



HARMONISIERUNGSAMT FÜR DEN BINNENMARKT
(MARKEN, MUSTER UND MODELLE)

Der Präsident

BESCHLUSS Nr. ADM-06-26 bezüglich
der Praktika gegen Bezahlung, die das HABM
jungen Hochschulabsolventen anbietet

Der Präsident des Harmonisierungsamtes für den Binnenmarkt (Marken, Muster und Modelle) –

gestützt auf die Verordnung (EG) Nr. 40/94 des Rates vom 20. Dezember 1993 über die Gemeinschaftsmarke, insbesondere Artikel 119 Absatz 2 Buchstabe a),

in Erwägung nachstehender Gründe:

Der Haushalt des Amtes und insbesondere Artikel 260 sehen Mittel für die Durchführung von Praktika in den Verwaltungseinheiten des Amtes vor.

Es liegt im Interesse des europäischen Aufbaus und insbesondere dem des Amtes, jungen Hochschulabsolventen ein besseres Kennenlernen seiner Tätigkeit zu ermöglichen —

HAT FOLGENDEN BESCHLUSS GEFASST:

Artikel 1

Zweck des Programms

1. Allgemeines

Die vorliegenden Bestimmungen gelten für das offizielle Praktikumsprogramm des HABM. Das Programm richtet sich hauptsächlich an junge Hochschulabsolventen, ohne jedoch Personen auszuschließen, die erst später im Rahmen des lebenslangen Lernens ein Universitätsstudium abgeschlossen haben und nun vor einem neuen beruflichen Anfang stehen.

a) Ziele

Mit den im HABM stattfindenden Praktika werden folgende Ziele verfolgt:

- i) Junge Hochschulabsolventen sollen die Möglichkeit erhalten, aus nächster Nähe einzigartige Einblicke in die Arbeitsweise der Organe der Europäischen Union im Allgemeinen und des HABM im Besonderen zu erhalten. Im Rahmen ihres Praktikums sollen den Praktikanten insbesondere die Ziele und Verfahren im Zusammenhang mit Gemeinschaftsmarken und -geschmacksmustern näher gebracht werden.

- ii) Die Praktikanten sollen die tägliche Arbeit der Hauptabteilungen und Dienststellen des HABM aus eigener Anschauung und Erfahrung kennen lernen. Sie erhalten die Möglichkeit, in einer mehrsprachigen Arbeitsumgebung zu arbeiten. Durch die aktive Beteiligung wird das europäische Einigungswerk gefördert und bei den Praktikanten ein Bewusstsein für eine echte EU-Zugehörigkeit geweckt.
- iii) Jungen Hochschulabsolventen soll die Gelegenheit geboten werden, das während ihres Studiums und insbesondere in ihren besonderen Kompetenzbereichen erworbene Wissen in die Praxis umzusetzen; zugleich sollen diese Hochschulabsolventen in die Arbeitswelt eingeführt und mit den damit verbundenen Sachzwängen, Pflichten und Möglichkeiten vertraut gemacht werden.

Das HABM seinerseits profitiert in mehrfacher Hinsicht von den Praktika:

- iv) Es erhält einen Input von jungen begeisterungsfähigen Akademikern, die ihre unverbrauchten Ansichten und ihr aktuelles akademisches Wissen beisteuern können, was den Arbeitsalltag des HABM bereichert.
- v) Es entsteht ein Pool junger Menschen, die die Verfahren des HABM aus nächster Nähe kennen gelernt haben und darin geschult worden sind und die dadurch künftig besser als Fachleute für Gemeinschaftsmarken und -geschmacksmuster, gewissermaßen als „Botschafter“ des HABM mit dem HABM zusammenarbeiten können.

Artikel 2

Zulassungsvoraussetzungen

1. Staatsangehörigkeit

Die Praktikanten werden unter den Staatsangehörigen der Mitgliedstaaten der Europäischen Union oder der Kandidatenländer oder – in begrenzter Anzahl – auch unter den Staatsangehörigen von Drittstaaten ausgewählt.

2. Qualifikation

a) Hochschulabschluss

Bewerber müssen bei Bewerbungsschluss den ersten Zyklus eines Hochschulstudiums erfolgreich beendet haben und dies durch ein Universitätsdiplom oder einen gleichwertigen Abschluss belegen. Die im Rahmen der gesetzlichen Anforderungen in den einzelnen Ländern erbrachten Nachweise für einen erfolgreichen Abschluss sind in Anhang I dieses Beschlusses detailliert aufgeführt.

Das Amt behält sich vor, diese Mindestqualifikationsanforderungen für das offizielle Praktikumsprogramm bei eventuellen Änderungen der Einstellungspolitik für Beamte anzupassen. Etwaige Änderungen dieser Art werden auf der Website des Praktikantenbüros (im Folgenden „Website“ genannt) veröffentlicht¹.

Der Bewerber muss Kopien (oder entsprechende amtliche Bescheinigungen) aller Hochschul- oder Aufbaustudienabschlüsse beibringen, die er in seiner Online-Bewerbung angegeben hat. Diese Kopien müssen den elektronisch übermittelten Bewerbungsunterlagen beigelegt werden. Für in der Bewerbung angegebene noch

¹ <http://oami.europa.eu/de/office/admin/stages.htm>

laufende Studiengänge ist eine offizielle Bescheinigung der betreffenden Hochschule erforderlich. Bewerber, deren Hochschulzeugnisse nicht in einer der Amtssprachen der Gemeinschaft abgefasst sind, müssen eine Übersetzung dieser Dokumente in eine der Sprachen des Amtes (Spanisch, Deutsch, Englisch, Französisch oder Italienisch) beibringen.

b) Sprachen

Damit die Praktikanten den größtmöglichen Nutzen aus ihrem Praktikum ziehen, Besprechungen und Sitzungen folgen und angemessen mitarbeiten können,

- müssen Bewerber aus den Mitgliedstaaten mindestens zwei Gemeinschaftssprachen sehr gut beherrschen, darunter eine der Sprachen des Amtes (Spanisch, Deutsch, Englisch, Französisch und Italienisch),
- müssen Bewerber aus Drittstaaten mindestens eine der Sprachen des Amtes sehr gut beherrschen (Deutsch, Englisch, Spanisch, Französisch und Italienisch).

Für die in der Bewerbung angegebenen Sprachkenntnisse sind außer für die Muttersprache entsprechende Nachweise (d. h. Zeugnisse, Bescheinigungen über entsprechende Sprachstudien usw.) zu erbringen.

3. Frühere Beschäftigung

Damit so viele Menschen wie möglich die Gelegenheit zu einem Praktikum beim HABM erhalten, sind Anträge von Bewerbern unzulässig, die schon ein (bezahltes oder unbezahltes) Praktikum bei einem europäischen Organ oder einer europäischen Einrichtung² gleich welcher Dauer, ableisten oder abgeleistet haben, sei es als Assistent eines Mitglieds des Europäischen Parlaments, als Intra-Muros-Consultant oder -Forscher, als Zeit-, Vertrags-, Hilfs-, oder Interimsbediensteter bei einem Organ, einer Einrichtung, Delegation oder einer Vertretung der Europäischen Union.

Der Bewerber hat das Praktikantenbüro in jeder Phase des Bewerbungsverfahrens über eventuelle Veränderungen, die sich auf seine Bewerbung auswirken könnten, zu informieren.

Artikel 3

Bewerbung und Einstellung

1. Einreichung der Bewerbung

Die Bewerbungen sind entsprechend den vom Praktikantenbüro festgelegten Verfahren einzureichen, wobei die auf der Website veröffentlichten Hinweise unbedingt zu beachten sind.

Bewerbungen, die nach dem Bewerbungsschluss eingereicht wurden, können nicht berücksichtigt werden. Zusammen mit dem Bewerbungsformular muss der Bewerber alle erforderlichen Nachweise in digitaler Form einreichen. Nachträglich eingereichte Unterlagen oder Nachweise können nicht berücksichtigt werden.

² Siehe Liste in Anhang II.

2. Zulässigkeit

Nach Bewerbungsschluss erteilt das Praktikantenbüro jedem Bewerber auf elektronischem Weg eine Bewerbungskennziffer und prüft dann die Zulässigkeit der Bewerbung auf der Grundlage der folgenden Kriterien:

- Staatsangehörigkeit;
- Zeugnis(se);
- Fremdsprachenkompetenzen;
- frühere Beschäftigung.

Das Praktikantenbüro behält sich das Recht vor, bei Bedarf weitere Zulassungskriterien festzulegen. Derartige Änderungen werden vor Beginn der davon betroffenen Bewerbungsrunde auf der Website veröffentlicht.

3. Vorauswahlverfahren

a) Zweck

Zweck des Vorauswahlverfahrens ist es, den Hauptabteilungen des Harmonisierungsamtes eine Auswahlliste der besten Bewerber für einen Praktikumsplatz zukommen zu lassen.

Bei der Auswahl der Bewerber achtet das HABM darauf, dass niemand insbesondere wegen des Geschlechts, der Rasse, der Hautfarbe, der ethnischen oder sozialen Herkunft, der genetischen Merkmale, der Sprache, der Religion oder der Weltanschauung, der politischen oder sonstigen Anschauung, der Zugehörigkeit zu einer nationalen Minderheit, des Vermögens, der Geburt, einer Behinderung, des Alters, der sexuellen Ausrichtung, des Familienstands oder der Familiensituation diskriminiert wird.

b) Der Vorwahlausschuss

Die Vorauswahl findet durch einen Ausschuss statt, der sich aus Beamten oder sonstigen Bediensteten des Amtes zusammensetzt. Die Arbeiten des Ausschusses sind vertraulich, endgültig und bindend.

c) Ergebnisse der Vorauswahl

Die Liste der vorausgewählten Bewerber wird allen Hauptabteilungen und Dienststellen des Harmonisierungsamtes zum Zwecke der endgültigen Auswahl zugänglich gemacht. Die Hauptabteilungen und Dienststellen des Amtes wirken an der Erstellung einer Reserveliste mit, die mindestens dreimal so viele Bewerber enthält wie Praktikumsplätze zur Verfügung stehen.

4. Endgültige Auswahl

Die Zahl der Praktikanten wird auf zehn pro Praktikumszeitraum festgelegt. Je nach Umständen (Aufnahmefähigkeit) und verfügbaren Mitteln kann der Präsident des Amtes jedoch die Zahl der Praktikanten für einen bestimmten Zeitraum erhöhen.

Die Reserveliste enthält diejenigen Bewerber, die die Zulassungskriterien erfüllen und einem zuvor festgelegten und auf der Website veröffentlichten „Profil“ entsprechen. Die Liste wird dem Präsidenten vorgelegt, bevor das Praktikantenbüro den Bewerbern auf elektronischem Weg seine Antworten mitteilt.

Die Dienststellen und Hauptabteilungen des Amtes suchen sich aus der Reserveliste diejenigen Bewerber aus, die sie für am besten geeignet halten.

5. Erfolgreiche Bewerbung

Bei erfolgreicher Bewerbung kann der Bewerber sich für einen späteren Praktikumszeitraum erneut bewerben.

6. Zurückziehen der Bewerbung

Bewerber können ihre Bewerbung in jedem Stadium des Verfahrens zurückziehen. Dazu bedarf es einer schriftlichen Mitteilung an das Praktikantenbüro. In diesem Fall ist die Bewerbung vom weiteren Verfahren ausgeschlossen.

7. Bewerbung für einen späteren Praktikumszeitraum

Bewerber, die ihre Bewerbung nach dem in Absatz 6 beschriebenen Verfahren zurückgezogen haben, können sich für einen späteren Praktikumszeitraum erneut bewerben, müssen in diesem Fall aber innerhalb der auf der Website angegebenen Bewerbungsfristen einen neuen Antrag stellen. Diese neue Bewerbung besteht aus dem ordnungsgemäß ausgefüllten Bewerbungsfragebogen und eventuellen zusätzlichen Unterlagen (Bescheinigungen, Zeugnisse), die zu der vorherigen Bewerbung einzureichen sind, deren Bewerbungskennziffer vom Kandidaten anzugeben ist.

8. Aufbewahrung der Akten

Die Aufbewahrung der Akten des Praktikantenbüros unterliegt der Verordnung (EG) Nr. 45/2001 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 18. Dezember 2000 zum Schutz natürlicher Personen bei der Verarbeitung personenbezogener Daten durch die Organe und Einrichtungen der Gemeinschaft und zum freien Datenverkehr, unabhängig davon, ob die Bewerbung erfolgreich war oder abgelehnt oder zurückgezogen wurde.

Das Praktikantenbüro bewahrt die Bewerbungsunterlagen höchstens drei Jahre lang auf.

9. Einstellungsverfahren

Ein Vertragsangebot gilt nur für einen bestimmten Praktikumszeitraum.

Bei ihrer Einstellung müssen die Praktikanten alle vom Praktikantenbüro geforderten Unterlagen und Bescheinigungen beibringen. Sie müssen eine reguläre Aufenthaltsgenehmigung vorweisen und alle einschlägigen vom Gastland geforderten Formalitäten erfüllen.

Das Praktikum beim Harmonisierungsamt darf keinen Anlass für einen Interessenkonflikt aufgrund beruflicher Verpflichtungen während des Praktikums oder aufgrund der Staatsangehörigkeit des Praktikanten bieten. Um einen solchen Interessenkonflikt auszuschließen, unterzeichnet der Praktikant bei seiner Einstellung

und vor Aufnahme seiner Tätigkeit eine Erklärung, in der er versichert, dass kein Interessenskonflikt besteht, sowie eine Vertraulichkeitserklärung.

Artikel 4

Praktikum

1. Dauer des Praktikums

a) Praktikumszeiträume

Pro Jahr gibt es zwei Praktikumszeiträume:

- vom 1. Februar bis Ende Juni und
- vom 1. September bis Ende Januar des Folgejahres.

Das Praktikum dauert mindestens fünf und höchstens sieben Monate für den Fall, dass es nach den in Buchstabe c) beschriebenen Modalitäten verlängert wird.

Die Praktikumsverträge beginnen jeweils am 1. Februar bzw. am 1. September. In begründeten Ausnahmefällen und nach vorheriger Genehmigung der betreffenden Hauptabteilung oder Dienststelle kann das Praktikum auch später beginnen. In jedem Fall endet das Praktikum je nach Praktikumszeitraum am 31. Januar bzw. am 30. Juni.

Für bestimmte Gruppen von Praktikanten (unbezahltes Praktikum, Praktikanten der nationalen Ämter usw.) kann das Praktikantenbüro gegebenenfalls einen abweichenden Beginn oder eine abweichende Dauer des Praktikums festlegen.

b) Das Praktikum

Die Praktika beginnen mit einer allgemeinen, ungefähr einwöchigen Einführungskonferenz, auf der das Amt und seine Arbeitsmethoden dargestellt werden. Die Teilnahme an diesen Konferenzen ist für die Praktikanten, deren Verträge ab Beginn des Praktikumszeitraums gelten, verpflichtend.

Anschließend werden die Praktikanten ihren Hauptabteilungen bzw. Dienststellen zugewiesen.

Die Praktikanten werden in die Obhut eines Betreuers gegeben, der jeweils nur für einen Praktikanten pro Praktikumszeitraum zuständig ist. Jeder Betreuer erfüllt die Rolle eines Tutors, der den Praktikanten während seines Praktikums anleitet und begleitet. Er/sie muss dem Praktikantenbüro unverzüglich besondere Vorkommnisse während des Praktikums melden (insbesondere unzulängliche Leistungen, Fehlzeiten, Krankheiten, Unfälle, Fehlverhalten und Praktikumsunterbrechungen), die er/sie festgestellt hat oder von denen der Praktikant ihn/sie unterrichtet hat.

Die Praktikanten müssen die Anweisungen ihrer Betreuer ebenso befolgen wie die Anweisungen ihrer Vorgesetzten in der Hauptabteilung bzw. in der Dienststelle, der sie zugeteilt sind, sowie die eventuellen Anweisungen des Praktikantenbüros. Ferner müssen sie die Regelung für die Praktika und die internen Arbeitsregeln des HABM befolgen.

Die Praktikanten dürfen an Sitzungen ihrer Dienststelle oder Hauptabteilung teilnehmen, in denen für ihre Arbeit relevante Themen behandelt werden, sofern die Teilnahme an diesen Sitzungen nicht beschränkt ist und es sich nicht um vertrauliche Sitzungen handelt. Außerdem erhalten die Praktikanten entsprechend ihrem Qualifikationsniveau und Aufgabenbereich Zugang zu Unterlagen und beteiligen sich an der Arbeit ihrer Dienststelle.

Mit Zustimmung ihrer Betreuer und vorausgesetzt, dass dies der Wahrnehmung der ihnen übertragenen Aufgaben nicht entgegensteht, dürfen sie auch an Sitzungen einer anderen Hauptabteilung oder eines anderen Organs teilnehmen (vorbehaltlich der Zutrittsbefugnis zu diesem Organ), sofern die Teilnahme an diesen Sitzungen nicht beschränkt ist und es sich nicht um vertrauliche Sitzungen handelt und sofern diese Teilnahme einem besseren Verständnis der Ziele und Politik des Harmonisierungsamtes dient.

In jeder Hauptabteilung (bzw. Dienststelle) wird ein Beamter ernannt, der für die administrative Koordinierung der Praktikanten in dieser Hauptabteilung bzw. Dienststelle zuständig ist. Diese Koordinatoren leisten den Praktikanten Hilfestellung in administrativen Angelegenheiten und sind das Bindeglied zwischen ihrer jeweiligen Hauptabteilung bzw. Dienststelle und dem Praktikantenbüro.

Je nach verfügbaren Mitteln kann das Praktikantenbüro sachdienliche Besuche und Exkursionen organisieren, an denen die Praktikanten vorbehaltlich organisatorischer Hinderungsgründe teilnehmen dürfen.

c) Verlängerung

Je nach verfügbaren finanziellen und räumlichen Ressourcen kann der Präsident des Harmonisierungsamtes in jedem Praktikumszeitraum einer unbegrenzten Zahl von Praktikanten erlauben, ihr Praktikum um einen bzw. um zwei Monate zu verlängern.

Der Verlängerungsantrag ist mindestens einen Monat vor Ablauf des Praktikums vom Praktikantenbetreuer beim Praktikantenbüro einzureichen. Im Antrag sind die Erfordernisse der Dienststelle zu nennen, die den Antrag begründen, sowie die Dauer der in Abstimmung mit dem Praktikanten gewünschten Verlängerung des Praktikumsvertrags.

Der Praktikant, dessen Praktikum verlängert wird, unterzeichnet einen Zusatzvertrag zu seinem ursprünglichen Vertrag, in dem die Dauer der Verlängerung festgelegt ist. Er soll gegebenenfalls den Übergang zur nachfolgenden Praktikantengruppe gewährleisten.

d) Unterbrechung des Praktikums

In Ausnahmefällen kann der Präsident des Harmonisierungsamtes auf schriftlichen Antrag des Praktikanten, in dem die Gründe zu nennen und die angeführten Umstände angemessen nachzuweisen sind, und nach Rücksprache mit dem Direktor der Hauptabteilung bzw. dem Leiter der Dienststelle, dem der Praktikant zugeordnet ist, eine Unterbrechung des Praktikums bewilligen.

Der Antrag auf Unterbrechung muss innerhalb von fünfzehn Werktagen vor Beginn der Verlängerung eingereicht werden.

Der Unterbrechungszeitraum darf insgesamt vier Wochen nicht überschreiten. Er kann in mehrere Abschnitte von mindestens einer Kalenderwoche unterteilt werden.

Im Fall einer Unterbrechung wird die Zahlung des Stipendiums sowie die Kranken- und Unfallversicherung für den Zeitraum der Unterbrechung ausgesetzt. Die Praktikanten haben während dieser Zeit auch keinen Anspruch auf Erstattung von Reisekosten.

Das Praktikum verlängert sich am Ende des normalen Praktikumszeitraums automatisch um die Dauer der eventuellen Unterbrechung.

e) Vorzeitige Beendigung des Vertrags

Auf Antrag des Praktikanten kann das Praktikum vorzeitig beendet werden. Der Antrag auf vorzeitige Beendigung des Vertrags ist beim Praktikantenbüro mindestens vier Wochen vor dem gewünschten Enddatum über den Praktikantenbetreuer einzureichen.

f) Weiterbeschäftigung

Die Zulassung zum Praktikum bedeutet keine Anerkennung als Beamter oder sonstiger Bediensteter des HABM, und sie begründet auch keinen Anspruch auf Einstellung oder vorrangige Berücksichtigung durch die Dienststellen des HABM oder eines anderen Organs bzw. einer anderen Einrichtung der Gemeinschaft.

Praktikanten können nach Beendigung des Praktikums vom Harmonisierungsamt eingestellt werden, wenn die Einstellung im Rahmen einer Auswahlprüfung oder eines Auswahlverfahrens erfolgt, die allen Bürgern der Europäischen Union offen stehen. Dasselbe gilt für ehemalige Praktikanten, die aufgrund einer vom Amt oder einer seiner Dienststellen veranlassten öffentlichen Ausschreibung oder eines Aufrufs zur Interessenbekundung als Einzelperson oder als Angestellter eines der ausgewählten Unternehmen ausgewählt wurden.

2. Rechte und Pflichten des Praktikanten

a) Vertraulichkeit

Der Praktikant ist verpflichtet, über alle Fakten und Informationen, von denen er während seines Praktikums Kenntnis erlangt, strengstes Stillschweigen zu bewahren. Unter keinen Umständen darf er Unterlagen oder Informationen, die nicht veröffentlicht wurden, in welcher Form auch immer an unbefugte Personen weitergeben. Dieser Verpflichtung unterliegt er auch nach Beendigung des Praktikums. Bei Zuwiderhandlung hat das Harmonisierungsamt das Recht, den Praktikumsvertrag aufzulösen und rechtliche Schritte einzuleiten.

Der Praktikant darf zu Dritten keinerlei berufliche Kontakte unterhalten, die mit seinem Praktikum unvereinbar sein könnten (d. h. er darf nicht für Lobbyisten, Rechtsattachés, auf gewerblichen Rechtsschutz spezialisierte Kanzleien usw. arbeiten), und er darf während seines Praktikums auch keiner anderen bezahlten Beschäftigung nachgehen, die die Erfüllung der ihm übertragenen Aufgaben beeinträchtigen könnte. Tritt während des Praktikums ein Interessenkonflikt auf, muss der Praktikant dies umgehend seinem Betreuer und seinem Koordinator in der Verwaltung sowie dem Praktikantenbüro mitteilen.

b) Kontakte zur Presse

Für die Praktikanten gelten dieselben Regeln und Vorschriften im Umgang mit der Presse wie für das übrige Amtspersonal. Bei Missachtung dieser Regeln hat das

Harmonisierungsamt das Recht, den Praktikumsvertrag aufzulösen und rechtliche Schritte einzuleiten.

c) Veröffentlichungen

Die Praktikanten dürfen Veröffentlichungen über die Tätigkeit des HABM weder allein noch mit anderen vornehmen oder vornehmen lassen, ohne vorher die schriftliche Genehmigung der betroffenen Dienststellen eingeholt zu haben. (Das Praktikantenbüro gibt gezielte Anweisungen zum Einholen einer solchen Genehmigung und muss eine Kopie dieser Genehmigung sowie eine Kopie der Veröffentlichung oder des veröffentlichten Artikels erhalten.) Die Erteilung einer solchen Genehmigung unterliegt den gleichen Bestimmungen, die für das gesamte Amtspersonal gelten. Alle Rechte an Artikeln oder sonstigen Arbeiten des Harmonisierungsamtes stehen diesem zu.

3. Disziplinarmaßnahmen

a) Verhalten und dienstliche Führung

Die Praktikanten müssen ihren Pflichten nachkommen und sich unter allen Umständen innerhalb und außerhalb der Amtsräume integer, höflich und rücksichtsvoll verhalten. Wenn das Verhalten eines Praktikanten nicht zufrieden stellend ist, kann der Präsident des Amtes auf begründeten Antrag des Betreuers und mit Billigung des Praktikantenbüros, das den Praktikanten vorher anhören muss, das Praktikum jederzeit beenden.

Praktikanten, die an offiziellen Aktivitäten teilnehmen, die das Praktikantenbüro für sie organisiert, müssen sich dabei an die festgelegten Zeiten und Abläufe halten. Das Praktikantenbüro kann von Praktikanten, die ohne rechtzeitige und angemessene Entschuldigung fernbleiben, die Rückerstattung der Kosten verlangen, die bei der Durchführung solcher Aktivitäten entstanden sind.

Während des Praktikums müssen die Praktikanten ihre Betreuer oder, falls diese verhindert sind, ihre Koordinatoren zu allen Schritten befragen, die sie im Zusammenhang mit den Tätigkeiten des Harmonisierungsamtes auf eigene Initiative ergreifen möchten.

b) Unzulängliche Leistung

Auf begründeten Antrag des Betreuers und nach Zustimmung des Direktors der Hauptabteilung kann das Praktikantenbüro das Praktikum beenden, wenn die fachlichen Leistungen des Praktikanten oder seine Kenntnisse der Arbeitssprache zur ordnungsgemäßen Wahrnehmung der ihm übertragenen Aufgaben nicht ausreichen.

c) Irreführende Angaben

Der Präsident des Harmonisierungsamtes kann auf Vorschlag des Praktikantenbüros das Praktikum jederzeit beenden, wenn sich herausstellt, dass ein Praktikant bei der Bewerbung oder während des Praktikums wissentlich falsche Angaben gemacht oder gefälschte Unterlagen vorgelegt hat.

4. Fehlzeiten

a) Urlaub

Die Praktikanten sind an dieselben Arbeitszeiten gebunden wie die sonstigen Bediensteten des Amtes.

Die Praktikanten haben Anspruch auf einen Tag Urlaub pro Monat. Der Urlaubsanspruch besteht ab dem ersten des Monats anteilig für die bereits geleisteten Monate. Nicht in Anspruch genommene Urlaubstage werden nicht ausbezahlt.

Tage, die der Praktikant für die Teilnahme an einer Auswahlprüfung, für eine Prüfung oder für Arbeiten im Rahmen eines Universitätsstudiums o.ä. verwendet, sind, mit Ausnahme der Tage, an denen vom Praktikantenbüro organisierte Exkursionen und Besuche stattfinden, mit dem Überstundenkonto zu verrechnen, aus dem der Praktikant höchstens 2 Tage pro Monat (im Sinne von Artikel 6 des Beschlusses Nr. ADM-02/06) in Anspruch nehmen darf.

Der Betreuer oder Koordinator der betreffenden Hauptabteilung oder Dienststelle ist für die Einhaltung dieser Regelungen verantwortlich. Die Urlaubsanträge sollen auf die Erfordernisse der Dienststelle abgestimmt sein. Sie sind zunächst vom Betreuer zu billigen und anschließend von der für Urlaube zuständigen Person der betreffenden Hauptabteilung oder Dienststelle zu prüfen und zu genehmigen. In jedem Fall muss der Betreuer das Praktikantenbüro auf dem Laufenden halten.

b) Krankheitsbedingte Abwesenheit

Im Krankheitsfall müssen die Praktikanten ihre Betreuer unverzüglich benachrichtigen und, bei mehr als dreitägiger krankheitsbedingter Abwesenheit, dem medizinischen Dienst des Amtes ein ärztliches Attest vorlegen, in dem die voraussichtliche Dauer der Abwesenheit anzugeben ist. Das Praktikantenbüro ist hierüber auf dem Laufenden zu halten.

Von den Praktikanten, die krankheitsbedingt fehlen, kann verlangt werden, dass sie sich einer ärztlichen Untersuchung unterziehen, wenn dies im dienstlichen Interesse ist.

c) Unentschuldigte Abwesenheit

Fehlt ein Praktikant unentschuldigt, werden die entsprechenden Fehltage automatisch von seinem Urlaub abgezogen. Reichen die verbleibenden Urlaubstage hierfür nicht aus, wird pro Fehltag ein Dreißigstel des monatlichen Stipendiums einbehalten.

Nach Prüfung der Begründung für das Fehlen oder bei Ausbleiben einer solchen Begründung kann der Präsident des Harmonisierungsamtes auf Vorschlag des Praktikantenbüros das Praktikum fristlos beenden.

Artikel 5

Finanzielle Fragen

1. **Stipendium**

a) Grundbetrag

Die Praktikanten erhalten ein monatliches Stipendium. Die Höhe dieses Stipendiums wird jährlich vom Praktikantenbüro festgesetzt und richtet sich nach den verfügbaren Haushaltsmitteln. Die Höhe des Stipendiums wird jedes Jahr auf der Website veröffentlicht.

b) Vorzeitige Beendigung des Vertrags

Wenn Praktikanten ihren Vertrag vorzeitig kündigen, müssen sie zuviel ausgezahlte Stipendienbeträge anteilig zurückerstatten.

2. Versicherung

a) Krankenversicherung

Die Praktikanten müssen krankenversichert sein. Ist ein Praktikant nicht selbst krankenversichert, so wird er zu den Bedingungen des Versicherungsvertrags krankenversichert, den das Amt für ihn abgeschlossen hat.

Der Praktikant bezahlt alle eventuell für ärztliche Behandlung und Medikamente anfallenden Kosten. Er reicht dann die Originalrechnungen beim Praktikantenbüro ein, das sie an den Versicherer weiterleitet, damit dieser die Kosten direkt an den Praktikanten erstattet.

Ist ein Praktikant anderweitig krankenversichert, muss er vor Beginn des Praktikums den entsprechenden Nachweis für die Anlage seiner Personalakte beim Praktikantenbüro vorlegen.

b) Unfallversicherung

Die Praktikanten sind über das Harmonisierungsamt unfallversichert. Ein weitergehender Versicherungsschutz als der in der Versicherungspolice des Amtes beschriebene ist vom Praktikanten selbst zu tragen.

3. Zulage für Praktikanten mit Behinderungen

Bei Vorlage eines entsprechenden Nachweises können Praktikanten mit Behinderungen eine Zulage von bis zu 50 % ihres Stipendiums erhalten. Das Praktikantenbüro behält sich vor, falls nötig den Medizinischen Dienst des Amtes zu konsultieren.

4. Reisekosten

a) Reisekostenzulage

Vorbehaltlich ausreichender Haushaltsmittel können Praktikanten eine Reisekostenzulage erhalten. Das Praktikantenbüro legt die Berechnungsweise, die Modalitäten und das einzuhaltenden Verfahren fest. Alle sachdienlichen Informationen werden auf der Website veröffentlicht.

b) Voraussetzungen für den Erhalt der Zulage (Zeitraum und Entfernung)

Der Praktikant muss mindestens drei Monate des Praktikums absolviert haben, um eine Reisekostenzulage zu erhalten. Praktikanten, deren Einstellungsort weniger als 50 km vom Praktikumsort entfernt ist, haben keinen Anspruch auf die Reisekostenzulage.

c) Dienstreisen

Nur in Ausnahmefällen und nur, wenn diese Reise fachlichen und nicht repräsentativen Zwecken dient und kein anderer Bediensteter des Amtes die Reise wahrnehmen kann, können Praktikanten vom Direktor der Hauptabteilung, der sie zugeteilt sind, auf Dienstreise entsandt werden.

Die Erstattung der Dienstreisekosten erfolgt nach Maßgabe der im Statut der Beamten der Europäischen Gemeinschaften vorgesehenen allgemeinen Regelung. Die Kosten gehen zu Lasten der Hauptabteilung, die die Dienstreise anordnet.

Das Praktikantenbüro muss in jedem Fall eine Kopie der vom Direktor der Hauptabteilung unterzeichneten Dienstreiseanweisung erhalten.

5. Steuerliche Regelung

Die Stipendien für Praktika unterliegen nicht der Sonderregelung für Beamte und sonstige Bedienstete der Europäischen Gemeinschaften. Die Praktikanten sind daher selbst für die Entrichtung der Steuern verantwortlich, die ihr Heimatstaat gegebenenfalls auf die vom Harmonisierungsamt gewährten Stipendien erhebt.

Das Praktikantenbüro stellt am Ende des Praktikumszeitraums eine Bescheinigung für steuerliche Zwecke aus. Aus dieser Bescheinigung geht die Höhe des gewährten Stipendiums hervor sowie gegebenenfalls die Abzüge für die Kranken- und Unfallversicherung, die das Amt für die Praktikanten abschließt.

Artikel 6

Berichte und Bescheinigungen

1. Praktikumsberichte

Am Ende des Praktikums erstellen die Praktikanten einen Praktikumsbericht für das Praktikantenbüro. Gleichzeitig erstellen und übermitteln die Betreuer dem Praktikantenbüro ihren Bewertungsbericht.

2. Bescheinigungen und Empfehlungen

Praktikanten, die ihr Praktikum nach der Mindestdauer abgeschlossen haben, erhalten eine Bescheinigung, in der die Daten des Praktikums sowie die Hauptabteilung bzw. die Dienststelle, in der sie beschäftigt waren, genannt sind. Diese Bescheinigungen werden dem Praktikumsbericht beigelegt.

Artikel 7

Schlussbestimmungen

Mit diesem Beschluss wird der Beschluss Nr. ADM-02-07-REV (2) aufgehoben und ersetzt.

Der Direktor der Hauptabteilung Humanressourcen des Harmonisierungsamtes, dem das Praktikantenbüro untersteht, ist für die Durchführung der vorliegenden Bestimmungen zuständig.

Die vorliegenden Bestimmungen treten am Tag ihrer Veröffentlichung in Kraft.

Geschehen zu Alicante, den 28/06/2006

Wubbo de Boer
Präsident

Anhang I

Beispiele für Bildungsabschlüsse, die zur Teilnahme an Praktika berechtigen³

Land	Universitätsabschluss – mindestens 3-jähriges Studium
Belgium FR	Gegenwärtig : Licence oder Äquivalent - Künftig: Bachelor
Belgium NL	Gegenwärtig: Licentiaat, Meester, industrieel ingenieur, Gegraduateerde Künftig: Bachelor (According to the Higher Education Act of 4 April 2003)
Česká Republika	Diplom o ukončení Bakalářského studia
Danmark	Bachelorgrad
Deutschland	Fachhochschulabschluss (6-7 Semester)
Eesti	Bakalaureusekraad (< 160 ainepunkti)
Greece	ΠΤΥΧΙΟ ΑΕΙ / ΠΤΥΧΙΟ ΤΕΙ
España	Diplomado/Ingeniero Técnico
France	Licence
Ireland/Eire	Bachelor's degree
Italia	Laurea –L (breve)
Κύπρος/Kypris	Πανεπιστημιακό Δίπλωμα
Latvija	Bakalaura diploms (<160 kredīti)
Lietuva	Bakalauras (<160 kreditas)
Luxembourg	Diplôme d'Ingénieur Technicien
Magyarország	Főiskolai Oklevél
Malta	Bachelor's degree
Nederland	Bachelor
Österreich	Fachhochschuldiplom (6-7 Semester)
1	Licencjat – Inzynier
Portugal	Bacharelato
Slovenija	Diploma o Pridobljeni Visoki Strokovni Izobrazbi
Slovenská Republika	Diplom o ukončení Bakalářského štúdia
Suomi/Finland	Kandidaatti / Kandidat examen Ammattikorkeakoulututkinto/Yrkeshögskoleexamen (min. 120 opintoviikkoa / studieveckor)
Sverige	Kandidatexamen (Akademisk examen omfattande minst 120 poäng, varav 60 poäng av fördjupade studier i ett ämne)
United Kingdom	Bachelor's degree / Diploma of Higher Education (DipHE)

Anhang II

Organe und Einrichtungen der EU

Organe und Einrichtungen der EU

- Europäisches Parlament
- Rat der Europäischen Union
- Europäische Kommission (mit Delegationen und Vertretungen sowie Exekutivagenturen)
- Gerichtshof der Europäischen Gemeinschaften
- Europäischer Rechnungshof
- Europäischer Bürgerbeauftragter
- Europäischer Datenschutzbeauftragter

Finanzeinrichtungen

- Europäische Zentralbank
- Europäische Investitionsbank
- Europäische Investitionsfonds

Beratende Einrichtungen

- Europäischer Wirtschafts- und Sozialausschuss
- Ausschuss der Regionen

Interinstitutionelle Einrichtungen

- Amt für amtliche Veröffentlichungen der Europäischen Gemeinschaften
- Europäisches Amt für Personalauswahl

Dezentrale Einrichtungen der EU (Agenturen)

- Agenturen der Europäischen Gemeinschaften
- Gemeinsame Außen- und Sicherheitspolitik
- Polizeiliche und justizielle Zusammenarbeit in Strafsachen