



Besluit nr. 15-2020 tot regeling van de indienstneming van stagiairs in opleiding bij de Europese Rekenkamer

DE SECRETARIS-GENERAAL A.I. VAN DE EUROPESE REKENKAMER,

- GEZIEN de bepalingen van Verordening (EU, Euratom) 2018/1046 van het Europees Parlement en de Raad van 18 juli 2018 tot vaststelling van de financiële regels van toepassing op de algemene begroting van de Unie, tot wijziging van Verordeningen (EU) nr. 1296/2013, (EU) nr. 1301/2013, (EU) nr. 1303/2013, (EU) nr. 1304/2013, (EU) nr. 1309/2013, (EU) nr. 1316/2013, (EU) nr. 223/2014, (EU) nr. 283/2014 en Besluit nr. 541/2014/EU en tot intrekking van Verordening (EU, Euratom) nr. 966/2012,
- GEZIEN het Reglement van orde van de Rekenkamer en Besluit nr. 38-2016 van 2 juni 2016 houdende uitvoeringsbepalingen bij dat reglement, laatstelijk gewijzigd door de Rekenkamer tijdens haar vergaderingen van 14 september 2017 en 13 december 2018,
- GEZIEN Besluit nr. 2-2019, door de Rekenkamer vastgesteld op haar vergadering van 24 januari 2019 inzake de interne regels voor de uitvoering van de begroting,
- GEZIEN Besluit nr. 29-2015 van de Europese Rekenkamer van 4 september 2015 betreffende de uitoefening van de bevoegdheden die krachtens het Statuut aan het tot aanstelling bevoegde gezag (TABG) zijn toegekend en die krachtens de regeling welke van toepassing is op de andere personeelsleden is toegekend aan het tot het aangaan van aanstellingsovereenkomsten bevoegd gezag (TAOBG),
- GEZIEN de op 22 juni 2015 vastgestelde bepalingen betreffende de indienstneming van stagiairs in opleiding bij de Europese Rekenkamer en aanhangsel nr. 1 daarbij van 5 oktober 2017,
- OVERWEGENDE dat de thans geldende bepalingen op een aantal belangrijke punten moeten worden gewijzigd om de rol en de verantwoordelijkheden van de stagiairs, de stagebegeleiders, de stagecoördinatoren en de dienst Personeelszaken te vergroten en te verduidelijken, en om de rechten en plichten van stagiairs te preciseren,

HEEFT HET VOLGENDE BESLUIT VASTGESTELD:

Artikel 1 Doelstelling

- 1.1. De Europese Rekenkamer (hierna: de Rekenkamer) organiseert praktijkgerichte opleidingsstages op de gebieden die haar werkzaamheden betreffen om geïnteresseerden, die op een zo ruim mogelijke geografische basis worden gekozen, aan de hand van dagelijkse ervaring met het functioneren van een Europese instelling een algemeen overzicht te bieden van het Europese integratieproces.
- 1.2. Toelating tot een stage geeft volstrekt geen recht op of voorrang bij aanstelling bij de Rekenkamer.

Artikel 2 Toelatingsvoorwaarden

- 2.1 Om tot een stage te worden toegelaten, moeten de kandidaten aantonen dat zij:
 - de nationaliteit van een van de lidstaten van de Europese Unie bezitten, tenzij de Rekenkamer besluit hiervan af te wijken,
 - in het bezit zijn van een erkend diploma op universitair niveau dat toegang biedt tot de functiegroep administrateurs, zoals bepaald in het Statuut van de ambtenaren van de Europese Unie, of die ten minste vier semesters van een universitaire studie aan een instelling voor hoger onderwijs zoals bedoeld in artikel 18 hebben afgerond op een terrein dat van belang is voor de Rekenkamer,
 - te kennen hebben gegeven voornemens te zijn om een praktische opleiding te volgen die verband houdt met een van de werkterreinen van de Rekenkamer;
 - nog geen stage hebben gelopen (al dan niet betaald) bij een instelling of orgaan van de Europese Unie, met inbegrip van de Europese Investeringsbank en de Europese Centrale Bank,
 - een grondige kennis van een van de officiële talen van de Europese Unie hebben alsmede een goede kennis van ten minste één andere officiële taal van de Europese Unie,
 - op het moment van hun sollicitatie niet in dienst zijn of zijn geweest van een instelling of orgaan van de Europese Unie, ook niet als tijdelijk functionaris, arbeidscontractant, arbeidscontractant voor hulptaken, medewerker met een uitzendcontract, bij een instelling of orgaan van de Europese Unie gedetacheerd nationaal deskundige of assistent van een lid van het Europees Parlement.
- 2.2 De geselecteerde kandidaten moeten ook het volgende verstrekken:
 - een recente verklaring omtrent het gedrag/recent uittreksel uit het strafregister die/dat door de autoriteiten van hun land wordt afgegeven voor het vervullen van de functie van ambtenaar,
 - een verklaring waaruit blijkt dat ze lichamelijk geschikt zijn voor het uitvoeren van hun taken.
- 2.3 Kandidaten met een handicap zijn niet verplicht een dergelijke verklaring over te leggen; in plaats daarvan moeten zij een verklaring van hun eigen arts indienen waaruit blijkt dat zij in staat zijn in een werkomgeving te integreren indien de nodige aanpassingen worden aangebracht.

Artikel 3 Duur van de stage

- 3.1 Vanaf 1 oktober 2020 bestrijken de stagesessies de volgende perioden:
- van 1 maart tot en met 31 juli van het lopende jaar,
 - van 1 mei tot en met 30 september van het lopende jaar,
 - van 1 oktober van het lopende jaar tot en met 29 februari van het jaar daarop.
- 3.2 Gedurende deze drie perioden kan de stage drie tot vijf maanden duren.
- 3.3 Bij wijze van uitzondering en indien de begrotingsmiddelen het toelaten, kan de Rekenkamer in afwijking van bovenstaande bepalingen een extra stagemaand toekennen.
- 3.4 Niemand heeft het recht om vaker dan eenmaal stage te lopen bij de Rekenkamer, ongeacht de duur ervan.

Artikel 4 Selectie

- 4.1 De dienst Personeelszaken bepaalt, op basis van de vooraf door de functie-eenheden opgegeven behoeften en de beschikbare begrotingsmiddelen, het aantal stageplaatsen dat aan elke entiteit wordt toegewezen. Dit aantal wordt vervolgens meegedeeld aan elke functie-eenheid die erom heeft verzocht.
- 4.2 Sollicitaties kunnen uitsluitend online worden ingediend volgens de procedures die door de dienst Personeelszaken zijn vastgesteld en op de website van de Rekenkamer zijn gepubliceerd.
- 4.3 Elke functie-eenheid is verantwoordelijk voor de selectie van de sollicitaties, met inachtneming van deze bepalingen. Bij de selectie wordt rekening gehouden met de verdiensten en het belang van de dienst.
- 4.4 De selectieprocedure is erop gericht elke vorm van discriminatie te voorkomen en te waarborgen dat alle aanvragen eerlijk worden behandeld en bekeken. Bij gelijke kwalificaties en competenties moet de keuze van de voorgeselecteerde kandidaten zo worden gemaakt dat het geografisch evenwicht en het genderevenwicht zoveel mogelijk worden gewaarborgd.
- 4.5 Uiterlijk één maand voor het begin van de stage stelt de dienst Personeelszaken de kandidaten uitsluitend langs elektronische weg persoonlijk in kennis van hun toelating, onder voorbehoud van de overlegging van bewijsstukken.
- 4.6 De kandidaten moeten alle nodige bewijsstukken overleggen binnen de door de dienst Personeelszaken gestelde termijn. Indien deze termijn niet in acht wordt genomen, wordt hun sollicitatie afgewezen.
- 4.7 Afgewezen kandidaten worden niet in kennis gesteld van de uitkomst van hun sollicitatie of van de redenen waarom zij niet zijn geselecteerd.
- 4.8 Vóór het begin van de stage wordt een stageovereenkomst ondertekend tussen de Rekenkamer en de stagiair(e). Elke verlenging van de stage overeenkomstig artikel 4 van deze bepalingen dient plaats te vinden via een wijziging van de desbetreffende stageovereenkomst.
- 4.9 De geselecteerde kandidaten kunnen hun sollicitatie vóór de ondertekening van de stageovereenkomst op elk moment intrekken. Zij kunnen een nieuwe sollicitatie voor

een volgende stagesessie indienen, onder dezelfde voorwaarden als hierboven beschreven.

- 4.10 Kandidaten die zich minder dan twee weken vóór de begindatum van de stage terugtrekken, kunnen echter gedurende een periode van twee jaar niet meer solliciteren naar een stage bij de Rekenkamer. De Rekenkamer kan besluiten van deze regel af te wijken in geval van door de kandidaten naar behoren gemotiveerde gevallen van overmacht.

Artikel 5 Bevoegdheden

5.1 De “stagecoördinator ” is de door elke functie-eenheid van de Rekenkamer aangewezen medewerker die belast is met de taak om vanuit administratief oogpunt de selectie van stagiairs en het verloop van hun stage binnen die entiteit te coördineren.

5.2 Stagecoördinatoren hebben met name de volgende taken:

- de behoeften van de functie-eenheid aan stagiairs in een bepaald begrotingsjaar vaststellen;
- voor elke stagesessie van de Rekenkamer de databank van kandidaten die een stageaanvraag hebben ingediend, raadplegen;
- de stageaanvragen bij hun functie-eenheid verzamelen;
- aan de dienst Personeelszaken doorgeven welke sollicitaties zijn geselecteerd;
- samen met de dienst Personeelszaken toezicht houden op de besteding van de begroting door hun functie-eenheid;
- de verantwoordelijkheid dragen voor de communicatie inzake en het beheer van alle soorten activiteiten en/of evenementen die door de dienst Personeelszaken en/of hun functie-eenheid voor stagiairs worden georganiseerd;
- in overleg met de bevoegde diensten alle significante voorvallen tijdens de stage bijhouden en stagiairs van hun functie-eenheid helpen om eventuele belangrijke problemen op te lossen.

5.3 De “stagebegeleider” is een ambtenaar of een andere medewerker van de Rekenkamer die werkt in de functie-eenheid waaraan de stagiair(e) is toegewezen en die:

- de stagiair(e) tijdens zijn/haar stage leidt en begeleidt;
- taken toewijst aan de stagiair(e), toezicht houdt op zijn/haar prestaties en zijn/haar integratie in de dienst;
- de stagecoördinator in kennis stelt van belangrijke voorvallen tijdens de stage;
- in voorkomend geval de aanbevelingsbrief voor de stagiair(e) opstelt.

Artikel 6 Algemene verplichtingen

6.1 Stagiairs moeten strikte geheimhouding betrachten aangaande alles wat betrekking heeft op de feiten en informatie waarvan zij gedurende de stage kennisnemen. Zij zijn, net zoals het personeel van de Rekenkamer, gebonden aan de regels inzake vertrouwelijkheid en bescherming van persoonsgegevens.

- 6.2 Zij moeten zich houden aan de instructies van de stagebegeleider en/of de persoon die verantwoordelijk is voor de functie-eenheid waaronder zij ressorteren.
- 6.3 Stagiairs kunnen in elk stadium van de stage en in het belang van de dienst worden overgeplaatst naar een andere dienst van de functie-eenheid waaronder zij ressorteren of naar een andere functie-eenheid.
- 6.4 Stagiairs moeten zich houden aan de ethische richtsnoeren die bij de Rekenkamer gelden. Zij moeten integer, beleefd en respectvol zijn bij de uitvoering van hun taken. In het bijzonder is Besluit nr. 26-2017 over het beleid voor het behoud van een bevredigende werkomgeving en de strijd tegen psychisch geweld en seksuele intimidatie van toepassing op stagiairs.
- 6.5 Tijdens de stage moeten de stagiairs hun stagebegeleider of, als die afwezig is, de stagecoördinator raadplegen met betrekking tot elk initiatief dat zij in verband met hun activiteiten of die van de Rekenkamer van plan zijn te nemen.
- 6.6 Stagiairs mogen zich niet bezighouden met zaken waarbij zij direct of indirect persoonlijke belangen kunnen hebben. Zij mogen tijdens hun stage geen beroepsmatige betrekkingen onderhouden met derden die onverenigbaar zouden zijn met hun stage bij de Rekenkamer en mogen geen betaald werk verrichten.
- 6.7 Stagiairs die mogelijk in een belangenconflict verkeren, zoals beschreven in het vorige lid, of risico daarop lopen, stellen hun stagebegeleider en de stagecoördinator van hun functie-eenheid hiervan onmiddellijk schriftelijk in kennis.
- 6.8 Stagiairs moeten in de betrekkingen met de massamedia dezelfde regels naleven als die welke gelden voor de personeelsleden van de Rekenkamer die onder het Statuut vallen. Zij moeten zich, zelfs na afloop van hun stage, houden aan de ter zake ontvangen instructies.
- 6.9 Stagiairs mogen zonder voorafgaande toestemming van de bevoegde diensten van de instelling noch op persoonlijke titel, noch in samenwerking met derden informatie over de werkzaamheden van de Rekenkamer publiceren of doen publiceren, op welke wijze ook. Dit blijft ook na afloop van hun stage gelden.
- 6.10 De Rekenkamer verworft onherroepelijk wereldwijd de eigendom van de resultaten van de werkzaamheden die de stagiairs tijdens hun stage hebben verricht, alsmede van alle daaraan verbonden intellectuele- of industriële-eigendomsrechten, met inbegrip van het auteursrecht, het recht op reproductie, op mededeling aan het publiek en op verspreiding.
- 6.11 Stagiairs werken voltijds. Hun werktijden zijn die welke van kracht zijn bij de Rekenkamer. Gewerkte uren geven geen recht op een vergoeding, op een aanvullende betaling of op een verhoging van de stagevergoeding.

Artikel 7 (Voortijdige) beëindiging van de stage

- 7.1 De stage eindigt bij het verstrijken van de periode waarvoor deze is toegekend.
- 7.2 De Rekenkamer kan echter vóór de geplande einddatum de stage beëindigen:
 - ofwel op een schriftelijk, met redenen omkleed verzoek van de stagiair(e), met een opzegtermijn van ten minste drie weken.

Het verzoek wordt overhandigd aan de stagebegeleider, die dit onverwijld ter kennis brengt van de stagecoördinator van zijn of haar functie-eenheid. Deze

laatste informeert de dienst Personeelszaken uiterlijk vijf werkdagen na de kennisgeving van het verzoek om voortijdige beëindiging.

De dienst Personeelszaken vaardigt het besluit inzake het einde van de stage uit en stelt onmiddellijk na ondertekening de betrokkene en de andere bevoegde diensten ervan in kennis.

De stagiair(e) is verplicht, het eventueel voor de niet gewerkte periode ontvangen deel van de beurs terug te betalen. De stagiair(e) kan de Rekenkamer aan het eind van de maand of halverwege de maand verlaten;

- ofwel op het naar behoren met redenen omklede advies van de persoon die verantwoordelijk is voor de functie-eenheid waaronder de stagiair(e) ressorteert in geval van ernstig verzuim van de verplichtingen waaraan de stagiair krachtens de onderhavige bepalingen onderworpen is.

Het advies wordt door de stagecoördinator van de betrokken functie-eenheid onverwijld toegezonden aan de dienst Personeelszaken.

Na de stagiair te hebben gehoord, vaardigt de dienst Personeelszaken het besluit inzake het einde van de stage uit en stelt het onmiddellijk na ondertekening de betrokkene en de andere bevoegde diensten ervan in kennis.

De stagiair(e) is verplicht, het eventueel voor de niet gewerkte periode ontvangen deel van de beurs terug te betalen. De stagiair(e) kan de Rekenkamer aan het eind van de maand of halverwege de maand verlaten;

- ofwel in geval van overmacht, zoals een gezondheidscrisis, een oorlog of een natuurramp of een andere ramp, ingrijpende structurele wijzigingen binnen de Rekenkamer of enige andere gebeurtenis die voldoet aan de wettelijke definitie van overmacht.

De dienst Personeelszaken vaardigt het besluit inzake het einde van de stage uit en stelt onmiddellijk na ondertekening de betrokkene en de andere bevoegde diensten ervan in kennis.

De stagiair(e) hoeft het eventueel voor de niet gewerkte periode ontvangen deel van de beurs niet terug te betalen. De stagiair(e) kan de Rekenkamer onmiddellijk na de kennisgeving van het besluit inzake het einde van de stage verlaten.

- 7.3 Er geldt geen opzegtermijn voor de beëindiging van de stage door de Rekenkamer en er bestaat geen recht op schadevergoeding als gevolg van de beëindiging.
- 7.4 De Rekenkamer kan besluiten om de stagiair(e) de toegang tot haar gebouwen en IT-toepassingen te ontzeggen.
- 7.5 In geval van zeer laakbare gedragingen van de stagiair(e) behoudt de Rekenkamer zich bovendien het recht voor om te verzoeken om een gerechtelijk vooronderzoek naar hem/haar te openen.

Artikel 8 Financiële rechten

- 8.1 Stagiairs ontvangen een maandelijkse beurs van 1 350,00 EUR.
- 8.2 Na overlegging van de nodige bewijsstukken kan een gehandicapte stagiair een maandelijkse beurs van 1 850,00 EUR ontvangen.
- 8.3 De Rekenkamer kan onbetaalde stages toestaan. Deze vallen onder de regels die zijn opgenomen in deze bepalingen.

Artikel 9 Fiscale regeling

- 9.1 Stagebeurzen vallen niet onder de bijzondere fiscale regeling voor de ambtenaren en andere personeelsleden van de Europese Unie. Het is aan de begunstigden zelf om hun fiscale verplichtingen na te komen overeenkomstig de toepasselijke nationale bepalingen.

Artikel 10 Ziekte- en ongevallenverzekering

- 10.1 Stagiairs moeten verzekerd zijn tegen ziekte en ongevallen.
- 10.2 Indien de stagiair(e) niet zelf in staat is te zorgen voor dekking door een ziektekostenverzekering, biedt de Rekenkamer hem/haar een verzekering aan. In voorkomend geval moet de stagiair(e) een derde van de verzekeringspremie betalen.
- 10.3 Indien de door de nationale autoriteiten of verzekeringsmaatschappijen afgegeven Europese ziekteverzekeringskaart niet de gehele duur van de stage dekt, zijn de bepalingen van het voorgaande lid van toepassing gedurende de niet-gedekte periode.
- 10.4 De stagiair(e) wordt door de Rekenkamer verzekerd tegen ongevallen.

Artikel 11 Dienstreizen

- 11.1 Stagiairs kunnen bij wijze van uitzondering en op een door hun stagebegeleider naar behoren gemotiveerd verzoek dat is goedgekeurd door de persoon die verantwoordelijk is voor de functie-eenheid waaronder zij ressorteren, deelnemen aan officiële dienstreizen van de Rekenkamer, waarbij hij/zij door een personeelslid van de Rekenkamer moet worden vergezeld.
- 11.2 De voor alle personeelsleden van de Rekenkamer geldende algemene voorschriften zijn van overeenkomstige toepassing op dienstreizen van stagiairs.

Artikel 12 Reiskosten aan het begin en het eind van de stage

- 12.1 Binnen de grenzen van het grondgebied in Europa (of daarmee gelijkgestelde gebieden) van de lidstaten van de Europese Unie hebben de stagiairs recht op vergoeding van de reiskosten die zij aan het begin en het eind van hun stage moeten maken.
- 12.2 Kosten voor de heen- en terugreis worden slechts vergoed voor het traject tussen de plaats van de stage en de plaats waar de stagiair(e) daadwerkelijk verblijft vóór het begin van zijn/haar stage. Indien de verblijfplaats zich op minder dan 50 km afstand van de stageplaats bevindt, heeft de stagiair(e) geen recht op deze toelage.

- 12.3 De vergoeding vindt plaats op basis van de gemaakte kosten en op vertoon van bewijsstukken, en wel op basis van:
- het treintraject 2e klas, eventueel met couchette of slaapwagen, voor afstanden tussen 51 en 500 km;
 - het vliegtraject, toeristenklasse, indien dit goedkoper uitvalt dan eerstgenoemd traject, of indien het traject per spoor langer dan 500 km is, of indien de betrokkene een zee-engte moet oversteken, anders dan via de Eurotunnel.
- 12.4 Indien de stagiair(e) het traject met andere vervoermiddelen aflegt dan hierboven vermeld, is de vergoeding forfaitair. De forfaitaire betaling wordt als volgt berekend:
- 0,1200 EUR per km van 1 tot en met 1 000 km,
 - 0,0800 EUR per km voor het gedeelte vanaf 1 001 km,
 - 0,0000 EUR per km voor het gedeelte vanaf 5 000 km;
- 12.5 Indien de werkelijke verblijfplaats zich buiten het grondgebied van de Europese Unie bevindt, worden de reiskosten uitsluitend vergoed vanaf de hoofdstad van de lidstaat van de Europese Unie die het dichtst bij die plaats ligt.
- 12.6 Voor vergoeding van deze kosten dient de heenreis op zijn vroegst plaats te vinden in de loop van de maand voorafgaand aan de begindatum van de stage, en dient de terugreis uiterlijk plaats te vinden in de loop van de maand volgend op de einddatum van de stage. Indien dit niet het geval is, kan de Rekenkamer weigeren de betrokken kosten terug te betalen.

Artikel 13 Verlof

- 13.1 Stagiairs hebben gedurende de stage recht op dezelfde feestdagen en sluitingsdagen van de kantoren als de personeelsleden van de Rekenkamer die onder het Statuut vallen.
- 13.2 Stagiairs hebben recht op twee dagen verlof per maand stage. Verlofaanvragen moeten de stagebegeleider ter visering worden voorgelegd en moeten worden goedgekeurd door de persoon die verantwoordelijk is voor de functie-eenheid waaronder de stagiairs ressorteren.
- 13.3 De functie-eenheid waaronder de stagiairs ressorteren, is belast met de registratie en het beheer van hun verlofaanvragen.
- 13.4 De dagen die worden gebruikt voor deelname aan vergelijkende onderzoeken, examens of voor het verrichten van werkzaamheden in het kader van universitaire studies, enz., worden op deze rechten in mindering gebracht.
- 13.5 Niet-opgenomen verlofdagen geven geen recht op een financiële vergoeding. Indien stagiair(e)s meer dagen afwezig zijn dan het in de regeling toegestane maximumaantal, wordt een financiële vergoeding die gelijk is aan het aantal extra verlofdagen afgetrokken van het bedrag van hun maandelijkse beurs.
- 13.6 Indien stagiair(e)s zonder rechtvaardiging afwezig zijn of het totale aantal dagen van afwezigheid wegens ziekte zonder rechtvaardiging overschrijden, wordt de duur van de afwezigheid afgetrokken van het aantal verlofdagen. Indien stagiair(e)s hun quotum van verlofdagen hebben opgebruikt, wordt een overeenkomstige financiële vergoeding in mindering gebracht op het bedrag van de maandelijkse beurs.

Artikel 14 Afwezigheid wegens ziekte

- 14.1 In geval van ziekte moeten stagiairs hun stagebegeleider, de stagecoördinator van de functie-eenheid waaronder zij ressorteren en de medische dienst onmiddellijk op de hoogte stellen.
- 14.2 Vanaf de vierde achtereenvolgende dag van afwezigheid wegens ziekte zonder rechtvaardiging moeten stagiairs een medisch certificaat doen toekomen aan de medische dienst van de Rekenkamer.
- 14.3 De totale duur van afwezigheid wegens ziekte zonder medisch certificaat mag in geen geval langer zijn dan zes dagen tijdens de hele stage.
- 14.4 Stagiairs die gedeeltelijk door de Rekenkamer worden verzekerd tegen ziekte overeenkomstig artikel 10 van deze bepalingen, komen niet in aanmerking voor vergoeding van de medische kosten die de instelling draagt.

Artikel 15 Bescherming van persoonsgegevens

- 15.1 Alle persoonsgegevens die worden verzameld in het kader van de selectie en de indienstneming van stagiairs worden verwerkt overeenkomstig de bepalingen van Verordening (EU) 2018/1725 van het Europees Parlement en de Raad van 23 oktober 2018 betreffende de bescherming van natuurlijke personen in verband met de verwerking van persoonsgegevens door de instellingen, organen en instanties van de Unie en betreffende het vrije verkeer van die gegevens.

Artikel 16 Aanwijzing op de begroting

- 16.1 De uitgaven als gevolg van de toepassing van deze bepalingen worden aangewezen op subpost 1404-03 van de begroting van de Rekenkamer, met uitzondering van de kosten in verband met dienstreizen, die aan artikel 162 van die begroting zullen worden toegerekend.

Artikel 17 Beroepsprocedures

- 17.1 Tegen besluiten over stages kunnen stagiairs geen formele interne beroepsprocedures instellen.
- 17.2 De dienst Personeelszaken kan echter aanbieden om te bemiddelen om een specifiek probleem te verhelpen dat niet van dien aard is dat de stage moet worden beëindigd en waarvan hij door de stagiair(e) of de stagecoördinator van de functie-eenheid waaronder deze ressorteert in kennis is gesteld.
- 17.3 Een op grond van deze bepalingen genomen besluit kan bij het Gerecht van de Europese Unie worden aangevochten op grond van artikel 263 van het Verdrag betreffende de werking van de Europese Unie.

Artikel 18 Stagiairs van gerenommeerde instellingen voor hoger onderwijs

- 18.1 Studenten van gerenommeerde instellingen voor hoger onderwijs die ten minste vier semesters van een studie hebben afgerond, kunnen bij de Rekenkamer een stageaanvraag indienen onder de in dit besluit vastgestelde voorwaarden.
- 18.2 In het kader van dit besluit worden de honderd eerste instellingen op de wereldranglijst die door Quacquarelli Symonds is vastgesteld (*QS World University Rankings*), aangemerkt als gerenommeerde instellingen voor hoger onderwijs.

- 18.3 Indien een student(e) van een gerenommeerde instelling voor hoger onderwijs voor een stage wordt geselecteerd, past de Rekenkamer in voorkomend geval ambtshalve de afwijking toe betreffende de nationaliteit van een lidstaat van de Europese Unie.

Artikel 19 Slotbepalingen

- 19.1 Dit besluit treedt in werking op de dag waarop het wordt ondertekend.
- 19.2 Het komt in de plaats van de op 22 juni 2015 vastgestelde bepalingen betreffende de indienstneming van stagiairs in opleiding bij de Europese Rekenkamer en aanhangsel nr. 1 daarbij van 5 oktober 2017, die vervallen.
- 19.3 Het zal door het secretariaat van de Rekenkamer aan de intern controleur en de rekenplichtige van de Rekenkamer worden meegedeeld, en zal op de website van de instelling worden gepubliceerd.

Gedaan te Luxemburg op 21.07.2020

(s) Philippe Froidure
secretaris-generaal a. i.