подобранията кандидати и за провеждане на събеседване(ия),
- к) процес на събеседване,
- л) очаквана дата на решението относно подбора, както и
- м) очакван график (дати на обучението, когато е уместно, стажа, подготовката преди изпращането на терен, въвеждането в длъжност, изпращането на терен и дейностите след връщането от терен).

## 3. Изисквания за работното време, отпуска и работното пространство

Фактори	Основни изисквания	Минимални изисквания
Работно време	<ul style="list-style-type: none"> <li>— Между изпращащата и приемащата организация се договаря подходящо работно време въз основа на политиките на приемащата организация, след което работното време се обсъжда и одобрява заедно с доброволеца на ЕС за хуманитарна помощ.</li> <li>— В рамките на договореното работно време доброволецът на ЕС за хуманитарна помощ разполага с време за развитие, както е предвидено във възложените му задачи и целите за ефективност.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>— Редовното работно време не може да надвишава средно 40 часа на седмица, изчислени за период от четири месеца.</li> <li>— Извънредните работни часове и тези при спешни ситуации се договарят с доброволеца на ЕС за хуманитарна помощ, като се взема предвид неговото психическо и физическо благосъстояние.</li> <li>— Извънредните работни часове и тези при спешни ситуации, както и времето за почивка са в съответствие с минималните изисквания, предвидени в Директива 2003/88/ЕО <sup>(1)</sup> и съответното национално законодателство.</li> </ul>
Отпуск	<ul style="list-style-type: none"> <li>— Между изпращащата и приемащата организация се договаря подходящ отпуск въз основа на политиките на приемащата организация, след което отпускът се обсъжда и одобрява с доброволеца на ЕС за хуманитарна помощ.</li> <li>— Ако отпускът варира между различните видове длъжности, той следва да съответства на отпуска, предвиден за местния персонал за същите или сходни длъжности.</li> <li>— Отпускът включва: <ul style="list-style-type: none"> <li>— месечен отпуск,</li> <li>— отпуск по болест,</li> <li>— домашен отпуск, ако периодът на изпращане на терен надхвърля 18 месеца,</li> <li>— родителски отпуск, включително отпуск по майчинство и бащинство. По искане на доброволеца на ЕС за хуманитарна помощ, чийто период на изпращане на терен надхвърля шест месеца, периодът на родителски отпуск може също така да включва дни на отсъствие от работа за връщане в държавата на пребиваване на детето/децата на издръжка на възраст под 12 години,</li> <li>— специален отпуск в случай на погребение или на медицински удостоверено сериозно заболяване на възходящ или низходящ пряк роднина, съпруг(а) или регистриран партньор, брат или сестра.</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>— Когато предвиденият в местната разпоредба отпуск е много кратък, изпращащата организация гарантира, че се прилага разпоредбата за международните служители като минимален стандарт по отношение на определянето на отпуска на доброволеца на ЕС за хуманитарна помощ.</li> <li>— При всички положения месечният отпуск се състои от два дни на месец, които доброволецът на ЕС за хуманитарна помощ ползва по време на изпращането на терен.</li> </ul>
Период на ползване на отпуск	<ul style="list-style-type: none"> <li>— Не се насърчава ползването на годишен месечен отпуск в началото или в края на мисията.</li> <li>— Домашният отпуск може да бъде ползван по искане на доброволеца на ЕС за хуманитарна помощ девет месеца след началото на мисията и достатъчно време преди приключването ѝ.</li> </ul>	
Работно пространство	<ul style="list-style-type: none"> <li>— Приемащата организация осигурява специално работно пространство за доброволеца на ЕС за хуманитарна помощ в съответствие с възложените му задачи и с договорените сигурни, безопасни и здравословни условия на труд въз основа на показателите, посочени в точка 7 от приложение I.</li> </ul>	

<sup>(1)</sup> Директива 2003/88/ЕО от 4 ноември 2003 г. относно някои аспекти на организацията на работното време (ОВ L 299, 18.11.1993 г., стр. 9).

#### 4. Изисквания за жилището

1. Всеки доброволец на ЕС за хуманитарна помощ разполага с чиста заключваща се стая с достъп до чиста вода и санитарни съоръжения. Стаята се намира на разумно разстояние от основното работно място на доброволца на ЕС за хуманитарна помощ.
2. Жилището на доброволците на ЕС за хуманитарна помощ може да представлява, наред с другото, стая в приемно семейство, индивидуално жилище или жилище с други доброволци на ЕС за хуманитарна помощ.
3. Доколкото е възможно, жилището улеснява интеграцията на доброволците на ЕС за хуманитарна помощ в местната общност и им позволява да взаимодействат с общността на постоянно живеещите в държавата чужденци.
4. При преценката на възможностите за предоставяне на жилище се вземат предвид езиковите съображения.
5. Доброволците на ЕС за хуманитарна помощ получават достъп до средства за комуникация, които им позволяват да се свържат с приемащите и изпращащите организации, както и със своите роднини.

#### 5. Изисквания за плана управление на сигурността и за евакуация

Планът за управление на сигурността и за евакуация включва като минимум следното:

- а) информация относно длъжностното лице/екипа в изпращащата организация, отговарящо/отговарящ за управлението на кризи, и съответните данни за контакт, които се предоставят на приемащата организация и на доброволеца на ЕС за хуманитарна помощ,
- б) организационната структура на всички служители, отговарящи за управлението на риска, свързан със сигурността, както в изпращащата, така и в приемащата организация, включително актуални данни за контакт,
- в) ясни процедури, роли и отговорности в случай на извънредна ситуация,
- г) механизъм за докладване на инциденти, свързани със сигурността, за изпращащата и приемащата организация,
- д) план за евакуация,
- е) разпоредби за медицинска евакуация в съответствие с разпоредбите за застраховането, посочени в член 24,
- ж) съобразена с контекста информация, насоки и правила, предоставени от приемащата организация,
- з) механизъм за редовно преразглеждане от изпращащата организация с отчитане на актуализирана информация, предоставяна от приемащата организация (в зависимост от специфичната за държавата среда),
- и) планиране на сценариите, организирано от изпращащата организация, като приемащата организация извършва оценка на потенциалните ситуации, свързани със сигурността, и тества плана за управление на сигурността и за евакуация; когато е възможно, се организират учения с цел осигуряване на безпроблемно сътрудничество между изпращащата и приемащата организация в извънредни ситуации, както и
- й) подкрепата, която се предоставя в изпращащата и приемащата организация за физическата, материалната и психологическата сигурност и безопасност на доброволците на ЕС за хуманитарна помощ.

#### 6. Изисквания за оценката на риска

Оценката на риска включва най-малко следното:

- а) общата обстановка в държавата на изпращане (например икономическото положение, най-новите исторически събития и очакваните промени с цел установяване на нивата на риска и на несигурност по отношение на политическата нестабилност и сложност, конфликтите, гражданските въстания, етническата и религиозната динамика и др. с цел очертаване на заплахите, вероятността от реализиране на всяка заплаха и възможното им отражение),
- б) очертаване на рисковете от природни бедствия,
- в) местните нагласи и нивото на приемане на инициативата „Доброволци на ЕС за хуманитарна помощ“ от страна на местните общности и органи,
- г) другите агенции, работещи на същото място,
- д) плановете при извънредни ситуации и евакуация,
- е) инфраструктурата (офиси и жилища),

- ж) механизмите за докладване и мониторинг за инциденти, свързани със сигурността,
- з) наличието на свързаност и комуникации и комуникационното оборудване (включително достъпността и равнището на надеждност), както и
- и) наличието на транспорт и актуални карти, включително на свобода на движение и лесен достъп.

#### 7. Показатели за безопасни и здравословни условия на труд и живот

По отношение на безопасните и здравословни условия на труд и живот се използват следните показатели:

- а) установяване на срещаните в района болести (пренасяни чрез водата, от комарите, от човека, сезонни болести и т.н.), включително вероятността от развитието на тези болести и последствията от това,
  - б) наличие и достъпност на първа помощ (вътрешно и външно), противопожарна охрана и услуги, медицинска инфраструктура и специалисти (напр. болници, медицински сестри, достъп до лекарства),
  - в) нивото на поддръжка за всички места (офиси и жилища), наличност на електрически връзки, осветление, вентилация, санитарна и хигиенна инфраструктура,
  - г) нивото на поддръжка на превозните средства, редовни прегледи и сервизно обслужване, подходящо оборудване (като напр. радио, комплект за оказване на първа помощ, предпазни колани, вода, одеяло),
  - д) наличие и качество на офис пространството, столовете, компютърното оборудване,
  - е) разпоредби за отпуск и работно време, достъп до дейности за отдих и спортни съоръжения, библиотеки, пазари и т.н., степен на отдалеченост, достъп до частни помещения, сгради с религиозно предназначение, както и
  - ж) механизми за докладване за инциденти, свързани със здравето и безопасността, и мониторинг.
-



## ПРИЛОЖЕНИЕ II

## Програма за обучение

Наименование на модула	Дни на пряко обучение	Целева група/статус	Ключови резултати от обучението: участниците ...	Обхванати основни компетентности
1) <b>Общо представяне на Съюза, неговите външни отношения и системата му за реакция при кризи</b>	0,5	Всички групи/задължителен	разбират и описват ЕС и основния му начин на функциониране и принципи, разбират и обясняват външната дейност на ЕС, включително общата външна политика и политика на сигурност и системата за реагиране при кризи, както и цялостния подход на ЕС към външните кризи, разбират и обясняват ролята на Генерална дирекция „Хуманитарна помощ и гражданска защита“ в областта на хуманитарната помощ и гражданската защита, включително нейната мрежа от местни бюра,	Разбиране на хуманитарните ситуации и прилагане на хуманитарните принципи
2) <b>Въведение в хуманитарното дело, политиката на Съюза в областта на хуманитарната помощ и инициативата „Доброволци на ЕС за хуманитарна помощ“</b>	1,5	Всички групи/задължителен	разбират инициативата „Доброволци на ЕС за хуманитарна помощ“, включително нейния план за комуникация, нейното функциониране и начините да продължат да бъдат част от нея, изграждат реалистични очаквания във връзка с работата си като доброволци, действат самостоятелно и натрупват собствен опит като доброволци, разбират как тяхната публична дейност и поведение се отразяват на представата за инициативата „Доброволци на ЕС за хуманитарна помощ“ и на мисията, към която ще се присъединят, както и по време на изпращането на терен са запознати с позволените и непозволените действия относно въпроси, като комуникацията с медиите, публикуването на информация в социалните медии, участието в демонстрации и др.	Разбиране на хуманитарните ситуации и прилагане на хуманитарните принципи Самостоятелност Проявяване на управленски качества Подход към собствените очаквания Доброволчески начин на мислене Комуникация
Обща рамка за хуманитарните действия			предоставят определения за хуманитарната помощ, посочват три хуманитарни принципа, разбират и описват ключовите елементи на международната система за намаляване на риска от бедствия, реакция и хуманитарна помощ и възстановяване, разбират и описват ролите и отговорностите на основните международни заинтересовани страни в районите, засегнати от бедствия, и преди и след бедствието, разбират и обясняват централната и общата координационна роля на ООН за насърчаването на последователен международен отговор при хуманитарните кризи,	Разбиране на хуманитарните ситуации и прилагане на хуманитарните принципи Отчетност Постигане и предаване на резултатите от действията и изграждане на капацитет Работа с други хора

Наименование на модула	Дни на пряко обучение	Целева група/ статус	Ключови резултати от обучението: участниците ...	Обхванати основни компетентности
			<p>познават регионалните механизми за сътрудничество в сферата на управлението на бедствия, разбират и обясняват изискванията, ограниченията и целите на различните заинтересовани страни и предизвикателствата, свързани с координирането на заинтересованите страни в рамките на хуманитарната дейност, с обвързването на предоставянето на помощ и възстановяването при бедствия и с изграждането на устойчивост, разбират променящите се модели на предоставяне на помощ и на развитие, подхода за постигане на устойчивост, както и международния дневен ред след 2015 г.</p>	
Международно хуманитарно право			<p>посочват основните точки от Женевските конвенции I-IV от 1949 г. и допълнителните протоколи към тях от 1977 г., разбират ролята на международното хуманитарно право (МХП) в международната система за хуманитарна помощ и неговите приложения към конкретни извънредни ситуации, имат основно разбиране за международното право за реакция при бедствия и международното право за правата на човека, както и познават основните точки от Европейския консенсус относно хуманитарната помощ и Европейския консенсус за помощта за развитие.</p>	<p>Разбиране на хуманитарните ситуации и прилагане на хуманитарните принципи Отчетност</p>
Въведение в секторите на хуманитарната помощ			<p>познават и описват специфичните нужди на следните сектори на хуманитарната помощ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— храна и хранене,</li> <li>— здравеопазване,</li> <li>— вода, санитарни и хигиенни условия (WASH),</li> <li>— ограничаване на рисковете от бедствия,</li> <li>— защита,</li> <li>— подслон,</li> <li>— бежанци и вътрешно разселени лица,</li> <li>— поминък,</li> <li>— установяване на връзка между помощта, възстановяването и развитието (LRRD),</li> <li>— устойчивост,</li> <li>— равнопоставеност на половете, както и</li> <li>— предотвратяване на конфликти.</li> </ul>	<p>Разбиране на хуманитарните ситуации и прилагане на хуманитарните принципи Проявяване на управленски качества</p>
Кодекси за поведение и стандарти			<p>познават и прилагат основните стандарти и принципи за защита на проекта SPHERE, познават и прилагат Кодекса на <i>People in Aid</i>, познават и прилагат стандарта за отчетност и управлението на качеството на инициативата HAP (Международна асоциация за отчетност в хуманитарната област), познават и прилагат Хартата за отчетност на международните неправителствени организации (INGO),</p>	<p>Разбиране на хуманитарните ситуации и прилагане на хуманитарните принципи Отчетност Проявяване на управленски качества</p>

Наименование на модула	Дни на пряко обучение	Целева група/ статус	Ключови резултати от обучението: участниците ...	Обхванати основни компетентности
			<p>познават и тълкуват определението за отчетност съгласно инициативата НАР,</p> <p>посочват шестте целеви показателя на инициативата НАР,</p> <p>посочват деветте принципа на Хартата на INGO, както и</p> <p>разбират и упражняват отчетност спрямо крайните получатели на хуманитарна помощ.</p>	
3) <b>Управление на личната безопасност, здраве и сигурност</b>	1,5	Всички доброволци/ задължителен	<p>познават и следват стратегии и процедури за сигурността,</p> <p>разбират значението на следването на процедурите за безопасност на организацията при изпращането си на терен,</p> <p>знаят как да се подготвят преди изпращането си на терен,</p> <p>способни са установяват, предотвратяват и смекчават рисковете по време на мисия,</p> <p>способни са да действат в ситуации, в които е налице заплахата,</p> <p>притежават основни умения за оказване на първа помощ, както и</p> <p>имат основни умения за справяне със стреса и за оказване на психологическа първа помощ.</p>	<p>Управление на личната безопасност, здраве и сигурност</p> <p>Осведоменост и устойчивост</p> <p>Самостоятелност</p>
4) <b>Управление на проекти, въведение — ниво 1</b> (Въведение в жизнения цикъл на мисиите/проектите за хуманитарна помощ)	1,5	Младши специалисти	<p>описват основните етапи от проектния цикъл, както и специфичните принципи, прилагани към тях в контекста на хуманитарната помощ,</p> <p>разработват план за изпълнение на основен проект,</p> <p>извършват оценка на основните потребности под надзора на по-опитен колега,</p> <p>изготвят план за изпълнение на обикновен проект в своята област на компетентност, в консултация с по-опитни колеги,</p> <p>разработват основни инструменти за финансово управление на проекти,</p> <p>установяват основните роли и задачи на други лица, чието участие в проекта е необходимо,</p> <p>разработват подход за мониторинг на обикновен проект, както и</p> <p>изработват подход за оценка на обикновен проект.</p>	<p>Управление на проекти в хуманитарни ситуации</p> <p>Отчетност</p> <p>Проявяване на управленски качества</p> <p>Постигане и предаване на резултатите от действията и изграждане на капацитет</p>
5) <b>Управление на проекти, за напреднали — ниво 2</b> (Въведение в жизнения цикъл на мисиите/проектите за хуманитарна помощ)	1,5	Утвърдени специалисти	<p>прилагат опита си, свързан с на проектния цикъл, в сектора на хуманитарната помощ, в който се работят,</p> <p>разбират и са способни да прилагат принципите на хуманитарната помощ към проектния цикъл във връзка с участието на местни общности, отчетността, специалното внимание към въпросите, свързани с пола, и уязвимите групи,</p>	<p>Управление на проекти в хуманитарните ситуации</p> <p>Отчетност</p> <p>Проявяване на управленски качества</p> <p>Постигане и предаване на резултатите от действията и изграждане на капацитет</p>

Наименование на модула	Дни на пряко обучение	Целева група/ статус	Ключови резултати от обучението: участниците ...	Обхванати основни компетентности
			<p>извършват оценка на нуждите за проект в своята област на компетентност,</p> <p>разработват изпълнението на проект,</p> <p>изготвят план за изпълнение на проект в своята област на компетентност,</p> <p>разработват инструменти за финансово управление на проект,</p> <p>установяват основните роли и задачи на други лица, чието участие в проекта е необходимо,</p> <p>установяват нуждите от информация и насоки,</p> <p>извършват оценка на риска за проекта,</p> <p>разработват подход за мониторинг на проекта,</p> <p>изработват подход за оценка на проекта,</p> <p>разбират основните принципи за успешно докладване, както и</p> <p>определят основните изисквания за финансово и административно докладване.</p>	
<p>6) <b>Съзнание за межкултурните различия (и хоризонтални въпроси)</b></p>	1	<p>Всички доброволци/ задължителен</p>	<p>разбират необходимостта от проявяване на разбиране към културните различия,</p> <p>разбират възможните отрицателни последици от поведение, основано на предрасъдъци,</p> <p>описват какво са предрасъдъците и как се предават,</p> <p>описват различните реакции в контекста на нова култура (затваряне в себе си, негодувание, чувство за превъзходство, свръхотъждествяване и др.),</p> <p>разбират основните характеристики на културата и начина, по който те се изразяват на практика,</p> <p>разбират значението на несловесното общуване,</p> <p>разбират разликите в начините на общуване и коригират комуникацията си,</p> <p>описват и прилагат основните принципи на предоставяне на конструктивна обратна информация,</p> <p>знаят за значението на развиването и прилагането на съобразено с половете поведение, както и</p> <p>разбират основните принципи на интегрирането.</p>	<p>Съзнание за межкултурните различия</p> <p>Работа с други хора</p> <p>Комуникация</p> <p>Подход към собствените очаквания</p>
<p>7) <b>Учение, основано на сценарий</b></p>	3	<p>Всички доброволци/ задължителен</p>	<p>Този компонент е насочен към изпитването на начина, по който участниците са постигнали ключовите учебни резултати от предишни модули и изпитване на способността им:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— да анализират контекста на въображаема хуманитарна интервенция и да определят основните рискове за сигурността на организацията и нейните служители,</li> <li>— да създават процедури за смекчаване на рисковете за сигурността,</li> </ul>	

Наименование на модула	Дни на пряко обучение	Целева група/статус	Ключови резултати от обучението: участниците ...	Обхванати основни компетентности
			<ul style="list-style-type: none"> <li>— да прилагат насоките за сигурност,</li> <li>— да събират, анализират и съобщават информация при бърза оценка,</li> <li>— да координират с други заинтересовани страни,</li> <li>— да създават логическа рамка на проекта и да намират финансиране за проекти с цел улесняване на възстановяването или смекчаване на рисковете от бедствия,</li> <li>— да работят в екип, да прилагат и да оценяват план за обикновен проект, както и</li> <li>— да съобщават на заинтересованите страни напредъка и резултатите по проекта.</li> </ul>	
8) <b>Комуникация и застъпничество</b>	1	Всички групи/защитителен	<p>разбират значението на етичните съображения в контекста на застъпничеството за хуманитарната помощ,</p> <p>при комуникацията и застъпничеството проявяват разбиране към културните особености,</p> <p>установяват заинтересованите страни/получателите в контекста на хуманитарната помощ, както и най-подходящите комуникационни канали за достигане до тях,</p> <p>изготвят комуникационна стратегия, както и извършват критичен преглед на комуникационните стратегии и установяват подобрения.</p>	<p>Комуникация</p> <p>Проявяване на управленски качества</p> <p>Съзнание за межкултурните различия</p>
9) <b>Психологическа първа помощ (ППП)</b>	1	Всички групи/защитителен	<p>определят четирите области на изразяване на човешки емоции чрез цикъла на психическо натоваване след бедствие, извънредна ситуация или друго травмиращо събитие,</p> <p>определят два различни вида и мащаба на бедствия и извънредни ситуации,</p> <p>описват два принципа на поведенческа реакция с отношение към здравето при бедствие,</p> <p>демонстрират, че владеят поне три от уменията за оказване на ППП, преподавани в рамките на обучението,</p> <p>определят условията, при които може да бъде оказана ППП, както и</p> <p>определят населението, за което е подходящо оказването на ППП.</p>	<p>Управление на личната безопасност, здраве и сигурност</p> <p>Осведоменост и устойчивост</p>
10) <b>Обучение на разпространители на умения</b>	2	Утвърдени професионални доброволци/незащитителен	<p>посочват принципите на обучението за възрастни и ги прилагат,</p> <p>посочват етапите на цикъла на обучение и основните изисквания за всеки етап,</p> <p>формулират целите и резултатите от курсовете за обучение,</p> <p>познават и при предоставянето на обучение практикуват ориентиран към учащия подход,</p> <p>прилагат различни умения и техники на обучение,</p>	<p>Постигане и предаване на резултатите от действията и изграждане на капацитет</p> <p>Комуникация</p>

Наименование на модула	Дни на пряко обучение	Целева група/ статус	Ключови резултати от обучението: участниците ...	Обхванати основни компетентности
			избират подходящи методи, материали за четене и ресурси за обучение, свързани с хуманитарната дейност, както и разработват инструменти за оценка след обучението.	
11) <b>Управление на доброволци</b>	1	Утвърдени професионални доброволци/незадължителен	<p>разбират и прилагат правни рамки за управление на доброволци,</p> <p>планират работата на местните доброволци в приемащата държава,</p> <p>организируют набирането и подбора на доброволци,</p> <p>създават и прилагат системи за редовен надзор, подпомагане и управление на доброволци,</p> <p>планират въвеждането в длъжност и кратки сесии за обучение на доброволци, когато е целесъобразно,</p> <p>създават системи, които гарантират безопасността и сигурността на местните доброволци,</p> <p>гарантират, че ръководителите в местната организация са поели официално отговорността за доброволците, с подходящи непосредствени ръководители и система за докладване, както и създават и наблюдават системи.</p>	<p>Постигане и предаване на резултатите от действията и изграждане на капацитет</p> <p>Проявяване на управленски качества</p> <p>Работа с други хора</p> <p>Съзнание за межкултурните различия</p>
12) <b>Организационно развитие</b>	2	Утвърдени професионални доброволци/незадължителен	<p>посочват някои основни характеристики на изграждането на капацитет,</p> <p>посочват и описват набор от различни интервенции в областта на развитието на организациите,</p> <p>описват различни елементи на организационната оценка (ОЦ),</p> <p>оценяват силните и слабите страни на местна организация,</p> <p>способни са да извършат оценка на нуждите в рамките на изграждането на капацитет,</p> <p>подпомагат местните организации при разработването на нови политики, както и разработват показатели за капацитета с цел мониторинг на развитието на организацията.</p>	<p>Постигане и предаване на резултатите от действията и изграждане на капацитет</p> <p>Проявяване на управленски качества</p>

## ПРИЛОЖЕНИЕ III

**1. Самооценка и референции за приемащите организации**

1. Когато, за да изпълнява необходимите изисквания по отношение на кандидатите за доброволци и на доброволците на ЕС за хуманитарна помощ, кандидатстващата приемаща организация трябва да има действаща политика или практика, самооценката на приемащите организации обхваща всички стандарти и процедури. За всяко изискване на всеки стандарт и процедура организацията посочва дали:
  - а) в нейната политика/практика е обхванато минималното изискване и/или дали тя поема ангажимент да го прилага,
  - б) съответните служители са наясно с това изискване и го прилагат, както и
  - в) са налице конкретни нужди от по-нататъшна работа/действия за отстраняване на пропуските.
2. Самооценката включва също така и отговори на следните въпроси във връзка с безопасността и сигурността, както и с управлението на доброволците:
  - а) Как приемащата организация гарантира безопасността и сигурността на международните доброволци, които е приела?
  - б) Как са управлявани и подпомагани доброволците по време на престоя си? както и
  - в) В кои области (ако има такива) на стандартите и процедурите приемащата организация укрепва понастоящем своя капацитет?
3. Референциите обхващат изискванията спрямо приемащите организации по време на изпращането на терен на доброволеца на ЕС за хуманитарна помощ и целта им е да се получи информация за впечатленията на даващата референциите организация във връзка с необходимите изисквания на всеки стандарт и процедура, когато тази организация може да предостави такава информация. По-специално в референциите се посочват:
  - а) впечатленията на даващата референциите организация във връзка с минималните изисквания на съответните стандарти и процедури, които трябва да се прилагат от приемащата организация (отговаря/не отговаря на изискванията),
  - б) обосновка/обяснение на всяка една от оценките, както и
  - в) конкретните нужди, ако има такива, от по-нататъшна работа/действия за отстраняване на пропуските.
4. За да насърчи опростяването, Комисията определя стандартите и процедурите, за които кандидатстващата приемаща организация не трябва да предприема действия, ако тя е партньор на Комисията в областта на хуманитарната помощ, с който е подписано рамково (партньорско) споразумение, което е в сила.

**2. Основана на доказателства самооценка за изпращащите организации**

1. Когато, за да изпълнява необходимите изисквания по отношение на кандидатите за доброволци и на доброволците на ЕС за хуманитарна помощ, организацията трябва да има действаща политика или практика, основаната на доказателства самооценка на изпращащите организации обхваща всички стандарти и процедури. За всяко изискване на всеки стандарт и процедура изпращащата организация посочва дали:
  - а) в нейната политика/практика е обхванато минималното изискване и/или дали тя поема ангажимент да го прилага,
  - б) съответните служители са наясно с това изискване и го прилагат,
  - в) са налице конкретни нужди от по-нататъшна работа/действия за отстраняване на пропуските, както и
  - г) изискването е разгледано в сертифицирането/акредитацията чрез друг одобрен механизъм (напр. национални, европейски или международни схеми).
2. За да обоснове твърденията в самооценката, кандидатстващата изпращаща организация доказва изпълнението и прилага нагледни доказателства и начини за проверка, че политиките и практиките, посочени във всяко едно от изискванията на стандартите и процедурите, са изпълнени, по-специално по отношение на доброволците.
3. За да насърчи опростяването, Комисията определя стандартите и процедурите, за които кандидатстващата изпращаща организация не трябва да предприема действия, ако тя е партньор на Комисията в областта на хуманитарната помощ, с който е подписано рамково (партньорско) споразумение, което е в сила.
4. На всеки етап от процеса на сертифициране Комисията може да поиска от кандидатстващата изпращаща организация да представи допълнителни доказателства, ако е необходимо.

### 3. Процедура за спиране или прекратяване на сертификацията

1. Ако Комисията възнамерява да спре или прекрати сертификацията, преди това тя официално уведомява изпращащата или приемаща организация, като посочва причините и я приканва да представи коментари в срок от 45 календарни дни, считано от датата на получаване на уведомлението.
  2. Ако след разглеждане на забележките, представени от изпращащата или приемаща организация, Комисията реши да прекрати процедурата за спиране или за прекратяване, тя официално уведомява организацията за решението.
  3. В случай че не са представени коментари или ако въпреки представените забележки Комисията реши да продължи процедурата за спиране или за прекратяване, тя съответно:
    - а) спира сертификацията, като уведомява официално организацията за спирането и посочва мотивите и индикативната дата на приключване на необходимите проверки, или
    - б) официално уведомява организацията за прекратяването, като посочва причините и датата, на която прекратяването влиза в сила.
  4. Спирането влиза в сила на датата, на която изпращащата или приемаща организация получи уведомлението, посочено в параграф 3, буква а), или на по-късна дата, когато това е предвидено в уведомлението.
  5. Освен ако сертификацията е била прекратена в съответствие с параграф 3, буква б), веднага след като прецени, че основанията за спиране вече не са приложими или че са били извършени необходимите проверки, Комисията уведомява официално изпращащата или приемаща организация за отмяната на спирането.
-