

# **Smjernice za države članice o postupku medijacije pred ELA-om**

**KOLOVOZ 2022.**

## Sadržaj

|                                                                                                                                         |    |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| Uvod .....                                                                                                                              | 3  |
| Koja su temeljna načela medijacije pred ELA-om? .....                                                                                   | 3  |
| Koje su ključne značajke postupka medijacije pred ELA-om? .....                                                                         | 4  |
| Pokretanje medijacije pred ELA-om .....                                                                                                 | 5  |
| Koji se sporovi mogu rješavati medijacijom pred ELA-om? .....                                                                           | 5  |
| Kako se pokreću postupci medijacije? .....                                                                                              | 5  |
| Tko može od ELA-e zatražiti medijaciju? .....                                                                                           | 6  |
| Na koji način država članica može podnijeti ELA-i zahtjev za medijaciju? .....                                                          | 6  |
| Kada je spor dopušten za medijaciju? .....                                                                                              | 7  |
| Što se događa ako ELA potvrdi dopuštenost spora? .....                                                                                  | 7  |
| Kako se odvija prva faza postupka medijacije? .....                                                                                     | 8  |
| Ishod A:  Države članice suglasne su u pogledu neobvezujućeg mišljenja .....                                                            | 9  |
| Ishod B:  Države članice nisu suglasne u pogledu neobvezujućeg mišljenja .....                                                          | 9  |
| Kako se odvija druga faza postupka medijacije? .....                                                                                    | 9  |
| Ishod A:  Države članice suglasne su u pogledu neobvezujućeg mišljenja .....                                                            | 11 |
| Ishod B:  Države članice nisu suglasne u pogledu neobvezujućeg mišljenja .....                                                          | 11 |
| Što se događa nakon završetka medijacije? .....                                                                                         | 11 |
| Mogu li države članice stupati u interakciju s Administrativnom komisijom? .....                                                        | 11 |
| Mogu li se države članice povući iz postupka medijacije? .....                                                                          | 12 |
| Predlošci i obrasci .....                                                                                                               | 13 |
| Dopis države članice (država članica) ELA-i sa zahtjevom za medijaciju .....                                                            | 13 |
| Detaljna izjava države članice (država članica) ELA-i .....                                                                             | 14 |
| Obavijest ELA-e državama članicama da uskoro započinje prva faza .....                                                                  | 17 |
| Odgovor države članice / država članica ELA-i na obavijest da uskoro započinje prva faza .....                                          | 19 |
| Priopćenje medijatora/predsjednika ELA-i o planu, vrsti i pravilima medijacije .....                                                    | 21 |
| Obavijest ELA-e državama članicama da uskoro započinje druga faza .....                                                                 | 23 |
| Zahtjev države članice (država članica) ELA-i za upućivanje pitanja povezanog sa socijalnim osiguranjem Administrativnoj komisiji ..... | 24 |

## Uvod

**Mobilnost radne snage i prekogranično kretanje u EU-u** pokreće kombiniranu primjenu složenog zakonodavstva EU-a o mobilnosti radne snage i koordinaciji sustava socijalne sigurnosti s nacionalnim zakonodavstvom o zapošljavanju i socijalnoj sigurnosti te upravnim pravilima najmanje dviju država članica. Nacionalna predstavnička tijela i tijela za izvršavanje zakonodavstva mogu imati različita stajališta pri primjeni ili provedbi važećeg zakonodavstva u prekograničnim situacijama koje uključuju poduzeća i radnike. Mjerodavnim zakonodavstvom EU-a zahtijeva se administrativna suradnja i razmjena informacija među tisućama institucija u području zapošljavanja i socijalne sigurnosti diljem EU-a, čime se stvaraju situacije međuovisnosti i oslanjanja na javna tijela iz drugih država članica kako bi se pružila rješenja za složene pojedinačne predmete. U tom kontekstu **može doći do nesporazuma i neslaganja među državama članicama u pogledu provedbe pravne stečevine EU-a u području mobilnosti radne snage i koordinacije sustava socijalne sigurnosti**. Iako je bilateralni dijalog između država članica i dalje najizravniji način rješavanja takvih izazova i različitih stajališta, moguće je da bilateralna komunikacija ne dovede uvijek do učinkovitih ishoda, pa sporovi među državama članicama mogu ostati neriješeni.

Kako bi se prevladale razlike među državama članicama koje se ne mogu riješiti dijalogom, pod okriljem **Europskog nadzornog tijela za rad** (dalje u tekstu „ELA”) uspostavljen je **prilagođeni instrument za medijaciju** kojim se državama članicama pruža pojednostavljen mehanizam za vremenski ograničeno rješavanje njihovih sporova, uz potrebnu stručnu i logističku potporu. Iako su medijacijska funkcija i uloga ELA-e utvrđene u Uredbi o njezinu osnivanju<sup>1</sup>, detaljni modaliteti i postupci cijelog postupka medijacije utvrđeni su Poslovníkom<sup>2</sup>. Sklopljen je i sporazum o suradnji između ELA-e i Administrativne komisije o koordinaciji sustava socijalne sigurnosti kako bi se regulirala njihova interakcija ako se sporovi u potpunosti ili djelomično odnose na pitanja koordinacije sustava socijalne sigurnosti.

Postupak medijacije pred ELA-om odvija se u dvije faze u kojima sudjeluje medijator pojedinac (prva faza postupka medijacije) ili Odbor za medijaciju (druga faza postupka medijacije). Medijacijom se u konačnici predviđa usvajanje neobvezujućeg mišljenja koje države članice moraju poštovati u duhu iskrene administrativne suradnje i dobre vjere.

U ovim **Smjernicama za države članice o postupku medijacije pred ELA-om** opisuju se faze i najvažnije točke postupka medijacije te se razmatraju neka ključna pitanja koja bi države članice mogle imati pri razmatranju medijacije. Sadržava i poveznice na relevantne predloške dokumenata koje države članice trebaju upotrijebiti za sudjelovanje u postupku medijacije. Ovim se Smjernicama dopunjuju **Opće smjernice i tijek postupka medijacije pred ELA-om**, u kojima se detaljno utvrđuju sva postupanja povezana s medijacijom ELA-e i u kojima su navedeni svi relevantni predlošci za komunikaciju i administrativnu provjeru.

## Koja su temeljna načela medijacije pred ELA-om?

Medijacija pred ELA-om je mehanizam izvansudskog i besplatnog rješavanja sporova čiji je cilj rješavanje sporova među državama članicama o primjeni i/ili provedbi zakonodavstva EU-

---

<sup>1</sup> Mandat ELA-e opisan je u članku 1. stavku 4. Uredbe o osnivanju (EU) 2019/1149, koja je dostupna na: <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/?uri=CELEX%3A32019R1149>.

<sup>2</sup> Odluka br. 17/2021 Upravnog odbora ELA-e od 10. studenoga 2021., dostupna na: [https://www.ela.europa.eu/sites/default/files/2022-02/Decision%2017\\_2021%20ROPME\\_N.pdf](https://www.ela.europa.eu/sites/default/files/2022-02/Decision%2017_2021%20ROPME_N.pdf).

a o mobilnosti radne snage i koordinaciji sustava socijalne sigurnosti. Države članice **dobrovoljno** se uključuju u postupak medijacije. Države članice koje su stranke u određenom sporu i dalje imaju glavnu ulogu u svakom trenutku tijekom postupka, dok ELA putem svojeg Tajništva za medijaciju<sup>3</sup> olakšava proces te pruža stručnu pratnju i logističku potporu. Sama medijacija temelji se na **načelima nepristranosti, povjerljivosti i fleksibilnosti**, a njezin je cilj donijeti obostrano prihvatljivo rješenje koje su države članice suglasne provesti.

## Koje su ključne značajke postupka medijacije pred ELA-om?

Postupak medijacije sastoji se od **dvije moguće uzastopne faze**, od kojih je svaka u načelu podložna instruktivnim (okvirnim) rokovima koji su utvrđeni Poslovníkom. Prvom fazom postupka medijacije upravlja **medijator pojedinac**, kojeg su države članice odabrale s [popisa imenovanih medijatora](#). Ako države članice ne postignu dogovor na kraju prve faze postupka medijacije, one mogu odlučiti nastaviti postupak u drugoj fazi medijacije koja se vodi pred povjerenstvom ili cijelim **Odborom za medijaciju** koji se sastoji od stručnjaka koje imenuje Upravni odbor ELA-e ([popis stručnjaka Odbora za medijaciju](#)). U tom slučaju uključene države ne biraju sastav povjerenstva (ili cijelog Odbora za medijaciju), već ga bira predsjednik Odbora za medijaciju, koji je odgovoran za upravljanje drugom fazom medijacije.

Medijator ili predsjednik Odbora za medijaciju može primijeniti različite pristupe i stilove pri započinjanju postupka medijacije, a pristup i stil mogu se razvijati tijekom postupka ovisno o stvarnom kontekstu i razvoju predmetne medijacije.

Mogu se primijeniti različiti pristupi, a medijator ili predsjednik Odbora za medijaciju i države članice odlučuju o najprikladnijem pristupu za organizaciju postupka medijacije. Međutim, uključene države članice mogu se pouzdati u činjenicu da će ih medijator ili predsjednik Odbora za medijaciju usmjeravati pri odabiru pristupa, u skladu s njihovim iskustvom i imajući u vidu situaciju konkretnog slučaja. Predložena su dva glavna moguća pristupa medijaciji, dok u praksi medijacija često postaje varijanta u koju su uključena oba pristupa medijaciji:

- **standardna medijacija**
- **vođena medijacija**
- **njihova kombinacija**

| Standardna medijacija                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Vođena medijacija                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>Ključni elementi:</b> Tri sesije: uvodna, pregovaračka, završna.</p> <p><b>Glavne prednosti:</b> Postupak je vrlo linearan i <b>omogućava medijatoru da vodi stranke, čime postaje facilitator.</b></p> <p><b>Glavni rizik:</b> Moguće je da medijator <b>otkrije nepremostive prepreke</b> i čimbenike koji sprječavaju nagodbu <b>dosta kasno u postupku</b> (vjerojatno tijekom</p> | <p><b>Ključni elementi:</b> Tri sesije: uvodna (<b>vrlo temeljita</b>), pregovaračka, završna.</p> <p><b>Glavne prednosti:</b> Uvodna sesija vrlo je detaljna; medijator omogućuje strankama da rasprave o pristupu koji žele slijediti i poziva ih da <b>oblikuju postupak</b>. Od početka je fokus na razumijevanju razloga zbog kojih stranke ne mogu riješiti spor te se na temelju toga razrađuje dijagnoza, koja se zatim upotrebljava za predlaganje</p> |

<sup>3</sup> Tajništvo za medijaciju dio je ELA-ina Odjela za potporu suradnji

|                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| pregovaračke sesije). To može za<br>posljedicu imati nepotrebne odgode. | strukturiranije pregovaračke sesije. <b>Time se može postići bitna ušteda vremena.</b><br><br><b>Glavni rizik:</b> Budući da uključene države članice možda neće biti moguće odmah uvjeriti da surađuju na jasan i transparentan način, zajedničko oblikovanje postupka moglo bi potrajati dulje. |
|-------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

Tijekom postupka medijacije, državama članicama može se staviti na raspolaganje **stručno znanje** u područjima mobilnosti radne snage i koordinacije sustava socijalne sigurnosti u EU-u uključivanjem **stručnjaka u savjetodavnoj ulozi**. Tijekom cijele medijacije cilj je postići suglasnost država članica o (neobvezujućem) Mišljenju. To Mišljenje uzima u obzir pravnu stečevinu EU-a i druge dokumente s tumačenjima koje su dostavila specijalizirana tijela ovlaštena pravom Unije te sadržava preporuke i/ili konkretna rješenja za rješavanje spora<sup>4</sup>. Nakon postizanja suglasnosti, države članice obvezuju se na provedbu uzajamno prihvatljivog rješenja u dogovorenom roku i izvještavanje o njegovoj provedbi u roku od tri mjeseca od trenutka usvajanja navedenog uzajamno prihvatljivog rješenja.

## Pokretanje medijacije pred ELA-om

U medijaciji pred ELA-om uvijek trebaju biti ispunjena dva preduvjeta:

- (1) države članice pokušale su riješiti pitanje izravnim kontaktom i bilateralnim dijalogom;
- (2) države članice suglasne su sudjelovati u postupku medijacije pred ELA-om.

## Koji se sporovi mogu rješavati medijacijom pred ELA-om?

Područje primjene medijacije uključuje **sva područja koja su u nadležnosti ELA-e<sup>5</sup>, a to su upućivanje radnika, koordinacija sustava socijalne sigurnosti, slobodno kretanje radnika i socijalno zakonodavstvo povezano s međunarodnim cestovnim prometom**. U slučaju da se spor u cijelosti ili djelomično odnosi na pitanja socijalne sigurnosti, ELA će o tome obavijestiti Administrativnu komisiju, u skladu sa Sporazumom o suradnji Administrativne komisije i ELA-e.<sup>6</sup>

## Kako se pokreću postupci medijacije?

Postupak medijacije može se pokrenuti na tri različita načina:

- (1) zahtjevom jedne (ili više) država članica koje sudjeluju u sporu;
- (2) upućivanjem predmetâ koje provodi mreža SOLVIT;

<sup>4</sup> Članak 17. Poslovnika za medijaciju Europskog nadzornog tijela za rad.

<sup>5</sup> Mandat ELA-e utvrđen je u članku 1. stavku 4. Uredbe o osnivanju (EU) 2019/1149, koja je dostupna na sljedećoj adresi: <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/?uri=CELEX%3A32019R1149>.

<sup>6</sup> Odlukom 18/2021 od 22. prosinca 2021. odobren je Sporazum o suradnji Administrativne komisije i ELA-e. Sporazum je stupio na snagu 1. lipnja 2022. i dostupan je na sljedećoj adresi: <https://www.ela.europa.eu/sites/default/files/2022-03/ELA-AC-signed-agreement.pdf>.

(3) na inicijativu ELA-e.

U uobičajenoj situaciji **država članica preuzima inicijativu podnošenjem zahtjeva ELA-i za medijaciju u sporu u kojem sudjeluje**. Medijaciju može zatražiti jedna država članica koja je stranka u sporu (u kojem će slučaju ELA zatražiti suglasnost drugih država članica uključenih u spor), ali države članice mogu i zajednički ili istodobno ELA-i podnijeti zahtjev za medijaciju.

## Tko može od ELA-e zatražiti medijaciju?

U načelu svaka nacionalna javna institucija ili tijelo nadležno u područjima zapošljavanja i socijalne sigurnosti u prekograničnim situacijama unutar EU-a može podnijeti zahtjev za medijaciju pred ELA-om ako ima oprečna stajališta i/ili neriješen spor s nacionalnom javnom institucijom ili tijelom iz druge države članice o primjeni mjerodavne pravne stečevine EU-a u području rada i socijalne sigurnosti. **Uobičajeno je da zahtjev za medijaciju u ime države članice podnosi vodeće ministarstvo odgovorno za zapošljavanje i/ili socijalnu sigurnost**, ali države članice i dalje odlučuju jesu li i koje su druge javne institucije ili tijela nadležna za podnošenje zahtjeva ELA-i za medijaciju. Takve nacionalne javne institucije ili tijela mogu biti (1) institucije socijalne sigurnosti, (2) agencije za zapošljavanje, (3) inspeksijske službe ili (4) druge javne agencije.

## Na koji način država članica može podnijeti ELA-i zahtjev za medijaciju?

Zahtjev se može podnijeti upotrebom obrasca [Zahtjev za medijaciju](#), koji mora ispuniti i potpisati ovlašteni predstavnik nacionalne javne institucije koja traži medijaciju pred ELA-om. Svaka država članica koja želi podnijeti zahtjev za medijaciju popunjava zahtjev za medijaciju i šalje ga ELA-i. Zahtjev za medijaciju podnosi se e-poštom na zajedničku adresu e-pošte Tajništva ELA-e za medijaciju ([mediation@ela.europa.eu](mailto:mediation@ela.europa.eu)). Dovoljno je elektroničko podnošenje pravovaljano potpisanog Zahtjeva za medijaciju i nije potrebno poštom slati papirnatu verziju. Tajništvo ELA-e za medijaciju bilježi dolazne zahtjeve u internom sustavu registracije. Kao datum registracije računa se datum podnošenja predmetnog zahtjeva.

Zajedno sa Zahtjevom za medijaciju, **ali najkasnije u roku od 15 radnih dana** od datuma podnošenja svojeg zahtjeva za medijaciju, države članice moraju podnijeti detaljnu izjavu na obrascu [Detaljna izjava](#). U Detaljnoj izjavi države članice opisuju opseg i pojedinosti spora ili oprečna stajališta. Detaljna izjava trebala bi sadržavati sve potrebne informacije koje ELA-i omogućuju da provjerom dopuštenosti utvrdi može li se predmet uzeti u postupak medijacije.



Države članice koje podnose zahtjev trebaju osigurati **anonimizaciju**<sup>7</sup> svih **osobnih podataka** pojedinaca i/ili poduzeća uključenih u (temeljni) spor među državama članicama

U slučajevima kada medijaciju ne zatraže sve države članice koje su uključene u određeni spor, ELA osigurava da sve preostale države članice uključene u spor budu obaviještene o zahtjevu ili zahtjevima za medijaciju koje je zaprimila od države članice ili država članica koje su podnijele zahtjev. ELA će nadalje pitati preostale države članice jesu li suglasne s

<sup>7</sup> Članak 5. stavak 2. Poslovnika za medijaciju.

medijacijom ili nisu, te će u slučaju njihova potvrdnog odgovora zatražiti da dostave svoje Detaljne izjave. Usto, ELA također može zatražiti od država članica da dostave dodatne informacije koje su potrebne za potpuno razumijevanje spora<sup>8</sup>.

## Kada je spor dopušten za medijaciju?

Nakon zaprimanja svih zahtjeva za medijaciju, detaljnih izjava i dodatnih pojašnjenja od odgovarajućih država članica koje su uključene u spor, ELA će provesti **provjeru dopuštenosti** spisa predmeta. Datum primitka posljednje detaljne izjave je datum registracije u ELA-inu internom sustavu registracije.

Prvenstveni cilj provjere dopuštenosti jest potvrditi nepostojanje prepreka za pokretanje (prve faze) postupka medijacije u pogledu:

- dobrovoljne odluke stranaka o medijaciji pred ELA-om kao prikladnom načinu rješavanja njihovih sporova;
- nadležnosti ELA-e s obzirom na prirodu spora i njegovo materijalnopravno područje primjene;
- postojanja sudskog postupka o istom predmetu spora;
- moguće potrebe za obavješćivanjem Administrativne komisije.

## Što se događa ako ELA potvrdi dopuštenost spora?

Provjera dopuštenosti koju provodi Tajništvo ELA-e za medijaciju može u konačnici dovesti do službenog **pokretanja prve faze postupka medijacije**. Države članice primit će od ELA-e **Obavijest o početku prve faze medijacije** kojom se pozivaju države članice da:

(1) odaberu medijatora s **popisa imenovanih medijatora** u roku od 10 radnih dana.

(2) potvrde ili imenuju nacionalnog predstavnika za prvu fazu medijacije.

Države članice dostavit će **Odgovor na Obavijest o početku prve faze medijacije**, u kojem potvrđuju svoju spremnost za sudjelovanje u medijaciji i svoj odabir medijatora.



**Države članice mogu na različite načine birati medijatora, a u svojem Odgovoru mogu navesti:**

- svoj izbor jednog ili više medijatora s popisa imenovanih medijatora;
- svoju suglasnost sa svim medijatorima s popisa imenovanih medijatora;
- svoju nesuglasnost s jednim ili više predloženih medijatora s popisa imenovanih medijatora.

**Potiče se države članice da medijatora s popisa imenovanih medijatora odrede u izravnom bilateralnom kontaktu radi postizanja zajedničkog dogovora.**

Ako države članice postignu dogovor o medijatoru, ELA će službeno imenovati izabranog medijatora. U protivnom će ELA preuzeti inicijativu i državama članicama predložiti medijatora s popisa imenovanih medijatora, a s tim se izborom države članice moraju suglasiti.

---

<sup>8</sup> Taj zahtjev ELA podnosi na obrascu **Zahtjev za dodatne informacije**, na koji države članice mogu odgovoriti putem obrasca **Odgovor na zahtjev za dodatne informacije**.



Od datuma kada ELA službeno imenuje medijatora počinje teći instruktivni rok od **45 radnih dana** u kojem će se provesti prva faza medijacije s ciljem postizanja zajedničkog dogovora o sporu.



**Države članice imenovat će jednog nacionalnog predstavnika koji će tijekom medijacije biti glavna kontaktna točka u ime svoje države članice. Države članice mogu u svakom trenutku promijeniti nacionalnog predstavnika slanjem obavijesti ELA-i i ta osoba ne mora nužno biti predstavnik koji je ELA-i podnio zahtjev za medijaciju.**

**Države članice mogu slobodno odlučiti koje će institucije (i njihovi predstavnici) biti uključene u njihovo izaslanstvo tijekom medijacije. U nekim će slučajevima države članice tijekom medijacije u svoja izaslanstva uključiti nacionalne socijalne partnere.**

## Kako se odvija prva faza postupka medijacije?

Osnovni cilj prve faze postupka medijacije jest prevladati razlike među stajalištima stranaka u određenom predmetu o primjeni mjerodavne pravne stečevine EU-a u području mobilnosti radne snage, uz potporu medijatora pojedinca koji je izabran zajedničkim dogovorom država članica. Medijator je facilitator postupka s ciljem usklađivanja različitih stajališta uključenih država članica, što u konačnici može dovesti do obostrano prihvatljivog rješenja.

U načelu se očekuje da će prva faza medijacije trajati najviše pet mjeseci. Međutim, postupak medijacije može biti obustavljen ili može doći do prijevremenog zaključenja.<sup>9</sup> Usto, tijekom medijacije možda će biti potrebno da se ELA poveže s Administrativnom komisijom kako bi se riješila pitanja koja se odnose na koordinaciju sustava socijalne sigurnosti<sup>10</sup>.

Imenovani medijator savjetuje se s državama članicama kako bi odabrao najprikladniji pristup medijaciji. Medijator vodi postupak medijacije u smislu utvrđivanja dnevnog reda, odabira jezika komunikacije i planiranja (fizičkih i/ili internetskih) sastanaka te komunikacije među državama članicama. Tajništvo ELA-e za medijaciju medijatoru pruža administrativnu i logističku potporu, uključujući usluge usmenog prevođenja. Medijator aktivno uključuje države članice i savjetuje se s njima od početka postupka do sastavljanja završnog izvješća i neobvezujućeg mišljenja.

Nakon što medijator donese odluku o najprikladnijem pristupu organizaciji postupka (standardni ili vođeni ili kombinacija), **medijatora se potiče da u pisanom obliku zabilježi ono što je dogovoreno s državama članicama jer se na temelju toga stranke obvezuju na daljnje korake, uključujući vremenski okvir i odgovarajuće obveze.**

Dostupan je predložak za takvo [Priopćenje o planu medijacije](#) u konkretnom predmetu medijacije. Međutim, medijator ga može ili ne mora koristiti te može odlučiti da će se koristiti drugim modelom. Važno je da države članice i svi sudionici postupka imaju pisani okvir i vremenski plan za prvu fazu medijacije.

---

<sup>9</sup> Različite pretpostavke koje mogu dovesti do obustave ili prijevremenog zaključenja opisane su u [Općim smjernicama i tijeku postupka medijacije pred ELA-om](#)

<sup>10</sup> U svim slučajevima u kojima je potrebno uključiti Administrativnu komisiju potrebno je proučiti i primijeniti odgovarajuće [Smjernice o postupanju u interakciji Administrativne komisije i ELA-e](#).





### Ubrzana medijacija

Države članice koje su stranke u sporu mogu se tijekom prve faze medijacije dogovoriti s medijatorom da skrate rokove koji su određeni u radnim aranžmanima, pod uvjetom da se može očuvati kvaliteta postupka i neobvezujućeg mišljenja.

Prva faza postupka medijacije u načelu će završiti u trenutku protoka **uobičajenog roka od 45 dana**<sup>11</sup>. Završna faza postupka razlikuje se ovisno o ishodu medijacije.

#### Ishod A: **Države članice suglasne su u pogledu neobvezujućeg mišljenja**

Ako stranke **u roku od 45 radnih dana** koji je predviđen za prvu fazu medijacije postignu **suglasnost u pogledu neobvezujućeg mišljenja**, medijator će voditi stranke prema završetku postupka. U tom slučaju medijator sastavlja **završno činjenično izvješće, uključujući i neobvezujuće mišljenje**, koje se šalje državama članicama i ELA-i radi davanja primjedbi i povratnih informacija. Države članice mogu **dostaviti povratne informacije u roku od 15 radnih dana** računajući od datuma slanja nacrtā činjeničnog izvješća i neobvezujućeg mišljenja. ELA provjerava sukladnost usvojenog neobvezujućeg mišljenja s pravnom stečevinom EU-a o mobilnosti radne snage.

#### Ishod B: **Države članice nisu suglasne u pogledu neobvezujućeg mišljenja**

S druge strane, ako države članice **ne postignu suglasnost u pogledu neobvezujućeg mišljenja u roku od 45 radnih dana**, mogu odlučiti da će **produljiti prvu fazu medijacije za dodatnih 15 radnih dana**<sup>12</sup> ili **zaustaviti prvu fazu medijacije**. Ako se nakon roka od dodatnih 15 radnih dana ne postigne suglasnost, prva faza završava. Medijator uvijek sastavlja završno činjenično izvješće, u kojem izvješćuje o medijaciji i postupku medijacije.

Nakon završetka prve faze medijacije države članice još mogu postići dogovor o tome hoće li nastaviti s drugom fazom medijacije pred Odborom za medijaciju<sup>13</sup>.

## Kako se odvija druga faza postupka medijacije?

Cilj je druge faze postupka medijacije pružiti državama članicama **dodatnu priliku za rješavanje njihova spora** ako tijekom prve faze postupka medijacije nije pronađeno rješenje i stoga nije postignuta suglasnost u pogledu neobvezujućeg mišljenja.

Dok je medijator pojedinac facilitator postupka tijekom prve faze medijacije, **medijacija se tijekom druge faze provodi pred Odborom za medijaciju (ili povjerenstvom)**, koji se sastoji od stručnjaka iz država članica koje nisu stranke u sporu. Predsjednik Odbora za medijaciju ima aktivnu ulogu tijekom druge faze postupka medijacije.<sup>14</sup> Usto, imenuje se izvjestitelj koji je odgovoran za izradu činjeničnog izvješća i neobvezujućeg mišljenja, u kojima uzima u obzir sva stajališta članova Odbora za medijaciju ili povjerenstva.

<sup>11</sup> Bez razmatranja moguće obustave ili produljenja postupka medijacije.

<sup>12</sup> U tom slučaju medijator obavješćuje ELA-u o produljenju putem [Obavijesti o produljenju faze medijacije](#).

<sup>13</sup> U tom slučaju države članice postižu dogovor putem [Sporazuma o pokretanju druge faze medijacije](#).

<sup>14</sup> Vidjeti članak 8. stavak 5. Poslovnika za opis različitih funkcija predsjednika tijekom druge faze medijacije.

ELA može pokrenuti drugu fazu postupka medijacije samo putem [Obavijesti državama članicama da uskoro započinje druga faza medijacije](#) ako su istodobno ispunjena sljedeća dva uvjeta:

- tijekom prve faze medijacije nije pronađeno rješenje, a države članice koje su stranke u sporu nisu postigle suglasnost u pogledu neobvezujućeg mišljenja.
- Sve države članice koje su stranke u sporu suglasne su nastaviti postupak i pokrenuti drugu fazu postupka medijacije<sup>15</sup>.

U načelu se očekuje da će druga faza medijacije trajati najviše pet mjeseci. Međutim, postupak medijacije može biti obustavljen ili može doći do prijevremenog zaključenja<sup>16</sup>. Usto, tijekom druge faze medijacije možda će biti potrebno da se ELA poveže s Administrativnom komisijom kako bi se riješila pitanja koja se odnose na koordinaciju sustava socijalne sigurnosti<sup>17</sup>.

Predsjednik Odbora za medijaciju savjetovat će se s državama članicama o najpoželjnijem pristupu medijaciji te će ih usmjeravati pri odabiru najboljeg pristupa. Predsjednik će stupiti u kontakt s nacionalnim predstavnikom država članica koje su stranke u sporu u pogledu pristupa i planiranja postupka medijacije. Na temelju savjetovanja predsjednik odlučuje o tome koji je pristup najprikladniji za primjenu tijekom druge faze medijacije.

Glavni pristupi medijaciji slični su onima opisanima za prvu fazu postupka medijacije, pri čemu je **glavna (organizacijska) razlika u tome što se pri planiranju druge faze u obzir mora uzeti dostupnost svih stručnjaka povjerenstva ili Odbora za medijaciju koji su imenovani kao medijacijsko tijelo tijekom druge faze medijacije.**

Nakon što predsjednik odabere najprikladniji pristup (između standardnog i vođenog postupka medijacije), njega/nju se potiče da zabilježi ono što je dogovoreno sa strankama u [Priopćenju o planu medijacije](#).



**Države članice mogu se osloniti na usluge podrške i opremu koje pruža ELA tijekom obje faze medijacije:**

- uključivanje obučenih medijatora
- uključivanje stručnjaka u Odbor za medijaciju s bogatim znanjem i iskustvom u tehničkim područjima mobilnosti radne snage u EU-u
- mogućnost oslanjanja na (dodatne) stručnjake u savjetodavnoj ulozi
- funkcionalno Tajništvo za medijaciju s obučenim osobljem
- potpuno opremljeno mjesto održavanja i prostorija s kabinama za usmeno prevođenje u sjedištu ELA-e u Bratislavi
- dostupnost usmenih prevoditelja s iskustvom u tom području



**Ubrzana medijacija**

**Države članice koje su stranke u sporu mogu se dogovoriti, zajedno s predsjednikom Odbora za medijaciju, da za drugu fazu medijacije skrate**

<sup>15</sup> U tom se slučaju suglasnost formalizira dokumentom koji su države članice potpisale uz potporu medijatora tijekom prve faze medijacije ([Sporazum o pokretanju druge faze medijacije](#)).

<sup>16</sup> Različite pretpostavke koje mogu dovesti do obustave ili prijevremenog zaključenja opisane su u [Općim smjernicama i tijeku postupka medijacije pred ELA-om](#)

<sup>17</sup> U svim slučajevima u kojima je potrebno uključiti Administrativnu komisiju potrebno je proučiti i primijeniti odgovarajuće [Smjernice o postupanju u interakciji Administrativne komisije i ELA-e](#).

**instruktivne rokove određene u radnim aranžmanima, pod uvjetom da se može očuvati kvaliteta postupka i neobvezujućeg mišljenja.**

Druga faza postupka medijacije u načelu će završiti nakon isteka uobičajenog roka od 45 dana (računajući od datuma imenovanja Odbora za medijaciju ili povjerenstva)<sup>18</sup>. Završni koraci postupka razlikuju se ovisno o ishodu medijacije.

#### **Ishod A:      Države članice suglasne su u pogledu neobvezujućeg mišljenja**

**Ako države članice koje su stranke u sporu postignu suglasnost u pogledu neobvezujućeg mišljenja u roku od 45 radnih dana**, predsjednik će usmjeravati stranke do završetka postupka medijacije.

U tom slučaju izvijestitelj sastavlja završno činjenično izvješće, uključujući i neobvezujuće mišljenje, koje se šalje Tajništvu ELA-e za medijaciju i državama članicama radi davanja primjedbi i povratnih informacija. Države članice mogu **dostaviti povratne informacije u roku od 15 radnih dana** računajući od datuma slanja nacrtu činjeničnog izvješća i neobvezujućeg mišljenja. ELA provjerava sukladnost usvojenog neobvezujućeg mišljenja s pravnom stečevinom EU-a o mobilnosti radne snage.

#### **Ishod B:      Države članice nisu suglasne u pogledu neobvezujućeg mišljenja**

**S druge strane, ako države članice ne postignu suglasnost u pogledu neobvezujućeg mišljenja** u roku od 45 radnih dana, države članice mogu odlučiti:

- produljiti drugu fazu postupka medijacije **za dodatnih 15 radnih dana**<sup>19</sup>;
- definitivno zaključiti postupak medijacije.

U objema opcijama izvijestitelj će uvijek za drugu fazu postupka medijacije sastaviti završno činjenično izvješće.

## **Što se događa nakon završetka medijacije?**

Nakon završetka postupka medijacije i nakon što države članice postignu obostrano prihvatljivo rješenje, tj. na kraju prve ili druge faze postupka medijacije, države članice dužne su izvijestiti o napretku provedbe u roku od tri mjeseca<sup>20</sup>.

## **Mogu li države članice stupati u interakciju s Administrativnom komisijom?**

Države članice uključene u spor **mogu u bilo kojoj fazi postupka medijacije odlučiti da će Administrativnoj komisiji uputiti dio spora koji se odnosi na koordinaciju socijalne sigurnosti (ako postoji).**

U tom će slučaju Tajništvo ELA-e za medijaciju od država članica zaprimiti [Zahtjev za upućivanje pitanja koje se odnosi na socijalnu sigurnost Administrativnoj komisiji](#) kako bi se

---

<sup>18</sup> Ne uzimajući u obzir moguće obustave postupka medijacije.

<sup>19</sup> U tom slučaju predsjednik obavješćuje ELA-u o produljenju putem [Obavijesti o produljenju faze medijacije](#)

<sup>20</sup> Članak 20. Poslovnika za medijaciju Europskog nadzornog tijela za rad

onaj dio spora koji se odnosi na koordinaciju socijalne sigurnosti uputio Administrativnoj komisiji na datum tog zahtjeva.

Nakon zaprimanja tog zahtjeva Tajništvo ELA-e za medijaciju obavještuje uključene države članice o zaključenju postupka medijacije u cijelosti ili samo za dio koji se odnosi na pitanje socijalne sigurnosti, koji se sada upućuje Administrativnoj komisiji.

## **Mogu li se države članice povući iz postupka medijacije?**

Medijacija pred ELA-om tijekom cijelog svojeg trajanja dobrovoljni je postupak u kojem su države članice odlučile sudjelovati. To znači da u svakom trenutku tijekom postupka (tijekom prve ili druge faze postupka medijacije) mogu odlučiti povući se<sup>21</sup> iz postupka ili zatražiti njegovu obustavu u određenim okolnostima, kao što je pokretanje sudskog postupka o predmetu spora<sup>22</sup>.

---

<sup>21</sup> Članak 18. stavak 2. točka (d) Poslovnika za medijaciju Europskog nadzornog tijela za rad: „*Pisanim zahtjevom jedne ili više država članica koje su stranke u sporu, u bilo kojoj fazi postupka medijacije, na datum tog zahtjeva.*”

<sup>22</sup> Članak 18. stavak 3. točka (a) Poslovnika za medijaciju Europskog nadzornog tijela za rad: „*Pisanim zahtjevom jedne ili više država članica koje su stranke u sporu, u bilo kojoj fazi postupka medijacije, u kojem se navodi da je nakon pokretanja postupka medijacije pokrenut postupak pred Sudom*”

## Predlošci i obrasci

### Dopis države članice (država članica) ELA-i sa zahtjevom za medijaciju

| Zahtjev za medijaciju                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p style="text-align: right;"><i>[g./gđa unesite ime primatelja]</i></p> <p style="text-align: right;">Executive Director/Head of the Cooperation Support Unit<br/>the European Labour Authority<br/>Landererova 12<br/>81109 Bratislava Slovakia<br/><a href="mailto:mediation@ela.europa.eu">mediation@ela.europa.eu</a></p> <p><b>Predmet: Zahtjev za medijaciju</b></p> <p>Ref. oznaka: <i>[Ovdje upisati referentnu oznaku]</i></p> <p>[Poštovani / Poštovani gospodine / Poštovana gospođo],</p> <p>Ja, niže potpisani/-a, [ime i prezime], u svojstvu [navesti svoje svojstvo], u ime [naziv države članice], [ ] dana mjeseca [ ] [ ] godine, podnosim zahtjev Europskom nadzornom tijelu za rad (dalje u tekstu „ELA“)</p> <p>da provede medijaciju u pojedinačnom predmetu primjene prava Unije obuhvaćenog člankom 1. stavkom 4. Uredbe (EU) 2019/1149.</p> <p>Spor uključuje sljedeću državu članicu (sljedeće države članice) / subjekte:</p> <p><input type="checkbox"/> država članica br. 1 <i>[navesti: ime države, nacionalnog predstavnika (ako je poznat), podatke za kontakt]</i></p> <p><input type="checkbox"/> država članica br. 2 <i>[navesti: ime države, nacionalnog predstavnika (ako je poznat), podatke za kontakt]</i></p> <p><input type="checkbox"/> država članica br. 3 <i>[navesti: ime države, nacionalnog predstavnika (ako je poznat), podatke za kontakt]</i></p> <p>Izjavljujem da su, prema mojim saznanjima, prethodno navedena država članica (države članice) / subjekti koji su uključeni u spor za koje se traži medijacija:</p> <p><input type="checkbox"/> upoznati sa zahtjevom za medijaciju pred ELA-om i [suglasni su / nisu suglasni] s njim</p> <p><input type="checkbox"/> nisu upoznati sa zahtjevom za medijaciju pred ELA-om.</p> <p>Jesu li neki drugi subjekti uključeni u konkretni predmet?</p> <p><input type="checkbox"/> organizacije socijalnih partnera <i>[navesti: naziv, nacionalnog predstavnika (ako je poznat), podatke za kontakt]</i></p> <p><input type="checkbox"/> druge javne institucije/agencije <i>[navesti: naziv, nacionalnog predstavnika (ako je poznat), podatke za kontakt]</i></p> <p><input type="checkbox"/> drugi dionici <i>[navesti: naziv, nacionalnog predstavnika (ako je poznat), podatke za kontakt]</i>.</p> |

*Ukratko opišite spor i razloge zbog kojih biste željeli da se spor rješava u postupku medijacije (ovaj okvir ne treba ispuniti ako zajedno s ovim zahtjevom podnosite detaljnu izjavu).*

*Ovdje upišite svoj odgovor*

Niže potpisana osoba upoznata je s time da će ovaj zahtjev biti obrađen u skladu s Poslovnikom za medijaciju Europskog nadzornog tijela za rad te u skladu s rokovima i modalitetima iz Poslovnika.

Potvrđujem sljedeće:

☐ Detaljna izjava priložena je ovom zahtjevu.

☐ Detaljna izjava nije priložena ovom zahtjevu\*.

*\*Imajte na umu **da u slučaju da detaljna izjava nije priložena**, stranka koja podnosi zahtjev ima rok za njezino podnošenje od 15 dana od slanja ovog zahtjeva, u skladu s člankom 14. stavkom 2. Poslovnika za medijaciju Europskog nadzornog tijela za rad.*

*U nastavku navedite podatke za kontakt nacionalnog predstavnika (ako je poznat)*

*Ime i prezime*

*Funkcija*

*Organizacija/institucija/subjekt*

*E-pošta*

*Telefonski broj*

**Ime i prezime** \_\_\_\_\_

**Organizacija/subjekt/odjel** \_\_\_\_\_

**Funkcija** \_\_\_\_\_

**Mjesto i datum potpisivanja** \_\_\_\_\_

**Potpis** \_\_\_\_\_

**Dokumenti priloženi zahtjevu za medijaciju: Detaljna izjava (Dok. II.)**

## **Detaljna izjava države članice (država članica) ELA-i**

## Detaljna izjava

[g./gđa unesite ime i prezime primatelja]

Executive Director/Head of the Cooperation Support Unit

the European Labour Authority

Landererova 12

81109 Bratislava Slovakia

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

**Predmet: Detaljna izjava** [ovdje navedite ime države članice]

Ref. oznaka: [Ovdje upisati referentnu oznaku]

[Poštovani / Poštovani gospodine / Poštovana gospođo],

S obzirom na zahtjev za medijaciju koji je poslan Europskom nadzornom tijelu za rad (dalje u tekstu „ELA”), [ ] dana mjeseca [ ] godine [ ], niže potpisana osoba, u svojstvu [navedite svoje svojstvo], u ime [ime države članice], [ ] dana mjeseca [ ] godine [ ] podnosi detaljnu izjavu u skladu s člancima 9. i 14. Poslovnika za medijaciju Europskog nadzornog tijela za rad.

1) Navedite drugu državu članicu (države članice) koja je uključena.

Ovdje upišite svoj odgovor:

2) Opišite prirodu i kronologiju spora, uključujući glavna sporna pitanja.

Ovdje upišite svoj odgovor:

3) Navedite na koje se javne institucije u vašoj državi članici predmet izravno odnosi.

Ovdje upišite svoj odgovor:

4) Navedite na koje se javne institucije u drugim državama članicama predmet izravno odnosi.

Ovdje upišite svoj odgovor:

5) Navedite predstoje li ili su u tijeku sudski postupci o predmetu (ili ne).

Ovdje upišite svoj odgovor:

6) Ako se spor odnosi na koordinaciju socijalne sigurnosti, opišite je li bilo koja od stranaka ikad uputila predmet Administrativnoj komisiji za koordinaciju sustava socijalne sigurnosti.

Ako je odgovor potvrđan, zajedno s ovim zahtjevom dostavite pojedinosti, datum i relevantne dokumente (u mjeri u kojoj je to moguće i poštujući povjerljivost).



|                                                                                                                               |                                                                                                                                                                  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                               |                                                                                                                                                                  |
| Ovdje upišite svoj odgovor:                                                                                                   |                                                                                                                                                                  |
| Odnosi li se spor na mjerodavno europsko zakonodavstvo u okviru ELA-ina mandata? (Članak 1. stavak 4. Uredbe (EU) 2019/1149)? |                                                                                                                                                                  |
| <b>Upućivanje radnika</b><br><br><input type="checkbox"/> DA<br><input type="checkbox"/> NE                                   | Direktiva 96/71/EZ<br><br>Direktiva 2014/67/EU                                                                                                                   |
| Dodatne napomene:                                                                                                             |                                                                                                                                                                  |
| <b>Koordinacija sustava socijalnog osiguranja</b><br><br><input type="checkbox"/> DA<br><input type="checkbox"/> NE           | Uredba (EEZ) 1408/71<br><br>Uredba (EEZ) 574/72<br><br>Uredba (EZ) 859/2003<br><br>Uredba (EZ) 883/2004<br><br>Uredba (EZ) 987/2009<br><br>Uredba (EZ) 1231/2010 |
| Dodatne napomene:                                                                                                             |                                                                                                                                                                  |
| <b>Slobodno kretanje radnika</b><br><br><input type="checkbox"/> DA<br><input type="checkbox"/> NE                            | Uredba (EU) br. 492/2011<br><br>Direktiva 2014/54/EU<br><br>Uredba (EU) 2016/589                                                                                 |
| Dodatne napomene:                                                                                                             |                                                                                                                                                                  |
| <b>Socijalno zakonodavstvo za sektor cestovnog prometa</b><br><br><input type="checkbox"/> DA<br><input type="checkbox"/> NE  | Uredba (EZ) 561/2006<br><br>Direktiva 2006/22/EZ<br><br>Uredba (EZ) 1071/2009                                                                                    |
| Dodatne napomene:                                                                                                             |                                                                                                                                                                  |
|                                                                                                                               |                                                                                                                                                                  |

|                                                                                                                                                                                   |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1) Opišite sve pokušaje, komunikacije i ishod prethodnog kontakta i dijaloga za rješavanje spora.                                                                                 |
| <i>Ovdje upišite svoj odgovor</i>                                                                                                                                                 |
| 2) Je li postignuta suglasnost svih stranaka o upućivanju spora na medijaciju pred ELA-om?                                                                                        |
| <input type="checkbox"/> DA<br><input type="checkbox"/> NE<br><input type="checkbox"/> NISAM SIGURAN/SIGURNA                                                                      |
| <b>Popis priloženih dokumenata kojima se potkrepljuje detaljna izjava</b>                                                                                                         |
| U nastavku navedite priložene dokumente:                                                                                                                                          |
| •                                                                                                                                                                                 |
| <b>Ime i prezime</b> _____<br><br><b>Organizacija/subjekt/odjel</b> _____<br><br><b>Funkcija</b> _____<br><br><b>Mjesto i datum potpisivanja</b> _____<br><br><b>Potpis</b> _____ |

## Obavijest ELA-e državama članicama da uskoro započinje prva faza

|                                                                                                                                                                                                                              |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Obavijest</b>                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Uskoro započinje prva faza medijacije</b>                                                                                                                                                                                 |
| <div style="text-align: right;"> <i>[g./gđa unesite ime i prezime primatelja]</i><br/> <i>[Organizacija/subjekt/odjel]</i><br/> <i>[Adresa]</i><br/> <i>[Grad]</i><br/> <i>[Poštanski broj]</i><br/> <i>[E-pošta]</i> </div> |

**Predmet: Obavijest o početku prve faze medijacije, predmet br. [ ]**

Ref. oznaka: *[Ovdje upisati referentnu oznaku]*

[Poštovani / Poštovani gospodine / Poštovana gospođo],

Europsko nadzorno tijelo za rad (dalje u tekstu „ELA”) ovime obavješćuje

[država članica br. 1], koju zastupa [ime i prezime nacionalnog predstavnika br. 1] i

[država članica br. 2], koju zastupa [ime i prezime nacionalnog predstavnika br. 2]

**da prva faza postupka medijacije br. [ ] uskoro započinje.**

U ovoj se obavijesti navodi početak prve faze medijacije. Države članice imaju rok od **45 radnih dana za medijaciju spora od dana kad ELA imenuje medijatora.**

Stoga ELA ovime poziva [država članica br. 1] i [država članica br. 2] da:

☐ *u roku od 10 radnih dana* od pokretanja prve faze medijacije (tj. od primitka ove obavijesti) postignu suglasnost o medijatoru koji bi mogao provesti postupak medijacije u sporu,

☐ imenuju/potvrde nacionalnog predstavnika koji će pratiti postupak medijacije od početka do kraja.

ELA poziva države članice da *u roku od 10 radnih dana* putem obrasca „**Odgovor na obavijest**” priloženog ovom dokumentu dostave odgovore s prethodno navedenim informacijama kako bi se mogao imenovati medijator kojeg su odabrale stranke.

U slučaju da stranke ne mogu pronaći medijatora koji udovoljava potrebama obiju stranaka, ELA će, u skladu s člankom 19. stavkom 5. Poslovnika za medijaciju, odabrati medijatora kojeg smatra prikladnim.

U prilogu ovoj obavijesti državama članicama koje su stranke u ovom postupku medijacije dostavlja se popis medijatora s kojeg je moguće odabrati jednog medijatora.

**Ime i prezime** \_\_\_\_\_

**Organizacija/subjekt/odjel** \_\_\_\_\_

**Funkcija** \_\_\_\_\_

**Mjesto i datum potpisivanja** \_\_\_\_\_

**Potpis** \_\_\_\_\_

**Dokumenti priloženi obavijesti:**

- **Odgovor na obavijest o početku prve faze medijacije (Dok. br. XIV)**
- **Popis medijatora dostupnih za spor koje je odabrala ELA.**

## **Odgovor države članice / država članica ELA-i na obavijest da uskoro započinje prva faza**

### **Odgovor na obavijest da uskoro započinje prva faza medijacije**

*[g./gđa unesite ime i prezime primatelja]*

Executive Director/Head of the Cooperation Support Unit

the European Labour Authority

Landererova 12

81109 Bratislava Slovakia

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

**Predmet: Odgovor na obavijest o početku prve faze medijacije**

Ref. oznaka: *[Ovdje upisati referentnu oznaku]*

[Poštovani / Poštovani gospodine / Poštovana gospođo],

S obzirom na obavijest o početku prve faze medijacije koju je Europsko nadzorno tijelo za rad (dalje u tekstu „ELA”) poslalo [ ] dana mjeseca [ ] godine [ ], niže potpisana osoba, [navesti svoje ime i prezime], u svojstvu [navesti svojstvo], u ime [ime države članice], ovime potvrđuje primitak obavijesti [ ] dana mjeseca [ ] godine [ ].

Niže potpisana osoba izričito je suglasna s pokretanjem prve faze medijacije.

*Potpišite ovdje:*

Niže potpisana osoba odobrava u nastavku navedene medijatore za traženi postupak medijacije.

*Ime i prezime poželjnog/-ih medijatora upišite ovdje:*

Niže potpisana osoba [potvrđuje/imenuje] g./gđu [ime i prezime nacionalnog predstavnika] nacionalnog predstavnika u ime [ime države članice].

*Potpišite ovdje:*

**Ime i prezime**\_\_\_\_\_

**Organizacija/subjekt/odjel**\_\_\_\_\_

**Funkcija**\_\_\_\_\_

**Mjesto i datum potpisivanja**\_\_\_\_\_

**Potpis**\_\_\_\_\_

## Priopćenje medijatora/predsjednika ELA-i o planu, vrsti i pravilima medijacije

| Priopćenje o pristupu medijaciji                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p style="text-align: right;"><i>[g./gđa unesite ime primatelja]</i></p> <p style="text-align: right;">Executive Director/Head of the Cooperation Support Unit<br/>the European Labour Authority<br/>Landererova 12<br/>81109 Bratislava Slovakia<br/><a href="mailto:mediation@ela.europa.eu">mediation@ela.europa.eu</a></p> <p><b>Predmet: Priopćenje o planu medijacije za predmet br. [ ]</b></p> <p>Ref. oznaka: <i>[Ovdje upisati referentnu oznaku]</i></p> <p>[Poštovani / Poštovani gospodine / Poštovana gospođo],</p> <p>ja, <i>[ime i prezime]</i>, niže potpisani/potpisana, u svojstvu <i>[medijatora/predsjednika]</i> u postupku medijacije br. [ ], ovime obavješćujem Europsko nadzorno tijelo za rad (dalje u tekstu „ELA”) da nakon pregleda primljenih materijala, savjetovanja sa strankama i potpune evaluacije spora predlažem sljedeći pristup:</p> <p><i>Navedite predlažete li:</i></p> <p><input type="checkbox"/> standardni postupak medijacije</p> |

- ☐ vođeni postupak medijacije
- ☐ drugi postupak (navedite u polju u nastavku).

*Navedite dodatne pojedinosti o svojem izboru:*

*Navedite sve elemente koji se odnose na tehničku organizaciju a o kojima biste željeli obavijestiti ELA-u prije pokretanja:*

- ☐ prve faze medijacije
- ☐ druge faze medijacije

*(npr. vremenski raspored, sastanci itd.)*

**Ime i prezime** \_\_\_\_\_

**Organizacija/subjekt/odjel** \_\_\_\_\_

**Funkcija** \_\_\_\_\_

**Mjesto i datum potpisivanja** \_\_\_\_\_

**Potpis** \_\_\_\_\_



## Obavijest ELA-e državama članicama da uskoro započinje druga faza

| Obavijest<br>Uskoro započinje druga faza medijacije                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <div>[g./gđa unesite ime i prezime primatelja]</div> <div>[Organizacija/subjekt/odjel]</div> <div>[Adresa]</div> <div>[Grad]</div> <div>[Poštanski broj]</div> <div>[E-pošta]</div> <div><b>Predmet: Obavijest o početku druge faze medijacije, predmet br. [ ]</b></div> <div>Ref. oznaka: [Ovdje upisati referentnu oznaku]</div> <div>[Poštovani / Poštovani gospodine / Poštovana gospođo],</div> <div>Europsko nadzorno tijelo za rad (dalje u tekstu „ELA”)</div> <div>ovime obavještuje</div> <div>[država članica br. 1], koju zastupa [ime i prezime nacionalnog predstavnika br. 1] i</div> <div>[država članica br. 2], koju zastupa [ime i prezime nacionalnog predstavnika br. 2]</div> |

da će druga faza postupka medijacije br. [\_\_\_\_] uskoro početi.

Države članice imaju rok od **45 radnih dana za medijaciju spora od dana kad ELA imenuje Odbor za medijaciju ili jedno od njegovih povjerenstva.**

ELA ovime obavještuje [država članica br. 1] i [država članica br. 2] da, u skladu s člankom 16. stavkom 3. Poslovnika za medijaciju, ELA-e šalje sljedeće dokumente predsjedniku Odbora za medijaciju, [g./gđa ime i prezime]:

- 1) završno činjenično izvješće, koje je medijator pripremio nakon prve faze;
- 2) detaljne izjave države članice;
- 3) [ako je primjenjivo] sve dodatne relevantne informacije i/ili pojašnjenja u vezi s prvom fazom medijacije koje su dostavile države članice koje su stranke u sporu.

U prilogu ovom dopisu nalazi se potpisano pismo o suglasnosti [država članica br. 1] i [država članica br. 2], kojim daju svoju suglasnost da nakon prve faze medijacije uslijedi druga faza i potvrđuju:

- ☐ nepostojanje neobvezujućeg mišljenja na kraju prve faze.
- ☐ suglasnost svih uključenih država članica (vidjeti „**Sporazum o pokretanju druge faze medijacije**”).

**Ime i prezime** \_\_\_\_\_

**Organizacija/subjekt/odjel** \_\_\_\_\_

**Funkcija** \_\_\_\_\_

**Mjesto i datum potpisivanja** \_\_\_\_\_

**Potpis** \_\_\_\_\_

**Dokumenti priloženi obavijesti:**

- Suglasnost o pokretanju druge faze medijacije (potpisana) (**Dok. br. XXIII**)

## **Zahtjev države članice (država članica) ELA-i za upućivanje pitanja povezanog sa socijalnim osiguranjem Administrativnoj komisiji**

### **Zahtjev za upućivanje spora Administrativnoj komisiji**

[Poštovani / Poštovani gospodine / Poštovana gospođo],

[država članica br. 1], koju zastupa [ime i prezime nacionalnog predstavnika br. 1],

(i

[država članica br. 2], koju zastupa [ime i prezime nacionalnog predstavnika br. 2])

obavješćuje/obavješćuju

Europsko nadzorno tijelo za rad (dalje u tekstu „ELA”)

da se postupak medijacije br. [\_\_\_\_], koji je pokrenut [\_\_\_\_] dana mjeseca [\_\_\_\_] godine [\_\_\_\_],

**odnosi na pitanja koordinacije socijalne sigurnosti te bi ga stoga trebalo uputiti Administrativnoj komisiji** (dalje u tekstu „AC”) (u skladu s člankom 11. stavkom 2. Poslovnika za medijaciju Europskog nadzornog tijela za rad).

*Opišite pitanja koordinacije socijalne sigurnosti utvrđena u sporu.*

*Ovdje upišite svoj odgovor:*

Prethodno navedene države članice stoga traže od ELA-e da pitanje koordinacije sustava socijalne sigurnosti povezano s postupkom medijacije br. [\_\_\_\_] uputi Administrativnoj komisiji, u skladu s člankom 9. stavkom 1. Sporazuma o suradnji Administrativne komisije i ELA-e.

Država članica / države članice koje podnose zahtjev ovime prihvaćaju da će ELA proslijediti njezinu/njihovu detaljnu izjavu Administrativnoj komisiji kako bi Administrativna komisija mogla pravilno procijeniti to pitanje u skladu s člankom 7. stavkom 1. Sporazuma o suradnji Administrativne komisije i ELA-e.

**Ime i prezime** \_\_\_\_\_

**Organizacija/subjekt/odjel** \_\_\_\_\_

**Funkcija** \_\_\_\_\_

**Mjesto i datum potpisivanja** \_\_\_\_\_

**Potpis** \_\_\_\_\_