

**REGULAMENTUL DE PUNERE ÎN APLICARE (UE) NR. 1244/2014 AL COMISIEI****din 20 noiembrie 2014****de stabilire a normelor de punere în aplicare a Regulamentului (UE) nr. 375/2014 al Parlamentului European și al Consiliului de instituire a Corpului voluntar european de ajutor umanitar (inițiativa „Voluntari UE pentru ajutor umanitar”)****(Text cu relevanță pentru SEE)**

COMISIA EUROPEANĂ,

având în vedere Tratatul privind funcționarea Uniunii Europene,

având în vedere Regulamentul (UE) nr. 375/2014 al Parlamentului European și al Consiliului de instituire a Corpului voluntar european de ajutor umanitar (inițiativa „Voluntari UE pentru ajutor umanitar”) (<sup>1</sup>), în special articolul 9 alineatul (3), articolul 10 alineatul (1) și articolul 12 alineatul (6),

întrucât:

- (1) În temeiul Regulamentului (UE) nr. 375/2014, Comisia ar trebui să stabilească standarde și proceduri care să conțină condițiile, modalitățile și cerințele necesare pentru a fi aplicate de către organizațiile de trimitere și de primire în identificarea, selectarea, pregătirea, gestionarea și mobilizarea voluntarilor candidați și a voluntarilor UE pentru ajutor umanitar în scopul de a sprijini acțiunile de ajutor umanitar în țări terțe. Regulamentul (UE) nr. 375/2014 prevede că aceste standarde ar trebui să fie adoptate prin acte delegate și procedurile ar trebui să fie adoptate prin acte de punere în aplicare.
- (2) Toate părțile interesate din cadrul inițiativei „Voluntari UE pentru ajutor umanitar”, inclusiv voluntarii înșiși și organizațiile de trimitere și cele de primire, ar trebui să fie încurajate să aibă un sentiment de apartenență comună la inițiativă.
- (3) Este important ca voluntarii candidați să fie identificați și selectați printr-o procedură nediscriminatorie, echitabilă și transparentă, bazată pe parteneriat între organizațiile de trimitere și cele de primire, care să răspundă nevoilor reale exprimate la nivel local de organizațiile de primire.
- (4) Atât organizațiile de trimitere, cât și cele de primire ar trebui să asigure faptul că voluntarii beneficiază de o integrare profundă, în scopul de a preveni neînțelegerile cu privire la roluri și la așteptări, precum și de o pregătire practică adecvată pentru stagii. În acest mod s-ar pune bazele unui climat de încredere și de acceptare în cadrul comunităților-gazdă, ținându-se seama pe deplin de sensibilitățile culturale relevante.
- (5) Formarea reprezintă un element esențial al pregătirii efectuate înainte de mobilizare de care ar trebui să beneficieze toți voluntarii candidați în cadrul unui program structurat, format din cursuri obligatorii și opționale. În plus, angajaților debutanți ar trebui să li se ofere posibilitatea, dacă este cazul prin stagii de ucenicie, de a-și dezvolta în continuare competențele și de a dobândi noi cunoștințe și aptitudini specifice relevante pentru sectorul umanitar. În special, acestea ar trebui să fie adaptate activităților și contextului organizațiilor de trimitere și de primire.
- (6) Organizațiile de trimitere și cele de primire ar trebui să instituie un sistem corespunzător de supraveghere și de gestionare. Acestea ar trebui să supravegheze și să evalueze în comun performanța și rezultatele voluntarilor UE pentru ajutor umanitar și să prezinte observații privind sarcinile atribuite și obiectivele vizate. Acest demers va contribui la creșterea gradului de responsabilitate în cadrul inițiativei „Voluntari UE pentru ajutor umanitar”.
- (7) Mentoratul ar trebui să completeze activitatea de supraveghere și de gestionare și să furnizeze voluntarului UE pentru ajutor umanitar un sprijin suplimentar înainte de mobilizare, în timpul mobilizării și după mobilizare.
- (8) Pe durata mobilizării în țări terțe, ar trebui să se instituie un canal de comunicare permanentă și de acordare de sprijin suplimentar din partea organizației de trimitere. La încetarea misiunii, toți voluntarii UE pentru ajutor umanitar ar trebui să beneficieze de o informare finală și de sprijin.

<sup>(1)</sup> JO L 122, 24.4.2014, p. 1.

- (9) Este necesar ca voluntarii UE pentru ajutor umanitar să beneficieze de condiții de muncă și de viață corespunzătoare, în vederea îndeplinirii sarcinilor care le revin într-un mediu sigur și igienic, și de satisfacerea nevoilor lor de bază, fără a suferi privațiuni, respectându-se în același timp principiul unui mod de viață modest și lipsit de ostentație, specific voluntarilor. Indemnizațiile de ședere și alte plăți alocate voluntarilor UE pentru ajutor umanitar nu reprezintă un salariu plătit într-un loc de muncă obișnuit. Cuantumul acestor plăți nu ar trebui să fie stabilit în funcție de experiența profesională a voluntarului, de cunoștințele de specialitate ale voluntarului sau de rezultatele obținute de voluntar în îndeplinirea sarcinii care i-a fost atribuită: unicul scop al acestor plăți este acela de a acoperi costurile de trai pe durata mobilizării. Pentru a se asigura un nivel ridicat și omogen de protecție, toți voluntarii UE pentru ajutor umanitar ar trebui să beneficieze de o poliță de asigurare cuprinzătoare, special concepută pentru a-i proteja pe întreaga durată a perioadei de mobilizare în țări terțe și a oricăror perioade relevante înainte de mobilizare și după mobilizare.
- (10) Obligația de diligență are o importanță majoră și reprezintă o responsabilitate comună. Organizațiile de trimitere și cele de primire ar trebui, în măsura posibilului, să aibă grijă de sănătatea, siguranța, securitatea și bunăstarea voluntarilor UE pentru ajutor umanitar și să elaboreze proceduri corespunzătoare în materie de securitate, sănătate și siguranță. Voluntarii UE pentru ajutor umanitar ar trebui, de asemenea, să depună toate eforturile în vederea asigurării faptului că la locul de muncă există condițiile necesare garantării propriei sănătăți, siguranței și securității, precum și garantării sănătății, siguranței și securității celorlalți.
- (11) Monitorizarea și evaluarea performanței individuale a voluntarilor UE pentru ajutor umanitar ar trebui să fie un proces continuu, care să se desfășoare pe întreaga durată a misiunii. Ar trebui să se bazeze pe un sistem de supraveghere și de gestionare a performanței și să furnizeze date care să arate în ce măsură performanța individuală a voluntarului UE pentru ajutor umanitar contribuie — la nivelul rezultatului și al impactului — la obiectivele proiectului și ale inițiativei în ansamblul său.
- (12) Un mecanism solid de certificare este necesar pentru asigurarea faptului că organizațiile de trimitere și cele de primire respectă standardele prevăzute în regulamentul delegat al Comisiei care urmează să fie adoptat în temeiul articolului 9 alineatul (2) din Regulamentul (UE) nr. 375/2014 și al procedurilor stabilite în prezentul regulament. Respectivul mecanism de certificare ar trebui să se bazeze pe principiul simplificării și nesuprapunerii eforturilor, al diferențierii între organizațiile de trimitere și cele de primire, al eficacității costurilor, al transparenței și imparțialității, al încurajării diversității și al accesibilității.
- (13) Măsurile prevăzute în prezentul regulament sunt conforme cu avizul comitetului instituit în temeiul articolului 26 din Regulamentul (UE) nr. 375/2014.
- (14) Pentru a se asigura o punere în aplicare rapidă a inițiativei „Voluntari UE pentru ajutor umanitar”, este necesar ca prezentul regulament să intre în vigoare urgent, dat fiind faptul că acesta stabilește dispozițiile pe baza cărora organizațiile responsabile de punerea în aplicare mobilizează voluntarii UE pentru ajutor umanitar în țări terțe,

ADOPTĂ PREZENTUL REGULAMENT:

## CAPITOLUL 1

### DISPOZIȚII GENERALE

#### Articolul 1

#### Obiect

Prezentul regulament stabilește normele de punere în aplicare a Regulamentului (UE) nr. 375/2014 în ceea ce privește următoarele aspecte enumerate la articolul 9 alineatul (3), la articolul 10 alineatul (1) și la articolul 12 alineatul (6):

- (a) proceduri de urmat pentru identificarea, selectarea și pregătirea necesară înainte de mobilizare a voluntarilor candidați, inclusiv prin stagii de ucenicie, dacă este cazul;
- (b) modalități pentru programul de formare și procedura de evaluare a gradului de pregătire a voluntarilor candidați în vederea mobilizării;
- (c) dispoziții legate de mobilizarea și gestionarea voluntarilor UE pentru ajutor umanitar în țările terțe, inclusiv, printre altele, supravegherea la fața locului, sprijinul continuu prin instruire, mentorat, formare suplimentară, asigurarea condițiilor de muncă necesare, sprijin după mobilizare;
- (d) furnizarea de asigurări și crearea unor condiții de viață adecvate pentru voluntari, inclusiv suportarea cheltuielilor de subzistență, cazare, deplasare și a altor cheltuieli relevante;

- (e) proceduri de urmat înainte și după mobilizare, precum și pe durata acesteia, pentru a asigura îndeplinirea obligației de diligență și măsuri corespunzătoare de siguranță și securitate, inclusiv protocoale medicale și de evacuare și planuri de securitate care prevăd evacuarea de urgență din țări terțe, inclusiv proceduri pentru contactarea autorităților naționale;
- (f) proceduri pentru monitorizarea și evaluarea performanțelor individuale ale voluntarilor UE pentru ajutor umanitar;
- (g) un mecanism de certificare prin care se garantează faptul că organizațiile de trimitere respectă standardele și procedurile menționate la articolul 9 din Regulamentul (UE) nr. 375/2014, precum și un mecanism de certificare diferențiat pentru organizațiile de primire.

## Articolul 2

### Definiții

În sensul prezentului regulament, se aplică definițiile prevăzute la articolul 3 din Regulamentul (UE) nr. 375/2014 și definițiile prevăzute în regulamentul delegat al Comisiei care urmează să fie adoptat în temeiul articolului 9 alineatul (2) din Regulamentul (UE) nr. 375/2014. De asemenea, se aplică următoarele definiții:

- (a) „cadru de competențe” înseamnă un cadru în sensul prevăzut de regulamentul delegat al Comisiei care urmează să fie adoptat în temeiul articolului 9 alineatul (2) din Regulamentul (UE) nr. 375/2014;
- (b) „plan de învățare și dezvoltare” înseamnă un plan în sensul prevăzut de regulamentul delegat al Comisiei care urmează să fie adoptat în temeiul articolului 9 alineatul (2) din Regulamentul (UE) nr. 375/2014;
- (c) „formator” înseamnă o persoană recrutată de prestatorul activității de formare pentru a preda unul sau mai multe module de formare sau pentru a facilita exerciții de simulare bazate pe scenarii și pentru a evalua competențele voluntarilor candidați;
- (d) „mentor pentru activitatea de formare” înseamnă un formator, recrutat de prestatorul activității de formare, care îndeplinește un rol de coordonare pentru a evalua eligibilitatea voluntarului candidat în vederea mobilizării. Persoana în cauză este responsabilă de un grup de voluntari candidați și coordonează evaluarea competențelor acestora pe baza observațiilor primite din partea altor formatori și poartă cu fiecare voluntar candidat un dialog în cadrul căruia se examinează autoevaluarea și evaluarea elaborată de formatori;
- (e) „mentorat” înseamnă un proces de transmitere informală de cunoștințe relevante, de capital social relevant și de sprijin psihosocial relevant pentru activitate, carieră sau dezvoltarea profesională. Mentoratul presupune o comunicare informală, de obicei față în față și pe o perioadă îndelungată, între, pe de o parte, o persoană căreia organizația de primire i-a atribuit rolul de mentor și care se consideră că deține cunoștințe relevante, competențe de specialitate relevante și o experiență relevantă și, pe de altă parte, voluntarul UE pentru ajutor umanitar;
- (f) „informare finală” înseamnă un proces în cadrul căruia se furnizează organizațiilor de trimitere și celor de primire, precum și voluntarului UE pentru ajutor umanitar informații clare cu privire la rezultatele sarcinii atribuite și la realizările voluntarilor UE pentru ajutor umanitar, recomandări sau învățăminte desprinse din experiența proprie și care asigură totodată valorificarea experienței, recapitularea lecțiilor învățate și încheierea pozitivă din punct de vedere profesional a misiunii.

## CAPITOLUL 2

### PROCEDURI DE IDENTIFICARE ȘI DE SELECȚIE A VOLUNTARILOR CANDIDAȚI

## Articolul 3

### Procedura de identificare și de selecție

(1) Organizațiile de trimitere și cele de primire instituie în comun o procedură de identificare și de selecție. Rolurile, responsabilitățile și procedurile se definesc astfel încât să se asigure un proces de recrutare transparent, echitabil și eficace în ceea ce privește standardul privind egalitatea de tratament, egalitatea de șanse și nediscriminarea, astfel cum se prevede în regulamentul delegat al Comisiei care urmează să fie adoptat în temeiul articolului 9 alineatul (2) din Regulamentul (UE) nr. 375/2014.

(2) Procedura de identificare și de selecție se bazează pe un parteneriat între organizațiile de trimitere și cele de primire și asigură o comunicare rapidă și continuă. Organizația de trimitere asigură faptul că organizația de primire este implicată în mod sistematic pe parcursul întregului proces de recrutare.

(3) Procedura de identificare și de selecție convenită se aplică în toate etapele procesului de recrutare.

- (4) Procedura de identificare și de selecție cuprinde cel puțin următoarele elemente:
- (a) definirea sarcinii atribuite, profilul de competențe și criteriile de selecție a voluntarilor UE pentru ajutor umanitar, astfel cum se prevede la articolul 4;
  - (b) anunțarea recrutării și depunerea candidaturilor, astfel cum se prevede la articolul 5;
  - (c) evaluarea, stabilirea listei preliminare de candidați și stabilirea listei restrânse de candidați, astfel cum se prevede la articolul 6;
  - (d) selecția, astfel cum se prevede la articolul 7.

#### Articolul 4

### **Definirea sarcinii atribuite, profilul de competențe și criteriile de selecție a voluntarilor UE pentru ajutor umanitar**

- (1) Pe baza unei evaluări a nevoilor care se efectuează în conformitate cu regulamentul delegat al Comisiei care urmează să fie adoptat în temeiul articolului 9 alineatul (2) din Regulamentul (UE) nr. 375/2014, organizația de primire propune, în conformitate cu cerințele prevăzute la punctul 1 din anexa I, sarcina pe care trebuie să o îndeplinească voluntarul UE pentru ajutor umanitar, inclusiv marja de flexibilitate în funcție de care se ia considerare contribuția voluntarului, ulterior recrutării acestuia.
- (2) Organizația de trimitere analizează sarcina atribuită pentru a contribui la modificarea acesteia, dacă este necesar, în vederea asigurării unei corelări adecvate și realiste, luând în considerare competențele solicitate voluntarilor UE pentru ajutor umanitar, precum și capacitatea de absorbție și nevoile organizației de primire.
- (3) Pe baza sarcinii atribuite și a cadrului de competențe, organizațiile de trimitere și cele de primire definesc un profil de competențe al voluntarului UE pentru ajutor umanitar și criteriile de selecție care prevăd cerințele minime aplicabile în cadrul procesului de recrutare. Profilul de competențe precizează, de asemenea, dacă voluntarul este un angajat debutant sau un angajat cu experiență în domeniu și dacă este necesar să efectueze un stagiu de ucenicie.

#### Articolul 5

### **Anunțarea recrutării și depunerea candidaturilor**

- (1) Organizația de trimitere răspunde de anunțarea misiunii. Utilizând contribuțiile furnizate de organizația de primire, organizația de trimitere elaborează un pachet de materiale informative pentru a face cunoscută inițiativa și pentru a atrage voluntari candidați.
- (2) Anunțul se redactează cel puțin în limba engleză, într-un limbaj clar, concret și accesibil și furnizează informații cu privire la postul oferit voluntarului candidat, în conformitate cu cerințele stabilite la punctul 2 din anexa I.
- (3) Anunțul se publică timp de cel puțin o lună pe platforma centrală a inițiativei „Voluntari UE pentru ajutor umanitar”, utilizându-se eventual mijloace suplimentare de promovare în scopul de a atrage candidați către platforma centrală. În circumstanțe justificate în mod corespunzător pentru misiuni de răspuns la situații de criză care necesită acordarea de ajutor umanitar, anunțul poate fi publicat pentru o perioadă mai scurtă de o lună, dar nu mai puțin de o săptămână.
- (4) Candidații își depun candidatura utilizând un formular de candidatură standardizat, inclusiv un CV structurat. De asemenea, candidații completează un chestionar de autoevaluare standardizat pentru a-și evalua competențele, astfel cum se prevede în cadrul de competențe, și capacitatea de adaptare la sarcina atribuită, precum și la condițiile de viață și de muncă menționate în anunț. Candidații își dau acordul cu privire la condițiile respective.

#### Articolul 6

### **Evaluarea, stabilirea listei preliminare de candidați și stabilirea listei restrânse de candidați**

- (1) Organizația de trimitere evaluează candidații pe baza informațiilor furnizate în formularul de candidatură și în chestionarul de autoevaluare, pe baza unei declarații privind motivele care îi determină să participe la inițiativa „Voluntari UE pentru ajutor umanitar” — și la misiunea în cauză — și pe baza unei evaluări a capacității acestora de a analiza un scenariu relevant în materie de ajutor umanitar, printr-un test scris, printr-un eseu sau prin teste similare.

(2) Pe baza evaluării, organizația de trimitere furnizează organizației de primire o listă preliminară de candidați, în vederea stabilirii de comun acord a unei liste restrânse de candidați care vor fi invitați la un interviu.

(3) Candidații de pe lista restrânsă sunt invitați la un interviu structurat pe baza cadrului de competențe. Interviul se poate efectua față în față sau cu ajutorul tehnologiilor de telecomunicații și, în măsura posibilului, cu participarea organizației de primire. Printre metodele de evaluare suplimentare se numără centrele de evaluare, activitățile de grup și exercițiile de simulare a activității.

(4) Dacă este necesar, organizația de trimitere poate să efectueze, înainte de selecția finală, verificări privind referințele personale și profesionale. Candidații sunt informați cu privire la procedura de selecție de la începutul procesului, în anunțul de recrutare.

#### Articolul 7

##### Selecția

(1) Organizația de primire ia decizia finală cu privire la voluntarul candidat selecționat și confirmă selecția sa organizației de trimitere, căreia îi revine responsabilitatea de a oferi un post și de a pregăti etapa de integrare. Este posibil ca pentru fiecare post să se aleagă voluntari supleanți care să îl înlocuiască pe candidat în cazul în care acesta demisionează sau nu mai este disponibil.

(2) Organizațiile de trimitere și cele de primire trebuie să fie în măsură să demonstreze și să justifice modul în care au luat decizia de selecție, cu respectarea principiului egalității de tratament, al egalității de șanse și al nediscriminării pe parcursul întregului proces de identificare și de selecție.

(3) Procedura de selecție se încheie într-un termen rezonabil. Organizația de trimitere îi informează pe toți candidații cu privire la decizia de selecție și le comunică faptul că există posibilitatea de a primi observații cu privire la candidatură. Organizația de trimitere adresează voluntarului candidat care a trecut cu succes de etapa de selecție invitația de a-și confirma în scris interesul de a participa la inițiativa „Voluntari UE pentru ajutor umanitar”.

(4) Organizația de trimitere asigură trasabilitatea documentației aferente procesului de identificare și de selecție, precum și faptul că aceasta este păstrată în conformitate cu standardele de protecție a datelor, astfel cum se prevede în regulamentul delegat al Comisiei care urmează să fie adoptat în temeiul articolului 9 alineatul (2) din Regulamentul (UE) nr. 375/2014.

#### Articolul 8

##### Evaluarea nevoilor de învățare

(1) Pe baza rezultatelor procesului de recrutare, a nevoilor organizației de primire și a mobilizării prevăzute, organizația de trimitere evaluează, în consultare cu organizația de primire și cu voluntarul candidat, nevoile de învățare și identifică modulele programului de formare la care acesta trebuie să participe, având în vedere următoarele criterii:

- (a) experiența, cu posibilitatea ca profesioniștii cu experiență în domeniu să se concentreze asupra modulelor obligatorii și să aleagă nivelul adecvat de formare pentru gestionarea de proiecte și modulele opționale specializate;
- (b) nevoile organizației de primire în materie de competențe specifice, în funcție de care se stabilește participarea voluntarului candidat la module opționale;
- (c) competențele generale ale voluntarului candidat, în funcție de care se stabilește participarea la module opționale.

(2) Organizația de trimitere completează planul de învățare și dezvoltare, astfel cum se prevede în regulamentul delegat al Comisiei care urmează să fie adoptat în temeiul articolului 9 alineatul (2) din Regulamentul (UE) nr. 375/2014, precizează competențele evaluate ale voluntarilor candidați care au trecut cu succes de etapa de selecție și identifică nevoile de învățare ale acestora, care se transmit prestatorilor activității de formare.

#### CAPITOLUL 3

##### PROGRAMUL DE FORMARE AL INIȚIATIVEI „VOLUNTARI UE PENTRU AJUTOR UMANITAR”

#### Articolul 9

##### Programul de formare

(1) Prestatorul (prestatorii) activității de formare pun în aplicare un program de formare pentru toți voluntarii candidați care au trecut cu succes de etapa de selecție, utilizând, dacă este cazul, contribuțiile furnizate de organizațiile de trimitere și de cele de primire, precum și de foștii voluntari.

- (2) Programul de formare se bazează pe cadrul de competențe și se adaptează atât la necesitățile angajaților debutanți, cât și la necesitățile angajaților cu experiență în domeniu.
- (3) Programul de formare constă într-o metodă de învățare combinată, care se bazează pe module de învățare online și în săli de curs.
- (4) Modulele obligatorii pentru toți voluntarii candidați includ următoarele elemente:
- (a) o introducere generală privind Uniunea, relațiile sale externe și sistemul său de răspuns în caz de criză;
  - (b) o introducere privind acțiunea umanitară, politica Uniunii în domeniul ajutorului umanitar și inițiativa „Voluntari UE pentru ajutor umanitar”;
  - (c) gestionarea siguranței, a securității și a sănătății personale;
  - (d) gestionarea proiectelor;
  - (e) sensibilizarea interculturală (și aspecte transversale);
  - (f) un exercițiu de simulare bazat pe scenarii în cadrul căruia voluntarii candidați trebuie să facă dovada competențelor dobândite.
- (5) Modulele opționale includ următoarele elemente:
- (a) activitatea de promovare și de comunicare;
  - (b) primul ajutor psihologic;
  - (c) formarea multiplicatorilor;
  - (d) gestionarea activității voluntarilor;
  - (e) dezvoltare organizațională;
  - (f) module specifice, dacă este necesar, în special în ceea ce privește adaptarea competențelor tehnice ale voluntarilor candidați la contextul ajutorului umanitar.
- (6) Voluntarii candidați participă la toate modulele obligatorii și pot să participe la unul sau mai multe module opționale care urmează să fie selectate în conformitate cu articolul 8.
- (7) Programa de formare, cu detalii cu privire la fiecare modul, inclusiv statutul acestuia, grupul-țintă, calendarul, competențele vizate și rezultatele învățării, este stabilită în anexa II.

#### Articolul 10

##### **Evaluarea voluntarilor candidați pe durata activității de formare și după încheierea acesteia**

- (1) Pe durata activității de formare și la încheierea acesteia, voluntarii candidați sunt evaluați, pe baza cadrului de competențe, în vederea stabilirii gradului lor de pregătire pentru mobilizare.
- (2) Evaluarea este organizată în comun de către formatori, rolul-cheie de coordonare revenindu-i mentorului voluntarului candidat pentru activitatea de formare.
- (3) Evaluarea competențelor se bazează pe evaluarea formatorilor cu privire la cunoștințele, competențele și atitudinea voluntarului candidat, inclusiv:
- (a) autoevaluarea pe care voluntarul candidat o completează după exercițiul de simulare bazat pe scenarii;
  - (b) notele de observație pe care formatorii le întocmesc după fiecare modul și după exercițiul de simulare bazat pe scenarii;
  - (c) evaluarea mentorului pentru activitatea de formare care conține o analiză critică a autoevaluării și note de observație aferente unei sesiuni individuale de mentorat între mentorul activității de formare și voluntarul candidat, pe baza observațiilor primite din partea formatorilor.
- (4) Evaluarea tuturor competențelor se include în planul de învățare și dezvoltare al voluntarului candidat care se actualizează la încheierea activității de formare și care menționează cursurile urmate și rezultatele obținute.
- (5) Voluntarii candidați care prezintă un nivel insuficient al oricărui competențe transversale sau specifice sunt descalificați. Formatorii și mentorul pentru activitatea de formare trebuie să fie în măsură să explice și să justifice, dacă este necesar, orice astfel de evaluare și orice astfel de decizie.

## CAPITOLUL 4

**PROCEDURI PRIVIND PREGĂTIREA PE CARE VOLUNTARIII CANDIDAȚI O EFECTUEAZĂ ÎNAINTE DE MOBILIZARE***Articolul 11***Programul de integrare**

- (1) Procesul de integrare asigură adaptarea voluntarului candidat sau a voluntarului UE pentru ajutor umanitar la cultura, politicile și practicile organizațiilor de trimitere și ale celor de primire, precum și cunoașterea îndeaproape a așteptărilor privind sarcina atribuită.
- (2) Organizațiile de trimitere și cele de primire elaborează în comun un program de integrare. Programul definește rolurile și responsabilitățile acestora pe baza contribuțiilor furnizate de voluntari UE pentru ajutor umanitar care s-au întors din misiuni, în măsura posibilului, astfel încât să se valorifice experiența directă a acestora și cunoștințele dobândite de aceștia. Programul cuprinde:
  - (a) integrarea înainte de mobilizare, care este asigurată de organizația de trimitere, astfel cum se prevede la articolul 12;
  - (b) integrarea în țara de mobilizare, care este asigurată de organizația de primire, astfel cum se prevede la articolul 18.
- (3) Organizațiile de trimitere și cele de primire organizează, dacă este cazul, sesiuni comune la care participă împreună toți voluntarii candidați sau voluntarii UE pentru ajutor umanitar.

*Articolul 12***Integrarea înainte de mobilizare**

- (1) Organizațiile de trimitere asigură faptul că, înainte de mobilizare, toți voluntarii candidați beneficiază de o integrare față în față profundă și adecvată. Aceasta include cel puțin următoarele elemente:
  - (a) structura și procesele de organizare și de gestionare, echipele implicate în proiect (inclusiv responsabilul de proiect, responsabilul de gestionarea crizelor, resursele umane), misiunea și obiectivele organizaționale ale inițiativei „Voluntari UE pentru ajutor umanitar”;
  - (b) informații complete privind contextul proiectului în care voluntarul candidat își va desfășura activitatea, sarcina atribuită și evaluarea necesităților care stau la baza acesteia, precum și condițiile de muncă și de viață preconizate, astfel cum se prevede la articolul 22 și la articolele 24-27;
  - (c) cadrul juridic relevant aplicabil voluntarului, astfel cum se prevede în regulamentul delegat al Comisiei care urmează să fie adoptat în temeiul articolului 9 alineatul (2) din Regulamentul (UE) nr. 375/2014;
  - (d) standardele și procedurile aplicabile voluntarului, inclusiv cele privind măsurile disciplinare și plângerile, combaterea fraudei și a corupției, asigurarea protecției copiilor și a adulților vulnerabili și codul de conduită, astfel cum se prevede în regulamentul delegat al Comisiei care urmează să fie adoptat în temeiul articolului 9 alineatul (2) din Regulamentul (UE) nr. 375/2014;
  - (e) informarea obligatorie adaptată contextului privind securitatea, sănătatea și siguranța (inclusiv controlul medical înainte de plecare), astfel cum se prevede la articolele 28 și 30;
  - (f) sistemul și procedura de supraveghere și de gestionare a performanței și mecanismele de sprijin existente, inclusiv mentoratul și alte forme de sprijin, astfel cum se prevede la articolele 19, 20 și 21;
  - (g) planul de învățare și dezvoltare;
  - (h) informații privind rețeaua inițiativei „Voluntari UE pentru ajutor umanitar” și modul în care aceasta acordă sprijin voluntarilor înainte de mobilizare, în timpul mobilizării și după mobilizare;
  - (i) informații privind activitățile de comunicare și de promovare a vizibilității prevăzute în cadrul proiectului, care se bazează pe planul de comunicare menționat la articolul 17 din Regulamentul (UE) nr. 375/2014, inclusiv datele de contact ale responsabilului regional în materie de informații al Comisiei;
  - (j) procesul de informare finală, astfel cum se prevede la articolul 23.
- (2) De asemenea, în contextul integrării, organizația de trimitere furnizează informații referitoare la biroul local pentru ajutor umanitar al Comisiei care răspunde de țara de mobilizare și înștiințează biroul respectiv cu privire la mobilizarea iminentă a voluntarilor UE pentru ajutor umanitar.

(3) Organizația de trimitere asigură faptul că toate informațiile furnizate în timpul procesului de integrare sunt citite și înțelese de către voluntarii candidați și că acestea rămân ușor accesibile pe întreaga durată a participării lor la inițiativa „Voluntari UE pentru ajutor umanitar”.

### Articolul 13

#### Stagiile de ucenicie pentru angajații debutanți

(1) Este posibil ca voluntarilor candidați care sunt angajați debutanți să li se solicite, în plus față de activitatea de formare, să efectueze un stagiul de ucenicie în cadrul unei organizații de trimitere pentru a învăța din proprie experiență procedurile, etica și contextul în care se desfășoară activitatea umanitară și pentru a se pregăti mai bine în vederea mobilizării preconizate în calitate de voluntar al UE pentru ajutor umanitar. Durata stagiului de ucenicie este de cel mult șase luni, în cazuri excepționale justificate în mod corespunzător existând posibilitatea unei prelungiri limitate.

(2) Organizația de trimitere, în consultare cu organizația de primire și cu voluntarul ucenic, analizează și actualizează nevoile de învățare prevăzute în planul de învățare și dezvoltare, pe baza nevoilor stagiului de ucenicie. Planul de învățare și dezvoltare definește, în special:

- (a) rezultatele învățării pe care voluntarul ucenic se preconizează că le va obține în timpul perioadei de ucenicie;
- (b) sarcinile pe care voluntarul ucenic le va efectua în cadrul procesului de învățare și resursele care trebuie furnizate;
- (c) obiectivele și rezultatele pe care voluntarul ucenic se preconizează că le va obține la încheierea perioadei de ucenicie.

(3) Următoarele articole ale prezentului regulament se aplică *mutatis mutandis* stagiilor de ucenicie și impun obligații organizațiilor de trimitere care primesc voluntari ucenici:

- (a) articolul 19 alineatele (4), (5), (6) și (9), articolul 21 și articolul 22;
- (b) articolul 24, cu excepția alineatului (5). Voluntarii candidați care provin din țările membre ale UE sau din țările terțe menționate la articolul 23 alineatul (1) litera (b) din Regulamentul (UE) nr. 375/2014, în condițiile menționate la articolul respectiv, care sunt acoperiți de sistemul lor național de securitate socială sau de asigurare în țara lor de reședință și care efectuează stagiul de ucenicie în țările menționate mai sus beneficiază numai de o acoperire complementară. Acest lucru înseamnă că acoperirea asigurării se limitează la costurile care depășesc acoperirea prevăzută de sistemul național de securitate socială sau de asigurare. În mod excepțional, în cazuri justificate, atunci când sistemul național de securitate socială sau de asigurare acoperă numai o parte sau nu acoperă niciunul dintre costurile prevăzute la articolul 24 alineatul (5), costurile suportate sunt acoperite în proporție de 100 %;
- (c) articolul 25, cu excepția alineatului (6), articolul 26 și articolul 27 alineatul (1), dacă este cazul;
- (d) articolul 28 alineatele (1), (8) și (14) și articolul 30 alineatele (1), (4), (5), (6) și (7).

### Articolul 14

#### Evaluarea voluntarilor candidați după perioada de ucenicie

(1) La încheierea perioadei de ucenicie, voluntarul ucenic completează o autoevaluare pe baza cadrului de competențe și a planului de învățare și dezvoltare.

(2) Superiorul ierarhic direct din organizația de trimitere, în consultare cu organizația de primire, analizează autoevaluarea și îl evaluează pe voluntarul ucenic, în special în scopul:

- (a) de a evalua performanța voluntarului ucenic în raport cu obiectivele vizate;
- (b) de a verifica dacă au fost obținute rezultatele convenite;
- (c) de a identifica rezultatele învățării.

(3) Voluntarii candidați care prezintă un nivel insuficient al oricăror competențe transversale sau specifice sunt descalificați și nu sunt eligibili pentru a deveni voluntari UE pentru ajutor umanitar. Superiorul ierarhic direct din organizația de trimitere trebuie să fie în măsură să explice și să justifice, dacă este necesar, orice astfel de evaluare și orice astfel de decizie.

#### Articolul 15

### Activitatea de formare suplimentară efectuată înainte de mobilizare

Fără a aduce atingere participării voluntarului candidat la programul de formare sau la stagiul de ucenicie, organizația de trimitere poate să pună la dispoziție, înainte de mobilizare, o activitate de formare suplimentară adecvată, cum ar fi formarea referitoare la adaptarea competențelor tehnice ale voluntarilor candidați pentru a răspunde nevoilor organizației de primire, formarea lingvistică necesară în țara de mobilizare etc.

#### Articolul 16

### Contractul cu voluntarii UE pentru ajutor umanitar

(1) Pe baza rezultatelor integrării înainte de mobilizare și, dacă este cazul, a rezultatelor stagiilor de ucenicie și ale altor activități de formare efectuate înainte de mobilizare, menționate la articolele 13-15, organizația de trimitere, în consultare cu organizația de primire, confirmă evaluarea finală privind eligibilitatea voluntarului candidat de a fi mobilizat ca voluntar UE pentru ajutor umanitar.

(2) Organizația de trimitere și voluntarul UE pentru ajutor umanitar care a trecut cu succes de etapa de evaluare semnează un contract de mobilizare, astfel cum se prevede la articolul 14 alineatul (5) din Regulamentul (UE) nr. 375/2014.

(3) Contractul, care urmează să fie definit în strânsă consultare cu organizațiile de primire, stabilește condițiile specifice de mobilizare, precum și drepturile și obligațiile voluntarului UE pentru ajutor umanitar. De asemenea, precizează legislația aplicabilă jurisdicției contractului în baza regulamentului delegat (UE) al Comisiei care urmează să fie adoptat în temeiul articolului 9 alineatul (2) din Regulamentul (UE) nr. 375/2014 și conține cel puțin următoarele elemente:

- (a) precizarea rolului și a funcției voluntarului UE pentru ajutor umanitar, precum și a perioadei și a locului de mobilizare a acestuia, sarcinile care urmează a fi executate, astfel cum au fost stabilite la momentul atribuirii sarcinii, inclusiv elementele care decurg din planul de comunicare prevăzut la articolul 17 din Regulamentul (UE) nr. 375/2014;
- (b) durata contractului, inclusiv data de începere și data de încheiere;
- (c) gestionarea performanței, care cuprinde următoarele elemente:
  - modalitățile de gestionare, inclusiv superiorul ierarhic direct responsabil din cadrul organizației de primire și punctul de contact pentru sprijinul continuu din partea organizației de trimitere;
  - sistemele de mentorat;
- (d) condițiile de muncă, inclusiv programul de lucru și concediul;
- (e) drepturile și obligațiile financiare ale voluntarului UE pentru ajutor umanitar, inclusiv dispozițiile necesare pentru exercitarea și îndeplinirea acestora:
  - indemnizația de ședere și indemnizația de reinstalare;
  - informații privind normele aplicabile în domeniul fiscal și în cel al asigurărilor sociale;
  - acoperirea asigurării;
  - cazarea;
  - transportul;
- (f) aspecte de ordin practic:
  - controale medicale;
  - vize și permise de muncă;
- (g) confidențialitate;

- (h) conduita așteptată din partea voluntarului UE pentru ajutor umanitar, care include integritatea și respectarea codului de conduită, precum și asigurarea protecției copiilor și a adulților vulnerabili, inclusiv toleranța zero față de abuzurile sexuale, care trebuie să fie anexată la contract;
  - (i) politica disciplinară și încetarea statutului de voluntar;
  - (j) mecanismul de mediere pentru soluționarea problemelor, a plângerilor și a litigiilor;
  - (k) responsabilitățile și politicile aplicabile în domeniul gestionării securității, precum și în materie de sănătate și de siguranță;
  - (l) învățare și dezvoltare:
    - formare și integrare;
    - informare finală.
- (4) În cazul unui litigiu între organizația de primire sau cea de trimitere și voluntarul UE pentru ajutor umanitar, acesta din urmă are dreptul la o cale de atac efectivă, în conformitate cu dispozițiile naționale aplicabile organizației de trimitere.

#### Articolul 17

### Înscrierea în baza de date

La primirea consimțământului explicit al voluntarului UE pentru ajutor umanitar, organizația de trimitere introduce datele acestuia în baza de date menționată la articolul 13 din Regulamentul (UE) nr. 375/2014 (denumită în continuare „baza de date”). Orice prelucrare a datelor cu caracter personal din această bază de date trebuie să se efectueze în conformitate cu standardele de protecție a datelor, astfel cum se prevede în regulamentul delegat al Comisiei care urmează să fie adoptat în temeiul articolului 9 alineatul (2) din Regulamentul (UE) nr. 375/2014. Regulamentul (CE) nr. 45/2001 <sup>(1)</sup> se aplică în cazul oricărei prelucrări de date cu caracter personal din această bază de date care este efectuată de către Comisie.

#### CAPITOLUL 5

### PROCEDURI PRIVIND MOBILIZAREA ȘI GESTIONAREA ACTIVITĂȚII VOLUNTARILOR UE PENTRU AJUTOR UMANITAR

#### Articolul 18

### Integrarea în țara de mobilizare

- (1) Organizațiile de primire asigură faptul că toți voluntarii UE pentru ajutor umanitar beneficiază la sosirea în țara de mobilizare de o integrare profundă și adecvată, care include cel puțin următoarele elemente:
  - (a) structura și procesele de organizare și de gestionare; echipele implicate în proiect (inclusiv responsabilul de proiect, echipa operațională și tehnică, responsabilul de gestionarea crizelor, echipele de sprijin, cum ar fi resursele umane și serviciile financiare); locul (locurile) în care se desfășoară proiectul, precum și misiunea și obiectivele organizaționale ale inițiativei „Voluntari UE pentru ajutor umanitar”;
  - (b) informații complete privind misiunea, domeniul de competență și proiectele organizației de primire; comunitățile implicate; contextul operațional și așteptările privind realizările și rezultatele sarcinii atribuite voluntarului UE pentru ajutor umanitar și evaluarea necesităților care stau la baza acesteia;
  - (c) cadrul juridic local relevant aplicabil voluntarului UE pentru ajutor umanitar;
  - (d) informarea obligatorie adaptată contextului privind securitatea, sănătatea și siguranța, astfel cum se prevede la articolele 28 și 30;
  - (e) sistemul și procedura de supraveghere și de gestionare a performanței și mecanismele de sprijin existente, inclusiv mentoratul și alte forme de sprijin, astfel cum se prevede la articolele 19, 20 și 21;
  - (f) informare culturală privind țara, regiunea și localitatea de mobilizare, inclusiv orientări referitoare la comportamentul potrivit;
  - (g) procesul de informare finală în țara de mobilizare, astfel cum se prevede la articolul 23.

<sup>(1)</sup> Regulamentul (CE) nr. 45/2001 al Parlamentului European și al Consiliului din 18 decembrie 2000 privind protecția persoanelor fizice cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal de către instituțiile și organele comunitare și privind libera circulație a acestor date; JO L 8, 12.1.2001, p. 1.

(2) Organizația de primire asigură faptul că toate informațiile furnizate în timpul procesului de integrare în țara de mobilizare sunt citite și înțelese de către voluntarii candidați și că acestea rămân ușor accesibile pe întreaga durată a participării lor la inițiativa „Voluntari UE pentru ajutor umanitar”.

#### Articolul 19

### Supravegherea și gestionarea performanței

(1) Organizațiile de trimitere și cele de primire elaborează în comun un sistem de gestionare a performanței, care se bazează pe obiectivele vizate, precum și pe realizările și pe rezultatele preconizate, pentru a măsura progresele și calitatea activității voluntarului UE pentru ajutor umanitar în conformitate cu sarcina atribuită.

(2) Procedura de gestionare a performanței precizează rolurile și responsabilitățile care revin organizațiilor de trimitere și celor de primire în ceea ce privește supravegherea voluntarului UE pentru ajutor umanitar.

(3) Pe durata perioadei de integrare, organizațiile de trimitere și cele de primire stabilesc, împreună cu voluntarul UE pentru ajutor umanitar, obiectivele vizate și îi oferă acestuia posibilitatea de a prezenta observații cu privire la marja de flexibilitate inclusă în sarcina atribuită.

(4) Organizația de primire desemnează un superior ierarhic direct care este responsabil de supravegherea activității voluntarului UE pentru ajutor umanitar, pe care îl convoacă, la intervale rezonabile și realiste din punct de vedere practic, la reuniuni de supraveghere a activității.

(5) Dacă este cazul, în funcție de durata misiunii, organizația de trimitere și superiorul ierarhic direct din cadrul organizației de primire efectuează, împreună cu voluntarul UE pentru ajutor umanitar, o evaluare comună la jumătatea perioadei referitoare la performanță, în scopul de a evalua procesul de integrare, progresele înregistrate în ceea ce privește obiectivele, precum și de a reajusta obiectivele, sarcina atribuită și planul de învățare și dezvoltare.

(6) În cazul în care concluzia evaluării la jumătatea perioadei este aceea că voluntarul UE pentru ajutor umanitar prezintă un nivel insuficient al oricăror competențe transversale sau specifice, organizația de primire, în acord cu organizația de trimitere, poate lua decizia ca mobilizarea să înceteze înainte de data prevăzută. Acestea trebuie să fie în măsură să explice și să justifice, dacă este necesar, orice astfel de evaluare și orice astfel de decizie.

(7) Organizația de trimitere și superiorul ierarhic direct din cadrul organizației de primire efectuează, împreună cu voluntarul UE pentru ajutor umanitar, o evaluare finală a performanței în scopul de a evalua, la încheierea misiunii, realizările voluntarului UE pentru ajutor umanitar în raport cu obiectivele sarcinii care i-a fost atribuită, precum și cu planul de învățare și dezvoltare.

(8) Rezultatele evaluării performanței se integrează în planul de învățare și dezvoltare al voluntarului UE pentru ajutor umanitar.

(9) Organizația de trimitere păstrează dosarele aferente evaluărilor performanței în conformitate cu standardele de protecție a datelor, astfel cum se prevede în regulamentul delegat al Comisiei care urmează să fie adoptat în temeiul articolului 9 alineatul (2) din Regulamentul (UE) nr. 375/2014 și transmite bazei de date un mesaj de confirmare a faptului că misiunea s-a încheiat cu succes sau, în caz contrar, de prezentare a motivului pentru care aceasta a eșuat.

#### Articolul 20

### Sprijinul continuu din partea organizațiilor de trimitere

(1) Înainte de mobilizare, organizația de trimitere desemnează o persoană de contact căreia i se pot adresa solicitări pe durata mobilizării și care ia legătura periodic cu voluntarul UE pentru ajutor umanitar în următoarele scopuri:

- (a) de a sprijini instalarea și integrarea voluntarului UE pentru ajutor umanitar;
- (b) de a acorda sprijinul suplimentar de care au nevoie voluntarul UE pentru ajutor umanitar și organizația de primire;
- (c) de a participa la evaluările la jumătatea perioadei și la evaluările finale, precum și la alte reuniuni, dacă este necesar și
- (d) de a acorda sprijin pentru mediere în caz de dezacord între organizația de primire și voluntarul UE pentru ajutor umanitar.

(2) Dacă persoana de contact desemnată nu mai este în măsură să îndeplinească acest rol pe durata mobilizării, se desemnează un înlocuitor cât mai rapid posibil, pentru a se asigura continuitatea sprijinului.

*Articolul 21***Mentoratul**

- (1) Organizația de primire desemnează unul sau mai mulți mentori care acordă voluntarului UE pentru ajutor umanitar sprijin în domenii cum ar fi:
- (a) dezvoltarea competențelor profesionale și îmbunătățirea performanței și a cunoștințelor;
  - (b) integrarea și adaptarea culturală;
  - (c) îndrumare în ceea ce privește sarcina atribuită și
  - (d) gestionarea problemelor psihosociale.
- (2) Mentorul (mentorii) desemnat (desemnați) au acces la planul de învățare și dezvoltare al voluntarului UE pentru ajutor umanitar și la dosarul sarcinii atribuite, pe baza cărora își structurează sprijinul. Mentorul (mentorii) se întâlnește (întâlnesc) periodic cu voluntarul UE pentru ajutor umanitar în scopul de a examina progresele acestuia și de a contribui la rezolvarea oricăror probleme legate de misiune și de natură personală.
- (3) Mentoratul ia în considerare realitățile locale și, în măsura posibilului, este adecvat și pentru voluntarii locali.
- (4) Organizația de trimitere facilitează punerea la dispoziție a mentoratului prin desfășurarea unei activități de colaborare în parteneriat cu organizația de primire în scopul de a acorda sprijin analitic, sprijin pentru formare și sprijin de alt tip în ceea ce privește consolidarea capacităților, precum și prin identificarea, în cadrul propriilor sale structuri și rețele, a persoanelor desemnate care să aibă competențe adecvate și complementare, în cazul în care competențele locale sunt deficitare.
- (5) Dacă este cazul, este posibil să se ia în considerare mentoratul de la distanță, în special utilizându-se rețeaua inițiativă „Voluntari UE pentru ajutor umanitar”.

*Articolul 22***Condiții de muncă**

- (1) Toți voluntarii UE pentru ajutor umanitar beneficiază de condiții de muncă adecvate, care le permit să obțină rezultate bune pe durata misiunii și care le asigură bunăstarea, motivarea, sănătatea și siguranța. Acestea respectă dispozițiile relevante ale Directivei 89/391/CE <sup>(1)</sup> și ale Directivei 2003/88/CE <sup>(2)</sup>.
- (2) Organizațiile de trimitere și cele de primire conlucrează pentru a defini condițiile de muncă adecvate, pe baza contextelor locale și naționale de desfășurare a activității.
- (3) Organizația de primire furnizează informațiile necesare și propune condiții de lucru al căror caracter adecvat și corespunzător este evaluat de către organizația de trimitere pentru a se asigura coerența cu obligația sa de diligență, precum și cu politicile și practicile sale generale.
- (4) Organizațiile de trimitere și cele de primire asigură în comun faptul că riscurile în materie de securitate, sănătate și siguranță sunt prevenite, gestionate și atenuate și că respectivele condiții de muncă propuse respectă procedurile convenite în materie de securitate, sănătate și siguranță care au fost menționate la articolele 28, 29 și 30 și îndeplinesc cerințele privind programul de lucru, concediul, perioadele minime de repaus zilnic și săptămânal, precum și spațiul de lucru, care au fost prevăzute la punctul 3 din anexa I.

*Articolul 23***Încetarea misiunii și sprijinul acordat după mobilizare**

- (1) Organizațiile de trimitere și cele de primire hotărăsc de comun acord cu privire la conținutul și la desfășurarea procesului de informare finală de care beneficiază toți voluntarii UE pentru ajutor umanitar, inclusiv cei care se întorc din misiune înainte de data prevăzută.
- (2) Organizația de primire asigură faptul că voluntarul UE pentru ajutor umanitar beneficiază de o informare finală personală sau în grup, inclusiv de evaluarea finală a performanței menționată la articolul 19 alineatul (7), și, dacă este cazul, asigură transferul proiectului către echipa și omologii care vor continua activitățile desfășurate de voluntarul UE pentru ajutor umanitar, în vederea garantării durabilității și a continuității.

<sup>(1)</sup> Directiva 89/391/CE privind punerea în aplicare de măsuri pentru promovarea îmbunătățirii securității și sănătății lucrătorilor la locul de muncă (JO L 183, 29.6.1989, p. 1).

<sup>(2)</sup> Directiva 2003/88/CE din 4 noiembrie 2003 privind anumite aspecte ale organizării timpului de lucru (JO L 299, 18.11.2003, p. 9).

- (3) Organizația de trimitere asigură faptul că, în timp util, voluntarul UE pentru ajutor umanitar beneficiază de o informare finală personală sau în grup, precum și de o informare finală operațională sau privind proiectul, pe baza observațiilor furnizate de organizația de primire, și asigură finalizarea planului de învățare și dezvoltare.
- (4) Organizația de trimitere facilitează efectuarea unui control medical după mobilizare, la întoarcerea voluntarului UE pentru ajutor umanitar, și organizează o sesiune (sesiuni) de informare finală de tip psihosocial și de acordare de sprijin sub formă de consiliere, la care voluntarul UE pentru ajutor umanitar poate participa pe bază de voluntariat.
- (5) Organizațiile de trimitere și cele de primire furnizează voluntarului UE pentru ajutor umanitar orientări privind posibilitățile de a se implica în continuare în activități care au legătură cu ajutorul umanitar și cu cetățenia europeană activă, inclusiv promovarea rețelei inițiativei „Voluntari UE pentru ajutor umanitar” și desfășurarea de activități în cadrul acesteia.
- (6) Organizația de trimitere îi invită pe voluntarii UE pentru ajutor umanitar care s-au întors din misiune să transmită observații constructive cu privire la inițiativa „Voluntari UE pentru ajutor umanitar”, inclusiv prin explicarea modului în care realizările lor pot fi valorificate în cadrul unor misiuni viitoare.

## CAPITOLUL 6

### DISPOZIȚII PRIVIND ASIGURAREA ȘI CONDIȚIILE DE VIAȚĂ

#### Articolul 24

#### Acoperirea asigurării

- (1) Toți voluntarii UE pentru ajutor umanitar sunt acoperiți de o poliță de asigurare completă, special concepută pentru a-i proteja pe întreaga durată a perioadei de mobilizare în țări terțe și a perioadelor relevante înainte de mobilizare și după mobilizare.
- (2) Acoperirea asigurării este valabilă în întreaga lume, 24 de ore pe zi. Aceasta începe din ziua în care voluntarul UE pentru ajutor umanitar părăsește domiciliul, îndreptându-se către țara terță de mobilizare și se încheie în ziua în care voluntarul UE pentru ajutor umanitar părăsește țara terță de mobilizare, îndreptându-se către domiciliu, și ajunge înapoi la domiciliu (denumită în continuare „prima perioadă de acoperire”).
- (3) În cazul în care asigurarea are o durată de peste 12 săptămâni, aceasta se prelungește pentru o perioadă suplimentară de 8 săptămâni în țara de origine a asiguratului, în vederea acoperirii tratamentului medical ulterior pentru boli și leziuni care au survenit în decursul primei perioade de acoperire.
- (4) Beneficiază de acoperire toate activitățile care au legătură cu inițiativa „Voluntari UE pentru ajutor umanitar”, precum și activitățile private desfășurate de voluntarii UE pentru ajutor umanitar în decursul primei perioade de acoperire.
- (5) Toți voluntarii UE pentru ajutor umanitar sunt acoperiți în proporție de 100 % (acoperire totală) pentru următoarele cazuri:
- asistență medicală și asistență stomatologică;
  - sarcină și naștere;
  - accident;
  - repatriere;
  - asigurare de viață;
  - invaliditate sau incapacitate permanentă și temporară;
  - răspundere civilă;
  - pierdere sau furt al documentelor, al biletelor de călătorie și al lucrurilor personale;
  - asistență complementară.
- (6) În scopul de a asigura egalitatea de tratament și acoperirea tuturor voluntarilor UE pentru ajutor umanitar, Comisia poate să încheie contracte cu unul sau mai mulți furnizori de servicii de asigurare, printr-o procedură de achiziții.

#### Articolul 25

#### Indemnizația de ședere și indemnizația de reinstalare

- (1) Organizația de trimitere furnizează voluntarilor UE pentru ajutor umanitar, în calitatea lor de persoane care nu desfășoară o activitate salarială, o indemnizație de ședere, sub forma unor plăți forfetare efectuate în timp util și în tranșe periodice.

- (2) Plățile forfetare de ședere se bazează pe un coș de consum care acoperă cheltuielile curente ale voluntarului UE pentru ajutor umanitar aferente următoarelor elemente:
- produse alimentare;
  - produse de toaletă și produse de uz casnic;
  - articole de îmbrăcăminte;
  - transport local și transport în interiorul țării de mobilizare;
  - cheltuieli diverse, considerate necesare pentru a se asigura un nivel de trai corespunzător și participarea în cadrul societății locale [un procent maxim de 20 % din cuantumul total al elementelor enumerate la literele (a)-(d) poate fi adăugat pentru a include alte costuri, cum ar fi activități recreative, cheltuieli pentru servicii de frizerie, ziare și articole de papetărie];
  - o sumă pentru cheltuieli neprevăzute alocată voluntarilor UE pentru ajutor umanitar care locuiesc în zone cu indici peste media la nivel de țară [maximum 10 % pentru elementele enumerate la literele (a)-(d)].
- (3) Cheltuielile de cazare nu sunt incluse în sumele forfetare de ședere.
- (4) Comisia publică informațiile privind indemnizațiile forfetare de ședere pentru țările de mobilizare pe baza indicilor de țară. Nevoile speciale legate de existența unui handicap sau alte circumstanțe excepționale justificate în mod corespunzător pot fi rambursate în plus față de indemnizația de ședere.
- (5) Voluntarii UE pentru ajutor umanitar sunt informați în timp util cu privire la modificările aduse indicilor și ratelor indemnizației de ședere care îi afectează pe durata unei misiuni, în special în țările cu rate ridicate de inflație sau deflație.
- (6) După finalizarea cu succes a mobilizării, organizația de trimitere furnizează voluntarilor UE pentru ajutor umanitar care s-au întors din misiune o indemnizație de reînaltare indexată periodic în valoare de 100 EUR pe lună, în funcție de durata perioadei lor de mobilizare.

#### Articolul 26

##### Cazarea

- (1) Organizația de trimitere asigură faptul că organizația de primire oferă o cazare corespunzătoare voluntarului UE pentru ajutor umanitar, la un cost rezonabil în contextul local.
- (2) Organizațiile de trimitere și cele de primire asigură în comun faptul că riscurile în materie de securitate, sănătate și siguranță sunt prevenite, gestionate și atenuate, precum și faptul că locul de cazare propus respectă procedurile convenite în materie de securitate, sănătate și siguranță menționate la articolele 28, 29 și 30 și îndeplinesc cerințele stabilite la punctul 4 din anexa I.
- (3) Costurile de cazare, de încălzire și alte costuri în mod direct conexe sunt suportate direct de către organizația de primire, în măsura posibilului. Organizația de primire stabilește relații contractuale cu proprietarii și ia toate măsurile necesare pentru a informa gazdele și proprietarii cu privire la inițiativa „Voluntari UE pentru ajutor umanitar”.

#### Articolul 27

##### Costurile de deplasare și costurile conexe

- (1) Organizația de trimitere organizează deplasarea voluntarului UE pentru ajutor umanitar către și dinspre locul de mobilizare, inclusiv în cazurile de întoarcere anticipată, și acoperă costurile de deplasare.
- (2) La cererea unui voluntar UE pentru ajutor umanitar, organizația de trimitere organizează o deplasare suplimentară dus-întors și suportă costurile aferente acestuia în următoarele cazuri:
- concediu de deplasare la domiciliu a voluntarilor UE pentru ajutor umanitar a căror perioadă de mobilizare depășește 18 luni;
  - concediu pentru creșterea copilului de care beneficiază voluntarii UE pentru ajutor umanitar care au în întreținere unul sau mai mulți copii cu vârsta sub 12 ani, în cazul în care durata perioadei de mobilizare a acestora depășește 6 luni;
  - concediu special în caz de deces sau de boală gravă, atestată medical a unei rude în linie ascendentă sau descendentă directă, a soțului/soției sau a partenerului înregistrat, a surorii sau a fratelui.
- (3) Costurile de deplasare se pot calcula fie pe baza costurilor reale ale unei călătorii la clasa economică sau la clasa a doua, fie pot fi rambursate sub formă de sume forfetare, pe baza unei metodologii rezonabile pentru calcularea distanței.

(4) Organizația de trimitere furnizează informații și sprijin logistic în vederea obținerii vizei voluntarului UE pentru ajutor umanitar, iar organizația de primire acordă sprijin în ceea ce privește procesul de acordare a vizei, după caz. Organizația de trimitere acoperă costurile aferente obținerii vizei, inclusiv costurile de deplasare necesare.

## CAPITOLUL 7

### PROCEDURI PENTRU A SE ASIGURA ÎNDEPLINIREA OBLIGAȚIEI DE DILIGENȚĂ, SIGURANȚA ȘI SECURITATEA

#### Articolul 28

##### Gestionarea securității și evaluarea riscurilor

(1) Organizația de trimitere instituie o politică de securitate organizațională și proceduri de evaluare a riscului care sunt adecvate și aplicabile voluntarilor UE pentru ajutor umanitar și, dacă este necesar, sunt adaptate.

(2) Pe baza politicii de securitate organizațională a organizației de trimitere, organizațiile de trimitere și cele de primire elaborează în comun un plan de gestionare a securității și de evacuare pentru acțiunile din cadrul inițiativei „Voluntari UE pentru ajutor umanitar”. Planurile în cauză respectă, cel puțin, cerințele prevăzute la punctul 5 din anexa I.

(3) Organizațiile de trimitere și cele de primire elaborează în comun o evaluare scrisă a riscurilor în materie de securitate, deplasare și sănătate în țara de mobilizare. Evaluările în cauză respectă, cel puțin, cerințele prevăzute la punctul 6 din anexa I.

(4) Evaluarea riscului menționată la alineatul (3) este examinată și actualizată în mod periodic, în funcție de cerințele contextului și, cel puțin, înainte de mobilizarea voluntarului UE pentru ajutor umanitar. Dacă evaluarea riscurilor conduce la concluzia că mobilizarea ar urma să aibă loc într-o zonă de conflict armat internațional sau de alt tip ori într-o zonă în care există pericolul declanșării unui astfel de conflict, mobilizarea nu se ia în calcul sau se anulează, în cazul în care un voluntar UE pentru ajutor umanitar a fost deja selecționat.

(5) Cerințele privind conștientizarea în materie de securitate și comportamentul potrivit în ceea ce privește gestionarea riscurilor și securitatea fac parte din descrierea sarcinii atribuite și din procesul de recrutare.

(6) Organizația de trimitere informează autoritățile naționale competente din statele membre și din alte țări participante, în conformitate cu articolul 23 din Regulamentul (UE) nr. 375/2014, înainte ca unul dintre cetățenii acestora să fie mobilizat ca voluntar UE pentru ajutor umanitar. Înainte de mobilizare, organizația de trimitere care mobilizează voluntari UE pentru ajutor umanitar care nu sunt cetățeni ai Uniunii verifică normele privind protecția consulară asigurată de țara al cărui resortisant este voluntarul sau de altă țară.

(7) Organizațiile de trimitere și cele de primire asigură faptul că toate informațiile referitoare la procedurile privind securitatea și siguranța sunt comunicate voluntarului UE pentru ajutor umanitar și sunt înțelese de către acesta. Pe durata perioadei de integrare, se organizează o reuniune de informare adaptată contextului privind securitatea înainte de plecare și în termen de 24 de ore de la sosirea în țara de mobilizare. În cadrul acestei reuniuni trebuie să se prezinte rezultatele evaluării riscului, planul de evacuare și de gestionare a securității, inclusiv raportarea incidentelor de securitate, procedurile de evacuare și de repatriere, canalele de comunicare, responsabilul (responsabilii) de gestionarea crizelor, precum și informații detaliate privind ambasadele, secțiile de poliție, stațiile de pompieri și spitalele.

(8) Organizația de trimitere asigură faptul că voluntarul UE pentru ajutor umanitar este acoperit, cel puțin, de asigurarea furnizată în conformitate cu articolul 24.

(9) În plus față de formarea obligatorie privind securitatea din cadrul programului de formare, organizația de trimitere pune la dispoziția voluntarului UE pentru ajutor umanitar orice altă activitate de formare relevantă privind securitatea de care beneficiază propriul său personal internațional.

(10) Atunci când semnează contractul prevăzut la articolul 16 alineatul (2), voluntarii UE pentru ajutor umanitar se angajează să ia la cunoștință și să respecte procedurile de gestionare a securității, inclusiv obligația lor de a se informa referitor la situația curentă în materie de securitate și de a urmări evoluția acesteia, responsabilitatea lor personală în ceea ce privește gestionarea propriei securități, a securității celorlalți și a securității organizației, precum și obligația de a se abține de la comportamente care implică asumarea de riscuri. Organizațiile de trimitere și cele de primire sensibilizează voluntarul UE pentru ajutor umanitar cu privire la consecințele oricărei încălcări a procedurilor de securitate, în special a celor care duc la încetarea forțată și înainte de termenul prevăzut a misiunii.

(11) Organizația de trimitere recomandă voluntarilor UE pentru ajutor umanitar să se înregistreze la ambasada sau la consulatul țării ai cărei resortisanți sunt în momentul sosirii în țara de mobilizare și îi informează cu privire la posibilitatea de a solicita asistență consulară din partea ambasadei sau a consulatului respectiv. În cazul în care țara al cărui resortisant este voluntarul UE pentru ajutor umanitar nu are o reprezentanță consulară în țara de mobilizare, organizația

de trimitere recomandă voluntarilor UE pentru ajutor umanitar care sunt cetățeni ai Uniunii să se înregistreze la un consulat sau la o ambasadă a unui alt stat membru și îi informează cu privire la posibilitatea de a solicita asistență consulară din partea consulatului sau a ambasadei respective.

(12) Pe baza actualizărilor furnizate de organizația de primire, organizațiile de trimitere și cele de primire actualizează periodic planul de evacuare pentru a se asigura faptul că acesta rămâne în permanență adecvat mediului de desfășurare a activității. Pe baza rezultatului evaluării riscului se stabilește la ce interval trebuie să fie examinat planul, iar organizația de primire utilizează datele anterioare și actualizările curente pentru ajustarea acestuia, dacă este necesar. Planul de evacuare se păstrează într-un loc ușor accesibil voluntarului UE pentru ajutor umanitar.

(13) Organizația de primire asigură faptul că voluntarul UE pentru ajutor umanitar este informat cu privire la orice modificare survenită în mediul în care își desfășoară activitatea și cu privire la modificarea în consecință a oricăror proceduri sau protocoale în materie de securitate.

(14) Organizația de primire știe în ce loc se află și ce număr de contact are voluntarul UE pentru ajutor umanitar, putând lua legătura cu acesta în permanență, inclusiv atunci când este în concediu.

#### Articolul 29

##### Procedurile de urmat în caz de incident sau de evacuare

(1) În cazul unui incident de securitate, voluntarul UE pentru ajutor umanitar participă cât mai repede posibil la o informare finală. În funcție de gravitatea incidentului și de procedurile în vigoare în cadrul organizațiilor de trimitere și al celor de primire, această informare finală poate fi prezentată de superiorul ierarhic direct sau de mentorul din organizația de primire ori de responsabilul de gestionarea crizelor din organizația de trimitere și poate include acordarea de sprijin psihologic profesionist.

(2) În caz de evacuare, se urmează planul de evacuare și se acordă asistență în orice moment voluntarului UE pentru ajutor umanitar, respectându-se, dacă este cazul, procedurile în vigoare în cadrul consulatelor sau al ambasadelor unde voluntarul UE pentru ajutor umanitar s-a înregistrat în conformitate cu articolul 28 alineatul (11).

(3) Organizația de trimitere îi contactează la întoarcere pe voluntarii UE pentru ajutor umanitar și asigură faptul că aceștia beneficiază de măsuri ulterioare adecvate, inclusiv de informare finală, de sprijin psihosocial și de sprijin medical.

(4) Organizațiile de trimitere și cele de primire includ securitatea în cadrul de monitorizare și de evaluare, iar lecțiile învățate în urma incidentelor de securitate sunt utilizate în contextul activității de examinare și de îmbunătățire a proiectului.

#### Articolul 30

##### Sănătatea și siguranța

(1) Organizația de trimitere instituie o politică organizațională în materie de sănătate și de siguranță care este adecvată și aplicabilă voluntarilor UE pentru ajutor umanitar și, dacă este necesar, este adaptată, care conține orientări privind:

- (a) sănătatea personală, cum ar fi sănătatea fizică (prevenirea bolilor, consiliere privind alimentația și somnul, sensibilizarea cu privire la riscurile climatice și geografice, accesul la tratament);
- (b) sănătatea mintală (consiliere privind echilibrul dintre viața profesională și cea privată, gestionarea stresului, mecanisme de adaptare și metode de relaxare, puncte de contact pentru sprijin psihosocial).

(2) Pe baza politicii organizaționale în materie de sănătate și de siguranță a organizației de trimitere, organizațiile de trimitere și cele de primire elaborează în comun un set amplu de politici și de orientări în materie de sănătate și de siguranță în vederea îndeplinirii obligațiilor lor de diligență și a asigurării bunăstării fizice și emoționale a voluntarilor UE pentru ajutor umanitar.

(3) Ca parte a evaluării riscului menționată la articolul 28 alineatul (3) și înainte de a defini sarcina atribuită, organizațiile de trimitere și cele de primire evaluează în comun dacă misiunea pune la dispoziția voluntarului UE pentru ajutor umanitar condiții de muncă și de viață într-un mediu care oferă siguranță și securitate, pe baza indicatorilor prevăzuți la punctul 7 din anexa I.

(4) Organizația de trimitere asigură faptul că voluntarul UE pentru ajutor umanitar este acoperit, cel puțin, de o asigurare medicală și de călătorie cuprinzătoare, în conformitate cu articolul 24.

(5) În timpul perioadei de integrare, organizația de trimitere îl informează pe voluntarul UE pentru ajutor umanitar cu privire la politicile și la orientările în materie de sănătate și siguranță menționate la alineatele (1) și (2), inclusiv cu privire la boli, sprijinul de prim ajutor, întreținerea tuturor sediilor, întreținerea vehiculelor și a echipamentelor, stațiile de lucru, echilibrul dintre viața profesională și cea privată, incidentele de sănătate și de securitate, procedura de evacuare medicală.

- (6) Organizația de trimitere asigură faptul că voluntarul UE pentru ajutor umanitar efectuează un control medical detaliat înainte de plecare și îi furnizează medicamentele și vaccinurile recomandate pentru riscurile din țara de mobilizare și echipamentele recomandate, cum ar fi trusele de prim ajutor și trusele împotriva țăntarilor, dacă este necesar.
- (7) Organizația de primire asigură faptul că obligația de diligență este integrată în gestionarea zilnică a activității voluntarilor și, în timpul perioadei de integrare, oferă voluntarului UE pentru ajutor umanitar:
- (a) informații actualizate referitoare la resursele locale în ceea ce privește sănătatea și siguranța, cum ar fi datele de contact ale medicilor, spitalelor, serviciilor paramedicale;
  - (b) orientări privind obiceiurile și normele locale, în cadrul reuniunilor de informare din țara de mobilizare, pentru a reduce riscurile în materie de siguranță și a facilita procesul de integrare.
- (8) Organizația de trimitere facilitează efectuarea unui control medical după mobilizare, la întoarcerea voluntarului UE pentru ajutor umanitar, și organizează o sesiune (sesiuni) de informare finală de tip psihosocial sau acordă sprijin sub formă de consiliere, în cadrul procesului de informare finală. Organizațiile de trimitere și cele de primire promovează rețeaua inițiativei „Voluntari UE pentru ajutor umanitar” ca mecanism alternativ de sprijin înainte de mobilizare, în timpul mobilizării și după mobilizare.

## CAPITOLUL 8

### PROCEDURI DE MONITORIZARE ȘI DE EVALUARE A PERFORMANȚEI INDIVIDUALE A VOLUNTARILOR UE PENTRU AJUTOR UMANITAR

#### Articolul 31

##### **Monitorizarea și evaluarea performanței individuale a voluntarilor UE pentru ajutor umanitar**

- (1) Pe baza procedurii de supraveghere și de gestionare a performanței menționate la articolul 19, organizațiile de trimitere și cele de primire monitorizează și evaluează performanța individuală a voluntarilor UE pentru ajutor umanitar, măsurând progresele, realizările și rezultatele înregistrate în ceea ce privește executarea sarcinii atribuite voluntarului UE pentru ajutor umanitar și îndeplinirea obiectivelor vizate.
- (2) Monitorizarea și evaluarea performanței individuale a voluntarilor UE pentru ajutor umanitar este un proces continuu pe durata întregii misiuni și conține examinări specifice, cel puțin în următoarele etape:
- (a) dacă este cazul, la încheierea stagiului de ucenicie menționat la articolul 14;
  - (b) în timpul evaluării finale a performanței menționate la articolul 19 și în cazul în care se consideră că este oportun să se efectueze o evaluare la jumătatea perioadei;
  - (c) în timpul informării finale prevăzute la articolul 23.
- (3) Organizațiile de trimitere și cele de primire furnizează date care arată în ce măsură performanța individuală a voluntarului UE pentru ajutor umanitar contribuie — la nivelul rezultatului și al impactului — la obiectivele proiectului și ale inițiativei în ansamblul său, ținând seama de indicatorii menționați la articolul 7 din Regulamentul (UE) nr. 375/2014. Datele conțin informații privind calitatea realizărilor și a rezultatelor activității voluntarului UE pentru ajutor umanitar care sunt anonimizate și sunt puse la dispoziție în scopul evaluării. Aceste date se prelucrează în conformitate cu standardele de protecție a datelor prevăzute în regulamentul delegat al Comisiei care urmează să fie adoptat în temeiul articolului 9 alineatul (2) din Regulamentul (UE) nr. 375/2014.
- (4) Organizațiile de trimitere acordă sprijin pentru consolidarea capacităților organizațiilor de primire în scopul măsurării progreselor, a realizărilor și a rezultatelor înregistrate în ceea ce privește executarea sarcinii atribuite voluntarului UE pentru ajutor umanitar și îndeplinirea obiectivelor vizate.

## CAPITOLUL 9

### MECANISMUL DE CERTIFICARE PENTRU ORGANIZAȚIILE DE TRIMITERE ȘI PENTRU ORGANIZAȚIILE DE PRIMIRE

#### Articolul 32

##### **Mecanismul de certificare pentru organizațiile de primire**

- (1) Organizațiile de primire care doresc să obțină certificarea furnizează o autoevaluare obiectivă și exactă, în conformitate cu cerințele prevăzute la punctul 1 din anexa III, care evaluează politicile și practicile instituite în cadrul lor în raport cu cerințele standardelor și ale procedurilor aplicabile voluntarilor candidați și voluntarilor UE pentru ajutor umanitar stabilite în prezentul regulament și în regulamentul delegat al Comisiei care urmează să fie adoptat în temeiul articolului 9 alineatul (2) din Regulamentul (UE) nr. 375/2014.

- (2) În cadrul autoevaluării, organizația de primire informează cu privire la orice deficiențe și domenii în care este necesară o îmbunătățire care poate impune consolidarea capacităților în vederea atingerii unui nivel de conformitate deplină.
- (3) Organizația de primire înaintează, împreună cu autoevaluarea, trei referințe în conformitate cu cerințele prevăzute la punctul 1 din anexa III pentru a furniza informații complete privind toate cerințele standardelor și ale procedurilor aplicabile voluntarilor candidați și voluntarilor UE pentru ajutor umanitar. Referințele provin din cel puțin două dintre următoarele grupuri de părți interesate:
- (a) o organizație de trimitere sau de primire certificată cu care organizația de primire solicitantă a încheiat deja sau intenționează să încheie un parteneriat pentru participarea la inițiativa „Voluntari UE pentru ajutor umanitar”;
  - (b) un partener al Comisiei în domeniul ajutorului umanitar care face obiectul unui acord-cadru (parteneriat) în vigoare, cu care organizația de primire solicitantă a colaborat cu succes la un proiect de ajutor umanitar;
  - (c) o organizație internațională relevantă sau o organizație non-profit ori un organism de drept public cu caracter civil cu care organizația de primire solicitantă a colaborat cu succes la un proiect de ajutor umanitar;
  - (d) o organizație de acreditare sau de audit care a certificat organizația de primire solicitantă în domenii relevante pentru inițiativa „Voluntari UE pentru ajutor umanitar”, caz în care ar trebui să se furnizeze și acreditarea respectivă sau documentele de audit respective.
- (4) Autoevaluarea completată se semnează de către persoana împuternicită să reprezinte și să angajeze din punct de vedere juridic organizația de primire și se transmite Comisiei, împreună cu referințele menționate la alineatul (3).
- (5) Pe baza autoevaluării și a referințelor, Comisia evaluează cererea și poate lua una dintre următoarele decizii:
- (a) să acorde certificarea în cazurile în care organizația de primire solicitantă este evaluată ca respectând pe deplin cerințele standardelor și ale procedurilor;
  - (b) să nu acorde certificarea în cazurile în care organizația de primire solicitantă nu respectă în totalitate cerințele standardelor și ale procedurilor.
- (6) În termen de șase luni de la primirea cererii, Comisia informează organizația de primire solicitantă cu privire la rezultatul certificării, precizând, de asemenea, posibilitățile de a beneficia de sprijin pentru consolidarea capacităților, dacă este necesar, în vederea depunerii unei noi cereri. În cazul în care nevoile care trebuie satisfăcute au fost identificate pe baza unei strategii privind consolidarea capacităților pe care a furnizat-o organizația de primire solicitantă, aceasta din urmă este eligibilă și are prioritate pentru sprijinul acordat în scopul consolidării capacităților.

### Articolul 33

#### **Mecanismul de certificare pentru organizațiile de trimitere**

- (1) Organizațiile de trimitere care doresc să obțină certificarea furnizează o autoevaluare obiectivă și exactă, bazată pe elemente de probă, în conformitate cu cerințele prevăzute la punctul 2 din anexa III, care evaluează politicile și practicile instituite în cadrul lor în raport cu cerințele standardelor și ale procedurilor aplicabile voluntarilor candidați și voluntarilor UE pentru ajutor umanitar.
- (2) În cadrul autoevaluării bazate pe elemente de probă, organizația de trimitere informează cu privire la orice deficiențe și domenii în care este necesară o îmbunătățire care poate impune consolidarea capacităților în vederea atingerii unui nivel de conformitate deplină. De asemenea, aceasta anexează eşantioane de elemente de probă și mijloacele de verificare ce atestă faptul că politicile și practicile menționate în fiecare dintre cerințele standardelor și ale procedurilor sunt puse în aplicare, în special în ceea ce îi privește pe voluntari.
- (3) Autoevaluarea completată, bazată pe elemente de probă, se semnează de către persoana împuternicită să reprezinte și să angajeze din punct de vedere juridic organizația de trimitere și se transmite Comisiei, împreună cu documentele de însoțire menționate la alineatul (2).
- (4) În temeiul autoevaluării bazate pe elemente de probă și a documentelor de însoțire furnizate, Comisia evaluează cererea și poate lua una dintre următoarele decizii:
- (a) să acorde certificarea în cazurile în care organizația de trimitere solicitantă este evaluată ca respectând pe deplin cerințele standardelor și ale procedurilor;
  - (b) să nu acorde certificarea în cazurile în care organizația de trimitere solicitantă nu respectă în totalitate cerințele standardelor și ale procedurilor.

(5) În termen de șase luni de la primirea cererii, Comisia informează organizația de trimitere solicitantă cu privire la rezultatul certificării, precizând, de asemenea, posibilitățile de a beneficia de asistență tehnică, dacă este necesar, în vederea depunerii unei noi cereri. În cazul în care nevoile care trebuie satisfăcute au fost identificate pe baza unei strategii privind asistența tehnică pe care a furnizat-o organizația de trimitere solicitantă, aceasta din urmă este eligibilă și are prioritate pentru a beneficia de asistență tehnică.

#### Articolul 34

##### Căi de atac

(1) Decizia Comisiei de a nu acorda certificarea și de a respinge cererea precizează faptul că organizația solicitantă respinsă poate depune o nouă cerere numai după douăsprezece luni, începând de la data primirii de către solicitant a deciziei de respingere. Decizia precizează, de asemenea, căile de atac care pot fi introduse în instanță împotriva deciziei.

(2) În temeiul articolelor 256 și 263 din Tratatul privind funcționarea Uniunii Europene (TFUE), Tribunalul are competență în ceea ce privește actele Comisiei Europene menite să producă efecte juridice față de terți. De asemenea, în conformitate cu articolele 256, 268 și 340 din TFUE, Tribunalul are competența de a soluționa litigiile care au ca obiect repararea prejudiciilor cauzate de Comisia Europeană în materie de răspundere extracontractuală.

#### Articolul 35

##### Viabilitatea financiară a organizațiilor și capacitatea organizațională a acestora

Evaluarea viabilității financiare a organizațiilor de trimitere și de primire certificate, precum și evaluarea capacității organizaționale a acestora nu se încadrează în domeniul de aplicare al procedurii de certificare. Ca o condiție preliminară pentru a beneficia de asistență financiară din partea Uniunii, această viabilitate și această capacitate se evaluează în etapa procesului de depunere a candidaturii în urma unei cereri de propuneri.

#### Articolul 36

##### Valabilitatea certificării și verificările periodice

(1) Organizațiile de trimitere și de primire certificate fac obiectul recertificării după trei ani de la primirea deciziei Comisiei de acordare a certificării sau în orice moment în cazul în care se aduc modificări substanțiale standardelor sau procedurilor privind aspectele respective.

(2) Pe durata perioadei de valabilitate a certificării, este posibil ca, în cazul în care este necesar, să se solicite organizațiilor de trimitere și de primire certificate să se supună unor controale periodice efectuate de Comisie.

(3) Organizațiile de trimitere și de primire certificate informează imediat Comisia cu privire la orice modificare a situației lor juridice, financiare, tehnice sau organizaționale care poate pune sub semnul întrebării conformitatea lor cu standardele și cu procedurile sau care poate genera conflicte de interese. De asemenea, acestea informează Comisia cu privire la orice modificare a denumirii, a adresei sau a reprezentantului lor legal.

#### Articolul 37

##### Suspendarea și încetarea certificării

(1) Pe baza informațiilor furnizate de organizațiile de trimitere sau de primire certificate, inclusiv pe baza verificărilor periodice menționate la articolul 36 alineatul (2) sau a informațiilor obținute prin orice alte mijloace, Comisia poate considera că organizația de trimitere sau de primire certificată nu mai îndeplinește unul sau mai multe standarde ori una sau mai multe proceduri. În astfel de cazuri, Comisia poate lua măsurile corespunzătoare, inclusiv suspendarea sau încetarea certificării, în conformitate cu procedura prevăzută la punctul 3 din anexa III.

(2) Organizația de trimitere sau de primire a cărei certificare a fost suspendată sau a încetat nu poate mobiliza sau primi voluntari UE pentru ajutor umanitar de la data suspendării sau a încetării certificării și nu este eligibilă pentru a beneficia de asistență financiară din partea Uniunii în acest scop.

(3) Având în vedere motivele suspendării sau ale încetării certificării, în special siguranța și securitatea voluntarilor UE pentru ajutor umanitar, Comisia poate solicita repatrierea voluntarilor UE pentru ajutor umanitar care sunt mobilizați la momentul suspendării sau al încetării certificării.

(4) Organizația de trimitere sau de primire nu are dreptul să solicite despăgubiri pe motivul suspendării sau al încetării certificării.

#### Articolul 38

### Răspunderea în caz de prejudiciu

Comisia nu este răspunzătoare pentru daunele sau prejudiciile provocate organizației de trimitere sau de primire ori terților sau suportate de organizația de trimitere ori de primire sau de terți, ca o consecință a statutului certificat al organizației de trimitere sau de primire.

#### CAPITOLUL 10

### DISPOZIȚII FINALE

#### Articolul 39

### Intrarea în vigoare

Prezentul regulament intră în vigoare în a treia zi de la data publicării în *Jurnalul Oficial al Uniunii Europene*.

Prezentul regulament este obligatoriu în toate elementele sale și se aplică direct în toate statele membre.

Adoptat la Bruxelles, 20 noiembrie 2014.

Pentru Comisie  
Președintele  
Jean-Claude JUNCKER

## ANEXA I

**1. Cerințe privind atribuirea sarcinii**

Atribuirea sarcinii include cel puțin următoarele elemente:

- (a) precizarea postului și a funcției ocupate, descrierea echipei și a structurii ierarhice directe, durata misiunii, locul (locurile) în care se desfășoară misiunea;
- (b) descrierea detaliată a activităților relevante, bazate pe necesități, astfel cum au fost validate de organizația (organizațiile) de primire și sarcinile bine definite pe care voluntarul UE pentru ajutor umanitar trebuie să le îndeplinească, inclusiv elementele bazate pe planul de comunicare al inițiativei;
- (c) precizarea competențelor necesare pentru îndeplinirea sarcinilor, pe baza cadrului de competențe;
- (d) definirea unor obiective de performanță, ținând seama de durata și de caracteristicile misiunii voluntarului UE pentru ajutor umanitar, precum și definirea rolurilor adecvate pentru un post de voluntar;
- (e) indicatori privind contribuțiile, rezultatele și, în măsura posibilului, realizările preconizate a fi obținute ca urmare a îndeplinirii sarcinii atribuite, care să fie utilizați pentru gestionarea performanței voluntarului UE pentru ajutor umanitar;
- (f) marja de flexibilitate care permite, într-o măsură realistă, voluntarului UE pentru ajutor umanitar să influențeze și să orienteze sarcinile în conformitate cu propriul său profil și cu propriile sale interese;
- (g) informații detaliate privind programul de lucru, concediul, locul de muncă și sprijinul acordat prin intermediul mentoratului;
- (h) alocarea clară a responsabilităților în materie de gestionare și de gestionare a securității între organizațiile de trimitere și cele de primire și
- (i) informații privind conștientizarea în materie de securitate și comportamentul potrivit în ceea ce privește gestionarea riscului și a securității, dacă este cazul.

**2. Cerințe privind anunțul**

Anunțul include cel puțin următoarele informații:

- (a) informații clare și exacte cu privire la inițiativa „Voluntari UE pentru ajutor umanitar”, caracterul umanitar al acesteia și scopurile voluntariatului;
- (b) descrierea proiectului, inclusiv informații detaliate privind contextul operațional și de securitate și/sau informații care să precizeze dacă organizațiile de trimitere și/sau de primire sunt organizații religioase;
- (c) descrierea sarcinilor pe care trebuie să le îndeplinească voluntarul UE pentru ajutor umanitar;
- (d) descrierea competențelor și a motivației necesare pentru a se potrivi profilului căutat;
- (e) criteriile de eligibilitate și de excepție (dacă există) în ceea ce privește principiul egalității de șanse și al nediscriminării;
- (f) criteriile de selecție și cerințele minime care constituie criterii de excludere, dacă este cazul (cum ar fi nivelul competențelor, motivația și alte criterii relevante, de exemplu experiența, competențele lingvistice, aptitudinea medicală de a călători și de a munci în țările în curs de dezvoltare, disponibilitatea) și menționarea faptului dacă se caută angajați debutanți sau angajați cu experiență în domeniu;
- (g) informații cu privire la eventualitatea ca pentru ocuparea postului să fie necesar să se efectueze un stagiu de ucenicie;
- (h) condițiile de lucru, care cuprind informații detaliate cu privire la durata mobilizării, oportunitățile de învățare, condițiile de muncă și de viață, inclusiv cazarea și indemnizațiile de ședere, zborurile, acoperirea asigurării, controalele medicale și vaccinurile care trebuie efectuate etc.;
- (i) data-limită și ora-limită pentru depunerea candidaturilor;
- (j) calendarul pentru stabilirea listei restrânse și interviul (interviurile);
- (k) procedura de interviu;
- (l) data preconizată a deciziei cu privire la rezultat și
- (m) calendarul preconizat (data activității de formare, dacă este cazul, stagiul de ucenicie, pregătirea și integrarea înainte de mobilizare, activități înainte de mobilizare și după mobilizare).

## 3. Cerințe privind programul de lucru, zilele de concediu și spațiul de lucru

Factori	Cerințe generale	Cerințe minime
Programul de lucru	<ul style="list-style-type: none"> <li>— Programul de lucru corespunzător se stabilește de comun acord între organizația de trimitere și cea de primire, pe baza politicilor acesteia din urmă, iar apoi este discutat și convenit cu voluntarul UE pentru ajutor umanitar.</li> <li>— Programul de lucru convenit permite voluntarului UE pentru ajutor umanitar să aibă la dispoziție timp pentru dezvoltare, astfel cum s-a stabilit în cadrul sarcinii atribuite și în cadrul obiectivelor de performanță.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>— Programul obișnuit de lucru nu depășește, în medie, 40 de ore pe săptămână, calculate pe o perioadă de patru luni.</li> <li>— Orele suplimentare și orele de lucru în situații de urgență se negociază cu voluntarul UE pentru ajutor umanitar, ținând seama de bunăstarea psihologică și fizică a acestuia.</li> <li>— Orele suplimentare, orele de lucru în situații de urgență și orele de repaus respectă cerințele minime prevăzute în Directiva 2003/88/CE<sup>(1)</sup> și în legislația națională relevantă.</li> </ul>
Zilele de concediu	<ul style="list-style-type: none"> <li>— Numărul zilelor de concediu corespunzătoare se stabilește de comun acord între organizația de trimitere și cea de primire, pe baza politicilor acesteia din urmă, iar apoi este discutat și convenit cu voluntarul UE pentru ajutor umanitar.</li> <li>— Dacă zilele de concediu variază în funcție de categoriile de posturi, numărul zilelor de concediu este egal cu cel de care beneficiază personalul local care ocupă posturi identice sau similare.</li> <li>— Zilele de concediu includ: <ul style="list-style-type: none"> <li>— concediul lunar;</li> <li>— concediul medical;</li> <li>— concediul de deplasare la domiciliu, dacă perioada de mobilizare depășește 18 luni;</li> <li>— concediul parental, inclusiv concediul de maternitate și de paternitate. La cererea unui voluntar UE pentru ajutor umanitar a cărui perioadă de mobilizare depășește șase luni, concediul parental poate include, de asemenea, zile libere pentru a se întoarce în țara de reședință a copilului (copiilor) aflat (aflați) în întreținere cu vârsta sub 12 ani;</li> <li>— concediul special în caz de deces sau de boală gravă, atestată medical a unei rude în linie ascendentă sau descendentă directă, a soțului/soției sau a partenerului înregistrat, a surorii sau a fratelui.</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>— În cazul în care mijloacele locale sunt foarte limitate, organizația de trimitere asigură utilizarea mijloacelor personalului internațional ca valoare de referință minimă pentru a determina cuantumul indemnizației de concediu a voluntarului UE pentru ajutor umanitar.</li> <li>— În orice caz, durata concediului lunar este de două zile pe lună, pe care voluntarul UE pentru ajutor umanitar le ia în decursul perioadei sale de mobilizare.</li> </ul>
Calendarul de concediu	<ul style="list-style-type: none"> <li>— Se descurajează luarea concediului lunar anual la începutul sau la sfârșitul misiunii.</li> <li>— Voluntarul UE pentru ajutor umanitar poate înainta o cerere de concediu de deplasare la domiciliu la nouă luni de la începerea misiunii și cu suficient timp înainte de încheierea acesteia.</li> </ul>	
Spațiul de lucru	<ul style="list-style-type: none"> <li>— Organizația de primire pune la dispoziția voluntarului UE pentru ajutor umanitar un spațiu de lucru special destinat în acest scop, conform sarcinii atribuite și conform condițiilor de muncă în materie de securitate, siguranță și sănătate, convenite pe baza indicatorilor prevăzuți la punctul 7 din anexa I.</li> </ul>	

<sup>(1)</sup> Directiva 2003/88/CE din 4 noiembrie 2003 privind anumite aspecte ale organizării timpului de lucru (JO L 299, 18.11.2003, p. 9).

#### 4. Cerințe privind cazarea

1. Fiecare voluntar UE pentru ajutor umanitar beneficiază de o încăpere curată care poate fi încălziată, cu acces la apă potabilă și la instalații sanitare. Camera se află la o distanță rezonabilă de principalul loc în care își desfășoară activitatea voluntarul UE pentru ajutor umanitar.
2. Voluntarul UE pentru ajutor umanitar poate fi cazat, *inter alia*, într-o cameră pusă la dispoziție de o familie-gazdă, într-o locuință individuală sau într-o locuință unde sunt cazați și alți voluntari UE pentru ajutor umanitar.
3. În măsura posibilului, cazarea facilitează integrarea voluntarilor UE pentru ajutor umanitar în cadrul comunității locale și le permite acestora să interacționeze cu membrii comunității expatriaților.
4. Considerațiile de ordin lingvistic sunt luate în considerare atunci când se evaluează opțiunile de cazare.
5. Voluntarii UE pentru ajutor umanitar au acces la mijloacele de comunicare prin intermediul cărora pot lua legătura cu organizațiile de primire și cu cele de trimitere, precum și cu membrii de familie.

#### 5. Cerințe privind planul de gestionare a securității și de evacuare

Planul de gestionare a securității și de evacuare cuprinde cel puțin următoarele elemente:

- (a) informații privind responsabilul/echipa de gestionare a crizelor din organizația de trimitere și datele de contact utile care sunt comunicate organizației de primire și voluntarului UE pentru ajutor umanitar;
- (b) organigrama personalului responsabil de gestionarea riscului în materie de securitate, atât în cadrul organizației de trimitere, cât și în cadrul organizației de primire, inclusiv datele de contact actualizate;
- (c) o prezentare clară a procedurilor, a rolurilor și a responsabilităților în cazul producerii unei situații de urgență;
- (d) un mecanism de raportare a incidentelor de securitate pentru organizațiile de trimitere și cele de primire;
- (e) un plan de evacuare;
- (f) dispoziții privind evacuarea medicală, în conformitate cu dispozițiile în materie de asigurare prevăzute la articolul 24;
- (g) informații, orientări și norme specifice contextului, furnizate de organizația de primire;
- (h) un mecanism de examinare periodică de către organizația de trimitere, luând în considerare informațiile actualizate furnizate de organizația de primire (în funcție de mediul specific fiecărei țări);
- (i) elaborarea în comun de către organizația de trimitere și cea de primire a unui scenariu pentru a evalua potențialele situații în materie de securitate și a testa planul de gestionare a securității și de evacuare; în măsura posibilului, se organizează exerciții de antrenament pentru a se asigura buna cooperare între organizațiile de trimitere și cele de primire în cazul unei situații de urgență și
- (j) sprijinul disponibil în cadrul organizațiilor de trimitere și al celor de primire pentru asigurarea securității și a siguranței fizice, materiale și psihologice a voluntarilor UE pentru ajutor umanitar.

#### 6. Cerințe privind evaluarea riscului

Evaluarea riscului acoperă cel puțin următoarele elemente:

- (a) situația generală din țara de mobilizare (cum ar fi situația economică, istoria recentă și modificările previzibile pentru a stabili nivelurile de risc și de insecuritate în ceea ce privește instabilitatea politică și complexitatea politică, conflictele, tulburările civile, dinamica etnice și religioase etc. pentru a întocmi o hartă a amenințării și a determina probabilitatea concretizării fiecărei amenințări și impacturile probabile ale acestora);
- (b) cartografierea riscurilor de dezastre naturale;
- (c) atitudinea locală și nivelul de acceptare a voluntarului UE pentru ajutor umanitar/inițiativei „Voluntari UE pentru ajutor umanitar” de către comunitățile și autoritățile locale;
- (d) alte agenții care își desfășoară activitatea în același loc;
- (e) planurile de urgență și de evacuare;
- (f) mijloacele logistice (birouri și locuri de cazare);

- (g) mecanismele de raportare și de monitorizare pentru incidente de securitate;
- (h) conectivitatea și comunicațiile disponibile, precum și echipamentele de comunicații (inclusiv accesibilitatea și nivelul de fiabilitate) și
- (i) disponibilitatea mijloacelor de transport și hărți actualizate, care să conțină informații privind libertatea de deplasare și zonele ușor accesibile.

**7. Indicators pentru condiții de muncă și de viață sigure și propice menținerii stării de sănătate**

Se utilizează următorii indicatori pentru condiții de muncă și de viață sigure și propice menținerii stării de sănătate:

- (a) cartografierea bolilor răspândite în zonă (transmise prin apă, de țânțari, de om, sezoniere etc.), inclusiv nivelul de probabilitate și impacturile;
  - (b) disponibilitatea și accesibilitatea sprijinului de prim ajutor (la nivel intern și extern), responsabilii și serviciile de stingere a incendiilor, infrastructura medicală și cadrele medicale (de exemplu, spitale, asistenți medicali, acces la medicamente);
  - (c) nivelul de întreținere a tuturor sediilor (birouri și locuri de cazare); disponibilitatea punctelor de racordare la rețeaua de energie electrică, iluminat, ventilare, instalații igienico-sanitare;
  - (d) nivelul de întreținere a vehiculelor, inspecții și reparații periodice, echipamente adecvate (de exemplu, radio, trusă de prim ajutor, centuri de siguranță, apă, pătură);
  - (e) disponibilitatea și calitatea biroului, a scaunelor, a echipamentelor informatice;
  - (f) dispozițiile privind concediul și programul de lucru; accesul la activități recreative și la infrastructuri sportive, biblioteci, piețe etc.; gradul de izolare; accesul la spații private, clădiri religioase și
  - (g) mecanismele de raportare și de monitorizare pentru incidente de sănătate și de siguranță.
-

## ANEXA II

## Programa de formare

Denumirea modulului	Zile de formare față în față	Grup-țintă/ statut	Principalele rezultate ale învățării: Participanții ...	Principalele competențe vizate
1) <b>Introducere generală privind Uniunea, relațiile sale externe și sistemul său de răspuns în caz de criză</b>	0,5	Toate grupurile/ obligatoriu	<p>Înțeleg și descriu UE, mecanismele sale de funcționare de bază și principiile sale de bază;</p> <p>înțeleg și explică acțiunea externă a UE, inclusiv politica externă și de securitate comună și sistemul de răspuns în caz de criză, precum și abordarea amplă a UE în ceea ce privește crizele externe;</p> <p>înțeleg și explică rolul Direcției Generale Ajutor Umanitar și Protecție Civilă în domeniul ajutorului umanitar și al protecției civile, inclusiv rolul rețelei sale de pe teren.</p>	Înțelegerea contextelor umanitare și aplicarea principiilor umanitare
2) <b>Introducere privind acțiunea umanitară, politica Uniunii în domeniul ajutorului umanitar și inițiativa „Voluntari UE pentru ajutor umanitar”</b>	1,5	Toate grupurile/ obligatoriu	<p>Înțeleg inițiativa „Voluntari UE pentru ajutor umanitar”, inclusiv planul său de comunicare, modul în care funcționează aceasta și ce pot face pentru a desfășura în continuare activități în cadrul acesteia;</p> <p>abordează misiunea cu așteptări realiste;</p> <p>acționează în mod autonom și dobândesc propria „experiență de voluntariat”;</p> <p>înțeleg modul în care acțiunea lor publică și comportamentul lor afectează imaginea inițiativei „Voluntari UE pentru ajutor umanitar” și imaginea misiunii la care vor participa și</p> <p>iau la cunoștință ceea ce trebuie să facă și ceea ce nu trebuie să facă în timpul mobilizării, în ceea ce privește aspecte cum ar fi comunicarea cu mass-media, publicarea de informații pe platformele de comunicare socială, participarea la demonstrații etc.</p>	<p>Înțelegerea contextelor umanitare și aplicarea principiilor umanitare</p> <p>Autonomie</p> <p>Demonstrarea capacității de asumare a conducerii</p> <p>Gestionarea propriilor așteptări</p> <p>Mentalitate de voluntariat</p> <p>Comunicare</p>
Politica Uniunii în domeniul ajutorului umanitar și inițiativa „Voluntari UE pentru ajutor umanitar”				
Cadrul general al acțiunii umanitare			<p>Definesc ajutorul umanitar;</p> <p>enumeră trei principii umanitare;</p> <p>înțeleg și descriu elementele-cheie ale sistemului internațional de reducere a riscului de dezastre, de răspuns la dezastre, de acordare de ajutor umanitar în caz de dezastre și de redresare în urma unor dezastre;</p> <p>înțeleg și descriu rolurile și responsabilitățile principalelor părți internaționale interesate în caz de dezastru, înainte și după producerea dezastrului;</p> <p>înțeleg și explică rolul de coordonare centrală și globală pe care îl are ONU în promovarea unui răspuns internațional coerent la crizele umanitare;</p>	<p>Înțelegerea contextelor umanitare și aplicarea principiilor umanitare</p> <p>Răspundere</p> <p>Obținerea de rezultate și transmiterea acestora, precum și consolidarea capacităților</p> <p>Lucru în echipă</p>

Denumirea modului	Zile de formare față în față	Grup-țintă/statut	Principalele rezultate ale învățării: Participanții ...	Principalele competențe vizate
			<p>iau la cunoștință informații privind mecanismele regionale de cooperare în domeniul gestionării dezastrelor;</p> <p>înțeleg și explică cerințele, constrângerile și obiectivele diverselor părți interesate și provocările legate de coordonarea părților interesate în cadrul acțiunii umanitare pentru a crea o legătură între ajutorul în caz de dezastre, pe de o parte, și reabilitare și consolidarea rezilienței, pe de altă parte;</p> <p>înțeleg evoluția paradigmatelor în materie de ajutor și dezvoltare, precum și abordarea privind reziliența și sunt informați cu privire la agenda internațională pentru perioada ulterioară anului 2015.</p>	
Drept internațional umanitar			<p>Enumeră punctele principale ale Convențiilor I-IV de la Geneva din 1949 și ale protocoalelor adiționale la acestea din 1977;</p> <p>înțeleg rolul dreptului internațional umanitar (DIU) în cadrul sistemului umanitar internațional și aplicarea sa în situații de urgență concrete;</p> <p>au cunoștințe de bază privind dreptul internațional în materie de răspuns la dezastre și dreptul internațional al drepturilor omului și</p> <p>cunosc punctele principale ale consensului european privind ajutorul umanitar și ale consensului european privind ajutorul pentru dezvoltare.</p>	<p>Înțelegerea contextelor umanitare și aplicarea principiilor umanitare</p> <p>Răspundere</p>
Introducere în sectoarele ajutorului umanitar			<p>Cunosc și descriu nevoile specifice ale următoarelor sectoare ale ajutorului umanitar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— alimentație și nutriție;</li> <li>— sănătate;</li> <li>— WASH (aprovizionare cu apă, salubritate și igienă);</li> <li>— reducerea riscului de dezastre;</li> <li>— protecție;</li> <li>— adăposturi;</li> <li>— refugiați și persoane strămutate în interiorul țării;</li> <li>— mijloace de trai;</li> <li>— crearea unei legături între ajutorul de urgență, reabilitare și dezvoltare (<i>Linking relief, rehabilitation and development — LRRD</i>);</li> <li>— reziliență;</li> <li>— aspectele de gen și</li> <li>— prevenirea conflictelor.</li> </ul>	<p>Înțelegerea contextelor umanitare și aplicarea principiilor umanitare</p> <p>Demonstrarea capacității de asumare a conducerii</p>
Coduri de conduită și standarde			<p>Cunosc și aplică standardele fundamentale și principiile fundamentale în materie de protecție ale proiectului „Sphere”;</p> <p>cunosc și aplică dispozițiile codului elaborat de organizația „People in Aid”;</p> <p>cunosc și aplică standardul parteneriatului pentru responsabilizarea actorilor umanitari (<i>Humanitarian Accountability Partnership — HAP</i>) în ceea ce privește răspunderea și gestionarea calității;</p> <p>cunosc și aplică dispozițiile Cartei privind răspunderea organizațiilor neguvernamentale internaționale (<i>International Non-Governmental Organisations — INGO</i>);</p>	<p>Înțelegerea contextelor umanitare și aplicarea principiilor umanitare</p> <p>Răspundere</p> <p>Demonstrarea capacității de asumare a conducerii</p>

Denumirea modului	Zile de formare față în față	Grup-țintă/statut	Principalele rezultate ale învățării: Participanții ...	Principalele competențe vizate
			<p>cunosc și interpretează definiția răspunderii conform HAP;</p> <p>enumeră cele șase criterii de referință HAP;</p> <p>enumeră cele nouă principii ale Cartei INGO și înțeleg răspunderea pe care o au față de beneficiarii finali ai ajutorului umanitar și își asumă această răspundere.</p>	
<p>3) <b>Gestionarea siguranței, a sănătății și a securității personale</b></p>	1,5	Toți voluntarii/obligatoriu	<p>Cunosc și respectă strategiile și procedurile în materie de securitate;</p> <p>înțeleg importanța respectării procedurilor de siguranță ale organizațiilor în momentul mobilizării;</p> <p>știu cum să se pregătească înainte de mobilizare;</p> <p>sunt în măsură să identifice, să prevină și să atenueze riscurile în timpul unei misiuni;</p> <p>sunt în măsură să acționeze în cazul apariției unei amenințări;</p> <p>au competențe de bază de acordare a primului ajutor și</p> <p>au competențe de bază în materie de gestionare a stresului și de acordare de prim ajutor psihologic.</p>	<p>Gestionarea siguranței, a sănătății și a securității personale</p> <p>Conștiință de sine și reziliență</p> <p>Autonomie</p>
<p>4) <b>Gestionarea proiectelor, nivelul 1 introductiv</b> (Introducere în ciclul de viață al misiunilor/proiectelor de ajutor umanitar)</p>	1,5	Angajați debutanți	<p>Descriu principalele etape ale ciclului proiectului și principiile specifice care se aplică etapelor respective în contextul ajutorului umanitar;</p> <p>elaborează un plan pentru aplicarea unui proiect elementar;</p> <p>efectuează o evaluare a nevoilor de bază sub supravegherea unui coleg cu mai multă experiență în domeniu;</p> <p>elaborează un plan de punere în aplicare pentru un proiect simplu care se încadrează în sfera lor de competență, alături de colegi cu mai multă experiență în domeniu;</p> <p>elaborează instrumente de bază pentru gestionarea financiară a unui proiect;</p> <p>identifică principalele roluri și sarcini ale altor persoane de care este nevoie în cadrul proiectului;</p> <p>elaborează o metodă de monitorizare a unui proiect simplu și</p> <p>conturează o metodă de evaluare a unui proiect simplu.</p>	<p>Gestionarea proiectelor în contexte umanitare</p> <p>Răspundere</p> <p>Demonstrarea capacității de asumare a conducerii</p> <p>Obținerea de rezultate și transmiterea acestora, precum și consolidarea capacităților</p>
<p>5) <b>Gestionarea proiectelor, nivelul 2 avansat</b> (Introducere în ciclul de viață al misiunilor/proiectelor de ajutor umanitar)</p>	1,5	Angajați cu experiență în domeniu	<p>Valorifică în sectorul ajutorului umanitar în cadrul căruia își vor desfășura activitatea experiența pe care o au în ceea ce privește ciclul proiectului;</p> <p>înțeleg principiile ajutorului umanitar și sunt în măsură să le aplice ciclului proiectului, atunci când este vorba despre implicarea comunităților locale și răspundere, acordându-se o atenție specială aspectelor de gen și grupurilor vulnerabile;</p>	<p>Gestionarea proiectelor în contexte umanitare</p> <p>Răspundere</p> <p>Demonstrarea capacității de asumare a conducerii</p> <p>Obținerea de rezultate și transmiterea acestora, precum și consolidarea capacităților</p>

Denumirea modului	Zile de formare față în față	Grup-țintă/statut	Principalele rezultate ale învățării: Participanții ...	Principalele competențe vizate
6) <b>Sensibilizarea interculturală (și aspecte transversale)</b>	1	Toți voluntarii/obligatoriu	<p>efectuează o evaluare a nevoilor pentru un proiect care se încadrează în domeniul lor de competență;</p> <p>elaborează o cerere de proiect;</p> <p>elaborează un plan de punere în aplicare pentru un proiect care se încadrează în domeniul lor de competență;</p> <p>elaborează instrumente pentru gestionarea financiară a unui proiect;</p> <p>identifică principalele roluri și sarcini ale altor persoane de care este nevoie în cadrul proiectului;</p> <p>identifică nevoile de informare și de orientare;</p> <p>efectuează o evaluare a riscurilor necesară pentru proiect;</p> <p>elaborează o metodă de monitorizare a proiectului;</p> <p>elaborează o metodă de evaluare a proiectului;</p> <p>înțeleg principiile-cheie pentru reușita procesului de raportare și</p> <p>identifică principalele cerințe de raportare financiară și administrativă.</p>	<p>Sensibilizare interculturală</p> <p>Lucru în echipă</p> <p>Comunicare</p> <p>Gestionarea propriilor așteptări</p>
7) <b>Exercițiu bazat pe scenarii</b>	3	Toți voluntarii/obligatoriu	<p>Această componentă are ca obiectiv să testeze modul în care participanții au asimilat principalele rezultate ale învățării obținute în cadrul modulelor anterioare și să testeze capacitatea acestora:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— de a analiza contextul unei intervenții umanitare imaginare și de a identifica principalele riscuri în materie de securitate pentru organizație și pentru personalul acesteia;</li> <li>— de a institui proceduri pentru a atenua riscurile în materie de securitate;</li> </ul>	

Denumirea modului	Zile de formare față în față	Grup-țintă/statut	Principalele rezultate ale învățării: Participanții ...	Principalele competențe vizate	
			<ul style="list-style-type: none"> <li>— de a pune în aplicare orientările privind securitatea;</li> <li>— de a colecta, de a analiza și de a comunica informații în cadrul unei evaluări rapide;</li> <li>— de a lucra în coordonare cu alte părți interesate;</li> <li>— de a stabili cadrul logic al programului și de a identifica surse de finanțare pentru proiecte cu scopul de a facilita redresarea în urma unor dezastre sau de a atenua riscurile de dezastre;</li> <li>— de a lucra în echipă, de a pune în aplicare și de a evalua un plan de proiect simplu și</li> <li>— de a comunica părților interesate progresele și rezultatele proiectului.</li> </ul>		
8) <b>Comunicare și promovare</b>	și	1	Toate grupurile/opțional	<p>Înțeleg importanța considerațiilor de ordin etic în contextul promovării ajutorului umanitar;</p> <p>dau dovadă de sensibilitate culturală în ceea ce privește comunicarea și promovarea;</p> <p>cartografiază părțile interesate/beneficiarii în contextul ajutorului umanitar și identifică cele mai potrivite canalele de comunicare pentru a stabili o legătură cu aceștia;</p> <p>elaborează o strategie de comunicare și</p> <p>examinează în mod critic strategiile de comunicare și identifică ce îmbunătățiri sunt necesare.</p>	<p>Comunicare</p> <p>Demonstrarea capacității de asumare a conducerii</p> <p>Sensibilizare interculturală</p>
9) <b>Prim ajutor psihologic (Psychological first aid — PFA)</b>		1	Toate grupurile/opțional	<p>Identifică patru domenii în cadrul cărora emoțiile umane se exprimă prin intermediul ciclului de stres în urma unui dezastru, a unei situații de urgență sau a unui alt eveniment traumatizant;</p> <p>definesc două tipuri diferite de dezastre și de situații de urgență, precum și aria de răspândire a acestora;</p> <p>descriu două principii de răspuns comportamental în materie de sănătate în caz de dezastru;</p> <p>fac dovada faptului că stăpânesc cel puțin trei dintre competențele PFA predate în cadrul cursurilor de formare;</p> <p>identifică modalități de acordare a PFA și</p> <p>identifică populațiile care au nevoie de PFA.</p>	<p>Gestionarea siguranței, a sănătății și a securității personale</p> <p>Conștiință de sine și reziliență</p>
10) <b>Formarea multiplicatorilor</b>		2	Voluntari angajați cu experiență în domeniu/opțional	<p>Enumeră principiile învățării în rândul adulților și le aplică;</p> <p>enumeră etapele ciclului de formare și cerințele-cheie ale fiecărei etape;</p> <p>formulează obiective și rezultate ale învățării în cadrul cursurilor de formare;</p> <p>își însușesc și pun în aplicare o abordare axată pe persoana care învață în cadrul activității de formare;</p> <p>aplică diverse competențe și tehnici de formare;</p>	<p>Obținerea de rezultate și transmiterea acestora, precum și consolidarea capacităților</p> <p>Comunicare</p>

Denumirea modului	Zile de formare față în față	Grup-țintă/statut	Principalele rezultate ale învățării: Participanții ...	Principalele competențe vizate
11) <b>Gestionarea activității voluntarilor</b>	1	Voluntari angajați cu experiență în domeniu/opțional	<p>selectează metodele, materialele de lectură și resursele corespunzătoare pentru activitățile de formare conexe activității umanitare și</p> <p>elaborează instrumente de evaluare după încheierea activității de formare.</p>	<p>Obținerea de rezultate și transmiterea acestora, precum și consolidarea capacităților</p> <p>Demonstrarea capacității de asumare a conducerii</p> <p>Lucru în echipă</p> <p>Sensibilizare interculturală</p>
12) <b>Dezvoltarea organizațională</b>	2	Voluntari angajați cu experiență în domeniu/opțional	<p>Enumeră unele caracteristici-cheie ale consolidării capacităților;</p> <p>enumeră și descriu o serie de intervenții diferite pentru dezvoltarea organizației;</p> <p>descriu diferitele elemente ale evaluării organizaționale (<i>organisational assessment</i> — OA);</p> <p>evaluează punctele forte și punctele slabe ale unei organizații locale;</p> <p>sunt în măsură să efectueze evaluarea nevoilor pentru consolidarea capacităților;</p> <p>ajută organizațiile locale în elaborarea de noi politici și</p> <p>elaborează indicatori de capacitate pentru monitorizarea dezvoltării organizaționale.</p>	<p>Obținerea de rezultate și transmiterea acestora, precum și consolidarea capacităților</p> <p>Demonstrarea capacității de asumare a conducerii</p>

## ANEXA III

**1. Autoevaluarea și referințele pentru organizațiile de primire**

1. Autoevaluarea organizațiilor de primire acoperă toate standardele și procedurile, în cazul în care organizația de primire solicitantă trebuie să dispună de o politică sau de o practică în vederea îndeplinirii cerințelor necesare în ceea ce îi privește pe voluntarii candidați și pe voluntarii UE pentru ajutor umanitar. Pentru fiecare cerință a fiecărui standard și a fiecărei proceduri, organizația precizează dacă:
  - (a) cerința minimă este acoperită de politica/practica sa și/sau se angajează să o pună în aplicare;
  - (b) personalul vizat cunoaște această cerință și o pune în practică și dacă
  - (c) există nevoi specifice de a întreprinde activități/măsuri suplimentare pentru a remedia lacunele.
2. Autoevaluarea include, de asemenea, răspunsuri la următoarele întrebări privind siguranța, securitatea și gestionarea activității voluntarilor:
  - (a) cum asigură organizația de primire siguranța și securitatea voluntarilor internaționali pe care îi primește?;
  - (b) cum este gestionată activitatea voluntarilor și cum se acordă sprijin voluntarilor pe durata șederii acestora? și
  - (c) în ce domenii (dacă este cazul) ale standardelor și ale procedurilor, organizația de primire își consolidează în prezent capacitățile?
3. Referința are ca obiect obligațiile care revin organizației de primire pe durata mobilizării unui voluntar UE pentru ajutor umanitar și prezintă experiența persoanei care dă referința în legătură cu cerințele necesare ale fiecărui standard și ale fiecărei proceduri, în cazul în care persoana respectivă este în măsură să furnizeze informații. În special, referința:
  - (a) precizează experiența organizației în raport cu cerințele minime ale standardelor și ale procedurilor relevante care trebuie să fie aplicate de către organizația de primire (conformă/neconformă);
  - (b) justifică/explică fiecare evaluare și
  - (c) precizează, dacă este cazul, nevoile de a întreprinde activități/măsuri suplimentare pentru a remedia lacunele.
4. Pentru a promova simplificarea, Comisia identifică standardele și procedurile în privința cărora organizația de primire solicitantă nu trebuie să întreprindă nicio măsură în cazul în care aceasta din urmă este un partener al Comisiei în domeniul ajutorului umanitar cu care a semnat un acord-cadru (parteneriat) în vigoare.

**2. Autoevaluarea bazată pe elemente de probă pentru organizațiile de trimitere**

1. Autoevaluarea bazată pe elemente de probă a organizațiilor de trimitere acoperă toate standardele și procedurile, în cazul în care organizația trebuie să dispună de o politică sau de o practică în vederea îndeplinirii cerințelor necesare în ceea ce îi privește pe voluntarii candidați și pe voluntarii UE pentru ajutor umanitar. Pentru fiecare cerință a fiecărui standard și a fiecărei proceduri, organizația de trimitere precizează dacă:
  - (a) cerința minimă este acoperită de politica/practica sa și/sau se angajează să o pună în aplicare;
  - (b) personalul vizat cunoaște această cerință și o pune în practică;
  - (c) există nevoi specifice de a întreprinde activități/măsuri suplimentare pentru a remedia lacunele și dacă
  - (d) cerința face obiectul certificării/acreditării prin intermediul unui alt mecanism aprobat (de exemplu, schemele naționale, europene sau internaționale).
2. Pentru a justifica declarațiile din autoevaluare, organizația de trimitere solicitantă face dovada conformității și atașează eșantioane de elemente de probă și mijloace de verificare ce atestă faptul că politicile și practicile menționate în fiecare dintre cerințele standardelor și ale procedurilor sunt puse în aplicare, în special în ceea ce îi privește pe voluntari.
3. Pentru a promova simplificarea, Comisia identifică standardele și procedurile în privința cărora organizația de trimitere solicitantă nu trebuie să întreprindă nicio măsură în cazul în care aceasta din urmă este un partener al Comisiei în domeniul ajutorului umanitar cu care a semnat un acord-cadru (parteneriat) în vigoare.
4. În orice etapă a procesului de certificare, Comisia poate cere organizației de trimitere solicitante să furnizeze elemente de probă suplimentare, dacă este necesar.

### 3. Procedura de suspendare sau de încetare a certificării

1. În cazul în care Comisia intenționează să suspende sau să înceteze certificarea, în prealabil aceasta notifică în mod formal organizația de trimitere sau de primire, precizând motivele și invitându-o să prezinte observații în termen de 45 de zile calendaristice de la primirea notificării.
  2. Dacă, după examinarea observațiilor prezentate de organizația de trimitere sau de cea de primire, Comisia decide să oprească procedura de suspendare sau de încetare, aceasta notifică în mod formal organizația în cauză cu privire la decizie.
  3. Dacă nu se prezintă observații sau dacă, în pofida observațiilor prezentate, Comisia decide să continue procedura de suspendare sau de încetare, aceasta:
    - (a) suspendă certificarea, prin notificarea în mod formal a organizației cu privire la suspendare, precizând motivele acesteia și data indicativă de finalizare a verificărilor necesare sau, respectiv,
    - (b) notifică în mod formal organizația cu privire la încetare, precizând motivele acesteia și data de la care certificarea încetează.
  4. Suspendarea intră în vigoare în ziua primirii de către organizația de trimitere sau de primire a notificării menționate la punctul 3 litera (a) sau la o dată ulterioară prevăzută în notificare.
  5. Cu excepția cazului în care certificarea s-a încheiat în conformitate cu punctul 3 litera (b), Comisia, de îndată ce consideră că motivele suspendării nu se mai aplică sau de îndată ce verificările necesare au fost efectuate, notifică în mod formal organizației de trimitere sau de primire ridicarea suspendării.
-