

Voorschriften voor de officiële stageregeling van de Europese Commissie

(Besluit van de Commissie van 2 maart 2005 - C(2005)458)

1. ACHTERGROND VAN HET PROGRAMMA

1.1. Algemeen

Deze voorschriften hebben betrekking op de officiële stageregeling van de Europese Commissie. Deze regeling is in de eerste plaats bedoeld voor jonge afgestudeerden, maar ook wie in het kader van levenslang leren onlangs een universitair diploma heeft behaald en aan het begin van een nieuwe loopbaan staat, komt voor deze regeling in aanmerking.

1.1.1. Doel

Een officiële stage bij de Europese Commissie is bedoeld om:

- jonge afgestudeerden de kans te geven een unieke ervaring uit de eerste hand op te doen met de werking van de Europese Commissie in het bijzonder en van de EU-instellingen in het algemeen en daarnaast inzicht te bieden in de doelstellingen van het EU-integratieproces en het EU-beleid;
- stagiairs in staat te stellen de dagelijkse werkzaamheden van de diensten van de Commissie in de praktijk te ervaren en te leren kennen; stagiairs in de gelegenheid te stellen in een multiculturele, meertalige en multi-etnische omgeving te werken en wederzijds begrip, vertrouwen en tolerantie te ontwikkelen; de Europese integratie in de geest van het nieuwe governancebeleid door actieve participatie te bevorderen om zo een Europees burgerschap te ontwikkelen;
- jonge afgestudeerden de kans te bieden om in hun studie opgedane kennis, met name op hun specifiek vakgebied, in de praktijk te brengen. en de beroepswereld te leren kennen, met alle daarmee gepaard gaande beperkingen, verplichtingen en mogelijkheden.

Dankzij de officiële stageregeling:

- profiteert de Europese Commissie van de inbreng van jonge afgestudeerden die een nieuwe kijk en actuele academische kennis inbrengen, waardoor de dagelijkse werkzaamheden van de Europese Commissie worden verrijkt;
- scheidt zij een reservoir van jongeren die met de procedures van de Europese Commissie vertrouwd zijn en die beter voorbereid zijn om in de toekomst voor of met de Europese Commissie te werken;
- creëert zij goodwillambassadeurs voor Europese ideeën en waarden in en buiten de Europese Unie.

2. VOORWAARDEN

2.1. Nationaliteit

Stagiairs worden geselecteerd onder burgers van de EU-lidstaten en van kandidaat-lidstaten waarvoor een pretoetredingsstrategie wordt gevolgd. Er wordt echter ook een beperkt aantal burgers van niet-EU-lidstaten aanvaard, afhankelijk van de beschikbare middelen.

2.2. Kwalificaties

2.2.1. *Universitair diploma*

Kandidaten moeten de eerste cyclus van een hogere (academische) opleiding hebben voltooid en moeten op de uiterste datum voor het indienen van de aanvragen hun eindexamen hebben behaald. Bijlage I geeft de minimale kwalificaties volgens de wetgeving van het land waar het diploma is behaald. De Commissie behoudt zich het recht voor deze minimale kwalificaties voor het officiële stageprogramma aan te passen in overeenstemming met eventuele toekomstige veranderingen in het aanwervingsbeleid voor ambtenaren. Dergelijke veranderingen zullen worden bekendgemaakt op de website van het Stagebureau¹, hierna "de website" genoemd.

Kandidaten moeten kopieën overleggen van hun diploma's (of van relevante officiële certificaten) van alle academische of postacademische studies die zij in hun on-lineaanvraag hebben vermeld. Deze kopieën moeten bij de per post toegezonden aanvraag worden gevoegd. Voor opgegeven lopende studies moet een officiële verklaring van de universiteit worden bijgevoegd. Van academische of postacademische diploma's die niet in een van de officiële EU-talen zijn gesteld, moet een vertaling in een van de werktalen van de Europese Commissie (Engels, Frans of Duits) worden overgelegd. Als kandidaten voor een stage worden aangenomen, moeten beëdigde kopieën van alle opgegeven diploma's en, indien van toepassing, officiële *beëdigde* vertalingen worden verstrekt.

2.2.2. *Talen*

Om van de stage ten volle te kunnen profiteren, vergaderingen te kunnen bijwonen en hun taken naar behoren te kunnen uitvoeren:

- moeten stagiairs uit de lidstaten een zeer goede kennis hebben van ten minste twee EU-talen, waaronder een van de werktalen (Engels, Frans of Duits) van de Europese Commissie.
- moeten stagiairs uit andere landen een zeer goede kennis hebben van ten minste één werktal van de Europese Commissie (Engels, Frans of Duits).

Kennis van de in de aanvraag vermelde talen, behalve van de moedertaal, moet worden gestaafd met passende bewijsstukken (bv. diploma's, certificaten, bewijs dat in die taal studies zijn gevolgd enz.).

¹ <http://ec.europa.eu/stages>

2.3. Eerdere EU-werkervaring

De Europese Commissie wil zo veel mogelijk personen de kans bieden stage te lopen. Daarom zullen geen aanvragen worden aanvaard van kandidaten die gedurende meer dan zes weken::

- bij een EU-instelling of -orgaan al een (formele of informele, al dan niet vergoede) stage hebben gelopen of lopen², of
- al bij een EU-instelling of -orgaan hebben gewerkt of werken²,

met inbegrip van wie assistent was of is van een lid van het Europees Parlement of intern adviseur of onderzoeker, tijdelijk personeelslid, arbeidscontractant, hulpfunctionaris of uitzendkracht was of is bij een EU-instelling, -orgaan, -delegatie of -vertegenwoordiging.

Kandidaten moeten het Stagebureau op de hoogte brengen als zich in hun situatie tijdens de aanvraagprocedure op enig moment een verandering voordoet.

3. AANVRAAGPROCEDURE

3.1. Indiening

Aanvragen moeten overeenkomstig de door het Stagebureau vastgestelde procedures worden ingediend. Alle nodige instructies worden op de website bekendgemaakt.

Na de uiterste datum verzonden aanvragen zullen automatisch worden afgewezen. Kandidaten moeten alle vereiste bewijsstukken tegelijk met hun aanvraag op papier indienen. Na ontvangst van de aanvraag worden geen aanvullende documenten of bewijsstukken aanvaard.

3.2. Toetsing aan de toelatingscriteria

Na ontvangst van de aanvraag op papier die eerder elektronisch was ingediend, gaat het Stagebureau na of is voldaan aan de toelatingscriteria die door het Stagebureau zijn vastgesteld en op de website zijn bekendgemaakt.

Het Stagebureau behoudt zich het recht voor de toelatingscriteria te wijzigen indien dat nodig blijkt. Dergelijke wijzigingen zullen op de website worden bekendgemaakt vóór de datum waarop de aanvragen kunnen worden ingediend.

3.3. Voorselectieprocedure

3.3.1. Doel

De voorselectieprocedure heeft vooral tot doel alle diensten van de Commissie een optimale keuze te bieden uit kandidaten die zo veel mogelijk academische disciplines vertegenwoordigen. Uit die lijst kunnen de directoraten-generaal en de diensten dan een definitieve selectie maken. De voorselectieprocedure is ook bedoeld om een zo

² Zie lijst in bijlage 2.

goed mogelijk genderevenwicht tussen kandidaten uit de diverse lidstaten te waarborgen.

3.3.2. *Het voorselectiecomité*

De voorselectie wordt uitgevoerd door comités bestaande uit Commissieambtenaren overeenkomstig de door het Stagebureau vastgestelde richtsnoeren en criteria, die op de website zijn bekendgemaakt. De werkzaamheden van het comité zijn vertrouwelijk, definitief en bindend. Er is niet in een beroepsprocedure voorzien.

Het Stagebureau behoudt zich het recht voor de voorselectiecriteria en -procedure te wijzigen indien dat nodig blijkt. Dergelijke wijzigingen zullen op de website worden bekendgemaakt vóór de datum waarop de aanvragen kunnen worden ingediend.

3.3.3. *Resultaten van de voorselectie*

Kandidaten die bij de voorselectie in aanmerking zijn genomen, worden opgenomen in een databank, hierna "de databank" genoemd, waaruit alle diensten van de Commissie voor de definitieve selectieprocedure kunnen putten. De databank bevat ten minste drie keer zo veel kandidaten als er stageplaatsen zijn. De nummers van de aanvragen van de voorgeselecteerde kandidaten worden op de website bekendgemaakt.

3.4. **Definitieve selectieprocedure**

Met inachtneming van de bestaande voorwaarden (omvang, opnamecapaciteit, resultaten van de uitgevoerde evaluaties enz.) en van het beschikbare budget bepaalt het Stagebureau hoeveel stagiairs aan elk directoraat-generaal en aan elke dienst voor een bepaalde periode worden toegewezen.

Na de databank volgens specifieke criteria en een vastgesteld profiel te hebben doorzocht, kiezen de diensten van de Commissie hun stagiairs uit de lijst van geschikte kandidaten die aan deze criteria beantwoorden. Het betrokken directoraat-generaal stelt voor elke stagiair een taakomschrijving op.

3.5. **Afwijzing van de aanvraag**

Als een aanvraag in de loop van de aanvraagprocedure wordt afgewezen, kunnen kandidaten, afhankelijk van de reden voor de afwijzing, opnieuw een aanvraag voor een volgende stageperiode indienen. Er moet dan echter een nieuwe aanvraag, samen met *alle* bewijsstukken worden ingediend.

3.6. **Intrekking**

Op elk moment van de aanvraagprocedure kunnen kandidaten hun aanvraag intrekken door het Stagebureau daarvan schriftelijk in kennis te stellen. In dat geval worden zij verder van de procedure uitgesloten. Zij kunnen voor een volgende stageperiode opnieuw een aanvraag indienen. Er moet dan echter een nieuwe aanvraag, samen met *alle* bewijsstukken worden ingediend.

3.7. Bewaring van dossiers

Het Stagebureau houdt de dossiers bij in overeenstemming met Verordening (EG) nr. 45/2001 van 18 december 2000 betreffende persoonsgegevens, ongeacht of de aanvragen tot een stage hebben geleid of werden afgewezen of ingetrokken.

Het Stagebureau houdt tussen diverse selectierondes geen dossiers van kandidaten bij.

4. SELECTIEPROCEDURE

Kandidaten kunnen niet worden aangesteld in een sector waar een belangenconflict kan ontstaan, ongeacht de vorige beroepservaring of de nationaliteit van de kandidaat. Sommige directoraten-generaal of diensten mogen geen onderdanen van niet-EU-lidstaten aanwerven. Informatie die de diensten hierover verstrekken, wordt op de website bekendgemaakt.

Kandidaten kan slechts één overeenkomst voor een bepaalde stageperiode worden aangeboden. Kandidaten die een aanbod voor een overeenkomst afwijzen, worden van de lopende procedure uitgesloten. Zij kunnen zich voor een volgende stageperiode aanmelden door een nieuwe aanvraag samen met *alle* bewijsstukken in te dienen.

Aangenomen stagiairs moeten bij hun aanstelling alle door het Stagebureau vereiste formulieren en certificaten overleggen. Zij moeten voor het benodigde visum zorgen indien vereist en in het bezit zijn van alle documenten die door de autoriteiten van het land waar zij de stage verrichten, worden geëist.

5. RECHTEN EN PLICHTEN VAN STAGIAIRS

5.1. Duur van de stage

5.1.1. Basisstage

Er zijn twee stageperioden per jaar:

- van 1 maart tot eind juli;
- van 1 oktober tot eind februari van het jaar daarop.

Binnen deze twee perioden kan de stage ten minste drie en ten hoogste vijf maanden duren.

Stageovereenkomsten gaan op 1 maart of 1 oktober in. In uitzonderlijke en naar behoren gemotiveerde gevallen kan de begindatum met instemming van het directoraat-generaal waar de aanstelling plaatsvindt echter worden verschoven, op voorwaarde dat de minimale stageperiode in acht wordt genomen. In ieder geval gaan overeenkomsten op de 1e of de 16e van de maand in. Stageperioden kunnen na de maximale, in deze voorschriften bepaalde duur of na afloop van de stageperiode niet worden herhaald of verlengd.

Het Stagebureau kan zo nodig voor specifieke groepen stagiairs (bv. tolken) een andere aanvangsdatum en duur van de stageperiode vaststellen.

5.1.2. *De stage*

Een stageperiode begint met algemene introductielecturen over EU-aangelegenheden die ten hoogste twee dagen duren. Stagiairs moeten deze lezingen bij de aanvang van hun overeenkomst bijwonen. Vervolgens worden zij aan een directoraat-generaal of dienst toegewezen.

Voor elke stagiair wordt een adviseur aangesteld. Elke adviseur is voor slechts één stagiair per stageperiode verantwoordelijk. De adviseur moet de stagiair tijdens zijn stage begeleiden en nauwlettend volgen en als mentor fungeren. De adviseur moet de bevoegde dienst onmiddellijk in kennis stellen van belangrijke incidenten tijdens de stage (met name beroepsongeschiktheid, afwezigheid, ziekte, ongeval, slecht gedrag of onderbreking van de stage) die hem ter ore komen of waarvan de stagiair hem/haar op de hoogte brengt.

Stagiairs moeten de instructies van hun adviseurs, van hun superieuren in het directoraat-generaal of de dienst waaraan zij zijn toegewezen en van het Stagebureau opvolgen. Zij moeten ook de voorschriften van het stageprogramma en de interne voorschriften inzake de werking van de Europese Commissie, in het bijzonder de voorschriften betreffende veiligheid en geheimhouding, naleven.

Stagiairs mogen vergaderingen bijwonen over onderwerpen die voor hun werk van belang zijn (tenzij deze vergaderingen beperkt of vertrouwelijk zijn), documenten ontvangen en aan de werkzaamheden van de dienst waaraan zij zijn toegewezen deelnemen op een niveau dat met hun onderwijs- en werkniveau overeenkomt. Met de goedkeuring van hun adviseur en wanneer dit niet in strijd is met de hun opgedragen taken, mogen zij vergaderingen bijwonen in andere afdelingen dan die waaraan zij zijn toegewezen of in andere instellingen (op voorwaarde dat zij daartoe toegang hebben), tenzij deze vergaderingen beperkt of vertrouwelijk zijn. Het is de bedoeling dat zij daardoor beter inzicht krijgen in de doelstellingen van het EU-beleid.

In elk directoraat-generaal en in elke dienst is een ambtenaar belast met de coördinatie van het beheer van de aan dat directoraat-generaal of aan die dienst toegewezen stagiairs. De coördinator verleent de stagiairs administratieve bijstand in het directoraat-generaal of in de dienst waaraan zij zijn toegewezen. Hij/zij fungeert als intermediair tussen zijn directoraat-generaal of dienst en het Stagebureau.

Het Stagebureau kan bezoeken of excursies organiseren die voor de stagiairs van belang zijn, op voorwaarde dat het nodige budget daarvoor beschikbaar is. Van stagiairs kan, afhankelijk van de organisatievoorwaarden, een bijdrage worden verlangd.

5.1.3. *Verbindingscomité*

Het Stagebureau kan maximaal zes stagiairs toestaan aan het einde van de oktoberperiode een maand langer te blijven en kan maximaal vijf stagiairs toestaan aan het einde van de maartperiode hun verblijf met drie maanden te verlengen, zodat

deze een brugfunctie (verbindingscomité) met de nieuwe stagiairs kunnen vervullen. De leden van dit comité krijgen voor de vereiste periode een nieuwe overeenkomst.

5.1.4. *Onderbreking*

Onder uitzonderlijke omstandigheden en op schriftelijk gemotiveerd verzoek van de stagiair kan het hoofd van het Stagebureau, na overleg met de adviseur en het directoraat-generaal of de dienst waaraan de stagiair is toegewezen, een onderbreking van de stage voor een bepaalde periode toestaan. De stagevergoeding wordt dan opgeschort en de stagiair heeft geen recht op vergoeding van tijdens die periode gemaakte reiskosten.

De stagiair kan terugkeren om het onvoltooide gedeelte van de stage af te maken, maar alleen tot het einde van de stageperiode. Verlenging is niet mogelijk.

5.1.5. *Voortijdige beëindiging van de overeenkomst*

Indien stagiairs hun stage vóór de in de overeenkomst vermelde datum willen beëindigen, moeten zij daartoe een schriftelijk gemotiveerd verzoek bij het Stagebureau indienen. Dit verzoek moet ten minste drie weken vóór de nieuwe geplande einddatum van de stage via de stagecoördinator worden ingediend. Stagiairs mogen hun overeenkomst alleen op de 1e en de 16e van de maand beëindigen. Bij voortijdige beëindiging moet een evenredig bedrag van de stagevergoeding aan de Commissie worden terugbetaald.

5.1.6. *Toekomstige baan*

Toelating tot een stage geeft stagiairs niet het statuut van ambtenaren of andere personeelsleden van de Europese Commissie en geeft ook geen recht op of prioriteit bij aanstelling in de diensten van de Europese Commissie.

Stagiairs kunnen na hun stage in dienst worden genomen op voorwaarde dat geheel is voldaan aan de voorwaarden en de voorschriften die gelden voor de baan in de personeelscategorie waarin zij zullen worden aangesteld. Hetzelfde geldt voor ex-stagiairs die worden geselecteerd door middel van een aanbestedingsprocedure of van een oproep tot het indienen van blijken van belangstelling die door de Commissie of een van haar diensten wordt uitgeschreven, ongeacht of dit individueel dan wel als werknemer van een geselecteerd bedrijf gebeurt.

Eén persoon kan bij de Europese Commissie slechts één keer stage lopen, met uitzondering van het in punt 2.3 hierboven vermelde geval (m.a.w. stageperiode van maximaal zes weken).

5.2. **Afwezigheid**

5.2.1. *Vakantieverlof*

Voor stagiairs gelden dezelfde werktijden en dezelfde officiële feestdagen als voor de Commissieambtenaren.

Stagiairs hebben recht op twee verlofdagen per maand. Dit recht wordt verworven op basis van het aantal gewerkte maanden, gerekend vanaf de eerste van de maand.

Niet-opgenomen verlofdagen worden niet uitbetaald. Dagen voor door het Stagebureau of het Stagecomité georganiseerde uitstappen of bezoeken, dagen die worden opgenomen voor deelname aan een examen of voor werkzaamheden in het kader van een universitaire studie enz. worden hiervan afgetrokken.

De eenheid Personele middelen van het betrokken directoraat-generaal of van de betrokken dienst, of de eenheid die als zodanig fungeert, ziet erop toe dat de bovengenoemde voorschriften worden nageleefd. Verlofaanvragen moeten verenigbaar zijn met de behoeften van de dienst. Zij moeten eerst door de adviseur worden goedgekeurd en vervolgens worden gecontroleerd door degene die bij het betrokken directoraat-generaal of de betrokken dienst bevoegd is voor vakantieverlof. Van de goedgekeurde aanvragen moet een kopie naar het Stagebureau worden gestuurd.

5.2.2. *Afwezigheid wegens ziekte*

In geval van ziekte moeten stagiairs hun adviseur onmiddellijk op de hoogte brengen en bij afwezigheid van meer dan twee dagen moeten zij een medisch attest overleggen waarin de waarschijnlijke duur van de afwezigheid is vermeld. Dit attest moet naar het Stagebureau worden gestuurd. Een stagiair die wegens ziekte afwezig is, kan in het belang van de dienst aan medische controles worden onderworpen.

5.2.3. *Afwezigheid zonder verlof*

Wanneer stagiairs afwezig zijn zonder reden of zonder hun adviseur en directoraat-generaal op de hoogte te brengen, gelast het Stagebureau de stagiair schriftelijk binnen een week na ontvangst van de schriftelijke kennisgeving verantwoording af te leggen aan de dienst waar de stage plaatsvindt. Stagiairs moeten hun ongerechtvaardigde afwezigheid ook naar behoren motiveren. Deze dagen afwezigheid worden automatisch van hun verlofdagen afgetrokken. Het Stagebureau kan, na bestudering van de verstrekte motivering, of indien na het verstrijken van de termijn geen motivering is ontvangen, de stage zonder verdere waarschuwing beëindigen. Als te veel stagevergoeding is betaald, moet dit aan de Europese Commissie worden terugbetaald. De stagiair heeft dan evenmin recht op reiskostenvergoeding.

5.3. **Geheimhouding**

5.3.1. *Algemeen*

Stagiairs moeten de grootst mogelijke discretie aan de dag leggen wat feiten en informatie betreft waarvan zij tijdens hun stage kennis hebben genomen. Zij mogen op geen enkele manier documenten of informatie die nog niet openbaar zijn gemaakt aan onbevoegden bezorgen. Deze verplichting geldt ook na afloop van hun stage. De Commissie behoudt zich het recht voor de stage te beëindigen van degene die deze verplichting niet nakomt en tegen de betrokkene tevens juridische stappen te ondernemen.

Stagiairs mogen geen professionele banden hebben met derden, die met hun stage onverenigbaar zouden kunnen zijn (m.a.w. niet voor lobbyisten, juridisch adviseurs enz. werken) en zij mogen tijdens de stageperiode geen andere bezoldigde bezigheid uitoefenen die een nadelig effect kan hebben op de tijdens de stage uitgevoerde

werkzaamheden. Indien zich tijdens hun stage een belangenconflict voordoet, moeten stagiairs dit onmiddellijk schriftelijk aan hun adviseur, hun stagecoördinator en het Stagebureau melden.

5.3.2. Contacten met de pers

Voor contacten met de pers moeten stagiairs dezelfde voorschriften naleven als andere personeelsleden van de Commissie en de bestaande instructies volgen. De Commissie behoudt zich het recht voor de stage te beëindigen van degene die deze verplichting niet nakomt en tegen de betrokkene tevens juridische stappen te ondernemen.

5.3.3. Publicaties

Stagiairs mogen, alleen of samen met anderen, zonder toestemming van de betrokken dienst niets publiceren of laten publiceren dat op de werkzaamheden van de Europese Commissie betrekking heeft (het Stagebureau zal specifieke instructies geven over de manier waarop dergelijke toestemming kan worden verkregen en moet een kopie van deze toestemming, samen met een kopie van elke publicatie of elk gepubliceerd artikel ontvangen). Dergelijke toestemming is onderworpen aan de voor alle personeelsleden van de Commissie geldende voorwaarden. Alle rechten, voor artikelen of ander werk voor de Commissie, zijn eigendom van de Commissie.

5.4. Sancties en disciplinaire maatregelen

5.4.1. Gedrag

Stagiairs moeten bij de uitoefening van hun taken integer en voorkomend zijn. Indien het gedrag van de stagiair onbevredigend is, kan het voor het Stagebureau bevoegde hoofd te allen tijde beslissen de stage te beëindigen op redelijk verzoek van de adviseur en met toestemming – na een gesprek met de stagiair – van de eenheid Personele middelen van het betrokken directoraat-generaal of de betrokken dienst.

Stagiairs die deelnemen aan officiële activiteiten die het Stagebureau voor hen organiseert, moeten de vastgestelde termijnen en programma's respecteren. Het Stagebureau kan stagiairs die aan dergelijke activiteiten (bv. bezoek aan Straatsburg) niet deelnemen en geen motivering overleggen, om terugbetaling van daarvoor gemaakte kosten vragen.

Tijdens hun stage moeten stagiairs hun adviseur, of indien deze niet beschikbaar is, hun coördinator raadplegen omtrent activiteiten die zij op eigen initiatief voorstellen en die met de werkzaamheden van de Europese Commissie verband houden.

5.4.2. Onvoldoende beroepsprestaties

Het Stagebureau behoudt zich het recht voor, op gemotiveerd verzoek van de adviseur en na goedkeuring van de eenheid Personele middelen van het betrokken directoraat-generaal of de betrokken dienst, de stage te beëindigen indien de beroepsprestaties, de beroepskennis of de kennis van de werktaal van de stagiair voor de uitoefening van zijn/haar taken onvoldoende worden geacht.

5.4.3. *Valse verklaringen*

Het Stagebureau behoudt zich het recht voor de stage te beëindigen wanneer blijkt dat stagiairs bij hun aanvraag of tijdens de stage bewust valse verklaringen hebben afgelegd of valse documenten hebben overgelegd.

6. FINANCIËLE ASPECTEN

6.1. Basisvergoeding

6.1.1. Basisbedrag

Stagiairs ontvangen een maandelijkse vergoeding. Het bedrag van de vergoeding wordt door het Stagebureau jaarlijks vastgesteld met inachtneming van de beschikbare begrotingsmiddelen. Het bedrag van de basisvergoeding wordt jaarlijks op de website bekendgemaakt.

6.1.2. Voortijdige beëindiging van de overeenkomst

Stagiairs die hun overeenkomst voortijdig beëindigen, moeten het gedeelte van de vergoeding dat zij hebben ontvangen voor de periode na de datum waarop de werkzaamheden zijn beëindigd, terugbetalen.

6.2. Verzekering

6.2.1. Ziektekostenverzekering

Ziektekostenverzekering is verplicht. Stagiairs die niet door een andere ziektekostenverzekering zijn gedekt, zullen tegen ziekte worden verzekerd overeenkomstig de voorwaarden van de ziektekostenverzekeringsovereenkomst die de Commissie met een verzekeringsmaatschappij heeft gesloten. In dit geval draagt de stagiair eenderde van de premie bij. Dit bedrag zal van de stagevergoeding worden afgetrokken.

Wanneer de stagiair een andere ziektekostenverzekering heeft, moet het bewijs daarvan binnen een week na aanvang van de stageperiode aan de Commissie worden overgelegd. Indien dit niet binnen de termijn gebeurt, zal de premie voor de ziektekostenverzekering van de Commissie van de stagevergoeding worden afgetrokken en is de stagiair automatisch verzekerd.

6.2.2. Ongevallenverzekering

Alle stagiairs moeten tegen ongevallen zijn verzekerd volgens de voorwaarden die zijn bepaald in de door de Commissie gesloten verzekeringsovereenkomst. De stagiair draagt eentiende bij en de rest wordt door de Commissie gedragen.

6.3. Gehandicaptenuitkering

Na overlegging van de nodige bewijsstukken kunnen gehandicapte stagiairs een supplement op hun stagevergoeding ontvangen ter hoogte van 50% van de stagevergoeding. Het Stagebureau kan zo nodig de medische dienst van de Commissie raadplegen.

6.4. Reiskostenvergoedingen

6.4.1. Reiskostenvergoeding

Aangeworven stagiairs kunnen een reiskostenvergoeding krijgen, afhankelijk van de beschikbare begrotingsmiddelen. Het Stagebureau stelt hiervoor de berekeningsmethode, de voorwaarden en de te volgen procedure vast. Alle desbetreffende informatie wordt op de website bekendgemaakt. Reiskostenvergoedingen worden aan het eind van de stageperiode betaald, behalve voor stagiairs die zijn toegewezen aan delegaties en vertegenwoordigingen; in dat geval kunnen de reiskosten in de tweede maand van de stageperiode worden betaald.

6.4.2. Minimale periode – afstand

Om voor de reiskostenvergoeding in aanmerking te komen, moeten stagiairs ten minste drie maanden van de stageperiode voltooien. Stagiairs die op minder dan 50 km wonen van de plaats waar zij werken, hebben geen recht op een reiskostenvergoeding.

6.4.3. Bijzondere regelingen voor stagiairs in delegaties en vertegenwoordigingen of in andere plaatsen dan Brussel en Luxemburg

Voor stagiairs die zijn aangenomen om in een delegatie of vertegenwoordiging of in een andere plaats dan Brussel of Luxemburg (en niet in hun land van aanwerving) te werken, zal de reiskostenvergoeding worden berekend overeenkomstig punt 6.4.1., rekening houdend met de reis tussen het land van aanwerving en de plaats waar stage wordt gelopen.

Stagiairs die door DG Pers zijn aangeworven en aan een vertegenwoordiging worden toegewezen, hebben recht op een bijkomende vergoeding, inclusief een dagvergoeding, indien het Stagebureau hen officieel voor een specifieke opleiding naar Brussel uitnodigt.

6.4.4. Dagvergoeding

Stagiairs die in een andere plaats dan Brussel werken (onder meer in Luxemburg, Dublin, Londen of in een delegatie of een vertegenwoordiging) en die niet in Brussel wonen, ontvangen naast hun reiskostenvergoeding een dagvergoeding gedurende de algemene introductielecturen in Brussel aan het begin van de stage. Zij kunnen de dagvergoeding ook ontvangen wanneer zij door de Commissie officieel in Brussel worden uitgenodigd om een vergadering bij te wonen die rechtstreeks met hun stage verband houdt. In dergelijke gevallen is voorafgaande goedkeuring en toestemming van het Stagebureau vereist.

Het Stagebureau zal het bedrag van de bovengenoemde vergoedingen vaststellen en nadere gegevens op de website mededelen.

6.4.5. Individuele dienstreizen

Alleen in uitzonderlijke gevallen kan de directeur-generaal van het directoraat-generaal of de dienst waar de stagiair is aangesteld, een stagiair toestemming geven

voor een dienstreis, op voorwaarde dat deze een technisch en geen representatief karakter heeft.

Voor de terugbetaling van de kosten van een dienstreis is de algemene vergoedingsregeling in het statuut van de ambtenaren van de Europese Gemeenschappen van toepassing. De kosten zijn voor rekening van het directoraat-generaal dat de dienstreis aanvraagt.

Het Stagebureau moet in ieder geval een kopie van de ondertekende aanvraag voor een dienstreis ontvangen.

6.5. Fiscale regelingen

Stagevergoedingen zijn niet onderworpen aan de bijzondere belastingregelingen die gelden voor ambtenaren en andere personeelsleden van de Europese Gemeenschappen. Stagiairs zijn zelf als enige verantwoordelijk voor de betaling van verschuldigde belastingen op vergoedingen van de Commissie, krachtens de in de betrokken lidstaat geldende wetgeving. Het Stagebureau zal aan het eind van de stageperiode een certificaat voor belastingdoeleinden verstrekken. In dit certificaat wordt het bedrag van de ontvangen vergoeding vermeld en wordt bevestigd dat geen sociale premies zijn betaald.

7. VERSLAGEN EN CERTIFICATEN

7.1. Opleidingsverslagen

Stagiairs moeten aan het begin en aan het eind van hun stage de door het Stagebureau verlangde evaluatieverslagen invullen. Daarnaast moeten ook de adviseurs aan het eind van de stage het door het Stagebureau voorbereide evaluatieverslag invullen.

7.2. Certificaten

Stagiairs die de minimale vereiste stageperiode hebben doorlopen, ontvangen na hun stageperiode een certificaat waarin de begin- en einddatum van hun stageperiode en de dienst waarvoor zij hebben gewerkt, zijn vermeld.

8. SLOTBEPALINGEN

De directeur-generaal van het directoraat-generaal of de dienst waaronder het Stagebureau ressorteert, is bevoegd voor de uitvoering van deze voorschriften.

Deze voorschriften treden in werking zoals in het besluit van de Commissie is vermeld.

Bijlage I

Voorbeelden van diploma's van het onderwijsniveau dat tot de stage toegang geeft³

Land	Onderwijs op universitair niveau – ten minste drie jaar
België FR	Momenteel: Licence of gelijkgesteld – In de toekomst: Bachelor
België NL	Momenteel: Licentiaat, Meester, Industrieel ingenieur, Gegradueerde In de toekomst: Bachelor (overeenkomstig de wet op het hoger onderwijs van 4 april 2003)
Ceská Republika	Diplom o ukončení Bakalářského studia
Danmark	Bachelorgrad
Deutschland	Fachhochschulabschluss (6-7 semesters)
Eesti	Bakalaureusekraad (<160 ainepunkti)
España	Diplomado/Ingeniero Técnico
France	Licence
Greece/Ελλάδα	Δίπλωμα Α.Ε.Ι. (πανεπιστημίου, πολυτεχνείου, Τ.Ε.Ι. υποχρεωτικής τετραετούς φοίτησης)
Ireland/Eire	Bachelor's degree
Italia	Laurea – L (breve)
Κύπρος/Kıbrıs	Πανεπιστημιακό δίπλωμα
Latvija	Bakalaura diploms (<160 kredīti)
Lietuva	Bakalauras (<160 kreditas)
Luxembourg	Diplôme d'Ingénieur Technicien
Magyarország	Főiskolai Oklevél
Malta	Bachelor's degree
Nederland	Bachelor
Österreich	Fachhochschuldiplom (6-7 semesters)
Polska	Licencjat – Inżynier
Portugal	Bacharelato
Slovenija	Diploma o Pridobljeni Visoki Strokovni Izobrazbi
Slovenská Republika	Diplom o ukončení Bakalářského štúdia
Suomi/Finland	Kandidaatti / Kandidat examen Ammattikorkeakoulututkinto/Yrkeshögskoleexamen (min. 120 opintoviikkoa / studieveckor)
Sverige	Kandidatexamen (Akademisk examen omfattande minst 120 poäng, varav 60 poäng av fördjupade studier i ett ämne)
United Kingdom	Bachelor's degree / Diploma of Higher Education (DipHE)

³

Per 1 augustus 2004.