

**Ghid pentru
mediatori și Consiliul de mediere
privind procedura de mediere a ELA**

OCTOMBRIE 2022

Cuprins

| | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| Introducere..... | 4 |
| Principiile și caracteristicile de bază ale medierii în fața ELA..... | 5 |
| Cine poate fi parte la o mediere în fața ELA? | 5 |
| Funcții și roluri-cheie în timpul medierii | 6 |
| Mediator..... | 6 |
| Consiliul de mediere..... | 6 |
| Experți cu rol consultativ | 8 |
| Secretariatul pentru mediere al ELA..... | 9 |
| Etapele preliminare ale medierii | 10 |
| Prima etapă a procedurii de mediere și rolul mediatorilor | 10 |
| Rezultatul A: statele membre convin asupra unui aviz fără caracter obligatoriu | 13 |
| Rezultatul B: statele membre nu convin asupra unui aviz fără caracter obligatoriu | 13 |
| A doua etapă a procedurii de mediere și rolul Consiliului de mediere | 14 |
| Rezultatul A: statele membre convin asupra unui aviz fără caracter obligatoriu | 17 |
| Rezultatul B: statele membre nu convin asupra unui aviz fără caracter obligatoriu | 18 |
| Ce se întâmplă după încheierea medierii?..... | 18 |
| Anexa I: Două abordări de mediere pentru etapa 1 | 19 |
| Anexa II: Două abordări de mediere pentru etapa 2 | 22 |
| Anexa III: Modele | 25 |
| Notificarea selectării, adresată de ELA mediatorului..... | 25 |
| Declarație privind lipsa conflictului de interese, adresată de mediator/președinte Autorității Europene a Muncii | 26 |
| Comunicare privind planul de mediere, stilul și regulile, adresată de mediator/președinte Autorității Europene a Muncii | 27 |
| Raportul factic, adresat de mediator/raportor Autorității Europene a Muncii..... | 28 |
| Aviz fără caracter obligatoriu, adresat de mediator/raportor Autorității Europene a Muncii | 30 |
| Acord de prelungire a perioadei de raportare, adresat de mediator/președinte Autorității Europene a Muncii | 31 |
| Notificarea prelungirii etapei de mediere, adresată de mediator/președinte Autorității Europene a Muncii | 33 |
| Acord privind începerea celei de a doua etape a medierii, adresat de mediator/președinte Autorității Europene a Muncii | 34 |
| Scrisoare adresată președintelui, din partea ELA către președinte | 35 |
| Scrisoare de numire, adresată de președinte raportorului | 37 |
| Scrisoare de numire a expertului, adresată de președinte expertului..... | 38 |

Scrisoare de notificare pentru a informa statele membre și ELA cu privire la componența grupului special, adresată de președinte statului membru (statelor membre) și ELA40

Introducere

Statele membre pot avea **dezacorduri** cu privire la aplicarea, punerea în aplicare sau asigurarea respectării acquis-ului UE privind mobilitatea forței de muncă și coordonarea securității sociale. Deși dialogul bilateral dintre statele membre rămâne cel mai direct mod de a soluționa astfel de provocări și de a depăși punctele de vedere divergente, este posibil să nu conducă întotdeauna la rezultate eficiente, iar litigiile ar putea rămâne nesoluționate.

Pentru a depăși diferențele dintre statele membre care nu pot fi soluționate prin dialog direct, a fost instituit **un mecanism de mediere personalizat** sub egida **Autorității Europene a Muncii** (denumită în continuare „ELA”), care oferă statelor membre un mecanism simplificat de soluționare a litigiilor într-un mod cu termene precise și cu sprijinul profesional și logistic necesar.

Funcția și rolul de mediere ale ELA au fost stabilite în regulamentul său de instituire¹. Domeniul de aplicare al medierii include **toate domeniile care intră în responsabilitatea ELA², și anume detașarea lucrătorilor, coordonarea securității sociale, libera circulație a lucrătorilor și legislația socială referitoare la transportul rutier internațional**. În cazul în care un litigiu se referă integral sau parțial la aspecte legate de coordonarea securității sociale, ELA va informa Comisia administrativă, în conformitate cu Acordul de cooperare CA-ELA care reglementează interacțiunea dintre cele două organisme³.

Modalitățile și procedurile detaliate ale întregului proces de mediere au fost stabilite în **Regulamentul de procedură** adoptat de Consiliul de administrație al ELA⁴. **Orientările generale și fluxurile de lucru privind procedura de mediere a ELA⁵** descriu în detaliu toate fluxurile de lucru legate de medierea ELA. **Orientările adresate statelor membre cu privire la procedura de mediere a ELA** descriu etapele și cele mai importante puncte de referință ale procedurii de mediere și abordează unele întrebări-cheie pe care le pot avea statele membre când au în vedere o mediere. Ambele documente conțin modele relevante pentru comunicare și verificare administrativă.

Procesul de mediere în fața ELA este interpretat în două etape consecutive ale medierii care implică **un singur mediator** (prima etapă a procedurii de mediere) sau **Consiliul de mediere** (a doua etapă a procedurii de mediere). În cele din urmă, medierea urmărește adoptarea unui **aviz fără caracter obligatoriu**, la care statele membre aderă în spiritul cooperării administrative loiale și al bunei-credințe.

Prezentele orientări pentru mediatori și Consiliul de mediere se adresează în principal mediatorilor, membrilor Consiliului de mediere și experților cu rol consultativ.

¹ Regulamentul (UE) 2019/1149 de instituire a ELA, disponibil la adresa: <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/?uri=CELEX%3A32019R1149>.

² Mandatul ELA este prezentat la articolul 1 alineatul (4) din Regulamentul (UE) 2019/1149 de instituire, disponibil la următoarea adresă: <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/?uri=CELEX%3A32019R1149>.

³ Decizia 18/2021 a aprobat acordul de cooperare CA-ELA la 22 decembrie 2021. Acordul a intrat în vigoare la 1 iunie 2022 și este disponibil la următoarea adresă: <https://www.ela.europa.eu/sites/default/files/2022-03/ELA-AC-signed-agreement.pdf>.

⁴ Decizia 17/2021 a Consiliului de administrație al ELA din 10 noiembrie 2021, disponibilă la adresa: https://www.ela.europa.eu/sites/default/files/2022-02/Decision%2017_2021%20ROPM_EN.pdf.

⁵ Linkul va fi încărcat de îndată ce va fi convenit la nivelul conducerii ELA.

Principiile și caracteristicile de bază ale medierii în fața ELA

Medierea în fața ELA este un mecanism de soluționare gratuită **voluntară** a litigiilor care vizează soluționarea litigiilor dintre statele membre cu privire la aplicarea și/sau asigurarea respectării legislației UE privind mobilitatea forței de muncă și coordonarea securității sociale. Statele membre care sunt parte la un anumit litigiu păstrează controlul deplin, în timp ce ELA facilitează procesul și oferă asistență profesională și logistică prin intermediul secretariatului pentru mediere al ELA⁶. Medierea în sine se bazează pe **principiile imparțialității, confidențialității și flexibilității** și vizează adoptarea unei soluții reciproc acceptabile pe care statele membre convin să o pună în aplicare.

Procedura de mediere constă în **două posibile etape consecutive**, fiecare dintre acestea fiind, în principiu, supusă termenelor orientative prevăzute în Normele de procedură.

Prima etapă a procedurii de mediere este facilitată de un **singur mediator, ales de statele membre** din [lista mediatorilor numiți](#). Mediatorul selectat facilitează medierea între părți.

Atunci când statele membre nu ajung la un acord la sfârșitul primei etape a procedurii de mediere, acestea pot decide să treacă la a doua etapă a procedurii de mediere, care se desfășoară în fața unui grup special sau a întregului **Consiliu de mediere**, compus din experți numiți de Consiliul de administrație al ELA ([lista experților Consiliului de mediere](#)). În acest caz, alegerea componenței grupului special (sau a întregului Consiliu de mediere) nu revine statelor membre implicate, ci președintelui Consiliului de mediere, care este responsabil de facilitarea celei de a doua etape a medierii.

Cine poate fi parte la o mediere în fața ELA?

În principiu, orice instituție sau organism public național care are competențe în domeniul ocupării forței de muncă și al securității sociale în situațiile transfrontaliere din UE poate **depune o cerere** de mediere în fața ELA atunci când are opinii divergente și/sau un litigiu nesoluționat cu o instituție sau un organism public național dintr-un alt stat membru cu privire la aplicarea acquis-ului relevant al UE în domeniul muncii și securității sociale. Deși, de obicei, **ministerul responsabil cu ocuparea forței de muncă și/sau securitatea socială este cel care solicită o mediere în numele unui stat membru în cauză**, rămâne decizia statelor membre de a stabili dacă și, în caz afirmativ, ce alte instituții sau organisme publice sunt competente să depună o cerere de mediere la ELA. Astfel de instituții sau organisme publice naționale pot fi (1) instituții de securitate socială, (2) agenții de ocupare a forței de muncă, (3) servicii de inspecție sau (4) alte agenții publice.

Statele membre numesc **un singur reprezentant național** care va fi **principalul punct de contact** în timpul medierii în numele statului membru respectiv. Statele membre pot decide să înlocuiască reprezentantul național numit, în orice moment, printr-o notificare oficială adresată secretariatului pentru mediere de la ELA.

Statele membre decid ele însele **ce instituții sau organisme publice naționale vor face parte din delegația lor** în timpul medierii și vor participa la schimburi și audieri.

⁶ Secretariatul pentru mediere al ELA face parte din Unitatea de sprijin pentru cooperare a ELA.

Funcții și roluri-cheie în timpul medierii

În timp ce o prezentare completă a rolurilor și responsabilităților diferiților actori implicați în procesul de mediere poate fi găsită în **orientările generale și în fluxurile de lucru privind procedura de mediere a ELA⁷, accentul se pune în continuare pe rolul și responsabilitățile mediatorilor, ale membrilor Consiliului de mediere și ale experților cu rol consultativ.**

Mediator

Un mediator conduce prima etapă a medierii în conformitate cu articolul 13 alineatul (3)⁸ din regulamentul de instituire. Acesta este ales de statele membre care sunt parte în litigiu din lista mediatorilor aprobată de Consiliul de administrație al ELA, în conformitate cu articolul 7 alineatul (2) din Normele de procedură⁹. Mediatorii ELA sunt selectați pe baza cunoștințelor, competențelor și experienței lor în domeniul mecanismelor de soluționare a litigiilor, inclusiv al medierii. Expertiza profesională în diferitele domenii de politică care intră în domeniul de aplicare al mandatului ELA este, de asemenea, luată în considerare, dar nu este o cerință.

Lista mediatorilor numiți poate fi consultată în [acest document](#). ELA intenționează să actualizeze periodic lista mediatorilor.

Funcțiile mediatorului

Mediatorul conduce prima etapă a medierii, sprijinind părțile pe parcursul procesului de mediere: acesta stabilește, în consultare cu părțile, calendarul care trebuie urmat și propune cea mai bună abordare pentru sesiunile de mediere.

Mediatorul este responsabil de redactarea raportului factic și a avizului fără caracter obligatoriu, pe care le transmite la ELA și părților în litigiu pentru feedback și observații, la sfârșitul primei etape a medierii.

Consiliul de mediere

Consiliul de mediere este organismul compus din experți din statele membre, iar membrii săi sunt numiți de Consiliul de administrație al ELA, în conformitate cu articolul 7 alineatul (2) din Normele de procedură¹⁰. Componența actuală a Consiliului de mediere este [disponibilă publicului aici](#).

Consiliul de mediere poate fi activat atunci când prima etapă a medierii nu a dus la adoptarea unui aviz fără caracter obligatoriu și a unui acord între părți. Într-un astfel de caz, ELA poate lansa a doua etapă a medierii în fața Consiliului său de mediere, dar lansarea face obiectul acordului tuturor statelor membre care sunt părți la litigiu.

⁷ Linkul va fi încărcat de îndată ce se va lua decizia la nivelul conducerii ELA.

⁸ Articolul 13 alineatul (3) din regulamentul de instituire: „Prima etapă a medierii se desfășoară între statele membre care sunt parte în litigiu și un mediator, care adoptă de comun acord un aviz fără caracter obligatoriu. În prima etapă a medierii pot participa, cu rol consultativ, experți din partea statelor membre și din partea Comisiei și a autorității”.

⁹ Articolul 7 alineatul (2) din Normele de procedură: „Consiliul de administrație numește un număr adecvat de mediatori și experți din statele membre care vor face parte din Consiliul de mediere.[...]”.

¹⁰ Articolul 7 alineatul (2) din Normele de procedură: „Consiliul de administrație numește un număr adecvat de mediatori și experți din statele membre care vor face parte din Consiliul de mediere.[...]”.

În conformitate cu articolul 13 alineatul (6) din regulamentul de instituire¹¹, Consiliul de mediere poate desfășura a doua etapă a medierii în ansamblu sau în cadrul „grupurilor speciale”. Grupurile speciale sunt alcătuite din minimum nouă și maximum 12 membri ai Consiliului de mediere¹². Președintele Consiliului de mediere este cel care decide cu privire la componența efectivă a grupului special într-un anumit litigiu sau ca medierea să fie efectuată în fața întregului Consiliu de mediere.

În afară de președinte, Consiliul de mediere are, de asemenea, doi vicepreședinți și mai mulți experți, dintre care un membru va acționa în calitate de raportor într-un anumit litigiu.

Președintele Consiliului de mediere este numit de Consiliul de administrație al ELA pentru un mandat de 36 de luni. Președintele gestionează a doua etapă a medierii în conformitate cu articolul 8 alineatul (5) din Normele de procedură și, prin urmare, este sprijinit de secretariatul pentru mediere al ELA.

Funcțiile președintelui

„a) **invitarea experților numiți ai Consiliului de mediere cu expertiză relevantă în domeniul litigiului să participe la Consiliul de mediere sau la un grup special**, după caz, și informarea statelor membre parte în litigiu, inclusiv a respectivilor ofițeri naționali de legătură ai acestora, precum și a autorității cu privire la componența acestui grup [articolul 19 alineatul (11) din Normele de procedură];

b) **numirea raportorului** dintre experții Consiliului de mediere sau ai grupului special, după caz;

c) **prezidarea tuturor reuniunilor Consiliului de mediere sau ale grupului special**, după caz;

d) **îndeplinirea funcției de reprezentant și de punct de referință principal pentru Consiliul de mediere în comunicările și relațiile** cu consiliul de administrație, cu statele membre parte în litigiu, inclusiv cu respectivi lor ofițeri naționali de legătură și cu ELA;

e) **coordonarea activității Consiliului de mediere, asigurându-se că principiile de bază** prevăzute la articolul 4 și acordurile de lucru prevăzute la articolul 19 din Normele de procedură **sunt respectate** de Consiliul de mediere;

f) **asigurarea unei calități ridicate a procedurii de mediere** și a avizelor fără caracter obligatoriu;

g) **luarea unor decizii cu privire la acordurile de lucru cele mai eficiente pentru desfășurarea celei de a doua etape a procedurii de mediere**, în consultare cu statele membre parte în litigiu, în conformitate cu articolul 19 din Normele de procedură [articolul 8 alineatul (5)].”

¹¹ Articolul 13 alineatul (6) din regulamentul de instituire: „Consiliul de administrație adoptă [...], precum și posibilitatea ca Consiliul de mediere să se reunească în diferite formate.”

¹² Articolul 8C alineatul (6) din Normele de procedură: „Grupul special al Consiliului de mediere este format din președinte, vicepreședinți și **cel puțin alți șase experți** ai Consiliului de mediere selectați din lista de experți numiți de Consiliul de administrație în conformitate cu articolul 7 alineatul (4). Pentru a asigura eficiența și eficacitatea procedurii, grupul special al Consiliului de mediere **nu ar trebui, cu titlu indicativ, să fie format din mai mult de 12 experți ai consiliului de mediere** din alte state membre decât cele care sunt parte în litigiu.”

Vicepreședinții sunt numiți de Consiliul de administrație pentru un mandat de 36 de luni. Aceștia sunt implicați în a doua etapă a medierii, în sprijinul președintelui.

Funcțiile vicepreședinților

Principala responsabilitate a vicepreședinților este de a sprijini președintele în a doua etapă a procedurii de mediere și de a îndeplini funcțiile președintelui când acesta nu este autorizat sau nu poate participa¹³.

Raportorul este numit dintre experții Consiliului de mediere sau ai grupului special, după caz. Raportorul este numit de președinte în conformitate cu următoarele criterii:

- natura litigiului și expertiza;
- competențele și experiența expertului;
- disponibilitatea expertului.

Funcțiile raportorului

Raportorul este responsabil de pregătirea raportului factic și a avizului fără caracter obligatoriu pentru a doua etapă a medierii, ținând seama de toate punctele de vedere ale membrilor Consiliului de mediere (sau ale grupului special), ale statelor membre care sunt părți în litigiu și ale altor experți care participă cu titlu consultativ (de exemplu, parteneri sociali, membri ai Comisiei Europene etc.).

Experții Consiliului de mediere sunt numiți de Consiliul de administrație al ELA, în conformitate cu articolul 7 alineatul (2) din Normele de procedură, în calitate de membri ai Consiliului de mediere. Persoanele numite ca experți ai Consiliului de mediere au fost selectate pe baza expertizei și a competențelor lor pentru soluționarea litigiilor legate de diferitele domenii care intră în domeniul de aplicare al procedurii de mediere¹⁴.

Funcțiile experților din cadrul Consiliului de mediere

Rolul expertului, care este implicat în Consiliul de mediere sau într-un grup special, în a doua etapă a medierii, este de a furniza avize tehnice și consiliere cu privire la cazul concret pentru a facilita procesul de mediere și adoptarea unei soluții.

Experti cu rol consultativ

Experții cu rol consultativ pot fi identificați și implicați atât în prima, cât și în a doua etapă a medierii. În primul caz, mediatorul este cel care îi va implica în procesul de mediere, dar

¹³ Articolul 8B alineatul (4): „Primul vicepreședinte îndeplinește funcțiile președintelui, în special în cazurile în care, în conformitate cu articolul 4 alineatul (4) din prezentele norme de procedură și cu articolul 13 alineatul (5) din regulamentul de instituire, președintele nu este autorizat sau nu poate participa. Al doilea vicepreședinte îndeplinește funcțiile președintelui, în special în cazurile în care președintele și primul vicepreședinte nu sunt autorizați sau nu pot participa.”

¹⁴ Mandatul ELA este ilustrat la articolul 1 alineatul (4) din Regulamentul (UE) 2019/1149 de instituire, disponibil la următoarea adresă: <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/?uri=CELEX%3A32019R1149>.

Întotdeauna de comun acord cu statele membre; în acest din urmă caz, președintele Consiliului de mediere este cel care va apela la experți atunci când este necesar.

Mediatorul sau președintele poate invita, în calitate de experți cu rol consultativ, orice persoană care deține cunoștințe speciale sau expertiză în domeniile relevante pentru litigiul individual și poate fi implicată în numele organizației sale sau în calitate individuală independentă: experți din partea Comisiei Europene, a ELA sau a altor agenții ale UE, reprezentanți ai partenerilor sociali naționali sau europeni, reprezentanți ai altor părți interesate europene sau naționale, dar și experți independenți individuali (cum ar fi cadre universitare, foști inspectori etc.), în conformitate cu articolul 13 alineatul (3) și alineatul (5) din regulamentul de instituire și cu articolul 19 alineatul (19) și alineatul (20) din Normele de procedură.

Funcțiile experților cu rol consultativ

Experții cu rol consultativ sunt disponibili pentru părți în prima și a doua etapă a medierii, după caz, pentru a răspunde la întrebări specifice privind domeniile în litigiu, pentru a prezenta avize, a face recomandări și a propune soluții. Experții cu rol consultativ vor fi întotdeauna invitați fie de mediator, fie de președintele Consiliului de mediere și după consultarea și acordul statelor membre care sunt parte în litigiu.

Experții care participă cu rol consultativ la procedura de mediere nu acționează în calitate de reprezentanți ai statului lor membru, ci pe baza competenței lor profesionale, într-un mod imparțial.

Secretariatul pentru mediere al ELA

În cadrul ELA, secretariatul pentru mediere al ELA, care face parte din Unitatea de sprijin pentru cooperare, este cel care sprijină procedura de mediere.

Funcțiile secretariatului pentru mediere al ELA

Secretariatul pentru mediere al ELA se asigură că informațiile și comunicarea dintre toți actorii implicați într-un anumit litigiu pentru care se solicită o mediere în fața ELA funcționează în conformitate cu Normele de procedură din momentul în care se ia o inițiativă (fie de către un stat membru, SOLVIT sau direct la inițiativa ELA), până la încheierea unei proceduri de mediere.

Secretariatul pentru mediere oferă sprijinul tehnic și logistic de care ar putea avea nevoie actorii implicați în mediere, de la traducerea documentelor până la furnizarea de spațiu sau consultanță de specialitate cu privire la procedurile care trebuie urmate pentru desfășurarea medierii. Secretariatul ELA sprijină procesul de mediere prin punerea la dispoziție a mijloacelor și instrumentelor necesare, inclusiv a orientărilor de care ar putea avea nevoie actorii pentru a facilita procesul de mediere.

Secretariatul pentru mediere al ELA efectuează verificarea admisibilității administrative prin care controlează dacă toate formalitățile necesare pentru lansarea primei etape de mediere au fost îndeplinite în mod corect.

Secretariatul pentru mediere al ELA verifică dacă avizele fără caracter obligatoriu care au fost adoptate în anumite cazuri de mediere respectă cadrul juridic european și

monitorizează dacă statele membre raportează cu privire la punerea în aplicare a avizelor fără caracter obligatoriu în conformitate cu Normele de procedură.

Etapele preliminare ale medierii

Indiferent de modul în care o cerere sau o inițiativă de mediere este înaintată ELA, toate statele membre care sunt parte în litigiu trebuie să convină în mod explicit că doresc să se implice într-o mediere. Medierea nu poate fi efectuată împotriva voinței sau fără implicarea tuturor statelor membre în cauză. Acest principiu al participării voluntare rămâne piatra de temelie a întregii proceduri de mediere.

Înainte ca procedura de mediere să poată fi lansată în mod oficial, secretariatul pentru mediere al ELA va colecta toate informațiile necesare și relevante de la statele membre. Printre acestea se numără declarațiile detaliate în care statele membre prezintă (opiniile lor cu privire la) litigiul în cauză.

Secretariatul pentru mediere al ELA va efectua o **verificare administrativă a admisibilității** după primirea tuturor documentelor de la statele membre. Fără o verificare completă a admisibilității, procedura de mediere nu poate fi lansată.

Prima etapă a procedurii de mediere și rolul mediatorilor

Verificarea admisibilității efectuată de secretariatul pentru mediere al ELA poate duce, în cele din urmă, la **lansarea oficială a primei etape a procedurii de mediere**.

În acest scop, secretariatul pentru mediere al ELA va trimite o „Scrisoare de notificare cu privire la începerea primei etape a medierii”, prin care statele membre sunt invitate:

- (1) să selecteze un mediator din [lista mediatorilor numiți](#) în termen de **10 zile lucrătoare**;
- (2) să confirme sau să numească un reprezentant național pentru prima etapă a medierii.

Statele membre vor utiliza „Scrisoarea de răspuns la notificarea privind începerea primei etape a medierii”, în care își vor confirma disponibilitatea de a participa la mediere și alegerea lor privind mediatorul.



Statele membre au la dispoziție diferite modalități de selectare a mediatorului și pot indica în răspunsul lor:

- alegerea lor cu privire la unul sau mai mulți mediatori de pe lista mediatorilor numiți;
- acordul lor cu toți mediatorii de pe lista mediatorilor numiți;
- dezacordul lor cu unul sau mai mulți mediatori propuși de pe lista mediatorilor numiți.

Pentru a ajunge la un acord comun, statele membre sunt încurajate să identifice un mediator din [lista mediatorilor numiți](#) prin contact bilateral direct.

În situația în care statele membre convin asupra unui mediator, **ELA va numi în mod oficial mediatorul selectat**. Atunci când statele membre nu ajung la un acord cu privire la selectarea unui mediator, ELA va lua inițiativa și va propune statelor membre un mediator de pe lista mediatorilor numiți, cu a cărui selecție statele membre trebuie să fie de acord.

După selectarea mediatorului, acesta va primi următoarele modele din partea secretariatului pentru mediere al ELA:

| | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|
| Notificarea selectării, pe care mediatorul trebuie să o semneze și să o returneze secretariatului pentru mediere al ELA. | Disponibilă aici |
| Declarație privind lipsa conflictelor de interese, pe care mediatorul trebuie să o semneze și să o returneze secretariatului pentru mediere al ELA. | Disponibilă aici |
| Comunicare privind planul de mediere | Disponibilă aici |
| Raport factic | Disponibil aici |
| Aviz fără caracter obligatoriu | Disponibil aici |
| Acord de prelungire a perioadei de raportare | Disponibil aici |
| Notificarea prelungirii etapei de mediere | Disponibilă aici |
| Acord de începere a celei de a doua etape a medierii | Disponibil aici |

Modelele și formularele puse la dispoziția mediatorului sunt menite să sprijine și să faciliteze procedura de mediere și activitatea mediatorului. Nu toate formularele sau modelele care sunt trimise mediatorului vor fi utilizate efectiv, deoarece acest lucru depinde de procesul de mediere în sine și de rezultatul acesteia.

De la data la care mediatorul a returnat secretariatului pentru mediere al ELA „**Notificarea selectării**” semnată, începe o perioadă orientativă de **45 de zile lucrătoare**, în care prima etapă a medierii este menită să fie pusă în aplicare cu scopul de a se ajunge la un acord comun cu privire la litigiu.

| |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>! Medierea accelerată</p> <p>Statele membre care sunt părți în litigiu pot conveni de comun acord cu mediatorul în prima etapă a medierii să scurteze termenele stabilite în acordurile de lucru, cu condiția să se poată păstra calitatea procedurii și a avizului fără caracter obligatoriu.</p> |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

Prima etapă a medierii ar trebui, în principiu, să dureze maximum cinci luni. Cu toate acestea, în timpul procesului de mediere, procedura poate fi suspendată sau poate fi închisă anticipat¹⁵.

¹⁵ Diferitele ipoteze care pot conduce la suspendare sau închidere anticipată sunt descrise în Orientările generale și fluxurile de lucru pentru procedura de mediere a ELA.

Ce face mediatorul în caz de închideri sau suspendări anticipate?

Din momentul în care mediatorul ia cunoștință de faptul că medierea poate fi suspendată sau riscă să fie întreruptă, va solicita acordul statelor membre cu privire la disponibilitatea lor de a continua procesul și va informa secretariatul pentru mediere al ELA că procedura poate face obiectul suspendării sau închiderii anticipate.

Prima etapă a procedurii de mediere vizează, în esență, depășirea diferențelor de opinii dintre statele membre cu privire la aplicarea acquis-ului relevant al UE privind mobilitatea forței de muncă într-un anumit caz. Mediatorul facilitează procedura cu scopul de a reconcilia punctele de vedere divergente ale statelor membre implicate, ceea ce, în cele din urmă, poate conduce la o soluție reciproc acceptabilă. Mediatorul numit consultă statele membre pentru a alege cea mai adecvată abordare pentru mediere.

Cum se selectează abordarea adecvată pentru mediere?

În primul rând, **mediatorul conduce procesul de mediere** în ceea ce privește stabilirea ordinii de zi, alegerea limbii de comunicare și planificarea reuniunilor (fizice și/sau online) și a schimburilor dintre statele membre.

Mediatorul este susținut de secretariatul pentru mediere al ELA pentru sprijin administrativ și logistic, inclusiv servicii de interpretariat.

Mediatorul implică activ statele membre și se consultă cu acestea încă de la începutul și pe tot parcursul procesului, până la elaborarea raportului factual final și a avizului fără caracter obligatoriu.

Pot fi aplicate abordări diferite¹⁶, iar mediatorul și statele membre sunt cele care decid cu privire la abordarea cea mai adecvată pentru organizarea procedurilor de mediere. Sunt sugerate două abordări principale posibile de mediere, în timp ce, în practică, medierea devine adesea o variantă care preia aspecte din ambele abordări de mediere:

- **medierea standard**
- **medierea ghidată**
- **o combinație a acestora**

Odată ce mediatorul a decis cu privire la abordarea cea mai adecvată pentru organizarea procedurilor, mediatorul este încurajat să elaboreze ceea ce s-a convenit cu statele membre în „**planul de mediere**”. Prezentul document reprezintă baza pe care părțile se angajează să ia măsuri suplimentare, inclusiv calendarul și angajamentele respective.

În timpul procedurii de mediere, **expertiza profesională** în domeniile mobilității forței de muncă și coordonării securității sociale în UE poate fi pusă la dispoziția statelor membre prin implicarea unor **experți cu rol consultativ** (vezi mai sus).

¹⁶ Vezi particularitățile abordărilor propuse în anexa I.

Cum pot mediatorii să implice experții cu rol consultativ?

Mediatorul poate invita experți cu rol consultativ atunci când statele membre solicită acest lucru sau din proprie inițiativă, de exemplu, atunci când consideră că contribuția unuia sau mai multor experți cu rol consultativ ar putea fi utilă pentru desfășurarea discuțiilor și a schimburilor.

Mediatorul trebuie să se asigure că toate statele membre care sunt parte în litigiu **își dau acordul** cu privire la implicarea experților în calitate de consultanți.

După obținerea acordului, mediatorii vor informa secretariatul de mediere al ELA prin e-mail sau prin alte mijloace cu privire la implicarea experților în calitate de consultanți. Mediatorul va contacta apoi expertul cu rol consultativ și îl va invita la una sau mai multe sesiuni sau reuniuni sau va furniza un aviz sau o consiliere în scris.

Prima etapă a procedurii de mediere se va încheia, în principiu, în momentul în care a expirat **termenul standard de 45 de zile lucrătoare**¹⁷. Etapa procedurală finală variază în funcție de rezultatul medierii.

Rezultatul A: statele membre convin asupra unui aviz fără caracter obligatoriu

În cazul în care părțile **convin asupra unui aviz fără caracter obligatoriu în termenul de 45 de zile lucrătoare**, mediatorul va îndruma părțile spre încheierea procesului. În acest caz, mediatorul întocmește un „**raport factic final**”, inclusiv „**avizul fără caracter obligatoriu**”, care este trimis statelor membre și la ELA pentru observații și feedback¹⁸. Statele membre pot **furniza feedback în termen de 15 zile lucrătoare** de la data la care au fost trimise proiectul de raport factic și avizul fără caracter obligatoriu. Secretariatul pentru mediere al ELA verifică, în același interval de timp, dacă avizul fără caracter obligatoriu respectă în opinia sa acquis-ul UE privind mobilitatea forței de muncă. După ce secretariatul pentru mediere al ELA va finaliza verificarea conformității, **mediatorul va avea la dispoziție 15 zile lucrătoare** pentru a finaliza raportul factic și avizul fără caracter obligatoriu și pentru a-l transmite secretariatului pentru mediere al ELA.

Rezultatul B: statele membre nu convin asupra unui aviz fără caracter obligatoriu

În cazul în care, pe de altă parte, statele membre **nu au convenit asupra unui aviz fără caracter obligatoriu în termen de 45 de zile lucrătoare**, acestea pot decide:

- **să prelungească prima etapă a medierii cu încă 15 zile lucrătoare**. În acest caz, mediatorul informează secretariatul pentru mediere al ELA cu privire la prelungire prin „**Notificarea prelungirii etapei de mediere**”;
- **să încheie prima etapă și să încheie medierea**;

¹⁷ Fără a lua în considerare o posibilă suspendare sau prelungire a procedurii de mediere.

¹⁸ Potrivit articolului 19 alineatul (10) din Normele de procedură, mediatorul: „[...] poate, de comun acord cu statele membre parte în litigiu, să solicite un termen suplimentar de 10 zile lucrătoare pentru finalizarea raportului[...]”. Prelungirea poate fi notificată secretariatului pentru mediere al ELA prin „Acordul de prelungire a perioadei de raportare”.

- **să convină începerea celei de a doua etape** a medierii. În acest caz, mediatorul, cu sprijinul secretariatului pentru mediere al ELA, invită statele membre să semneze **„Acordul de începere a celei de a doua etape a medierii”**.

În ambele cazuri, mediatorul trebuie să întocmească **„raportul factic”**, în același mod și în același interval de timp descris la rubrica **„Rezultatul A”** și să îl transmită secretariatului pentru mediere al ELA.

A doua etapă a procedurii de mediere și rolul Consiliului de mediere

Obiectivul celei de a doua etape a procedurii de mediere este de a oferi statelor membre o **posibilitate suplimentară de a-și soluționa litigiul** în cazul în care nu s-a găsit nicio soluție în prima etapă a procedurii de mediere și, prin urmare, nu s-a ajuns la un acord cu privire la un aviz fără caracter obligatoriu.

În timp ce, în prima etapă a medierii, un mediator facilitează procesul, **medierea în a doua etapă se desfășoară în fața Consiliului de mediere (sau a grupului special)**, care este alcătuit din experți din alte state membre decât cele care sunt parte în litigiu. Experții au fost numiți în mod oficial de către Consiliul de administrație al ELA în calitate de membri ai Consiliului de mediere al ELA.

Cea de a doua etapă a procedurii de mediere poate fi lansată de secretariatului pentru mediere al ELA numai prin **„Notificarea pentru informarea statelor membre că a doua etapă a medierii este pe punctul de a începe”**, dacă sunt îndeplinite simultan următoarele două condiții:

- nu s-a găsit nicio soluție în prima etapă a medierii, iar statele membre care sunt părți în litigiu nu au ajuns la un acord cu privire la un aviz fără caracter obligatoriu, și
- toate statele membre care sunt parte în litigiu convin să continue procesul și să lanseze a doua etapă a procedurii de mediere¹⁹.

În cazul în care condițiile de mai sus sunt îndeplinite, secretariatul pentru mediere al ELA trimite o **„Scrisoare adresată președintelui”**²⁰, împreună cu documentele necesare pentru a doua etapă a medierii.

| | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|
| Scrisoare adresată președintelui | Disponibilă aici |
| Declarație privind lipsa conflictelor de interese , pe care președintele trebuie să o semneze și să o returneze secretariatului pentru mediere al ELA. | Disponibilă aici |
| Scrisoare de numire a raportorului | Disponibilă aici |
| Scrisoare de numire a unui expert | Disponibilă aici |

¹⁹ În acest caz, acordul este oficializat prin documentul pe care statele membre l-au semnat cu sprijinul mediatorului, în prima etapă a medierii (Acord de începere a celei de a doua etape a medierii).

²⁰ Pe lângă documentele menționate în tabel, care trebuie sau pot fi completate, declarațiile detaliate ale părților sunt trimise, de asemenea, împreună cu scrisoarea adresată președintelui.

| | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|
| Scrisoare de notificare pentru a informa statele membre și ELA cu privire la componența grupului special | Disponibilă aici |
| Raport factic | Disponibil aici |
| Aviz fără caracter obligatoriu | Disponibil aici |
| Acord de prelungire a perioadei de raportare | Disponibil aici |

Președintele are la dispoziție **10 zile lucrătoare**, calculate de la data notificării cu privire la începerea celei de a doua etape a medierii, **pentru a numi un grup de experți sau întregul comitet de mediere** ca organism căruia i se încredințează sarcinile de mediere în a doua etapă a procedurii de mediere într-un anumit caz.

| Criterii pentru selectarea unui grup special sau a întregului Consiliu de mediere |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><u>PROCEDURA STANDARD</u></p> <p>Pentru a se asigura că a doua etapă a procedurii de mediere este cea mai eficace, rapidă și eficientă, ELA sugerează numirea unui grup de experți în locul întregului Consiliu de mediere. Se recomandă președintelui să se asigure că grupul special este alcătuit din experți ai Consiliului de mediere care au cunoștințe și expertiză relevante în ceea ce privește natura și obiectul litigiului, respectând în același timp, în cea mai mare măsură posibilă, echilibrul geografic și de gen necesar.</p> <p><u>PROCEDURA EXCEPȚIONALĂ</u></p> <p>Cu toate acestea, în cazurile în care apar <i>una sau mai multe dintre următoarele condiții excepționale</i>, ELA recomandă președintelui să solicite întregului Consiliu de mediere să acționeze în calitate de organism de mediere în a doua etapă a medierii.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Litigiul are o complexitate deosebită și/sau se referă la o gamă largă de domenii și/sau implică mai multe state membre; 2) Rezultatul soluționării litigiului poate avea implicații semnificative pentru alte state membre care nu sunt părți în litigiu; 3) Medierea necesită o gamă atât de largă de competențe diferite, care sunt mai bine reprezentate atunci când este implicat întregul Consiliu de mediere. <div style="border: 2px solid black; padding: 10px; margin-top: 10px;"> <p>În orice caz, rămâne la latitudinea președintelui Consiliului de mediere să decidă cu privire la componența Consiliului de mediere/grupului special care va acționa ca organism de mediere în a doua etapă a procedurii de mediere pentru un anumit litigiu/caz.</p> </div> |

După ce președintele decide cu privire la alegerea unui grup de experți sau, alternativ, pentru întregul Consiliu de mediere, președintele:

- numește și notifică experții selectați și confirmă acordul acestora de a participa la a doua etapă a medierii, printr-o „**Scrisoare de numire a unui expert**”²¹;
- nominalizează un raportor din rândul experților numiți, printr-o „**Scrisoare de numire**”;
- informează, prin intermediul unei „**Scrisori de notificare cu privire la componența grupului special sau a Consiliului de mediere**”, statele membre care sunt părți în litigiu cu privire la posibilitatea ca a doua etapă a procedurii de mediere să aibă loc într-o componență a grupului special sau în fața întregului Consiliu de mediere. Președintele va comunica acest lucru fără întârziere.

De la data numirii Consiliului de mediere sau a grupului special, începe o perioadă orientativă de **45 de zile lucrătoare** în care va fi pusă în aplicare a doua etapă a medierii, cu scopul de a se ajunge la un acord comun cu privire la litigiu.



Medierea accelerată

Statele membre care sunt părți în litigiu pot conveni de comun acord cu președintele Consiliului de mediere în a doua etapă a medierii să scurteze termenele stabilite în acordurile de lucru, cu condiția să se poată păstra calitatea procedurii și a avizului fără caracter obligatoriu.

În principiu, se preconizează că a doua etapă a medierii va dura maximum cinci luni. Cu toate acestea, în timpul procesului de mediere, procedura poate fi suspendată sau poate avea loc o închidere anticipată²². În plus, și în această a doua etapă a medierii, ar putea fi necesar ca ELA să interacționeze cu CA pentru a aborda aspectele legate de coordonarea securității sociale²³.

Ce face președintele în caz de închideri sau suspendări anticipate?

Din momentul în care președintele ia cunoștință de faptul că medierea poate fi suspendată sau riscă să fie întreruptă, acesta va solicita acordul statelor membre cu privire la disponibilitatea lor de a continua procesul și va informa secretariatul pentru mediere al ELA că procedura poate face obiectul suspendării sau închiderii anticipate.

Președintele Consiliului de mediere conduce procesul de mediere în ceea ce privește stabilirea ordinii de zi, alegerea limbii de comunicare și planificarea reuniunilor (fizice și/sau online) și a schimburilor dintre statele membre. Președintele este **susținut de secretariatul pentru mediere al ELA** pentru sprijin administrativ și logistic, inclusiv servicii de interpretariat.

La fel ca în cazul primei etape a procedurii de mediere, **este necesar să existe o abordare predefinită a medierii**, care trebuie convenită cu statele membre și concretizată într-un plan pentru procedura de mediere. Președintele consultă statele membre pentru a alege cea mai adecvată abordare pentru mediere.

²¹ În scrisoarea adresată experților și raportorului, președintele include declarațiile detaliate, raportul factual și declarația privind lipsa conflictelor de interese, pe care experții trebuie să le semneze și să le returneze secretariatului pentru mediere al ELA.

²² Diferitele ipoteze care pot conduce la suspendare sau închidere anticipată sunt descrise în Orientările generale și fluxurile de lucru pentru procedura de mediere a ELA.

²³ În toate cazurile în care este necesară implicarea CA, ar trebui consultate și aplicate orientările adecvate privind fluxul de lucru pentru interacțiunea CA-ELA.

Cum se selectează abordarea adecvată pentru mediere?

Pot fi aplicate abordări diferite în ceea ce privește medierea²⁴, iar președintele este cel care decide, în consultare cu statele membre, cu privire la abordarea cea mai adecvată pentru organizarea procedurilor de mediere. Sunt sugerate două abordări principale posibile de mediere, în timp ce, în practică, medierea devine adesea o variantă care preia aspecte din ambele abordări de mediere:

- **medierea standard**
- **medierea ghidată**
- **o combinație a acestora**

După ce președintele a decis cu privire la abordarea cea mai adecvată, acesta este încurajat să elaboreze ceea ce s-a convenit cu statele membre în „**planul de mediere**”. Prezentul document reprezintă baza pe care părțile se angajează să ia măsuri suplimentare, inclusiv calendarul și angajamentele respective.

În timpul procedurii de mediere, **expertiza profesională** în domeniile mobilității forței de muncă și coordonării securității sociale în UE poate fi pusă la dispoziția statelor membre prin implicarea unor **experți cu rol consultativ** (vezi mai sus).

Cum poate președintele să implice experții cu rol consultativ?

Președintele poate invita experți cu rol consultativ atunci când statele membre solicită acest lucru sau din proprie inițiativă, de exemplu, când consideră că contribuția unuia sau mai multor experți cu rol consultativ ar putea fi utilă pentru desfășurarea discuțiilor și a schimburilor.

Președintele trebuie să se asigure că toate statele membre care sunt parte în litigiu **își dau acordul** cu privire la implicarea experților în calitate de consultanți.

După obținerea acordului, președintele va informa secretariatul pentru mediere al ELA prin e-mail sau prin alte mijloace cu privire la implicarea experților în calitate de consultanți. Președintele va contacta apoi expertul cu rol consultativ și îl va invita la una sau mai multe sesiuni sau reuniuni sau pentru a furniza un aviz sau consiliere în scris.

A doua etapă a procedurii de mediere se va încheia, în principiu, după expirarea **perioadei standard de 45 de zile (calculată de la data numirii Consiliului de mediere sau a grupului special)**²⁵. Etapele procedurale finale variază în funcție de rezultatul medierii.

Rezultatul A: statele membre convin asupra unui aviz fără caracter obligatoriu

În cazul în care părțile **convin asupra unui aviz fără caracter obligatoriu în termenul de 45 de zile lucrătoare** prevăzut pentru prima etapă a medierii, președintele va îndruma părțile spre încheierea procesului. În acest caz, raportorul elaborează un proiect de „**raport factic final**”, **inclusiv „avizul fără caracter obligatoriu”**, care – după aprobarea președintelui și a

²⁴ Vezi particularitățile abordărilor propuse în anexa II.

²⁵ Fără a lua în considerare posibile suspendări ale procedurii de mediere.

vicepreședinților – este transmis statelor membre și la ELA pentru observații și feedback²⁶. Statele membre pot **furniza feedback în termen de 15 zile lucrătoare**, calculat de la data la care au fost trimise proiectul de raport factic și avizul fără caracter obligatoriu. Secretariatul pentru mediere al ELA verifică, în același termen, dacă avizul fără caracter obligatoriu adoptat în avizul său respectă acquis-ul UE privind mobilitatea forței de muncă. După ce secretariatul pentru mediere al ELA finalizează verificarea conformității, **raportorul are la dispoziție 15 zile lucrătoare** pentru a finaliza raportul factic, cu avizul fără caracter obligatoriu anexat, și pentru a-l transmite la ELA.

Rezultatul B: statele membre nu convin asupra unui aviz fără caracter obligatoriu

În cazul în care, pe de altă parte, statele membre **nu au convenit asupra unui aviz fără caracter obligatoriu în termen de 45 de zile lucrătoare**, acestea pot decide:

- **să prelungească a doua etapă a medierii cu încă 15 zile lucrătoare.** În acest caz, președintele informează secretariatul pentru mediere al ELA cu privire la prelungire prin „**Notificarea prelungirii etapei de mediere**”;
- **să încheie a doua etapă** și să încheie medierea

La sfârșitul celei de a doua etape a procedurii de mediere, raportorul trebuie întotdeauna să întocmească „**raportul factic**”, să îl comunice președintelui și vicepreședinților pentru observații și feedback. Președintele poate decide dacă proiectul de raport factic este comunicat celorlalți membri ai Comitetului de mediere sau ai grupului special pentru observații și feedback, urmând același interval de timp descris la rubrica „[Rezultatul A](#)”.

Ce se întâmplă după încheierea medierii?

După încheierea procesului de mediere și după ce statele membre au ajuns la o soluție reciproc acceptabilă, adică la sfârșitul primei sau celei de a doua etape a procedurii de mediere, statele membre au obligația de a raporta cu privire la stadiul punerii în aplicare în termen de trei luni²⁷. Statele membre vor trimite rapoartele lor de punere în aplicare secretariatului pentru mediere al ELA.

²⁶ Potrivit articolului 19 alineatul (17) din Normele de procedură, raportorul: „[...] poate, de comun acord cu statele membre parte în litigiu, să solicite un termen suplimentar de 10 zile lucrătoare pentru finalizarea raportului.[...]”. Prolungirea poate fi notificată secretariatului pentru mediere al ELA prin „Acordul de prelungire a perioadei de raportare”.

²⁷ Articolul 20 din Normele aplicabile procedurii de mediere a Autorității Europene a Muncii.

Anexa I: Două abordări de mediere pentru etapa 1

| <i>Două abordări principale de mediere</i> | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <i>Medierea standard</i> | <i>Medierea ghidată</i> |
| <p>Principalele elemente:</p> <p>Trei sesiuni: Admitere, negociere, încheiere.</p> <p>Principalul avantaj: procedura este foarte liniară și permite mediatorului să ghideze părțile, devenind facilitator.</p> <p>Principalul risc: mediatorul ar putea descoperi blocaje și factori care împiedică soluționarea într-o etapă destul de târzie în cadrul procedurii (probabil în timpul sesiunii de negociere). Acest lucru poate duce la întârzieri inutile.</p> | <p>Principalele elemente:</p> <p>Trei sesiuni: Admitere (foarte amănunțită), negociere, încheiere.</p> <p>Principalul avantaj: sesiunea de admitere este foarte amănunțită; mediatorul permite părților să discute abordarea pe care ar dori să o urmeze și le invită să desemneze procedura. Accentul se pune pe înțelegerea de la început a motivelor pentru care părțile nu au reușit să soluționeze litigiul și, pe această bază, să elaboreze un diagnostic care să fie apoi utilizat pentru a propune o sesiune de negociere mai structurată. Acest lucru poate duce la o economie constantă de timp.</p> <p>Principalul risc: întrucât părțile nu au fost dispuse imediat să coopereze, desemnarea procedurii ar putea deveni dificilă.</p> |
| <p>Procedura:</p> <p>1. Sesiune de admitere cu părțile în mod separat</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Mediatorul contactează separat părțile; ○ Se prezintă; ○ Mediatorul explică care este rolul său și răspunde la întrebările și preocupările fiecărei părți; ○ Verifică în ce măsură cei prezenți la mediere au autoritatea de a negocia și de a conveni asupra unei soluții reciproc acceptabile; ○ Verifică cine va acționa în calitate de reprezentant național al statului membru; ○ Verifică dacă există alte organizații sau experți cu rol consultativ în delegațiile respective ale părților; ○ Solicită părților să prezinte și să facă schimb de un scurt rezumat al naturii litigiului, al pozițiilor acestora și al faptelor care susțin poziția respectivă; | <p>Procedura:</p> <p>1. Etapa de admitere, planificare și pregătire</p> <p>Mediatorul îndrumător utilizează prima reuniune și, eventual, alte reuniuni pentru a planifica restul procesului cu ajutorul părților. Principala preocupare a mediatorului este să investigheze motivele pentru care părțile nu au reușit să soluționeze litigiul și, pe această bază, să elaboreze un diagnostic care să fie apoi utilizat pentru a propune o procedură de negociere mai structurată (etapa 2), care să vizeze îmbunătățirea șanselor de a obține un rezultat acceptabil pentru ambele părți într-un mod eficient și rentabil. În această etapă, fondul litigiului nu este discutat, accentul fiind pus pe desemnarea procedurii.</p> <p>Admitere cu părțile în mod separat</p> |

- Se ocupă de schimbul oricăror documente relevante pentru litigiu (și nivelul de confidențialitate al schimbului);
- Finalizează logistica și calendarul procedurii.

2. Etapa de negociere

- Declarații introductive (în mod normal, în plen);
- Luare de decizii cu privire la chestiunile care urmează să fie discutate (stabilirea ordinii de zi);
- Mediatorul utilizează ședințele plene și reuniunile colaterale confidențiale
 - Obține o mai bună înțelegere a pozițiilor părților și a datelor de fond
 - Analizează preocupările, nevoile și interesele părților (identificarea problemelor)
 - Facilitează opțiunea (generarea de soluții)
 - Facilitează negocierile între părți
 - Facilitează schimbul de propuneri de soluționare

3. Etapa de închidere

- Mediatorul elaborează un raport factic și un aviz fără caracter obligatoriu sau declară blocaj;
- Consiliază părțile cu privire la următoarele etape deschise acestora
- Poate ajuta părțile să limiteze chestiunile aflate în litigiu și/sau să convină asupra unui set de fapte;
- Mediatorul redactează un raport factic și un aviz fără caracter obligatoriu și le transmite la ELA.

- Mediatorul contactează părțile în mod separat, prezentându-se;
- Explică medierea ghidată și care este rolul său și răspunde la întrebările și preocupările fiecărei părți;
- Obține acordul părților;
- Participă la semnarea documentelor lipsă, dacă este cazul;
- Verifică în ce măsură cei prezenți la mediere au autoritatea de a negocia și de a conveni asupra unei soluții reciproc acceptabile;
- Verifică cine va acționa în calitate de reprezentant național al statului membru;
- Verifică dacă există alte organizații sau experți cu rol consultativ în delegațiile respective ale părților;
- Solicită părților să prezinte și să facă schimb de un scurt rezumat al naturii litigiului, al pozițiilor acestora și al faptelor care susțin poziția respectivă;
- Organizează o sesiune plenară pentru planificarea și pregătirea etapei de negociere (etapa 2);

Planificare (sesiune plenară):

- Mediatorul și părțile se implică în procesul de diagnosticare pentru a identifica adevărata natură a litigiului;
- Părțile convin asupra schimbului de documente relevante;
- Identificarea persoanelor care trebuie să fie implicate, direct sau indirect, pentru a contribui la găsirea unei soluții convenite, de exemplu, ar trebui să fie implicați și comitenții părților sau să se întâlnească înainte de mediere? Sau există alte entități care trebuie convocate? În caz afirmativ, ce rol ar trebui să joace mediatorul în pregătirea părților pentru reuniune, astfel încât aceasta să fie productivă pentru soluționarea litigiilor?
- Identificarea oricăror aspecte juridice implicate și luarea unei decizii cu privire la modul de abordare a acestora;

| | |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | <ul style="list-style-type: none"> ○ Identificarea oricăror alte obstacole sau potențiale obstacole în calea găsirii unei soluții convenite; ○ Asigurarea faptului că părțile/reprezentanții lor au autoritatea de a negocia și de a ajunge la un acord; ○ În cazul în care sunt implicate mai multe părți, ar trebui să fie împărțite în grupuri și să se întâlnească independent cu mediatorul? ○ Care sunt rolurile avocatului, ale altor reprezentanți și ale experților în această procedură? ○ Ajungerea la un acord cu privire la formatul etapei de negociere, și anume la o combinație de sesiuni plene și de sesiuni colaterale, doar la sesiuni colaterale sau doar la sesiuni plene? ○ În ce domenii este probabil să se ajungă în impas în timpul negocierilor? Care sunt metodele eficiente de depășire a oricărui impas? ○ Dezacordul dintre experți este o cauză potențială a impasului? În caz afirmativ, cum pot fi identificate diferențele dintre experți, astfel încât aceștia să poată fi luați în considerare în alegerea unei soluționări? ○ Finalizează logistica și calendarul procedurii. <p>2. Etapa de negociere (similară procesului standard)</p> <p>3. Etapa de închidere (similară procesului standard).</p> |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

Anexa II: Două abordări de mediere pentru etapa 2

| <i>Două abordări principale de mediere</i> | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <i>Medierea standard</i> | <i>Medierea ghidată</i> |
| <p>Principalele elemente:</p> <p>Trei sesiuni: Admitere, negociere, încheiere.</p> <p>Principalul avantaj: procedura este foarte liniară și permite președintelui, împreună cu Consiliul de mediere, să ghideze părțile, devenind facilitator.</p> <p>Principalul risc: Consiliul de mediere ar putea descoperi blocaje și factori care împiedică soluționarea într-o etapă destul de târzie în cadrul procedurii (probabil în timpul sesiunii de negociere). Acest lucru poate duce la întârzieri inutile.</p> | <p>Principalele elemente:</p> <p>Trei sesiuni: Admitere (foarte amănunțită), negociere, încheiere.</p> <p>Principalul avantaj: sesiunea de admitere este foarte amănunțită; Consiliul de mediere permite părților să discute abordarea pe care ar dori să o urmeze și le invită să desemneze procedura. Accentul se pune pe înțelegerea de la început a motivelor pentru care părțile nu au reușit să soluționeze litigiul și, pe această bază, să elaboreze un diagnostic care să fie apoi utilizat pentru a propune o sesiune de negociere mai structurată. Acest lucru poate duce la o economie constantă de timp.</p> <p>Principalul risc: întrucât părțile nu au fost dispuse imediat să coopereze, desemnarea procedurii ar putea deveni dificilă.</p> |
| <p>Procedura:</p> <p>1. Sesiune de admitere cu părțile în mod separat</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Președintele contactează separat părțile; ○ Se prezintă; ○ Președintele explică care este rolul său și răspunde la întrebările și preocupările fiecărei părți; ○ Verifică în ce măsură cei prezenți la mediere au autoritatea de a negocia și de a conveni asupra unei soluții reciproc acceptabile; ○ Verifică cine va acționa în calitate de reprezentant național al statului membru; ○ Verifică dacă există alte organizații sau experți cu rol consultativ în delegațiile respective ale părților; ○ Solicită părților să prezinte și să facă schimb de un scurt rezumat al naturii | <p>Procedura:</p> <p>1. Etapa de admitere, planificare și pregătire</p> <p>Președintele/Consiliul de mediere îndrumător utilizează prima reuniune și, eventual, alte reuniuni pentru a planifica restul procedurii cu ajutorul părților. Principala preocupare a președintelui este de a investiga motivele pentru care părțile nu au reușit să soluționeze litigiul și, pe această bază, să elaboreze un diagnostic care să fie apoi utilizat pentru a propune o procedură de negociere mai structurată (etapa 2), care să vizeze îmbunătățirea șanselor de a obține un rezultat acceptabil pentru ambele părți într-un mod eficient și rentabil. În această etapă, fondul litigiului nu este discutat, accentul fiind pus pe desemnarea procedurii.</p> |

| | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>litigiului, al pozițiilor lor și al faptelor care susțin poziția respectivă;</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Se ocupă de schimbul oricăror documente relevante pentru litigiu (și nivelul de confidențialitate al schimbului); ○ Finalizează logistica și calendarul procedurii. <p>2. Etapa de negociere</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Declarații introductive (în mod normal în plen); ○ Luare de decizii cu privire la chestiunile care urmează să fie discutate (stabilirea ordinii de zi); ○ Mediatorul utilizează ședințele plene și reuniunile colaterale confidențiale <ul style="list-style-type: none"> ▪ Obține o mai bună înțelegere a pozițiilor părților și a datelor de fond ▪ Analizează preocupările, nevoile și interesele părților (identificarea problemelor) ▪ Facilitează opțiunea (generarea de soluții) ▪ Facilitează negocierile între părți ▪ Facilitează schimbul de propuneri de soluționare ▪ Propune audieri <p>3. Etapa de închidere</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Raportorul elaborează un raport factic și un aviz fără caracter obligatoriu sau declară blocaj; ○ Președintele informează părțile cu privire la următoarele etape pe care le au la dispoziție ○ Președintele poate ajuta părțile să limiteze chestiunile aflate în litigiu și/sau să convină asupra unui set de fapte; ○ Raportorul finalizează și transmite la ELA un raport factic și un aviz fără caracter obligatoriu (dacă este cazul). | <p>Admitere cu părțile în mod separat</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Președintele contactează separat părțile și se prezintă; ○ Explică medierea ghidată și modul în care rolul său, împreună cu Consiliul de mediere, poate ajuta pe parcursul procesului; ○ Obține acordul părților; ○ Participă la semnarea documentelor lipsă, dacă este cazul; ○ Verifică în ce măsură cei prezenți la mediere au autoritatea de a negocia și de a conveni asupra unei soluții reciproc acceptabile; ○ Verifică cine va acționa în calitate de reprezentant național al statului membru; ○ Verifică dacă există alte organizații sau experți cu rol consultativ în delegațiile respective ale părților; ○ Solicită părților să prezinte și să facă schimb de un scurt rezumat al naturii litigiului, al pozițiilor lor și al faptelor care susțin poziția respectivă; ○ Organizează o sesiune plenară pentru planificarea și pregătirea etapei de negociere (etapa 2); <p>Planificare (sesiune plenară):</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Președintele/Comitetul de mediere se angajează în procesul de diagnosticare pentru a identifica adevărata natură a litigiului; ○ Părțile convin asupra schimbului de documente relevante; ○ Identificarea persoanelor care trebuie să fie implicate, direct sau indirect, pentru a contribui la găsirea unei soluții convenite, de exemplu, ar trebui să fie implicați și comitenții părților sau să se întâlnească înainte de mediere? Sau există alte entități care trebuie convocate? În caz afirmativ, ce rol ar trebui să joace președintele/Consiliul de mediere în pregătirea părților pentru reuniune, astfel încât aceasta să fie productivă în scopul soluționării litigiilor? ○ Identificarea oricăror aspecte juridice implicate și luarea unei decizii cu privire la modul de abordare a acestora; |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

| | |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | <ul style="list-style-type: none"> ○ Identificarea oricăror alte obstacole sau potențiale obstacole în calea găsirii unei soluții convenite; ○ Asigurarea faptului că părțile/reprezentanții acestora au autoritatea de a negocia și de a ajunge la un acord; ○ În cazul în care sunt implicate mai multe părți, ar trebui să fie împărțite în grupuri și să se întâlnească în mod independent cu Consiliul de mediere? ○ Care sunt rolurile avocatului, ale altor reprezentanți și ale experților în această procedură? ○ Ajungerea la un acord cu privire la formatul etapei de negociere, și anume la o combinație de sesiuni plenare și de sesiuni colaterale, doar la sesiuni colaterale sau doar la sesiuni plenare? ○ În ce domenii este probabil să se ajungă în impas în timpul negocierilor? Care sunt metodele eficiente de depășire a oricărui impas? ○ Dezacordul dintre experți este o cauză potențială a impasului? În caz afirmativ, cum pot fi identificate diferențele dintre experți, astfel încât aceștia să poată fi luați în considerare în alegerea unei soluționări? ○ Finalizează logica și calendarul procedurii. <p>2. Etapa de negociere (a se vedea procedura standard)</p> <p>3. Etapa de închidere (a se vedea procedura standard).</p> |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

Anexa III: Modele

Notificarea selectării, adresată de ELA mediatorului

| Notificarea selectării |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <i>[Dl/Dna Introduceți numele și prenumele adresantului]</i> |
| <i>[Organizație/entitate/departament]</i> |
| <i>[Adresă]</i> |
| <i>[Oraș]</i> |
| <i>[Cod poștal]</i> |
| <i>[Adresa de e-mail]</i> |
| <p>Subiect: Notificarea selectării mediatorului, cazul nr. [____]</p> <p>Ref.: <i>[Vă rugăm să scrieți aici numărul de referință]</i></p> <p><i>[Stimate domnule/Stimată doamnă numele și prenumele mediatorului],</i></p> <p>Vă informăm că ați fost selectat(ă) de <i>[statul membru nr. 1 și statul membru nr. 2 SAU de Autoritatea Europeană a Muncii (denumită în continuare „ELA”)]</i> pentru a acționa în calitate de mediator în procedura de mediere nr. [____], între:</p> <p>[statul membru nr. 1], reprezentat de [numele reprezentantului național nr. 1], și</p> <p>[statul membru nr. 2], reprezentat de [numele reprezentantului național nr. 2].</p> <p>Medierea se va desfășura în conformitate cu procedurile prevăzute în Normele aplicabile procedurii de mediere a Autorității Europene a Muncii, adoptate la 10 noiembrie 2021, disponibile pe acest site.</p> <p>Vă transmitem în anexă următoarele documente:</p> <ol style="list-style-type: none">1) declarațiile detaliate ale [statului membru nr. 1] și ale [statului membru nr. 2], părți la procedura de mediere nr. [____];2) declarația privind lipsa conflictului de interese, care trebuie semnată și returnată expeditorului, deoarece conține declarația privind lipsa conflictelor de interese;3) raportul factic, care este modelul care trebuie utilizat pentru întocmirea raportului factic final. <p>În cazul în care există vreun motiv pentru care nu puteți efectua medierea acestui litigiu, vă rugăm să informați fără întârziere pe <i>[dl/dna prenume și nume]</i> din cadrul secretariatului ELA.</p> <p>Dacă aveți întrebări despre această sarcină, vă rugăm să nu ezitați să contactați pe <i>[dl/dna prenume și nume]</i> din cadrul secretariatului ELA, la [telefon și/sau e-mail].</p> <p>La încheierea medierii, vă rugăm să transmiteți <i>[dlui/dnei prenume și nume]</i> din cadrul secretariatului ELA raportul factic final prevăzut la articolul 19 alineatul (10) din Normele de procedură.</p> <p>Vă mulțumim pentru serviciile prestate.</p> <p>Cu stimă,</p> <p>Numele și prenumele _____</p> |

Organizație/entitate/departament _____

Funcția _____

Locul și data semnării _____

Semnătura _____

Documente anexate scrisorii de numire:

- **Declarație privind lipsa conflictelor de interese.**
- **Model de raport factic.**
- **Declarațiile detaliate ale statelor membre care sunt părți în litigiu.**

Declarație privind lipsa conflictului de interese, adresată de mediator/președinte Autorității Europene a Muncii

Declarație privind lipsa conflictelor de interese

[Dl/Dna Introduceți numele adresantului]

Director executiv/Șef al Unității de sprijin pentru cooperare

Autoritatea Europeană a Muncii

Landererova 12

81109 Bratislava Slovacia

mediation@ela.europa.eu

Subiect: Declarație privind lipsa conflictelor de interese

Ref.: *[Vă rugăm să scrieți aici numărul de referință]*

[Tuturor celor interesați/Stimate domn/Stimată doamnă],

În conformitate cu articolul 4 alineatul (4) din Normele aplicabile procedurii de mediere a Autorității Europene a Muncii, din 10 noiembrie 2021, *subsemnatul/subsemnata [numele și prenumele]*, declar prin prezenta că nu am niciun conflict de interese real sau potențial care ar putea afecta în mod negativ îndeplinirea sarcinilor pe care m-am angajat să le îndeplinesc în mod corespunzător și adecvat în calitate de:

- Mediator
- Expert al Consiliului de mediere
- Președinte al Consiliului de mediere
- Vicepreședinte al Consiliului de mediere
- Expert care participă cu rol consultativ

În procedura de mediere nr. [____], la care am fost numit(ă) sau la care am fost invitat(ă) să particip de către Autoritatea Europeană a Muncii (denumită în continuare „ELA”) prin scrisoarea de numire primită în ziua [____] din luna [____] a anului [____].

Sunt conștient(ă) de faptul că un conflict de interese este o situație în care interesele mele private și afilierea mea privată ar putea fi percepute efectiv sau potențial ca influențând negativ independența sau imparțialitatea mea în acest litigiu sau loialitatea mea față de ELA și care include:

- interese directe (beneficii financiare decurgând, de exemplu, dintr-un contract de muncă sau de efectuare de lucrări, din investiții, comisioane etc.);
- interese financiare indirecte (de exemplu, subvenții, sponsorizări sau orice alt tip de beneficiu);
- interese decurgând din activitățile mele profesionale sau ale membrilor familiei mele;
- orice participare în calitate de membru sau adeziune a mea la organizații, organisme sau cluburi care au un interes legitim în activitatea tuturor actorilor implicați în acest litigiu;
- orice alte interese sau elemente pe care subsemnatul (subsemnata) le consider pertinente.

Dacă apare o astfel de situație, înțeleg că ELA va evalua situația mea de conflict de interese percepută și va lua toate măsurile adecvate pentru a asigura independența și imparțialitatea procedurii de mediere. Astfel, ELA va adopta o decizie motivată corespunzător cu privire la situația mea de conflict de interese percepută și la îndeplinirea atribuțiilor mele.

Mă angajez să respect decizia ELA.

În plus, în conformitate cu articolul 7 alineatul (5) din normele de procedură, mă angajez prin prezenta să informez în scris ELA, de îndată ce survine o situație de conflict de interese în timpul exercitării atribuțiilor mele, prin depunerea, fără întârzieri nejustificate, a unei declarații scrise care să descrie situația specială a conflictului de interese real sau potențial.

Declar pe propria răspundere că informațiile furnizate sunt adevărate și complete.

Cu stimă,

Numele și prenumele _____

Organizație/entitate/departament _____

Funcția _____

Locul și data semnării _____

Semnătura _____

Comunicare privind planul de mediere, stilul și regulile, adresată de mediator/președinte Autorității Europene a Muncii

Comunicare privind abordarea medierii

[Di/Dna Introduceți numele adresantului]

Director executiv/Șef al Unității de sprijin pentru cooperare

Autoritatea Europeană a Muncii

Landererova 12

81109 Bratislava, Slovacia

mediation@ela.europa.eu

Subiect: Comunicare privind planul de mediere pentru cazul nr. [__]

Ref.: *[Vă rugăm să scrieți aici numărul de referință]*

[Tuturor celor interesați/Stimate domn/Stimată doamnă],

Subsemnatul/subsemnata, *[prenume și nume]*, în calitate de *[mediator/președinte]* pentru procedura de mediere nr. [____], informez prin prezenta Autoritatea Europeană a Muncii (denumită în continuare „ELA”) că, în urma examinării materialelor primite, a consultării părților și a unei evaluări complete a litigiului, propun să se urmeze următoarea abordare:

Vă rugăm să indicați dacă propuneți:

- o procedură standard de mediere
- o procedură ghidată de mediere
- o altă procedură (vă rugăm să precizați în caseta de mai jos).

Vă rugăm să furnizați mai multe detalii cu privire la alegerea dumneavoastră:

Vă rugăm să enumerați toate elementele legate de organizarea tehnică cu privire la care doriți să informați ELA înainte de lansarea:

- primei etape a medierii
 - celei de a doua etape a medierii
- (de exemplu, calendar, reuniuni etc.)*

Numele și prenumele _____

Organizație/entitate/departament _____

Funcția _____

Locul și data semnării _____

Semnătura _____

Raportul factic, adresat de mediator/raportor Autorității Europene a Muncii

Raportul factic

[DI/Dna Introduceți numele adresantului]

Director executiv/Șef al Unității de sprijin pentru cooperare

Autoritatea Europeană a Muncii

Landererova 12

81109 Bratislava, Slovacia

mediation@ela.europa.eu

[Vă rugăm să indicați data]

Subiect: Raport factic, cazul nr. [__]

Ref.: [Vă rugăm să scrieți aici numărul de referință]

Cazul nr. [____] a început în ziua [____] din luna [____] a anului [____].

Prima etapă a medierii

A doua etapă a medierii

Statul membru nr. 1 implicat [____]

Statul membru nr. 2 implicat [____]

Statul membru nr. 3 implicat [____]

Prenumele și numele mediatorului/raportorului [____]

Introducere

Vă rugăm să indicați:

- O introducere cu privire la litigiu și la părți, precum și o prezentare a măsurilor luate înainte de începerea procedurii de mediere
- Contextul litigiului

Scrieți introducerea aici:

Contextul juridic

Vă rugăm să indicați:

- O prezentare a actului (actelor) Uniunii pe care se întemeiază litigiul

Scrieți contextul juridic aici:

Stabilirea problemei

Vă rugăm să indicați:

- O prezentare a versiunii fiecărei părți cu privire la chestiunea (chestiunile) în cauză
- Mediatorul/raportorul rezumă chestiunea (chestiunile) în cauză într-un mod neutru și fără a judeca

Scrieți aici modul în care a fost soluționată problema:

Identificarea chestiunilor

Vă rugăm să menționați:

- Identificarea chestiunilor care fac obiectul medierii, de comun acord cu statele membre parte în litigiu

Indicați identificarea problemei aici:

Generarea și evaluarea soluțiilor explorate

- O prezentare a soluțiilor propuse explorate pentru soluționarea litigiului de către părți și, dacă este cazul, opiniile exprimate de experții care pot participa cu rol consultativ și, dacă este cazul, opiniile exprimate de organizațiile competente ale partenerilor sociali

Scrieți evaluarea dumneavoastră aici:

Aviz fără caracter obligatoriu (dacă este cazul)

Părțile au convenit asupra unui aviz fără caracter obligatoriu?

DA

NU

Scrieți observațiile dumneavoastră cu privire la avizul fără caracter obligatoriu aici:

Dacă părțile nu sunt de acord cu soluția identificată pentru soluționarea litigiului, mediatorul/raportorul ar trebui să prezinte faptele aici

Scrieți răspunsul dumneavoastră aici:

Concluzie

- Observații finale din partea mediatorului/raportorului cu privire la dosarul mediat (în mod neutru și fără a judeca)

Scrieți concluzia dumneavoastră aici:

Numele și prenumele _____

Organizație/entitate/departament _____

Funcția _____

Locul și data semnării _____

Semnătura _____

Documente anexate la raportul factic:

- Avizul fără caracter obligatoriu (dacă este cazul).

Aviz fără caracter obligatoriu, adresat de mediator/raportor Autorității Europene a Muncii

Avizul fără caracter obligatoriu

Subiect: Aviz fără caracter obligatoriu, cazul nr. []

Ref.: [Vă rugăm să scrieți aici numărul de referință]

Între

[*prenume și nume*], în calitate de [*vă rugăm să precizați rolul acoperit*], reprezentând [numele statului membru nr. 1]

și

[*prenume și nume*], în calitate de [*vă rugăm să precizați rolul acoperit*], reprezentând [numele statului membru nr. 2]

pentru procedura de mediere nr. [____], în prezent la

prima etapă

a doua etapă

în prezența [*prenume și nume*], în calitate de [*mediator/raportor*], se convin următoarele:

Vă rugăm să furnizați mai jos descrierea

- soluției reciproc acceptabile
- calendarului punerii în aplicare a soluției
- acțiunii de urmărire convenite
- recomandărilor

Descrieți conținutul avizului fără caracter obligatoriu aici:

([Statul membru nr. 1])

Numele și prenumele _____

Organizație/entitate/departament _____

Funcția _____

Locul și data semnării _____

Semnătura _____

([Statul membru nr. 2])

Numele și prenumele _____

Organizație/entitate/departament _____

Funcția _____

Locul și data semnării _____

Semnătura _____

Acord de prelungire a perioadei de raportare, adresat de mediator/președinte Autorității Europene a Muncii

Acord de prelungire a perioadei de raportare cu 10 zile lucrătoare

[*DI/Dna Introduceți numele și prenumele adresantului*]

Director executiv/Șef al Unității de sprijin pentru cooperare

Autoritatea Europeană a Muncii

Landererova 12

Subiect: Acord de prelungire a perioadei de raportare, cazul nr. [____]

Ref.: [Vă rugăm să scrieți aici numărul de referință]

[Tuturor celor interesați/Stimate domn/Stimată doamnă],

Subsemnatul/subsemnata, [prenume și nume], numit [mediator/președinte/raportor], pentru procedura de mediere nr. [____], informez prin prezenta Autoritatea Europeană a Muncii, denumită în continuare „ELA”, că

[statul membru nr. 1], reprezentat de [numele reprezentantului național nr. 1],

și

[statul membru nr. 2], reprezentat de [numele reprezentantului național nr. 2],

părți la

prima

a doua

etapă a procedurii de mediere menționate mai sus, au convenit cu [mediatorul/raportorul] prelungirea termenului acordat acestuia din urmă pentru redactarea raportului factic, în ziua [____] din luna [____] a anului [____].

[Mediatorul/raportorul] va trebui să redacteze raportul factic până în ziua [____] din luna [____] a anului [____] și să-l transmită statelor membre și la ELA, precum și Consiliului de mediere (sau grupului special), în cazul celei de a doua etape a medierii.

([Mediator/președinte/raportor])

Numele și prenumele _____

Organizație/entitate/departament _____

Funcția _____

Locul și data semnării _____

Semnătura _____

([Statul membru nr. 1])

Nume și prenume __ [numele reprezentantului național nr. 1]

Organizație/entitate/departament _____

Funcția _____

Locul și data semnării _____

Semnătura _____

([Statul membru nr. 2])

Nume și prenume __ [numele reprezentantului național nr. 2]

Organizație/entitate/departament _____

Funcția _____

Locul și data semnării _____

Semnătura _____

Notificarea prelungirii etapei de mediere, adresată de mediator/președinte Autorității Europene a Muncii

Notificarea prelungirii primei sau celei de a doua etape cu 15 zile lucrătoare

[Di/Dna Introduceți numele adresantului]

Director executiv/Șef al Unității de sprijin pentru cooperare

Autoritatea Europeană a Muncii

Landererova 12

81109 Bratislava, Slovacia

mediation@ela.europa.eu

Subiect: Notificarea prelungirii [primei/celel de a doua] etape a medierii, cazul nr. [__]

Ref.: [Vă rugăm să scrieți aici numărul de referință]

[Tuturor celor interesați/Stimate domn/Stimată doamnă],

Subsemnatul/subsemnata, [prenume și nume], în calitate de [mediator/președinte] pentru procedura de mediere nr. [____], informez prin prezenta Autoritatea Europeană a Muncii, denumită în continuare „ELA”, că

[statul membru nr. 1], reprezentat de [numele reprezentantului național nr. 1],

și

[statul membru nr. 2], reprezentat de [numele reprezentantului național nr. 2],

în calitate de părți la

prima

a doua

etapă a procedurii de mediere menționate mai sus, în ziua [____] din luna [____] a anului [____], au convenit să prelungească

prima etapă a medierii.

a doua etapă a medierii.

Prin urmare, după prelungirea cu 15 zile lucrătoare, data la care se va încheia etapa va fi în ziua [____] din luna [_____] a anului [____].

Numele și prenumele _____

Organizație/entitate/departament _____

Funcția _____

Locul și data semnării _____

Semnătura _____

Acord privind începerea celei de a doua etape a medierii, adresat de mediator/președinte Autorității Europene a Muncii

Acord de începere a celei de a doua etape a medierii

[Di/Dna Introduceți numele adresantului]

Director executiv/Șef al Unității de sprijin pentru cooperare

Autoritatea Europeană a Muncii

Landererova 12

81109 Bratislava, Slovacia

mediation@ela.europa.eu

Subiect: Acord de începere a celei de a doua etape a medierii, cazul nr. [__]

Ref.: *[Vă rugăm să scrieți aici numărul de referință]*

[Tuturor celor interesați/Stimate domn/Stimată doamnă],

Subsemnatul/subsemnata, [prenume și nume], în calitate de mediator pentru procedura de mediere nr. [____], informez prin prezenta Autoritatea Europeană a Muncii, denumită în continuare „ELA”, că [statul membru nr. 1], reprezentat de [numele reprezentantului național nr. 1],

și

[statul membru nr. 2], reprezentat de [numele reprezentantului național nr. 2]),

părți la prima etapă a procedurii de mediere menționate mai sus, în ziua [____] din luna [_____] a anului [____], au convenit de comun acord să continue procedura de mediere într-o a doua etapă. Prima etapă a medierii, care s-a încheiat în ziua [____] din luna [____], în cursul anului [____], nu a condus la un aviz fără caracter obligatoriu.

În temeiul acestui acord, statele membre menționate anterior se angajează, prin urmare, să încheie prima etapă a medierii și, ulterior, să primească din partea ELA notificarea începerii celei de a doua etape în termen de cel mult 10 zile lucrătoare de la prezentarea raportului factic final al mediatorului, astfel cum se prevede la articolul 16 alineatul (2) din Normele aplicabile procedurii de mediere a Autorității Europene a Muncii.

([Mediator])

Numele și prenumele _____

Organizație/entitate/departament _____

Funcția _____

Locul și data semnării _____

Semnătura _____

([Statul membru nr. 1])

Numele și prenumele _____

Organizație/entitate/departament _____

Funcția _____

Locul și data semnării _____

Semnătura _____

([Statul membru nr. 2])

Numele și prenumele _____

Organizație/entitate/departament _____

Funcția _____

Locul și data semnării _____

Semnătura _____

Scrisoare adresată președintelui, din partea ELA către președinte

Scrisoare adresată președintelui

[DI/Dna Introduceți numele și prenumele adresantului]

[Organizație/entitate/departament]

[Adresă]

[Oraș]

[Cod poștal]

[Adresa de e-mail]

Subiect: Scrisoare adresată președintelui Comisiei de mediere, cazul nr. [___]

Ref.: [Vă rugăm să scrieți aici numărul de referință]

[Stimate domn/Stimată doamnă prenume și nume],

Prin prezenta scrisoare, vă informez, în calitate de președinte al Consiliului de mediere, până în ziua [_____] din luna [_____] a anului [____], că

[statul membru nr. 1], reprezentat de [numele reprezentantului național nr. 1]), și

[statul membru nr. 2], reprezentat de [numele reprezentantului național nr. 2]),

părți la procedura de mediere nr. [_____] în fața Autorității Europene a Muncii (denumită în continuare „ELA”), în ziua [_____] din luna [_____] a anului [____], au convenit să înceapă o a doua etapă a medierii în fața ELA.

Medierea se va desfășura în conformitate cu procedurile prevăzute în Normele aplicabile procedurii de mediere a Autorității Europene a Muncii, adoptate la 10 noiembrie 2021, disponibile pe [acest site](#).

Vă transmitem în anexă următoarele documente pentru informarea și pregătirea dumneavoastră:

- 1) declarațiile detaliate ale [statului membru nr. 1] și ale [statului membru nr. 2], părți la procedura de mediere nr. [____];
- 2) Declarația privind lipsa conflictului de interese, care trebuie semnată și returnată expeditorului;
- 3) Raportul factic, care este modelul care trebuie utilizat pentru elaborarea raportului factic final și care trebuie trimis raportorului (prin intermediul scrisorii de numire a raportorului);
- 4) Scrisoarea de numire a raportorului.

În cazul în care există vreun motiv pentru care nu puteți efectua această mediere, vă rugăm să informați fără întârziere pe [dl/dna prenume și nume] din cadrul secretariatului ELA, la [e-mail].

Dacă aveți întrebări despre această sarcină, vă rugăm să nu ezitați să contactați pe [dl/dna prenume și nume] din cadrul secretariatului ELA, la [telefon și/sau e-mail].

La încheierea procedurii de mediere, vă rugăm să transmiteți raportul factic final prevăzut la articolul 19 alineatul (17) din Normele de procedură [dlui/dnei prenume și nume] din cadrul secretariatului ELA, la [e-mail].

Vă mulțumim pentru serviciile prestate.

Cu stimă,

Numele și prenumele _____

Organizație/entitate/departament _____

Funcția _____

Locul și data semnării _____

Semnătura _____

Documente anexate la scrisoarea adresată președintelui:

- Declarațiile detaliate ale statelor membre care sunt părți în litigiu.
- Declarație privind lipsa conflictelor de interese.
- Model de raport factic.
- Scrisoare de numire a raportorului

Scrisoare de numire, adresată de președinte raportorului

Numirea raportorului

[Di/Dna Introduceți numele și prenumele adresantului]

[Organizație/entitate/departament]

[Adresă]

[Oraș]

[Cod poștal]

[Adresa de e-mail]

Subiect: Scrisoare de numire a raportorului Consiliului de mediere/grupului special, cazul nr. [____]

Ref.: [Vă rugăm să scrieți aici numărul de referință]

[Stimate domn/Stimată doamnă] [prenumele și numele raportorului],

Subsemnatul/subsemnata, [prenume și nume], în calitate de președinte al procedurii de mediere nr. [____], aflată în prezent în a doua etapă, v-am selectat să acționați în calitate de raportor pentru procedura de mediere nr. [____].

În calitate de expert în Consiliul de mediere/grupul special, ați fost numit raportor din următoarele motive:

Scriveți răspunsul dumneavoastră aici:

Sarcinile raportorului sunt prevăzute în Normele aplicabile procedurii de mediere a Autorității Europene a Muncii (denumită în continuare „ELA”), adoptate la 10 noiembrie 2021, disponibile pe acest [site](#).

Anexăm următoarele documente:

- 1) declarațiile detaliate ale [statului membru nr. 1] și ale [statului membru nr. 2], părți la procedura de mediere nr. [_____];
- 2) raportul factic, care este modelul care trebuie utilizat pentru întocmirea raportului factic final.
- 3) Declarația privind lipsa conflictului de interese, care trebuie semnată și returnată expeditorului, deoarece conține declarația privind lipsa conflictelor de interese;

În cazul în care există vreun motiv pentru care nu puteți efectua această mediere, vă rugăm să informați fără întârziere pe [dl/dna prenume și nume] din cadrul secretariatului ELA, la [e-mail].

Dacă aveți întrebări despre această sarcină, vă rugăm să nu ezitați să contactați pe [dl/dna prenume și nume] din cadrul secretariatului ELA, la [telefon și/sau e-mail].

La încheierea procedurii de mediere, vă rugăm să transmiteți raportul factic final prevăzut la articolul 19 alineatul (17) din Normele de procedură [dlui/dnei, prenumele și prenumele] din cadrul secretariatului ELA, la [e-mail], statelor membre care sunt părți la litigiu și la ELA.

Vă mulțumim pentru serviciile prestate.

Cu stimă,

Numele și prenumele _____

Organizație/entitate/departament _____

Funcția _____

Locul și data semnării _____

Semnătura _____

Documente anexate la scrisoarea adresată expertului:

- Declarațiile detaliate ale statelor membre care sunt părți în litigiu.
- Raportul factic.
- Declarație privind lipsa conflictelor de interese.

Scrisoare de numire a expertului, adresată de președinte expertului

Scrisoare de numire a expertului

[DI/Dna Introduceți numele și prenumele adresantului]

[Organizație/entitate/departament]

[Adresă]

[Oraș]

[Cod poștal]

[Adresa de e-mail]

Subiect: Scrisoare de numire a expertului Consiliului de mediere/grupului special, cazul nr. []

Ref.: [Vă rugăm să scrieți aici numărul de referință]

[Stimată doamnă/Stimate domn expert, prenume și nume]

Subsemnatul/subsemnata, [prenume și nume] v-am selectat pentru a acționa în calitate de expert, care face parte din Consiliul de mediere, în litigiul dintre:

[statul membru nr. 1], reprezentat de [numele reprezentantului național nr. 1], și

[statul membru nr. 2], reprezentat de [numele reprezentantului național nr. 2]).

Medierea se va desfășura în conformitate cu procedurile prevăzute în Normele aplicabile procedurii de mediere a Autorității Europene a Muncii, adoptate la 10 noiembrie 2021, disponibile pe [acest site internet](#).

Anexăm următoarele documente:

- 1) situațiile detaliate ale [statului membru nr. 1][statului membru nr. 1] și [statului membru nr. 2][statului membru nr. 2], părți la procedura de mediere nr. []
- 2) Declarația privind lipsa conflictului de interese, care trebuie semnată și returnată expeditorului, deoarece conține declarația privind lipsa conflictelor de interese;

În cazul în care există vreun motiv pentru care nu puteți participa în calitate de expert la această mediere, vă rugăm să informați fără întârziere pe [dl/dna prenume și nume] din cadrul secretariatului ELA sau pe subsemnatul/subsemnata.

Dacă aveți întrebări despre această sarcină, vă rugăm să nu ezitați să contactați pe [dl/dna prenume și nume] din cadrul secretariatului ELA, la [telefon și/sau e-mail].

Vă mulțumim pentru serviciile prestate.

Cu stimă,

Numele și prenumele _____

Organizație/entitate/departament _____

Funcția _____

Locul și data semnării _____

Semnătura _____

Documente anexate la scrisoarea adresată expertului:

- **Declarațiile detaliate ale statelor membre care sunt părți în litigiu.**
- **Declarație privind lipsa conflictelor de interese.**

Scrisoare de notificare pentru a informa statele membre și ELA cu privire la componența grupului special, adresată de președinte statului membru (statelor membre) și ELA

Scrisoare de notificare pentru a informa statele membre și ELA cu privire la componența Consiliului de mediere (sau a grupului special)

[Di/Dna Introduceți numele și prenumele adresantului]

[Organizație/entitate/departament]

[Adresă]

[Oraș]

[Cod poștal]

[Adresa de e-mail]

Cc:

Subiect: Notificare privind componența [grupului special/Consiliului de mediere], cazul nr. []

Ref.: [Vă rugăm să scrieți aici numărul de referință]

[Tuturor celor interesați/Stimate domn/Stimată doamnă],

Subsemnatul/subsemnata, [prenume și nume], în calitate de președinte al procedurii de mediere nr. [], informez prin prezenta

[statul membru nr. 1], reprezentat de [numele reprezentantului național nr. 1],

[statul membru nr. 2], reprezentat de [numele reprezentantului național nr. 2],

și

Autoritatea Europeană a Muncii (denumită în continuare „ELA”),

că, în conformitate cu articolul 8C din Normele aplicabile procedurii de mediere a Autorității Europene a Muncii, președintele pentru procedura de mediere nr. [], a numit:

întregul Consiliu de mediere

un grup de experți

să acționeze în a doua etapă a procedurii menționate anterior.

Prin urmare, președintele are plăcerea de a vă comunica componența [Consiliului de mediere/grupului special]:

| Nume și prenume | Rolul |
|------------------------|----------------|
| | Președinte |
| | Vicepreședinte |
| | Raportor |
| | Expert |
| | Expert |
| | ... |
| | |

A doua etapă a medierii va fi tratată în conformitate cu Normele aplicabile procedurii de mediere a Autorității Europene a Muncii, adoptate la 10 noiembrie 2021, disponibile pe [acest site](#).

Numele și prenumele _____

Organizație/entitate/departament _____

Funcția _____

Locul și data semnării _____

Semnătura _____