

# **Vägledning för medlemsstaterna om ELA:s medlingsförfarande**

**AUGUSTI 2022**

## Innehållsförteckning

Inledning.....	3
Vilka är de centrala principerna för medling inför ELA? .....	4
Vilka är de viktigaste inslagen i ELA:s medlingsförfarande? .....	4
Att inleda ett medlingsförfarande inför ELA.....	5
Vilka tvister kan ELA medla i? .....	5
Hur inleds medlingsförfarandet?.....	6
Vem kan begära medling inför ELA?.....	6
Hur gör en medlemsstat för att begära medling inför ELA? .....	6
När kan ett ärende tas upp för medling? .....	7
Vad händer om ELA bekräftar att en tvist får tas upp för medling? .....	7
Hur fungerar den första etappen av medlingsförfarandet? .....	8
Utfall A: Medlemsstaterna kommer överens om ett icke-bindande yttrande.....	9
Utfall B: Medlemsstaterna kommer inte överens om ett icke-bindande yttrande.....	9
Hur fungerar den andra etappen av medlingsförfarandet? .....	10
Utfall A: Medlemsstaterna kommer överens om ett icke-bindande yttrande.....	11
Utfall B: Medlemsstaterna kommer inte överens om ett icke-bindande yttrande.....	11
Vad händer när medlingen är avslutad? .....	12
Kan medlemsstater interagera med den administrativa kommissionen? .....	12
Kan medlemsstaterna dra sig ur medlingsförfarandet? .....	12
Mallar och blanketter.....	13
Begäran om medling från en eller flera medlemsstater till ELA.....	13
Utförligt yttrande från medlemsstaten/medlemsstaterna till ELA .....	14
Underrättelse om inledning av den första medlingsetappen, från ELA till medlemsstaten/medlemsstaterna.....	17
Svar på underrättelse om inledning av den första medlingsetappen, från medlemsstaten/medlemsstaterna till ELA .....	19
Meddelande om medlingsplan, stil och regler från medlaren/ordföranden till ELA .....	21
Underrättelse om inledning av den andra medlingsetappen, från ELA till medlemsstaterna .....	23
Begäran om hänskjutning av frågan om social trygghet till den administrativa kommissionen, från medlemsstaten/medlemsstaterna till ELA .....	25

## Inledning

**Rörligheten på arbetsmarknaden och över gränserna i EU** innebär att komplicerad EU-lagstiftning om arbetskraftens rörlighet och samordning av sociala trygghetssystem ska tillämpas tillsammans med nationell arbetsrätt och lagstiftning om social trygghet samt administrativa regler i minst två medlemsstater. Nationella representativa organ och brottsbekämpande organ kan ha olika synsätt på tillämpningen eller genomdrivandet av gällande lagstiftning i gränsöverskridande situationer som rör företag och arbetstagare. Enligt den relevanta EU-lagstiftningen ska tusentals institutioner på sysselsättningsområdet och det sociala området i EU ha administrativa samarbeten och utbyta information, vilket ger upphov till ömsesidiga beroendeförhållanden och att de måste förlita sig på offentliga organ i andra medlemsstater för att finna lösningar på komplicerade enskilda fall. I en sådan kontext **kan missförstånd och meningsskiljaktigheter mellan medlemsstaterna i fråga om genomförandet av EU:s regelverk för arbetskraftens rörlighet och samordning av de sociala trygghetssystemen uppkomma**. En bilateral dialog mellan medlemsstaterna är visserligen fortsatt det mest direkta sättet att hantera sådana utmaningar och åsiktsskillnader, men det är inte säkert att bilaterala diskussioner alltid ger effektiva resultat. Tvister mellan medlemsstaterna kan kvarstå olösta.

För att överbrygga skillnader mellan medlemsstaterna som inte kan lösas genom dialog har ett **särskilt medlingsförfarande** inrättats under ledning av **Europeiska arbetsmyndigheten (ELA)**. Därigenom har medlemsstaterna tillgång till en effektiv mekanism för tvistlösning inom fastställda tidsramar och med nödvändigt professionellt och logistiskt stöd. ELA:s funktion och roll som medlare har fastställts i inrättandeförordningen<sup>1</sup> medan arbetsordningen<sup>2</sup> innehåller detaljerade metoder och tillvägagångssätt för hela medlingsprocessen. Ett samarbetsavtal mellan ELA och den administrativa kommissionen för samordning av de sociala trygghetssystemen har också ingåtts i syfte att reglera samverkan mellan de båda organen i samband med tvister som helt eller delvis rör samordning av sociala trygghetssystem.

ELA:s medlingsförfarande består av två på varandra följande etapper av medling, inför en medlare (första etappen) respektive inför medlingsnämnden (andra etappen). Syftet med en medling är i slutändan att anta ett icke-bindande yttrande som medlemsstaterna ska följa i en anda av lojalt samarbete på det administrativa området och god tro.

I denna **Vägledning för medlemsstaterna om ELA:s medlingsförfarande** beskrivs stegen i medlingsförfarandet och de viktigaste milstolparna. Dessutom besvaras en del viktiga frågor som medlemsstaterna kan ha när de överväger en medling. Vägledningen innehåller också länkar till mallar för de dokument som medlemsstaterna ska använda när de inleder ett medlingsförfarande. Vägledningen är ett komplement till **General guidance and workflows on the ELA mediation procedure**, i vilken alla arbetsflöden som rör ELA:s medlingsförfarande beskrivs i detalj och där alla mallar för kommunikation och administrativa kontroller finns.

---

<sup>1</sup> ELA:s verksamhetsområde beskrivs i artikel 1.4 i inrättandeförordningen (EU) 2019/1149, som finns tillgänglig på <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/?uri=CELEX%3A32019R1149>.

<sup>2</sup> ELA-styrelsens beslut 17/2021 från den 10 november 2021 finns tillgängligt på [https://www.ela.europa.eu/sites/default/files/2022-02/Decision%2017\\_2021%20ROPM\\_EN.pdf](https://www.ela.europa.eu/sites/default/files/2022-02/Decision%2017_2021%20ROPM_EN.pdf).

## Vilka är de centrala principerna för medling inför ELA?

ELA:s medlingsförfarande är en utomrättslig och kostnadsfri mekanism för tvistlösning som syftar till att lösa tvister mellan medlemsstaterna i fråga om tillämpning och/eller genomförande av EU:s lagstiftning om arbetskraftens rörlighet och samordning av sociala trygghetssystem. Det är en **frivillig process** som medlemsstaterna väljer att delta i. De medlemsstater som är parter i en viss tvist styr hela processen, medan ELA via sitt medlingssekretariat<sup>3</sup> underlättar förfarandet och tillhandahåller professionell hjälp och logistiskt stöd. Medlingen bygger på **principerna om opartiskhet, konfidentialitet och flexibilitet** och syftar till att anta en ömsesidigt godtagbar lösning som medlemsstaterna kommer överens om att genomföra.

## Vilka är de viktigaste inslagen i ELA:s medlingsförfarande?

Medlingsförfarandet består av **två möjliga på varandra följande etapper**, vilka båda i princip omfattas av de indikativa tidsfrister som anges i arbetsordningen. Den första etappen av medlingsförfarandet underlättas av en **ensam medlare** som medlemsstaterna väljer ur en [förteckning över utnämnda medlare](#). Om medlemsstaterna inte når en överenskommelse efter den första etappen kan de besluta att gå vidare till medlingsförfarandets andra etapp, vilken genomförs inför en panel eller hela **medlingsnämnden**, bestående av experter som utses av ELA:s styrelse ([förteckning över experter i medlingsnämnden](#)). I detta fall är det inte de berörda medlemsstaterna som bestämmer hur panelen (eller medlingsnämnden) ska vara sammansatt, utan ordföranden för den medlingsnämnd som ansvarar för att underlätta den andra medlingsetappen.

Medlare och ordförande för medlingsnämnden kan organisera medlingsförfaranden med olika metoder och med olika stilar, och de faktiska förhållandena och medlingsförfarandets utveckling kan medföra att metoder och stilar förändras under processen.

Olika metoder kan användas, och medlaren eller medlingsnämndens ordförande ska tillsammans med medlemsstaterna bestämma den lämpligaste metoden för att organisera förfarandena. De berörda medlemsstaterna kan emellertid vara säkra på att medlaren eller medlingsnämndens ordförande vägleder dem i valet av metod med utgångspunkt från sin erfarenhet och situationen i det specifika fallet. Två huvudsakliga möjliga medlingsmetoder föreslås, men i praktiken blir en medling ofta en variant av dessa med inslag från båda metoderna:

- **Medling av standardtyp**
- **Medling med vägledning**
- **En kombination av dessa**

Medling av standardtyp	Medling med vägledning
<b>Huvudpunkter:</b> Tre sessioner: Inledande genomgång, förhandling och avslutning.	<b>Huvudpunkter:</b> Tre sessioner: Inledande genomgång ( <b>mycket grundlig</b> ), förhandling och avslutning. <b>Främsta fördel:</b> Den inledande sessionen är mycket djuplodande. Medlaren låter

<sup>3</sup> Medlingssekretariatet är en del av ELA:s enhet för stöd till samarbete.

<p><b>Främsta fördel:</b> Processen är linjär och ger medlaren möjlighet att vägleda parterna och underlätta lösningar.</p> <p><b>Största risk:</b> Medlaren kan upptäcka låsningar och faktorer som förhindrar en uppgörelse sent i processen (sannolikt under förhandlingsprocessen). Detta kan medföra onödiga fördröjningar.</p>	<p>parterna diskutera vilken metod de vill använda och uppmanar dem att <b>utforma processen</b>. Tyngdpunkten ligger på att redan från början utvärdera varför parterna inte har lyckats lösa tvisten och att på basis av denna kunskap ställa en diagnos som sedan används för att lägga fram förslag om en mer strukturerad förhandlingssession. <b>Detta kan ge betydande tidsbesparingar.</b></p> <p><b>Största risk:</b> Om de berörda medlemsstaterna inte från början är övertygade om att de bör samarbeta på ett tydligt och öppet sätt kan det ta längre tid att utforma processen tillsammans.</p>
--	--

Under medlingsprocessen kan medlemsstaterna få tillgång till **professionell expertis** på områdena arbetskraftens rörlighet inom EU och samordning av sociala trygghetssystem genom att **experter deltar som rådgivare**. Målet för hela medlingen är att medlemsstaterna ska nå en överenskommelse om ett (icke-bindande) yttrande. Ett sådant yttrande ska beakta EU:s regelverk och andra tillämpningsdokument som tillhandahålls av specialiserade organ som är anförtrodda enligt unionsrätten och innehåller rekommendationer och/eller specifika lösningar på tvisten<sup>4</sup>. När en överenskommelse nås förbinder sig medlemsstaterna att genomföra den ömsesidigt godtagbara lösningen inom den överenskomna tidsgränsen och rapportera om genomförandet inom tre månader efter antagandet av denna ömsesidigt godtagbara lösning.

## Att inleda ett medlingsförfarande inför ELA

När ett medlingsförfarande inför ELA övervägs måste två villkor vara uppfyllda:

- (1) Medlemsstaterna ska ha försökt lösa frågan genom direkt kontakt och bilateral dialog.
- (2) Medlemsstaterna samtycker till att delta i ett medlingsförfarande inför ELA.

## Vilka tvister kan ELA medla i?

Tillämpningsområdet för medling omfattar **alla ELA:s ansvarsområden<sup>5</sup>, det vill säga utstationering av arbetstagare, samordning av sociala trygghetssystem, fri rörlighet för arbetstagare och den sociala lagstiftningen om vägtransporter**. Om en tvist helt eller delvis rör sociala trygghetsfrågor informerar ELA den administrativa kommissionen, i enlighet med samarbetsavtalet mellan den administrativa kommissionen och ELA<sup>6</sup>.

<sup>4</sup> Artikel 17 i arbetsordningen för medling vid Europeiska arbetsmyndigheten.

<sup>5</sup> ELA:s verksamhetsområde beskrivs i artikel 1.4 i inrättandeförordningen (EU) 2019/1149, som finns tillgänglig på <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/?uri=CELEX%3A32019R1149>.

<sup>6</sup> Samarbetsavtalet mellan den administrativa kommissionen och ELA antogs genom beslut 18/2021 från den 22 december 2021. Avtalet trädde i kraft den 1 juni 2022 och finns tillgängligt på <https://www.ela.europa.eu/sites/default/files/2022-03/ELA-AC-signed-agreement.pdf>.

## Hur inleds medlingsförfarandet?

Medling kan inledas på tre olika sätt:

- (1) På begäran av en medlemsstat/flera medlemsstater som är part/parter i en tvist.
- (2) Genom hänvisning av Solvitnätverket.
- (3) På initiativ av ELA.

Det vanligaste är att **medlemsstaterna tar initiativet och begär att ELA ska medla i en tvist som de är involverade i**. En medlemsstat som är part i en tvist kan begära medling (i detta fall inhämtar ELA de andra inblandade medlemsstaternas samtycke), men medlemsstater kan också lämna in en begäran om medling inför ELA gemensamt eller samtidigt.

## Vem kan begära medling inför ELA?

I princip alla nationella offentliga institutioner och organ som har behörighet i fråga om arbetsvillkor och social trygghet i gränsöverskridande situationer inom EU kan lämna in en begäran om medling inför ELA när de har divergerande synpunkter och/eller en olöst tvist med en nationell offentlig institution eller ett nationellt offentligt organ i en annan medlemsstat som rör tillämpning av EU:s regelverk om arbetsrätt och social trygghet. **Det är oftast det ministerium som har huvudansvaret för sysselsättning och/eller social trygghet som begär en medling för den berörda medlemsstatens räkning**, men det är medlemsstaterna som avgör om andra offentliga institutioner eller organ får lämna in begäran om medling till ELA, och i så fall vilka. Sådana offentliga institutioner eller organ kan vara 1) socialförsäkringsinstitutioner, 2) arbetsförmedlingar, 3) inspektionstjänster eller 4) andra offentliga organ.

## Hur gör en medlemsstat för att begära medling inför ELA?

Begäran kan göras med hjälp av blanketten [Begäran om medling](#), som ska fyllas i och undertecknas av en bemyndigad företrädare för den nationella offentliga institution som begär medling inför ELA. De medlemsstater som vill begära medling fyller i och skickar in begäran till ELA. Begäran om medling ska skickas med e-post till ELA:s medlingssekretariats elektroniska brevlåda ([mediation@ela.europa.eu](mailto:mediation@ela.europa.eu)). Det räcker att skicka in en vederbörligen undertecknad begäran om medling digitalt, ingen pappersversion behöver skickas in med post. ELA:s medlingssekretariat registrerar inkomna begäranden i sitt interna registreringssystem. Registreringsdatumet räknas som det datum då begäran i fråga lämnades in.

Medlemsstaterna ska lämna in ett utförligt yttrande med hjälp av blanketten [Utförligt yttrande](#) tillsammans med begäran om medling, dock **senast 15 arbetsdagar** efter det datum då deras respektive begäranden om medling lämnades in. I sina utförliga yttranden beskriver medlemsstaterna tvistens eller de divergerande synpunkternas omfattning och karaktär. Det utförliga yttrandet ska innehålla all information som ELA behöver för att kunna avgöra om ärendet får tas upp för medling.



Medlemsstaterna måste säkerställa att alla **personuppgifter** om fysiska och/eller juridiska personer som är involverade i den (bakomliggande) tvisten mellan medlemsstaterna är **anonymiserade**<sup>7</sup>.

Ifall inte alla medlemsstater som är involverade i en viss tvist har begärt medling ser ELA till att de övriga medlemsstaterna får information om den begäran eller de begäranden om medling som myndigheten har mottagit. ELA frågar dessutom de övriga medlemsstaterna om de ger sitt samtycke till medling, och ber dem i så fall att lämna in sina utförliga yttranden. Vidare kan ELA be medlemsstaterna att lämna den ytterligare information som krävs för att få full kunskap om tvisten<sup>8</sup>

## När kan ett ärende tas upp för medling?

När ELA har erhållit alla begäranden om medling, utförliga yttranden och svar på förfrågningar om klargöranden från de medlemsstater som är involverade i tvisten gör ELA en **tillåtlighetskontroll** för ärendet. Det datum då det senaste utförliga yttrandet mottogs är datumet för registrering i ELA:s interna registreringssystem.

Tillåtlighetskontrollen syftar främst till att säkerställa att det inte finns någonting som hindrar att (den första etappen av) medlingsförfarandet inleds när det gäller

- att parterna frivilligt har beslutat att söka lösa tvisten med hjälp av medling från ELA,
- att tvisten är av en sådan art och har en sådan omfattning att den tillhör ELA:s ansvarsområden,
- att det förekommer rättsliga förfaranden med samma föremål som tvisten,
- att det eventuellt finns behov av att informera den administrativa kommissionen.

## Vad händer om ELA bekräftar att en tvist får tas upp för medling?

Den tillåtlighetskontroll som ELA:s medlingssekretariat genomför kan resultera i att **den första etappen av medlingsförfarandet** formellt inleds. Medlemsstaterna erhåller skrivelsen [Underrättelse om inledning av den första medlingsetappen](#) från ELA, i vilken de uppmanas att

- (1) välja en medlare ur [förteckningen över utnämnda medlare](#) inom **10 arbetsdagar** och
- (2) bekräfta eller utse en nationell företrädare för den första etappen av medlingen.

I skrivelsen [Svar på underrättelse om inledning av den första medlingsetappen](#) ska medlemsstaterna bekräfta att de vill delta i medlingsförfarandet och uppge vilken medlare de har valt.



**Medlemsstaterna kan välja medlare på olika sätt och kan i sina svar ange**

- att de har valt en eller flera medlare ur förteckningen över utnämnda medlare,

<sup>7</sup> Artikel 5.2 i arbetsordningen för medling.

<sup>8</sup> I detta syfte gör ELA en [begäran om ytterligare information](#), som medlemsstaterna kan besvara med ett [svar på begäran om ytterligare information](#).

- att de godtar alla medlare i förteckningen över utnämnda medlare,
- att de inte godtar en eller flera medlare i förteckningen över utnämnda medlare.

**Medlemsstaterna uppmanas att komma överens om att utse en medlare ur förteckningen över utnämnda medlare genom direkta bilaterala kontakter.**

Om medlemsstaterna kommer överens om en medlare utnämner ELA formellt denna medlare. I motsatt fall tar ELA initiativet och föreslår en medlare ur förteckningen över utnämnda medlare, vilken medlemsstaterna måste godta.

Den första etappen av medlingsförfarandet inleds det datum då ELA formellt utnämner en medlare, och målet är att kunna lösa tvisten i samförstånd inom **45 arbetsdagar** från detta datum.



**Var och en av medlemsstaterna utser en nationell företrädare som ska vara deras respektive huvudsakliga kontaktpunkt under medlingsförfarandet. Medlemsstaterna kan när som helst byta nationell företrädare genom att meddela ELA detta, och personen i fråga behöver inte nödvändigtvis vara den företrädare som initierade en begäran om medling inför ELA.**

**Medlemsstaterna kan själva avgöra vilka institutioner (och deras företrädare) som ska ingå i deras delegationer och medverka under medlingen. I somliga fall ingår företrädare för arbetsmarknadens parter i medlemsstaterna i delegationerna.**

## Hur fungerar den första etappen av medlingsförfarandet?

Syftet med den första etappen av medlingsförfarandet är i huvudsak att överbrygga divergerande synpunkter mellan parterna i fråga om tillämpningen av EU:s regelverk om arbetskraftens rörlighet i ett visst fall, med stöd av en ensam medlare som medlemsstaterna har valt i samförstånd. Medlaren underlättar processen och strävar efter att jämka samman de berörda medlemsstaternas ståndpunkter, vilket i slutändan kan resultera i en ömsesidigt godtagbar lösning.

Den första etappen av medlingen förväntas i princip vara i högst fem månader. Förfarandet kan emellertid upphävas tillfälligt eller avbrytas i förtid<sup>9</sup>. Under medlingen kan ELA dessutom behöva samverka med den administrativa kommissionen i fråga om ärenden som rör samordning av sociala trygghetssystem<sup>10</sup>.

Den utnämnda medlaren samråder med medlemsstaterna för att välja den lämpligaste metoden för medlingen. Medlaren leder medlingsprocessen: fastställer agendan, väljer språk för kommunikationen och planerar möten och kontakter mellan medlemsstaterna (fysiska och/eller via internet). ELA:s medlingssekretariat bistår medlaren med administrativt och logistiskt stöd, inklusive tolkning. Medlaren involverar och konsulterar medlemsstaterna under

---

<sup>9</sup> De olika situationer som kan leda till ett tillfälligt upphävande eller avbrott av förfarandet i förtid beskrivs i [General guidance and workflows on the ELA mediation procedure](#).

<sup>10</sup> I samtliga fall där den administrativa kommissionen måste involveras bör [Vägledning om arbetsflöden vid samverkan mellan den administrativa kommissionen och ELA](#) konsulteras och tillämpas.



hela processen, från det att den inleds till dess att den slutliga rapporten och det icke-bindande yttrandet upprättas.

När medlaren har bestämt den lämpligaste metoden för att organisera förfarandena (av standardtyp, med vägledning eller en kombination) **bör medlaren skriva ned vad som har överenskommits med medlemsstaterna, eftersom detta är grunden för parternas medverkan i de påföljande stegen, inbegripet tidsramen och deras respektive åtaganden.**

Det finns en mall för att utarbeta ett sådant [meddelande om medlingsplan](#) i ett specifikt medlingsärende. Medlaren kan emellertid välja att i stället använda en annan modell. Det viktiga är att medlemsstaterna och alla som är delaktiga i processen har en skriftlig ram och tidplan för den första etappen av medlingsförfarandet.

**!** **Påskyndad medling**

Tillsammans med medlaren under den första etappen av medlingen kan de medlemsstater som är parter i tvisten avtala om kortare tidsfrister än de som ges i arbetsformerna, förutsatt att kvaliteten på förfarandet och det icke-bindande yttrandet kan bevaras.

Den första etappen av medlingsförfarandet pågår i princip tills den **normala 45-dagarsperioden** är slut<sup>11</sup>. De sista leden i förfarandet varierar beroende på resultatet av medlingen.

#### **Utfall A: Medlemsstaterna kommer överens om ett icke-bindande yttrande**

Om parterna **kommer överens om ett icke-bindande yttrande under den period om 45 arbetsdagar** som planeras för den första etappen av medlingen, vägleder medlaren parterna genom slutförandet av processen. I detta fall utarbetar medlaren en **slutlig faktarapport som innehåller det icke-bindande yttrandet** och skickar denna till medlemsstaterna och ELA för kommentarer och återkoppling. Medlemsstaterna kan **ge återkoppling inom 15 arbetsdagar** räknat från det datum då förslaget till faktarapport och det icke-bindande yttrandet skickades. ELA kontrollerar att det antagna icke-bindande yttrandet överensstämmer med EU:s regelverk om arbetskraftens rörlighet.

#### **Utfall B: Medlemsstaterna kommer inte överens om ett icke-bindande yttrande**

Om å andra sidan medlemsstaterna **inte har kommit överens om ett icke-bindande yttrande inom 45 arbetsdagar** kan de besluta att **förlänga den första etappen av medlingen med ytterligare 15 arbetsdagar<sup>12</sup> eller avbryta den första etappen**. Om ingen överenskommelse har nåtts efter dessa 15 arbetsdagar avslutas den första etappen. Medlaren ska alltid redogöra för medlingen och processen i en slutlig faktarapport.

---

<sup>11</sup> Såvida inte medlingsförfarandet tillfälligt upphävs eller förlängs.

<sup>12</sup> I detta fall informerar medlaren ELA om förlängningen genom skrivelsen [Underrättelse om förlängning av medlingsetapp](#).

När den första etappen av medlingen är genomförd kan medlemsstaterna välja om de vill gå vidare med den andra etappen av medlingen inför medlingsnämnden<sup>13</sup>.

## Hur fungerar den andra etappen av medlingsförfarandet?

Målet för den andra etappen av medlingsförfarandet är att ge medlemsstaterna **ytterligare en möjlighet att lösa tvisten** om ingen lösning hittades under den första etappen och således ingen överenskommelse nåddes om ett icke-bindande yttrande.

Under den första etappen av medlingsförfarandet underlättas processen av en medlare, men **under den andra etappen genomförs medlingen inför medlingsnämnden (eller panelen)**, som består av experter från andra medlemsstater än de som är parter i tvisten. Medlingsnämndens ordförande spelar en aktiv roll under den andra etappen<sup>14</sup>. Dessutom utses en föredragande som ansvarar för att utarbeta faktarapporten och det icke-bindande yttrandet med beaktande av alla synpunkter från ledamöterna i medlingsnämnden eller panelen.

ELA kan bara inleda den andra etappen av medlingsförfarandet genom skrivelsen [Underrättelse till medlemsstaterna om inledning av den andra medlingsetappen](#) om båda följande villkor är uppfyllda samtidigt:

- Ingen lösning hittades under den första etappen och de medlemsstater som är parter i tvisten nådde ingen överenskommelse om ett icke-bindande yttrande.
- Alla medlemsstater som är parter i tvisten är överens om att gå vidare med processen och inleda den andra etappen av medlingsförfarandet<sup>15</sup>.

Den andra etappen av medlingen förväntas i princip vara i högst fem månader. Förfarandet kan emellertid upphävas tillfälligt eller avbrytas i förtid<sup>16</sup>. Dessutom kan ELA även under den andra etappen behöva samverka med den administrativa kommissionen i fråga om ärenden som rör samordning av sociala trygghetssystem<sup>17</sup>.

Medlingsnämndens ordförande ska rådfråga medlemsstaterna om vilken metod de föredrar för medlingen och hjälpa dem att välja den lämpligaste metoden. Ordföranden diskuterar metoden och planeringen av medlingsprocessen med de nationella företrädarna för de medlemsstater som är parter i tvisten. På basis av samrådet bestämmer ordföranden den lämpligaste metoden för genomförandet av den andra etappen av medlingsförfarandet.

De främsta medlingsmetoderna liknar de som har beskrivits för den första etappen av medlingsförfarandet. Den **största** (organisatoriska) **skillnaden är att under den andra etappen måste planeringen ta hänsyn till tillgängligheten hos alla experter i den panel**

---

<sup>13</sup> I detta fall ingår medlemsstaterna en [överenskommelse om att inleda den andra etappen av medlingen](#).

<sup>14</sup> En översikt över ordförandens olika funktioner under den andra etappen av medlingen finns i artikel 8.5 i arbetsordningen.

<sup>15</sup> I detta fall formaliseras samtycket genom det dokument som medlemsstaterna undertecknade med stöd av medlaren under den första etappen av medlingen ([Överenskommelse om att inleda den andra etappen av medlingen](#)).

<sup>16</sup> De olika situationer som kan leda till ett tillfälligt upphävande eller avbrott av förfarandet i förtid beskrivs i [General guidance and workflows on the ELA mediation procedure](#).

<sup>17</sup> I samtliga fall där den administrativa kommissionen måste involveras bör [Vägledning om arbetsflöden vid samverkan mellan den administrativa kommissionen och ELA](#) konsulteras och tillämpas.

eller medlingsnämnd som har utsetts till medlingsorgan för den andra etappen av medlingen.

När ordföranden har valt den lämpligaste metoden (medling av standardtyp eller med vägledning) bör han eller hon skriva ned det som har överenskommits med parterna i ett [meddelande om medlingsplan](#).

**!** Under båda medlingsetapperna har medlemsstaterna tillgång till ELA:s stödtjänster och lokaler, enligt följande:

- Medverkan av utbildade medlare.
- Experter med omfattande kunskaper om de tekniska aspekterna av arbetskraftens rörlighet i EU kan ingå i medlingsnämnden.
- (Ytterligare) experter kan medverka som rådgivare.
- Funktionellt medlingssekretariat med utbildad personal.
- Fullt utrustade lokaler och rum med tolkbås vid ELA:s huvudkontor i Bratislava.
- Tillgång till tolkar med erfarenhet av ämnet.

**!** Påskyndad medling

Tillsammans med ordföranden i medlingsnämnden kan de medlemsstater som är parter i tvisten besluta om kortare tidsfrister än de indikativa som ges i arbetsformerna för den andra etappen av medlingen, förutsatt att kvaliteten på förfarandet och det icke-bindande yttrandet kan bevaras.

Den andra etappen av medlingsförfarandet pågår i princip tills den normala 45-dagarsperioden (räknat från det datum då medlingsnämnden eller panelen utsågs) är slut<sup>18</sup>. De sista leden i förfarandet varierar beroende på resultatet av medlingen.

**Utfall A: Medlemsstaterna kommer överens om ett icke-bindande yttrande**

Om de medlemsstater som är parter i tvisten kommer överens om ett icke-bindande yttrande inom 45 arbetsdagar, vägleder ordföranden parterna genom slutförandet av processen.

I detta fall utarbetar föredraganden en slutlig faktarapport som innehåller det icke-bindande yttrandet och skickar denna till ELA:s medlingssekretariat och medlemsstaterna för kommentarer och återkoppling. Medlemsstaterna kan **ge återkoppling inom 15 arbetsdagar** räknat från det datum då förslaget till faktarapport och det icke-bindande yttrandet skickades. ELA kontrollerar att det antagna icke-bindande yttrandet överensstämmer med EU:s regelverk om arbetskraftens rörlighet.

**Utfall B: Medlemsstaterna kommer inte överens om ett icke-bindande yttrande**

Om å andra sidan medlemsstaterna inte kommer överens om ett icke-bindande yttrande inom tidsramen 45 arbetsdagar kan medlemsstaterna välja att

---

<sup>18</sup> Såvida inte medlingsförfarandet tillfälligt upphävs.

- förlänga den andra etappen av medlingsförfarandet **med ytterligare 15 arbetsdagar**<sup>19</sup>, eller
- slutgiltigt avsluta medlingsförfarandet.

I båda fallen ska föredraganden utarbeta den slutliga faktarapporten för den andra etappen av medlingsförfarandet.

## Vad händer när medlingen är avslutad?

När medlingsprocessen är avslutad och medlemsstaterna har nått en ömsesidigt godtagbar lösning, det vill säga efter den första eller andra etappen av medlingsförfarandet, ska medlemsstaterna rapportera om genomförandet inom tre månader<sup>20</sup>.

## Kan medlemsstater interagera med den administrativa kommissionen?

De medlemsstater som är involverade i tvisten **kan när som helst under medlingsprocessen besluta att hänskjuta (en eventuell) del av tvisten som rör samordning av sociala trygghetssystem till den administrativa kommissionen.**

I sådana fall erhåller ELA:s medlingssekretariat en [begäran om hänskjutning av frågan om social trygghet till den administrativa kommissionen](#) från alla medlemsstaterna om att den del av tvisten som rör samordning av sociala trygghetssystem ska hänskjutas till den administrativa kommissionen det datum som begäran görs.

När ELA:s medlingssekretariat har mottagit begäran underrättar det de berörda medlemsstaterna om att medlingsprocessen har avslutats i sin helhet, eller endast till den del den rör frågan om social trygghet, och nu har hänskjutits till den administrativa kommissionen.

## Kan medlemsstaterna dra sig ur medlingsförfarandet?

Medling inför ELA är hela tiden en frivillig process som medlemsstaterna beslutar att delta i. Det innebär att de när som helst under förfarandet (första eller andra etappen av medlingen) kan besluta att dra sig ur<sup>21</sup> förfarandet eller begära att det tillfälligt ska upphävas under särskilda omständigheter, såsom att ett rättsligt förfarande om tvisteföremålet har inletts<sup>22</sup>.

---

<sup>19</sup> I detta fall informerar ordföranden ELA om förlängningen genom en [underrättelse om förlängning av medlingsetapp](#).

<sup>20</sup> Artikel 20 i arbetsordningen för medling vid Europeiska arbetsmyndigheten.

<sup>21</sup> Artikel 18.2 d i arbetsordningen för medling vid Europeiska arbetsmyndigheten: *När en eller flera medlemsstater som är parter i tvisten lämnar en skriftlig förklaring, under vilken etapp som helst av medlingsförfarandet, på dagen för denna begäran.*

<sup>22</sup> Artikel 18.3 a i arbetsordningen för medling vid Europeiska arbetsmyndigheten: *När en eller flera medlemsstater som är parter i tvisten lämnar en skriftlig förklaring, under vilken etapp som helst av medlingsförfarandet, som visar att domstolsförfaranden inletts efter inledningen av medlingsförfarandet.*

## Mallar och blanketter

### Begäran om medling från en eller flera medlemsstater till ELA

Begäran om medling
<i>[Ange mottagarens namn]</i>
Verkställande direktör/Chef för enheten för stöd till samarbete Europeiska arbetsmyndigheten Landererova 12 81109 Bratislava Slovakien <a href="mailto:mediation@ela.europa.eu">mediation@ela.europa.eu</a>
<b>Ärende: Begäran om medling</b>
Ref.: <i>[Ange referensnummer]</i>
Undertecknad <i>[ange din befattning]</i> <i>[för- och efternamn]</i> begär härmed som företrädare för <i>[ange medlemsstatens namn]</i> den <i>[ ] [ ] [ ]</i> att Europeiska arbetsmyndigheten (ELA)
medlar i ett enskilt fall av tillämpning av unionsrätten som omfattas av artikel 1.4 i förordning (EU) 2019/1149.
Följande medlemsstater/aktörer är involverade i tvisten:
<input type="checkbox"/> Medlemsstat 1 <i>[ange namn, nationell företrädare (om denna är känd) och kontaktuppgifter]</i>
<input type="checkbox"/> Medlemsstat 2 <i>[ange namn, nationell företrädare (om denna är känd) och kontaktuppgifter]</i>
<input type="checkbox"/> Medlemsstat 3 <i>[ange namn, nationell företrädare (om denna är känd) och kontaktuppgifter]</i>
Jag förklarar att de ovan nämnda medlemsstaterna/aktörerna som är involverade i den tvist i vilken medling begärs såvitt jag vet
<input type="checkbox"/> känner till att en begäran om medling inför ELA görs, vilket de <i>[samtycker/inte samtycker]</i> till
<input type="checkbox"/> inte känner till att en begäran om medling inför ELA görs
Finns det andra aktörer som berörs av ärendet i fråga?
<input type="checkbox"/> Arbetsmarknadsparter <i>[ange namn, nationell företrädare (om denna är känd) och kontaktuppgifter]</i>
<input type="checkbox"/> Andra offentliga institutioner/organ <i>[ange namn, nationell företrädare (om denna är känd) och kontaktuppgifter]</i>
<input type="checkbox"/> Andra intressenter <i>[ange namn, nationell företrädare (om denna är känd) och kontaktuppgifter]</i>
<i>Beskriv tvisten kortfattat och ange skälen till att medling begärs. (Du behöver inte fylla i den här rutan om du skickar in det utförliga yttrandet tillsammans med begäran.)</i>

*Skriv svaret här*

Undertecknad är medveten om att denna begäran kommer att hanteras i enlighet med arbetsordningen för medling vid Europeiska arbetsmyndigheten och de tidsramar och förfaranden som anges i denna.

Jag bekräftar att

- det utförliga yttrandet bifogas denna begäran
- det utförliga yttrandet inte bifogas denna begäran\*

\* Observera att **om det utförliga yttrandet inte bifogas** ska den part som begär medling skicka in detta inom 15 dagar, i enlighet med artikel 14.2 i arbetsordningen för medling vid Europeiska arbetsmyndigheten.

*Ange kontaktuppgifter till den nationella företrädaren (om denna är känd) nedan*

*För- och efternamn*

*Befattning*

*Organisation/Institution/Organ*

*E-post*

*Telefonnummer*

**För- och efternamn** \_\_\_\_\_

**Organisation/Enhet/Avdelning** \_\_\_\_\_

**Befattning** \_\_\_\_\_

**Ort och datum** \_\_\_\_\_

**Underskrift** \_\_\_\_\_

**Bilagor till begäran om medling: Utförligt yttrande (dok. II)**

**Utförligt yttrande från medlemsstaten/medlemsstaterna till ELA**

**Utförligt yttrande**

[Ange mottagarens för- och efternamn]

Verkställande direktör/Chef för enheten för stöd till samarbete

Europeiska arbetsmyndigheten

Landererova 12

81109 Bratislava

Slovakien

[mediation@ela.europa.eu](mailto:mediation@ela.europa.eu)

**Ärende: Utförligt yttrande från [ange medlemsstatens namn]**

Ref.: [Ange referensnummer]

Med hänvisning till den begäran om medling som tillställdes Europeiska arbetsmyndigheten (ELA) den [\_\_\_\_] [\_\_\_\_\_] [\_\_\_\_] översänder undertecknad, i egenskap av [ange din funktion] för [medlemsstatens namn] den [\_\_\_\_] [\_\_\_\_\_] [\_\_\_\_] härmed det utförliga yttrande som avses i artiklarna 9 och 14 i arbetsordningen för medling vid Europeiska arbetsmyndigheten.

1) Ange övriga involverade medlemsstater.

Skriv svaret här:

2) Beskriv tvistens art och tidslinje samt de viktigaste tvistefrågorna.

Skriv svaret här:

3) Ange de offentliga institutioner i din medlemsstat som direkt berörs av frågan.

Skriv svaret här:

4) Ange de offentliga institutioner i andra medlemsstater som direkt berörs av frågan.

Skriv svaret här:

5) Ange om det finns kommande eller pågående domstolsförfaranden om tvisteföremålet.

Skriv svaret här:

6) Om tvisten rör samordning av sociala trygghetssystem: ange om någon av parterna någonsin har hänskjutit ärendet till den administrativa kommissionen för samordning av de sociala trygghetssystemen.

Om ja: Lämna uppgifter om detta med datum och dokumentation tillsammans med denna begäran (i den utsträckning som detta är möjligt och med vederbörlig hänsyn till sekretess).

Skriv svaret här:

Rör tvisten relevant EU-lagstiftning inom ELA:s verksamhetsområde? (Artikel 1.4 i förordning (EU) 2019/1149)

<b>Utstationering av arbetstagare</b> <input type="checkbox"/> JA <input type="checkbox"/> NEJ	Direktiv 96/71/EG Direktiv 2014/67/EU
Övriga anmärkningar:	
<b>Samordning av sociala trygghetssystem</b> <input type="checkbox"/> JA <input type="checkbox"/> NEJ	Förordning (EEG) nr 1408/71 Förordning (EEG) nr 574/72 Förordning (EG) nr 859/2003 Förordning (EG) nr 883/2004 Förordning (EG) nr 987/2009 Förordning (EU) nr 1231/2010
Övriga anmärkningar:	
<b>Fri rörlighet för arbetstagare</b> <input type="checkbox"/> JA <input type="checkbox"/> NEJ	Förordning (EU) nr 492/2011 Direktiv 2014/54/EU Förordning (EU) 2016/589
Övriga anmärkningar:	
<b>Sociallagstiftning på vägtransportområdet</b> <input type="checkbox"/> JA <input type="checkbox"/> NEJ	Förordning (EU) nr 561/2006 Direktiv 2006/22/EG Förordning (EG) nr 1071/2009
Övriga anmärkningar:	



1) Beskriv alla insatser och utbyten som har genomförts för att lösa tvisten samt resultatet av tidigare kontakter och dialog.

*Skriv svaret här:*

2) Finns det ett samtycke mellan alla parter om att hänskjuta tvisten för medling inför Europeiska arbetsmyndigheten?

JA

NEJ

VET EJ

### Förteckning över dokument som bifogas till stöd för det utförliga yttrandet

Ange bilagorna nedan:

- 

**För- och efternamn** \_\_\_\_\_

**Organisation/Enhet/Avdelning** \_\_\_\_\_

**Befattning** \_\_\_\_\_

**Ort och datum** \_\_\_\_\_

**Underskrift** \_\_\_\_\_

### Underrättelse om inledning av den första medlingsetappen, från ELA till medlemsstaten/medlemsstaterna

#### Underrättelse om inledning av den första medlingsetappen

[Ange mottagarens för- och efternamn]

[Organisation/Enhet/Avdelning]

[Adress]

[Postadress]

[Postnummer]

[E-postadress]

**Ärende: Underrättelse om inledning av den första medlingsetappen, ärende nr [\_\_\_\_]**

Ref.: [Ange referensnummer]

Europeiska arbetsmyndigheten (ELA) meddelar härmed

[Medlemsstat 1], företrädd av [namn, nationell företrädare 1], och

[Medlemsstat 2], företrädd av [namn, nationell företrädare 2]

**att den första etappen av medlingsförfarande nr [\_\_\_\_] kommer att inledas.**

Denna underrättelse avser inledning av den första etappen av medlingen. Medlemsstaterna har **45 arbetsdagar på sig för medling i tvisten, räknat från det datum då medlaren utnämns av ELA.**

Därför uppmanar ELA härmed [medlemsstat 1] och [medlemsstat 2] att

inom 10 arbetsdagar efter inledningen av den första etappen av medlingen (det vill säga från mottagandet av denna underrättelse) komma överens om en medlare för tvisten,

utse/bekräfta en nationell företrädare som ska följa medlingsförfarandet från början till slut.

ELA uppmanar medlemsstaterna att lämna ovanstående information i skrivelsen **Svar på underrättelse** som bifogas detta dokument och återsända den inom 10 arbetsdagar, så att den av parterna valda medlaren kan utnämnas.

Om parterna inte kan hitta en medlare som motsvarar båda parternas behov kommer ELA i enlighet med artikel 19.5 i arbetsordningen för medling vid Europeiska arbetsmyndigheten att välja den medlare som myndigheten finner lämplig.

En förteckning över tillgängliga medlare ur vilken de medlemsstater som är delaktiga i medlingsprocessen kan välja en medlare bifogas denna underrättelse.

**För- och efternamn** \_\_\_\_\_

**Organisation/Enhet/Avdelning** \_\_\_\_\_

**Befattning** \_\_\_\_\_

**Ort och datum** \_\_\_\_\_

**Underskrift** \_\_\_\_\_

**Bilagor till underrättelsen:**

- Svar på underrättelse om inledning av den första medlingsetappen (*dok. XIV*)
- Förteckning över tillgängliga medlare för tvisten, utvalda av ELA.

## Svar på underrättelse om inledning av den första medlingsetappen, från medlemsstaten/medlemsstaterna till ELA

### Svar på underrättelse om inledning av den första medlingsetappen

*[Ange mottagarens för- och efternamn]*

Verkställande direktör/Chef för enheten för stöd till samarbete

Europeiska arbetsmyndigheten

Landererova 12

81109 Bratislava

Slovakien

[mediation@ela.europa.eu](mailto:mediation@ela.europa.eu)

**Ärende: Svar på underrättelse om inledning av den första medlingsetappen**

Ref.: [Ange referensnummer]

Med hänvisning till den underrättelse om inledning av den första medlingsetappen som Europeiska arbetsmyndigheten (ELA) skickade den [\_\_\_\_] [\_\_\_\_\_] [\_\_\_\_] bekräftar undertecknad [ange ditt för- och efternamn] i egenskap av [ange din funktion] för [medlemsstatens namn]s räkning härmed mottagandet av underrättelsen den [\_\_\_\_] [\_\_\_\_\_] [\_\_\_\_].

Undertecknad lämnar uttryckligen samtycke till den första etappen av medlingen.

Namnsteckning:

Undertecknad godtar de nedan angivna medlarna för det begärda medlingsförfarandet.

Ange den eller de föredragna medlarnas för- och efternamn här:

Undertecknad [bekräftar/utser] [den nationella företrädarens för- och efternamn] som nationell företrädare för [medlemsstatens namn].

Namnsteckning:

**För- och efternamn** \_\_\_\_\_

**Organisation/Enhet/Avdelning** \_\_\_\_\_

**Befattning** \_\_\_\_\_

**Ort och datum** \_\_\_\_\_

**Underskrift** \_\_\_\_\_

## Meddelande om medlingsplan, stil och regler från medlaren/ordföranden till ELA

### Meddelande om medlingsplan

*[Ange mottagarens namn]*

Verkställande direktör/Chef för enheten för stöd till samarbete

Europeiska arbetsmyndigheten

Landererova 12

81109 Bratislava

Slovakien

[mediation@ela.europa.eu](mailto:mediation@ela.europa.eu)

**Ärende: Meddelande om medlingsplan för ärende nr [\_\_]**

Ref.: *[Ange referensnummer]*

Undertecknad *[för- och efternamn]* meddelar härmed i egenskap av *[medlare/ordförande]* för medlingsförfarande nr [\_\_\_\_] Europeiska arbetsmyndigheten (ELA) att jag, efter att ha granskat det

material jag har erhållit, samrått med parterna och gjort en fullständig bedömning av tvisten och föreslår följande medlingsmetod:

*Ange om du föreslår en*

- medling av standardtyp,
- medling med vägledning,
- en annan metod (specificera i rutan nedan).

*Beskriv den valda metoden närmare:*

*Ange alla faktorer som sammanhänger med hur medlingen ska organiseras i praktiken och som du vill informera ELA om före*

- den första etappen av medlingen
  - den andra etappen av medlingen
- (till exempel tidplan, möten etc.)*

**För- och efternamn** \_\_\_\_\_

**Organisation/Enhet/Avdelning** \_\_\_\_\_

**Befattning** \_\_\_\_\_

**Ort och datum** \_\_\_\_\_

**Underskrift** \_\_\_\_\_

**Underrättelse om inledning av den andra medlingsetappen, från ELA till medlemsstaterna**

<b>Underrättelse om inledning av den andra medlingsetappen</b>	
	<i>[Ange mottagarens för- och efternamn]</i>
	<i>[Organisation/Enhet/Avdelning]</i>
	<i>[Adress]</i>
	<i>[Postadress]</i>
	<i>[Postnummer]</i>
	<i>[E-postadress]</i>
<b>Ärende: Underrättelse om inledning av den andra medlingsetappen, ärende nr [____]</b>	
Ref.: <i>[Ange referensnummer]</i>	
Europeiska arbetsmyndigheten (ELA)	
meddelar härmed	

[medlemsstat 1], företrädd av [namn, nationell företrädare 1], och

[medlemsstat 2], företrädd av [namn, nationell företrädare 2]

**att den andra etappen av medlingsförfarande nr [\_\_\_\_] kommer att inledas.**

Medlemsstaterna har **45 arbetsdagar på sig för medling i tvisten, räknat från det datum då medlingsnämnden eller en av dess paneler utnämns av ELA.**

ELA meddelar härmed [medlemsstat 1] och [medlemsstat 2] att ELA i enlighet med artikel 16.3 i arbetsordningen för medling översänder följande dokument till ordföranden för medlingsnämnden [för- och efternamn]:

- 1) Den slutliga faktarapport som medlaren utarbetade efter den första etappen.
- 2) Medlemsstatens utförliga yttrande.
- 3) [I tillämpliga fall:] Annan relevant information och/eller klargöranden som rör den första etappen av medlingen från de medlemsstater som är parter i tvisten.

Till denna underrättelse bifogas undertecknad överenskommelse mellan [medlemsstat 1] och [medlemsstat 2] om att den första etappen av medlingen ska följas upp med en andra etapp, i vilken det bekräftas

- att inget icke-bindande yttrande antogs efter den första etappen.
- att alla involverade medlemsstater (se **Överenskommelse om att inleda den andra etappen av medlingen**) ger sitt samtycke.

**För- och efternamn** \_\_\_\_\_

**Organisation/Enhet/Avdelning** \_\_\_\_\_

**Befattning** \_\_\_\_\_

**Ort och datum** \_\_\_\_\_

**Underskrift** \_\_\_\_\_

**Bilagor till underrättelsen:**

- **Överenskommelse om att inleda den andra etappen av medlingen (undertecknad) (dok. XXIII)**



## Begäran om hänskjutning av frågan om social trygghet till den administrativa kommissionen, från medlemsstaten/medlemsstaterna till ELA

### Begäran om hänskjutning av tvisten till den administrativa kommissionen

[Medlemsstat 1], företrädd av [namn, nationell företrädare 1],

(och

[medlemsstat 2], företrädd av [namn, nationell företrädare 2])

meddelar

Europeiska arbetsmyndigheten (ELA)

att medlingsförfarande nr [\_\_\_\_], som inleddes den [\_\_\_\_] [\_\_\_\_] [\_\_\_\_],

**rör frågor om samordning av sociala trygghetssystem och därför bör hänskjutas till den administrativa kommissionen** (i enlighet med artikel 11.2 i arbetsordningen för medling vid Europeiska arbetsmyndigheten).

*Beskriv de frågor om samordning av sociala trygghetssystem som har identifierats i tvisten.*

*Skriv svaret här:*

Ovannämnda medlemsstat/medlemsstater ber därför ELA att hänskjuta de frågor om samordning av sociala trygghetssystem som sammanhänger med medlingsförfarande nr [\_\_\_\_] till den administrativa kommissionen, i enlighet med artikel 9.1 i samarbetsavtalet mellan den administrativa kommissionen och ELA.

Medlemsstaten/medlemsstaterna godtar härmed att ELA översänder dess/deras utförliga yttrande till den administrativa kommissionen så att den administrativa kommissionen kan göra en grundlig

analys av frågan, i enlighet med artikel 7.1 i samarbetsavtalet mellan den administrativa kommissionen och ELA.

**För- och efternamn** \_\_\_\_\_

**Organisation/Enhet/Avdelning** \_\_\_\_\_

**Befattning** \_\_\_\_\_

**Ort och datum** \_\_\_\_\_

**Underskrift** \_\_\_\_\_