

EVROPSKÝ PARLAMENT

Pokyny pro uchazeče k výběrovým řízením, která připravuje Evropský parlament

Pro účely tohoto dokumentu výraz „oznámení“ odkazuje na „oznámení o výběrovém řízení“ v rámci výběrového řízení podle čl. 29 odst. 1 a na „oznámení o přijímání zaměstnanců“ v rámci výběrového řízení podle čl. 29 odst. 2 služebního řádu úředníků Evropské unie a pracovního řádu zaměstnanců Evropské unie a v rámci řízení s cílem obsadit pracovní místo dočasného zaměstnance.

1. ÚVOD

Jak probíhá výběrové řízení?

Výběrové řízení se skládá z několika etap, v nichž probíhá soutěž mezi uchazeči. Mohou se ho zúčastnit všichni občané Evropské unie, kteří k termínu předložení přihlášek splňují podmínky účasti. Výběrové řízení poskytuje všem uchazečům stejnou příležitost, aby prokázali své schopnosti, a umožňuje výběr na základě dovedností a dodržení zásady rovného zacházení.

Osoby, které jsou v průběhu řízení vybrány, jsou zapsány na seznam vhodných uchazečů, z něhož bude Evropský parlament podle svých potřeb čerpat při obsazování míst.

Pro každé výběrové řízení je sestavena výběrová komise⁽¹⁾. Její členy jmenují správní útvary a výbor zaměstnanců. Činnost výběrové komise je neveřejná a probíhá v souladu s přílohou III služebního řádu úředníků Evropské unie⁽²⁾.

Při rozhodování o přijetí přihlášky jednotlivých uchazečů výběrová komise důsledně zohledňuje podmínky účasti uvedené v oznámení. Účast v dřívějších výběrových řízeních neposkytuje žádné přednostní právo.

S cílem vybrat nejlepší uchazeče srovnává výběrová komise výkony uchazečů a posuzuje jejich schopnost zastávat pracovní místo popsané v oznámení. Musí proto nejen posoudit úroveň znalostí, ale na základě výsledků také určit, kteří uchazeči mají nejlepší kvalifikaci.

Podle počtu uchazečů výběrové řízení obvykle trvá šest až dvanáct měsíců.

¹ Pro účely tohoto dokumentu se pojmem „výběrová komise“ rozumí jakýkoli druh výběrové a zkušební komise.

² Viz nařízení Rady (EHS, Euratom, ESUO) č. 259/68 (Úř. věst. L 56, 4. 3. 1968, s. 1) pozměněné nařízením (ES, Euratom) č. 723/2004 (Úř. věst. L 124, 27. 4. 2004, s. 1) a naposledy pozměněné nařízením Evropského parlamentu a Rady (EU, Euratom) č. 1023/2013 ze dne 22. října 2013, kterým se mění služební řád úředníků Evropské unie a pracovní řád ostatních zaměstnanců Evropské unie (Úř. věst. L 287, 29. 10. 2013, s. 15).

2. ETAPY VÝBĚROVÉHO ŘÍZENÍ

Etapy výběrového řízení jsou tyto:

- podání přihlášek,
- přezkum podmínek účasti,
- posouzení kvalifikace (na základě oznámení),
- zkoušky,
- zápis na seznam vhodných uchazečů.

2.1 Podání přihlášek

Přihlášky se podávají výhradně prostřednictvím on-line platformy Apply4EP. Je třeba pečlivě projít všechny fáze až po konečnou elektronickou validaci vaší přihlášky (viz oddíl 3 těchto pokynů). Musíte připojit – nejlépe ve formátu PDF – všechny příslušné požadované doklady prokazující, že splňujete podmínky stanovené v oznámení. Tyto doklady umožňují výběrové komisi ověřit správnost informací. Je vaší povinností poskytnout doklady v čitelné podobě.

Upozorňujeme, že na platformu Apply4EP lze nahrávat dokumenty o velikosti maximálně 5 MB na jeden dokument ve formátu DOC, DOCX, GIF, JPG, TXT, PDF, PNG a RTF), které dokládají odbornou praxi, diplom (diplomy) a případně jazykové znalosti uvedené v přihlášce.

2.2 Přezkum podmínek účasti

Orgán oprávněný ke jmenování sestaví seznam osob, které podaly přihlášky v souladu s podmínkami a ve stanovené lhůtě, a předá jej spolu s dokumentací výběrové komisi.

Výběrová komise přezkoumá přihlášky a sestaví seznam uchazečů, kteří splňují podmínky účasti uvedené v oznámení. Vychází přitom **výhradně** z informací uvedených v přihlášce, **kteří jsou doloženy příslušnými dokumenty**.

V přihlášce je třeba podrobně uvést studium, odborné vzdělání, praxi a jazykové znalosti, a to:

- u studia: datum zahájení a ukončení studia, druh diplomu/diplomů a studovaný obor;
- u případné praxe: datum zahájení a ukončení činnosti a **přesný popis vykonávaných úkolů**.

Pokud jste uveřejnil(a) studie, články, zprávy nebo jiné texty související s pracovní náplní popsanou v oznámení, musíte je v přihlášce uvést.

V této fázi jsou vyloučeni uchazeči, kteří nesplňují podmínky účasti stanovené v oznámení.

Každý uchazeč je e-mailem vyrozuměn o rozhodnutí výběrové komise o svém přijetí nebo nepřijetí ke zkouškám.

2.3 Posouzení kvalifikace

Je-li to v oznámení uvedeno, posoudí výběrová komise kvalifikaci připuštěných uchazečů a vybere ty z nich, kteří budou pozváni ke zkouškám. Vychází přitom **výhradně** z informací uvedených v přihlášce, které **jsou doloženy příslušnými dokumenty** (pokud možno ve formátu PDF). Výběrová komise se řídí kritérii, která stanovila předem s ohledem na kvalifikaci uvedenou v oznámení.

Každý uchazeč je e-mailem vyrozuměn o rozhodnutí výběrové komise o svém přijetí nebo nepřijetí ke zkouškám.

2.4 Zkoušky

Uchazeči, kteří splňují podmínky účasti a (případně) jsou při posouzení kvalifikace zařazeni mezi nejlepší uchazeče, budou pozváni ke zkouškám. Všechny zkoušky jsou povinné a vyřazovací. Maximální počet osob, které jsou pozvány ke zkouškám, je stanoven v oznámení. Popis a hodnocení zkoušek jsou uvedeny v oznámení.

Technické specifikace – on-line zkoušky (test ve formě otázek s možností výběru z několika odpovědí a písemná zkouška)

V případě testů pořádaných on-line využívá Evropský parlament poskytovatele služeb.

Budete tedy potřebovat počítač (stolní nebo přenosný) s:

- operačním systémem Microsoft Windows 7 a novější nebo Apple OS X 10.11 „Yosemite“ a novější v případě počítače Macintosh,
- kapacitou 1 GB volného prostoru na pevném disku,
- kamerou na přední straně, připojenou nebo zabudovanou do vašeho počítače,
- připojením k internetu,
- 4 GB paměti RAM.

Před zkouškou budete informováni o všech případných změnách minimálních technických požadavků vyplývajících z aktualizace softwaru.

Nelze použít operační systémy XP, Vista a starší, Windows 10 S, Windows ARM (RT), MacOS starší než 10.11, IOS (iPad, iPhone), Android, Chromebook, virtuální stroj, Linux (Debian, Ubuntu, ...) ani 32bitové operační systémy.

Je také třeba mít ke stolnímu nebo přenosnému počítači práva administrátora, aby bylo možné po dobu testu zablokovat přístup k aplikacím (dokumentům, jinému softwaru, webovým stránkám apod.), s výjimkou aplikace poskytovatele služeb.

Musíte se ujistit, že ve vašem počítači je nastaveno správné datum a čas a že máte správné rozlišení obrazovky.

Uchazeči si musí aplikaci stáhnout, nainstalovat, zkontrolovat a otestovat co nejdříve (nejméně jeden týden před zkouškou). Aby bylo možné aplikaci po instalaci otestovat, budete po přihlášení k aplikaci vyzván(a) k testu technických předpokladů. **Tento test technických předpokladů je povinný a musí být proveden na počítači, který bude použit v den konání zkoušky.** Test technických předpokladů nebude hodnocen. Umožní vám seznámit se s aplikací a jejím používáním.

Během zkoušky musí být na přenosném nebo stolním počítači deaktivovány všechny antivirové programy.

Pokud v kterékoli fázi výběrového řízení narazíte na technický problém, informujte o něm e-mailem oddělení pro výběr zaměstnanců s vhodným profilem prostřednictvím vašeho účtu na platformě Apply4EP a uveďte jasně číslo a název výběrového řízení, jakož i problém, na který jste narazil(a), abychom se mohli záležitostem zabývat a případně přijmout nápravná opatření.

V den zkoušky: během zkoušky učiňte všechna nezbytná opatření, abyste nemusel(a) od počítače odcházet. Další podrobnosti o průběhu zkoušky a o tom, jak se během něj chovat a čeho se vyvarovat, naleznete v informacích, které vám budou zaslány spolu s pozvánkou na test.

Pokud v průběhu testu nastane nějaký problém, okamžitě kontaktujte poskytovatele služeb na tel. +33 176411488, aby bylo možné problém vyřešit a abyste mohl(a) v testu pokračovat.

Pokud uchazeč z výběrového řízení odstoupí, nebudou se zkoušky hodnotit.

Datum a čas uvedené v pozvánce k písemné zkoušce (nebo testu ve formě otázek s možností výběru z několika odpovědí a) on-line jsou jediným možným termínem. Pokud nemůžete zkoušku absolvovat, nebude možné ji uskutečnit v jiném termínu.

I když se z organizačních důvodů zkoušky konají ve stejný den, budou hodnoceny v pořadí, v jakém jsou uvedeny v oznámení. Pokud uchazeč nezíská v testu/zkoušce požadované minimum, výběrová komise další zkoušku nehodnotí.

2.5 Seznam vhodných uchazečů

Seznam vhodných uchazečů se jmény vybraných uchazečů se zveřejní.

Skutečnost, že je jméno určité osoby uvedeno na seznamu vhodných uchazečů, znamená, že tato osoba bude moci být pozvána některým útvarem Parlamentu k pohovoru, nevyplývá z ní však žádný nárok nebo záruka, že bude Parlamentem zaměstnána.

3. JAKÝM ZPŮSOBEM SE PŘEDKLÁDÁ PŘIHLÁŠKA?

3.1 Obecné informace

Než se přihlásíte, musíte pečlivě zkontrolovat, zda splňujete všechny podmínky účasti, seznámit se s oznámením a s těmito pokyny a přijmout podmínky řízení.

Evropský parlament poskytuje on-line platformu Apply4EP, která umožňuje přihlásit se do jeho výběrových řízení. Je dostupná na adrese: <https://apply4ep.gestmax.eu>. Chcete-li si vytvořit účet na platformě Apply4EP, klikněte na záložku „Zaslat přihlášku online“ na konci oznámení o výběrovém řízení, do kterého se chcete přihlásit, a postupujte podle pokynů.

Můžete si vytvořit **pouze jediný** účet. Uvedené údaje však můžete měnit a aktualizovat tak informace, které se vás týkají.

Upozornění: Apply4EP v současnosti nemá systém zálohování údajů. Jakmile tedy stránku opustíte, aniž byste přihlášku dokončil(a), všechny nahrané informace se ztratí a je třeba celý postup zopakovat od začátku. Proto si předem připravte všechny doklady, které je třeba k přihlášce připojit.

Formulář přihlášky musíte vyplnit on-line a připojit k němu všechny požadované doklady, pokud možno ve formátu PDF. Doklady musí prokazovat, že splňujete všechny podmínky stanovené v oznámení, což výběrové komisi umožní ověřit správnost údajů. Je vaší povinností poskytnout doklady v čitelné podobě.

Po uplynutí lhůty stanovené v oznámení již nebude možné se přihlásit. Důrazně doporučujeme neodkládat podání přihlášky až na poslední den. Evropský parlament nenese žádnou odpovědnost za případné selhání systému na poslední chvíli, k němuž by mohlo dojít z důvodu jeho přetížení.

Jakékoli dokumenty nahrané jinak než jako přílohy k on-line přihlášce nebudou zohledněny.

Oddělení pro výběr zaměstnanců s vhodným profilem nepřijímá doručení přihlášek do vlastních rukou.

Pokud jste osoba se zdravotním postižením nebo se nacházíte ve zvláštní situaci, která by vám mohla ztížit průběh zkoušek (například těhotenství, kojení, zdravotní stav, léčba, kterou je třeba dodržovat, apod.), musíte tuto skutečnost uvést v přihlášce a poskytnout všechny relevantní informace umožňující správním útvaram přijmout veškerá nezbytná opatření v rozsahu, který je považován za přiměřený. Případně musíte v přihlášce upřesnit opatření, která považujete za nezbytná, abyste se mohl(a) zkoušek zúčastnit. Vezměte prosím na vědomí, že k tomu, abychom mohli vaši žádost zohlednit, musíte zaslat potvrzení vydané vaším vnitrostátním orgánem nebo lékařské potvrzení. Vámi zaslané doklady budou prověřeny, aby případně mohla být přijata přiměřená opatření.

3.2 *Jak předložit úplnou přihlášku?*

1. Přihlaste se on-line prostřednictvím odkazu uvedeného v oznámení a vyplňte všechny části. Za tímto účelem musíte mít na platformě Apply4EP JEDINÝ účet, který můžete vytvořit po kliknutí na „Zaslat přihlášku online“.
2. **Připojte všechny požadované doklady**, pokud možno převedené do formátu PDF. Je vaší povinností poskytnout doklady v čitelné podobě. Platforma Apply4EP umožňuje nahrávat dokumenty o maximální velikosti **5 MB** na jeden dokument.
3. Potvrďte svou přihlášku podle pokynů aplikace a ve lhůtě uvedené v oznámení. Před podáním přihlášky se ujistěte, že je vaše přihláška řádně vyplněna a že k ní jsou přiloženy všechny požadované doklady. Po validaci již nebudete moci provádět žádné změny ani připojovat dokumenty.

3.3 Které doklady je třeba k přihlášce přiložit?

3.3.1 Obecné informace

Dokumenty, nejlépe ve formátu PDF, které nahrajete během vyplňování on-line přihlášky, nemusí být ověřenými kopiemi.

Odkazy na internetové stránky a sociální účty nepředstavují platné podklady.

Vytištěné internetové stránky se nepovažují za potvrzení, ale mohou být připojeny pouze jako informace doplňující potvrzení.

Životopis se nepovažuje za doklad odborné praxe, získaného diplomu či získaných diplomů nebo případných jazykových znalostí.

Při podávání přihlášky uchazeči nemohou odkazovat na dokumenty, přihlášky nebo jiné doklady nahrané v některém z předchozích výběrových řízení.

3.3.2 Doklady týkající se obecných podmínek

V této fázi se nepožaduje žádný doklad osvědčující, že:

- jste státním příslušníkem jednoho z členských států Evropské unie,
- požíváte svých občanských práv,
- splňujete veškeré zákonné povinnosti týkající se vojenské služby,
- splňujete požadavky na bezúhonnost vyžadované pro danou pracovní náplň,
- máte znalosti jazyků uvedených v přihlášce, s výjimkou zvláštních případů výslovně uvedených v oznámení.

Musíte zaškrtnout políčko „Čestné prohlášení“. Tím čestně prohlašujete, že splňujete uvedené podmínky a že poskytnuté informace jsou pravdivé a úplné. Tyto doklady však od vás budou vyžádány při přijímání.

3.3.3 Doklady týkající se zvláštních podmínek

Musíte výběrové komisi poskytnout všechny informace a doklady, které jí umožní ověřit pravdivost informací uvedených v přihlášce.

- **Diplomy nebo osvědčení o úspěšném ukončení studia**

K přihlášce on-line musíte připojit, nejlépe ve formátu PDF, diplomy dokládající střední nebo vyšší vzdělání, vysokoškolské tituly nebo osvědčení o dosažení úrovně vzdělání požadované v oznámení. Je vaší povinností poskytnout doklady v čitelné podobě.

Výběrová komise v této souvislosti vezme v úvahu odlišnost vzdělávacích systémů členských států Evropské unie (viz přílohy I a II těchto pokynů). Pokud jste držitelem diplomu vydaného třetí zemí, musí být k tomuto diplomu přiloženo prohlášení o rovnocennosti vydané příslušným orgánem členského státu Evropské unie.

U diplomů osvědčujících postsekundární vzdělání je třeba doplnit co nejpodrobnější informace, zejména pokud jde o délku studia a studovaný obor, aby mohla výběrová komise posoudit relevantnost diplomů pro danou pracovní náplň.

U odborného nebo dalšího odborného vzdělávání či v případě doplňujících nebo specializačních kurzů musíte uvést, zda se jednalo o celodenní studium, kurz ve zkráceném časovém rozsahu nebo večerní kurz, o jaké předměty šlo, a oficiální délku výuky. Tyto informace musíte nahrát v jediném dokumentu, nejlépe ve formátu PDF.

- **Odborná praxe**

Pokud se v oznámení požaduje odborná praxe, bere se v úvahu pouze praxe dosažená **po získání požadovaného diplomu nebo osvědčení**. Doklady musí prokazovat **délku a úroveň** odborné praxe a musí být **co nejpřesněji** uvedena **povaha vykonávané činnosti**, aby výběrová komise mohla posoudit relevantnost praxe pro danou pracovní náplň. Pokud máte k téže odborné praxi několik dokladů, musíte je nahrát v jediném dokumentu.

Všechna dotčená období profesní činnosti musí být doložena, zejména:

- prostřednictvím potvrzení bývalých zaměstnavatelů a stávajícího zaměstnavatele, kterými se dokládá odborná praxe požadovaná pro účast ve výběrovém řízení;
- pokud není možné s ohledem na důvěrnost potřebná pracovní potvrzení přiložit, **je nezbytné** je nahradit fotokopii pracovní smlouvy nebo potvrzením o přijetí do zaměstnání a první a poslední výplatní páskou;
- v případě samostatné výdělečné činnosti (živnostníci, svobodná povolání atd.) je možné přijmout místo dokladů faktury s rozpisem poskytnutých služeb nebo jiný vhodný oficiální doklad.

- **Jazykové znalosti**

V případě lingvistických profilů, a pokud to oznámení vyžaduje, je třeba doložit znalost třetího a případně čtvrtého jazyka, které patří mezi 24 úředních jazyků Evropské unie, a uvést úroveň znalosti jazyka.

- **Formulář prohlášení**

Pokud oznámení vyžaduje vyplnění prohlášení, musí být toto řádně vyplněné prohlášení nahráno v poli „Prohlášení“ určeném pro tento účel při podání on-line přihlášky, a to v souladu s oznámením. Upozorňujeme, že pokud uvedené prohlášení chybí nebo je předloženo neúplné prohlášení, je přihláška nepřijatelná.

4. VYLOUČENÍ

V kterékoli fázi výběrového řízení můžete být vyloučeni, pokud se zjistí, že:

- jste vytvořil(a) více než jeden účet,
- jste učinil(a) nepravdivé prohlášení nebo prohlášení nepodložené příslušnými dokumenty,
- jste neabsolvoval(a) jednu nebo více zkoušek,
- jste při zkouškách podváděl(a),
- jste se pokusil(a) nedovoleným způsobem kontaktovat člena výběrové komise,
- jste podepsal(a) nebo jinak označil(a) anonymně hodnocený písemný či praktický test,
- jste nedodržel(a) pokyny pro on-line zkoušky.

Uchazeči musí prokázat maximální bezúhonnost. Jakýkoli podvod nebo pokus o podvod podléhá sankcím.

5. KOMUNIKACE

V souladu se zásadou náležitě péče musíte přijmout veškerá opatření, aby byla vaše řádně vyplněná on-line přihláška spolu se všemi požadovanými doklady validována na platformě Apply4EP ve lhůtě stanovené v oznámení.

Všechny přihlášky podané prostřednictvím platformy Apply4EP budou potvrzeny e-mailem, v němž bude uvedeno, že přihláška byla zaregistrována. Zkontrolujte si prosím nevyžádanou poštu ve vaší e-mailové schránce.

Zohledněny budou pouze přihlášky podané prostřednictvím platformy Apply4EP. Je proto zbytečné zasílat přihlášky poštou, ať již doporučeně, či nikoli. Oddělení pro výběr zaměstnanců s vhodným profilem nepřijímá ani doručení přihlášek do vlastních rukou.

Oddělení pro výběr zaměstnanců odpovídá za komunikaci s uchazeči až do ukončení výběrového řízení.

Veškerá korespondence Evropského parlamentu týkající se výběrového řízení, včetně pozvánek ke zkouškám a sdělení výsledků, bude uchazečům zaslána e-mailem na adresu uvedenou v on-line přihlášce na platformě Apply4EP. Uchazeči musí pravidelně kontrolovat zprávy ve své e-mailové schránce a aktualizovat své osobní údaje na svém účtu Apply4EP.

Žádáme uchazeče, aby na oddělení pro výběr zaměstnanců netelefonovali a své dotazy zasílali prostřednictvím odpovědi na potvrzující e-mail, který jim byl zaslán po podání on-line přihlášky.

Uchazeči, kteří ještě nemají účet Apply4EP nebo mají technické problémy, se mohou obrátit na tuto adresu: PERS-APPLY4EPContacts@europarl.europa.eu.

Aby se zachovala nezávislost výběrové komise, je přísně zakázáno jakékoli, přímé či nepřímé, ovlivňování výběrové komise ze strany uchazečů. Nedodržení zákazu může vést k vyloučení z výběrového řízení.

6. OBECNÉ INFORMACE

6.1 Rovné příležitosti

Evropský parlament vědomě usiluje o to, aby nedocházelo k žádné diskriminaci.

Uplatňuje politiku rovných příležitostí a přijímá přihlášky bez jakékoli diskriminace, například na základě genderu, barvy pleti, etnického nebo sociálního původu, genetických znaků, jazyka, náboženského vyznání nebo přesvědčení, politického nebo jiného názoru, příslušnosti k národnostní menšině, majetku, původu, zdravotního postižení, věku, sexuální orientace, rodinného stavu nebo rodinné situace.

6.2 Žádosti uchazečů o přístup k informacím, které se jich týkají

V souvislosti s výběrovým řízením se uchazečům přiznává zvláštní právo na přístup k určitým informacím, které se jich přímo a osobně týkají, a to za níže uvedených podmínek. Na základě tohoto práva může Evropský parlament sdělit uchazečům na jejich žádost následující informace:

- a) je-li v oznámení stanoven test ve formě otázek s možností výběru z několika odpovědí, mohou uchazeči, kteří v tomto testu neuspěli, obdržet tabulku se svými odpověďmi a tabulku se správnými odpověďmi. Veškeré žádosti je třeba podat **do jednoho měsíce** od data zaslání elektronické zprávy informující o výsledcích prostřednictvím účtu na platformě Apply4EP;
- b) je-li v oznámení uvedena fáze posouzení kvalifikace, uchazeči, kteří nebyli připuštěni ke zkouškám, mohou obdržet kopii svého osobního listu s posouzením kvalifikace. Veškeré žádosti je třeba podat **do jednoho měsíce** od data zaslání elektronické zprávy informující o příslušném rozhodnutí prostřednictvím účtu na platformě Apply4EP;
- c) pokud oznámení stanoví písemné zkoušky, uchazeči, kteří u těchto písemných zkoušek neuspěli nebo nebyli pozváni k ústním zkouškám, mohou obdržet neopravenou kopii těchto písemných zkoušek a kopii svého osobního listu s hodnocením. Veškeré žádosti je třeba podat **do jednoho měsíce** od data zaslání elektronické zprávy informující o příslušném rozhodnutí prostřednictvím účtu na platformě Apply4EP;
- d) uchazeči, kteří byli pozváni k ústním zkouškám a jejichž jméno nebylo zapsáno na seznam vhodných uchazečů, jsou o počtu bodů, které u jednotlivých zkoušek získali, informováni až po vypracování seznamu vhodných uchazečů výběrovou komisí. Na svou žádost mohou obdržet neopravenou kopii své písemné zkoušky a z každé písemné či ústní zkoušky kopii svého osobního listu s hodnocením. Veškeré žádosti je třeba podat **do jednoho měsíce** od data zaslání elektronické zprávy informující o rozhodnutí nezapsat dotčenou osobu na seznam vhodných uchazečů prostřednictvím účtu na platformě Apply4EP;
- e) uchazeči, kteří byli zapsáni na seznam vhodných uchazečů, jsou informováni pouze o skutečnosti, že úspěšně absolvovali výběrové řízení. Tito uchazeči však mohou požádat o přístup podle výše uvedených písmen a), b), c) a d).

Zpracování těchto žádostí musí být v souladu s tajnou povahou práce výběrové komise, kterou stanoví služební řád úředníků Evropské unie (příloha III článek 6). Této tajné povaze odporuje jak zveřejnění postojů výběrové komise, tak zveřejnění skutečností týkajících se osobního nebo komparativního hodnocení uchazečů. Žádosti se zpracovávají rovněž s ohledem na dodržování předpisů pro ochranu fyzických osob při zpracovávání osobních údajů. Parlament odpoví na žádosti o přístup do jednoho měsíce od jejich obdržení.

6.3 *Ochrana osobních údajů*

Evropský parlament, který odpovídá za organizaci výběrových řízení, dbá na to, aby při zpracovávání osobních údajů uchazečů bylo důsledně dodržováno nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2018/1725 ze dne 23. října 2018 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů orgány, institucemi a jinými subjekty Unie a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení nařízení (ES) č. 45/2001 a rozhodnutí č. 1247/2002/ES³), zejména pokud jde o důvěrnou povahu a bezpečnost těchto údajů.

6.4 *Cestovní výdaje a výdaje na pobyt v případě zkoušek pořádaných prezenčně*

Uchazečům pozvaným ke zkouškám pořádaným prezenčně se vyplácí příspěvek na cestovní výdaje a výdaje na pobyt. Zároveň s pozvánkou ke zkouškám obdrží uchazeči informaci o způsobu úhrady a platných tarifech.

Adresa, kterou uchazeč uvedl v přihlášce, se považuje za místo odjezdu při cestě na místo, kde se budou konat zkoušky. V této souvislosti nemůže být zohledněna změna adresy oznámená po zaslání pozvánek ke zkouškám Evropským parlamentem, kromě případů, kdy okolnosti, které uchazeč uvede, znamenají, že jde o případ vyšší moci nebo o nepředvídatelné okolnosti.

7. ŽÁDOSTI O PŘEZKUM – STÍŽNOSTI A OPRAVNÉ PROSTŘEDKY – STÍŽNOSTI K EVROPSKÉMU VEŘEJNÉMU OCHRÁNCI PRÁV

Informace týkající se žádostí o přezkum, podávání stížností, opravných prostředků a stížností k evropskému veřejnému ochránci práv jsou uvedeny v příloze III těchto pokynů.

³ Úř. věst. L 295 ze dne 21.11.2018, s. 39.

PŘÍLOHA I

Orientační tabulka diplomů **Evropské unie** umožňujících účast ve výběrových řízeních pro funkční skupinu AD¹ (k posouzení případ od případu):

| ZEMĚ | Vysokoškolské vzdělání – nejméně 4leté | Vysokoškolské vzdělání – nejméně 3leté |
|------------------------------------|--|--|
| Belgique – België – Belgien | Licence/Licentiaat / Diplôme d'études approfondies (DEA) / Diplôme d'études spécialisées (DES) / Diplôme d'études supérieures spécialisées (DESS) / Gediplomeerde in de Voortgezette Studies (GVS) / Gediplomeerde in de Gespecialiseerde Studies (GGS) / Gediplomeerde in de Aanvullende Studies (GAS) Agrégation de l'enseignement secondaire supérieur (AESS)/ Aggregaat Ingénieur industriel/Industriële ingenieur / Master — 60/120 ECTS / Master complémentaire — 60 ECTS ou plus Agrégation de l'enseignement secondaire supérieur (AESS) — 30 ECTS Doctorat/Doctoraal Diploma | Bachelor académique (dit «de transition») - 180 ECTS Academisch gerichte Bachelor - 180 ECTS |
| България | Диплома за висше образование Бакалавър — 240 ECTS / Магистър — 300 ECTS / Доктор Магистър след Бакалавър — 60 ECTS / Магистър след Професионален бакалавър по ... — 120 ECTS | |
| Česká republika | Diplom o ukončení vysokoškolského studia / Magistr / Doktor | Diplom o ukončení bakalářského studia (Bakalář) |
| Danmark | Kandidatgrad/Candidatus / Master/Magistergrad (Mag.Art) / Licenciatgrad / Ph.d.-grad | Bachelorgrad (B.A or B. Sc) / Professionsbachelorgrad / Diplomingeniør |
| Deutschland | Master (alle Hochschulen) / Diplom (Univ.) / Magister / Staatsexamen / Doktorgrad | Bachelor / Fachhochschulabschluss (FH) Staatsexamen (Regelstudienzeit 3 Jahre) |
| Eesti | Rakenduskõrghariduse diplom Bakalaureusekraad (160 ainepunkti) / Magistrikraad / Arstikraad / Hambaarstikraad / Loomaarstikraad / Filosoofiadoktor / Doktorikraad (120–160 ainepunkti) | Bakalaureusekraad (min 120 ainepunkti) / Bakalaureusekraad (< 160 ainepunkti) |
| Éire/Ireland | Céim Onórach Bhaitisiléara (4 bliana/240 ECTS) <i>Honours Bachelor Degree</i> (4 years/ 240 ECTS) / Céim Ollscoile <i>University Degree</i> / Céim Mháistir (60-120 ECTS) <i>Master's Degree</i> (60-120 ECTS) / Céim Dochtúra <i>Doctorate</i> | Céim Onórach Bhaitisiléara (3 bliana/180 ECTS) (BA, B.Sc, B. Eng) <i>Honours Bachelor Degree</i> (3 years/180 ECTS) (BA, B.Sc, B. Eng) |
| Ελλάδα | Πτυχίο (ΑΕΙ πανεπιστημίου, πολυτεχνείου, ΤΕΙ υποχρεωτικής τετραετούς φοίτησης) 4 χρόνια (1ος κύκλος) Μεταπτυχιακό Δίπλωμα Ειδίκευσης (2ος κύκλος) Διδακτορικό Δίπλωμα (3ος κύκλος) | |
| España | Licenciado / Ingeniero / Arquitecto / Graduado / Máster Universitario / Doctor | Diplomado / Ingeniero técnico Arquitecto técnico/Maestro |

(¹) Pro uchazeče o pracovní místa funkční skupiny AD platové třídy 7 až 16 platí rovněž podmínka, že musí mít nejméně roční odpovídající praxi.

| | | |
|---------------------------|---|---|
| France | Maîtrise / MST (maîtrise des sciences et techniques) / MSG (maîtrise des sciences de gestion) DEST (diplôme d'études supérieures techniques) / DRT (diplôme de recherche technologique) DESS (diplôme d'études supérieures spécialisées) / DEA (diplôme d'études approfondies) Master 1 / Master 2 professionnel / Master 2 recherche Diplôme des grandes écoles / Diplôme d'ingénieur / Doctorat | Licence |
| Italia | Diploma di Laurea (DL) — da 4 a 6 anni / Laurea specialistica (LS) / Laurea magistrale (LM) / Master universitario di primo livello / Master universitario di secondo livello / Diploma di Specializzazione (DS) / Dottorato di ricerca (DR) | Diploma universitario (3 anni) / Diploma di Scuola diretta a fini speciali (3 anni) / Laurea — L180 crediti |
| Κύπρος | Πανεπιστημιακό Πτυχίο/Bachelor Master / Doctorat | |
| Latvija | Bakalaura diploms (160 kredīti) / Profesionālā bakalaura diploms / Maģistra diploms / Profesionālā maģistra diploms / Doktora grāds | Bakalaura diploms (min. 120 kredīti) |
| Lietuva | Aukštojo mokslo diplomas / Bakalauro diplomas / Magistro diplomas / Daktaro diplomas / Meno licencianto diplomas | Profesinio bakalauro diplomas Aukštojo mokslo diplomas |
| Luxembourg | Master / Diplôme d'ingénieur industriel / DESS en droit européen | Bachelor / Diplôme d'ingénieur technicien |
| Magyarország | Egyetemi oklevél / Alapfokozat – 240 kredit / Mesterfokozat / Doktori fokozat | Főiskolai oklevél / Alapfokozat – 180 kredit vagy annál több |
| Malta | Bachelor's degree / Master of Arts / Doctorate | Bachelor's degree |
| Nederland | HBO Bachelor degree HBO/WO Master's degree Doctoraal examen /Doctoraat | Bachelor (WO) |
| Österreich | Master Magister/Magistra Magister/Magistra (FH) Diplom-Ingenieur/in Diplom-Ingenieur/in (FH) Doktor/in PhD | Bachelor Bakkalaureus/Bakkalaurea Bakkalaureus/Bakkalaurea (FH) |
| Polska | Magister / Magister inżynier Dyplom doktora | Licencjat / Inżynier |
| Portugal | Licenciado / Mestre / Doutor | Bacharel / Licenciado |
| Republika Hrvatska | Baccalaureus / Baccalaurea (Sveučilišni Prvostupnik / Prvostupnica) Stručni Specijalist Master degree (magistar struke) 300 kredit min magistar inženjer/ magistrica inženjerka (mag. ing). Doktor struke / Doktor umjetnosti | Baccalaureus / Baccalaurea (Sveučilišni Prvostupnik / Prvostupnica) |
| România | Diplomă de Licență / Diplomă de inginer / Diplomă de urbanist / Diplomă de Master / Diplomă de Studii Aprofundate / Certificat de atestare (studii academice postuniversitare) / Diplomă de doctor | Diplomă de Licență |
| Slovenija | Univerzitetna diploma/ Magisterij / Specializacija / Doktorat | Diploma o pridobljeni visoki strokovni izobrazbi |
| Slovensko | diplom o ukončení vysokoškolského štúdia / bakalár (Bc.) / magister magister/inžinier / ArtD | diplom o ukončení bakalárskeho štúdia (bakalár) |

| | | |
|--|---|--|
| Suomi/ Finland | Maisterin tutkinto — Magister-examen Ammattikorkeakoulututkinto — Yrkeshögskoleexamen (min 160 opintoviikkoa — studieveckor) Tohtorin tutkinto (Doktorsexamen) joko 4 vuotta tai 2 vuotta lisensiaatin tutkinnon jälkeen — antingen 4 år eller 2 år efter licentiatexamen / Lisensiaatti/Licentiat | Kandidaatin tutkinto - Kandidatexamen / Ammattikorkeakoulututkinto - Yrkeshögskoleexamen (min 120 opintoviikkoa — studieveckor) |
| Sverige | Magisterexamen (akademisk examen omfattande minst 160 poäng varav 80 poäng fördjupade studier i ett ämne + uppsats motsvarande 20 poäng eller två uppsatser motsvarande 10 poäng vardera) / Licentiatexamen / Doktorsexamen Meriter på avancerad nivå: Magisterexamen, 1 år, 60 högskolepoäng / Masterexamen, 2 år, 120 högskolepoäng Meriter på forskarnivå: Licentiatexamen, 2 år, 120 högskolepoäng / Doktorsexamen, 4 år, 240 högskolepoäng | Kandidatexamen (akademisk examen omfattande minst 120 poäng varav 60 poäng fördjupade studier i ett ämne + uppsats motsvarande 10 poäng) Meriter på grundnivå: Kandidatexamen, 3 år, 180 högskolepoäng (Bachelor) |
| United Kingdom | Honours Bachelor degree / Master's degree (MA, MB, MEng, MPhil, MSc) / Doctorate | (Honours) Bachelor degree NB: Master's degree in Scotland |
| NOTE: UK diplomas awarded in 2020 (until 31 December 2020) are accepted without an equivalence. UK diplomas awarded as from 1 January 2021 must be accompanied by an equivalence issued by a competent authority of an EU Member State. | | |

PŘÍLOHA II

Orientační tabulka diplomů **Evropské unie** umožňujících účast ve výběrových řízeních pro funkční skupinu AST² (k posouzení případ od případu):

| ZEMĚ | Středoškolské vzdělání (umožňující přístup k postsekundárnímu vzdělání) | Postsekundární vzdělání (neuniverzitní vysokoškolské vzdělání nebo kratší univerzitní vzdělání v zákonem stanovené délce minimálně dvou let) |
|------------------------------------|---|---|
| Belgique – België – Belgien | Certificat de l'enseignement secondaire supérieur (CESS) / Diploma secundair onderwijs / Diplôme d'aptitude à accéder à l'enseignement supérieur (DAES) / Getuigschrift van hoger secundair onderwijs / Diplôme d'enseignement professionnel / Getuigschrift van het beroepssecundair onderwijs | Candidature - Kandidaat Graduat - Gegradueerde Bachelier (dit «professionnalisant» ou de «type court»)/ Professioneel gerichte Bachelor — 180 ECTS |
| България | Диплома за средно образование / Свидетелство за зрелост / Диплома / Диплома за завършено средно образование / Диплома за средно специално образование | Специалист по ... |
| Česká republika | Vysvědčení o maturitní zkoušce | Vysvědčení o absolutoriu (Absolutorium) + diplomovaný specialista (DiS.) |
| Danmark | Bevis for: Studentereksamen Højere Forberedelseksamen (HF) / Højere Handelseksamen (HHX) / Højere Afgangseksamen (HA) / Bevis for Højere Teknisk Eksamen (HTX) | Videregående uddannelser = Bevis for = Eksamensbevis som (erhvervsakademiuddannelse AK) |
| Deutschland | Allgemeine Hochschulreife / Abitur / Fachgebundene Hochschulreife / Fachhochschulreife / Hochschulzugang für beruflich Qualifizierte | |
| Eesti | Gümnaasiumi lõputunnistus + riigieksamitunnistus Lõputunnistus kutsekeskhariduse omandamise kohta | Tunnistus keskhariduse baasil kutsekeskhariduse omandamise kohta |
| Éire/Ireland | Ardteistiméireacht Grád D3 i 5 ábhar / <i>Leaving Certificate Grade D3 in 5 subjects</i> / Gairmchlár na hArdteistiméireachta (GCAT) / <i>Leaving Certificate Vocational Programme (LCVP)</i> | Teastas Náisiúnta / <i>National Certificate</i> / Céim Bhaitisiléara / <i>Ordinary Bachelor Degree</i> Diplóma Náisiúnta (ND, Dip.) / <i>National Diploma</i> (ND, Dip.) / Dámhachtain Ardteastas Ardoideachais (120 ECTS) / <i>Higher Certificate</i> (120 ECTS) |
| Ελλάδα | α) Απολυτήριο Γενικού Λυκείου β) Απολυτήριο Κλασικού Λυκείου γ) Απολυτήριο Τεχνικού — Επαγγελματικού Λυκείου δ) Απολυτήριο Ενιαίου Πολυκλαδικού Λυκείου Απολυτήριο Ενιαίου Λυκείου / Απολυτήριο Τεχνολογικού Επαγγελματικού Εκπαιδευτηρίου / Απολυτήριο Γενικού Λυκείου / Απολυτήριο Επαγγελματικού Λυκείου | Δίπλωμα επαγγελματικής κατάρτισης (IEK) |
| España | Bachillerato Unificado y Polivalente (BUP) + Curso de Orientación Universitaria (COU) / Bachillerato | Técnico superior / Técnico especialista |

⁽²⁾ Pro uchazeče o pracovní místa funkční skupiny AST platí rovněž podmínka, že musí mít nejméně tříletou odpovídající praxi.

| | | |
|---------------------------|--|--|
| France | Baccalauréat / Diplôme d'accès aux études universitaires (DAEU) / Brevet de technicien | Diplôme d'études universitaires générales (DEUG) / Brevet de technicien supérieur (BTS) / Diplôme universitaire de technologie (DUT) / Diplôme d'études universitaires scientifiques et techniques (DEUST) |
| Italia | Diploma di scuola secondaria superiore (diploma di maturità o esame di Stato conclusivo dei corsi di studio di istruzione secondaria superiore) | Certificato di specializzazione tecnica superiore/attestato di competenza (4 semestri) Diploma di istruzione e formazione tecnica superiore (IFTS) / Diploma di istruzione tecnica superiore (ITS) Diploma universitario (2 anni) Diploma di Scuola diretta a fini speciali (2 anni) |
| Κύπρος | Απολυτήριο | Δίπλωμα = Programmes offered by Public/Private Schools of Higher Education (for the latter accreditation is compulsory) / Higher Diploma |
| Latvija | Atestāts par vispārējo vidējo izglītību Diploms par profesionālo vidējo izglītību | Diploms par pirmā līmeņa profesionālo augstāko izglītību |
| Lietuva | Brandos atestatas | Aukštojo mokslo diplomas Aukštesniojo mokslo diplomas |
| Luxembourg | Diplôme de fin d'études secondaires et techniques | Brevet de technicien supérieur (BTS) / Brevet de maîtrise / Diplôme de premier cycle universitaire (DPCU) / Diplôme universitaire de technologie (DUT) |
| Magyarország | Gimnáziumi érettségi bizonyítvány / Szakközépiskolai érettségiképesítő bizonyítvány / Érettségi bizonyítvány | Bizonyítvány felsőfokú szakképesítésről |
| Malta | Advanced Matriculation or GCE Advanced level in 3 subjects (2 of them grade C or higher) / Matriculation certificate (2 subjects at Advanced level and 4 at Intermediate level including systems of knowledge with overall grade A-C) + Passes in the Secondary Education Certificate examination at Grade 5 / 2 A Levels (passes A-E) + a number of subjects at Ordinary level, or equivalent | MCAST diplomas/certificates Higher National Diploma |
| Nederland | Diploma VWO / Diploma staatsexamen (2 diploma's) / Diploma staatsexamen voorbereidend wetenschappelijk onderwijs (Diploma staatsexamen VWO) / Diploma staatsexamen hoger algemeen voortgezet onderwijs (Diploma staatsexamen HAVO) | Kandidaatsexamen Associate degree (AD) |
| Österreich | Matura/Reifeprüfung Reife-und Diplomprüfung Berufsreifeprüfung | Kollegdiplom Akademiediplom |
| Polska | Świadectwo dojrzałości Świadectwo ukończenia liceum ogólnokształcącego | Dyplom ukończenia kolegium nauczycielskiego Świadectwo ukończenia szkoły policealnej |
| Portugal | Diploma de Ensino Secundário/ Certificado de Habilitações do Ensino Secundário | |
| Republika Hrvatska | Svjedodžba o državnoj maturi Svjedodžba o završnom ispitu | Associate degree Graduate specialist Stručni Pristupnik / Pristupnica |

| | | |
|---------------------------|--|--|
| România | Diplomă de bacalaureat | Diplomă de absolvire (Colegiu universitar) învățământ preuniversitar |
| Slovenija | Maturitetno spričevalo (Spričevalo o poklicni maturi) (Spričevalo o zaključnem izpitu) | Diploma višje strokovne šole |
| Slovensko | vysvedčenie o maturitnej skúške | absolventský diplom |
| Suomi/ Finland | Ylioppilastutkinto tai peruskoulu + kolmen vuoden ammatillinen koulutus – Studentexamen eller grundskola + treårig yrkesinriktad utbildning (Betyg över avlagd yrkesexamen på andra stadiet) Todistus yhdistelmäopinnoista (Betyg över kombinationsstudier) | Ammatillinen opistoasteen tutkinto — Yrkesexamen på institutnivå |
| Sverige | Slutbetyg från gymnasieskolan (3-årig gymnasial utbildning) | Högskoleexamen (80 poäng) Högskoleexamen, 2 år, 120 högskolepoäng Yrkeshögskoleexamen/Kvalificerad yrkeshögskoleexamen, 1– 3 år |
| United Kingdom | General Certificate of Education Advanced level — 2 passes or equivalent (grades A to E) BTEC National Diploma General National Vocational Qualification (GNVQ), advanced level Advanced Vocational Certificate of Education, A level (VCE A level) | Higher National Diploma/Certificate (BTEC)/SCOTVEC Diploma of Higher Education (DipHE) National Vocational Qualifications (NVQ) and Scottish Vocational Qualifications (SVQ) level 4 |
| | NOTE: UK diplomas awarded in 2020 (until 31 December 2020) are accepted without an equivalence. UK diplomas awarded as from 1 January 2021 must be accompanied by an equivalence issued by a competent authority of an EU Member State. | |

PŘÍLOHA III

ŽÁDOSTI O PŘEZKUM – STÍŽNOSTI A OPRAVNÉ PROSTŘEDKY – STÍŽNOSTI K EVROPSKÉMU VEŘEJNÉMU OCHRÁNCI PRÁV

A. Žádosti o přezkum

Výběrovou komisi můžete požádat o přezkum následujících rozhodnutí:

- nepřijetí uchazeče k výběrovému řízení;
- nepozvání uchazeče k účasti na zkoušce (písemné nebo ústní).

Rozhodnutí o nezařazení na seznam vhodných uchazečů nemůže být předmětem přezkumu výběrovou komisí.

Žádost o přezkum je třeba zaslat prostřednictvím vašeho účtu Apply4EP do **deseti kalendářních dnů ode dne odeslání e-mailu oznamujícího rozhodnutí poroty**. Odpověď bude žadateli zaslána co nejdříve.

Původní rozhodnutí bude nahrazeno rozhodnutím přijatým na základě žádosti o přezkum. Pokud se tedy uchazeč rozhodne podat žádost o přezkum rozhodnutí výběrové komise, měl by vyčkat odpovědi výběrové komise předtím, než proti rozhodnutí, které se ho nepříznivě dotýká, případně podá stížnost nebo žalobu.

B. Stížnosti a žaloby

Pokud se domníváte, že rozhodnutí výběrové komise nebo orgánu oprávněného ke jmenování se vás nepříznivě dotýká, můžete v kterékoli fázi výběrového řízení podat stížnost na základě čl. 90 odst. 2 služebního řádu úředníků Evropské unie ⁽¹⁾.

Stížnost je třeba zaslat na adresu:

M. le Secrétaire général
Parlement européen
Konrad Adenauer
2929 Luxembourg

Je třeba připomenout, že orgán oprávněný ke jmenování nemůže rozhodnutí výběrových komisí měnit ani rušit. Pokud máte v úmyslu rozhodnutí výběrové komise zpochybnit, můžete podat žalobu přímo u Tribunálu Evropské unie, aniž by bylo nutné předtím předložit stížnost ve smyslu čl. 90 odst. 2 služebního řádu úředníků Evropské unie.

Pokud chcete zpochybnit rozhodnutí orgánu oprávněného ke jmenování, lze žalobu k Tribunálu Evropské unie podat až poté, co předložíte stížnost.

⁽¹⁾ Viz nařízení Rady (EHS, Euratom, ESUO) č. 259/68 (Úř. věst. L 56, 4.3.1968, s. 1) pozměněné nařízením (ES, Euratom) č. 723/2004 (Úř. věst. L 124, 27.4.2004, s. 1) a naposledy pozměněné nařízením Evropského parlamentu a Rady (EU, Euratom) č. 1023/2013 ze dne 22. října 2013, kterým se mění služební řád úředníků Evropské unie a pracovní řád ostatních zaměstnanců Evropské unie (Úř. věst. L 287, 29.10.2013, s. 15).

Žaloba se zasílá na adresu:

Tribunal de l'Union européenne
2925 Luxembourg
LUXEMBOURG,

na základě článku 270 Smlouvy o fungování Evropské unie a článku 91 služebního řádu úředníků Evropské unie.

Pro podání žaloby u Tribunálu Evropské unie je nutné být zastoupen advokátem oprávněným k výkonu advokacie podle práva některého členského státu Evropské unie nebo Evropského hospodářského prostoru.

Lhůty stanovené v článcích 90 a 91 služebního řádu úředníků Evropské unie, které se týkají těchto dvou typů opravných prostředků, začínají plynout buď počínaje oznámením prvního rozhodnutí, které se uchazeče nepříznivě dotýká, nebo, v případě žádosti o přezkoumání, počínaje datem oznámení rozhodnutí výběrové komise po přezkoumání.

C. Podání stížnosti k evropskému veřejnému ochránci práv

Jakožto občané Evropské unie nebo osoby s bydlištěm v Evropské unii mohou uchazeči podat stížnost na adresu:

Médiateur européen
1, avenue du Président Robert Schuman - BP 403
67001 STRASBOURG CEDEX
FRANCE

podle čl. 228 odst. 1 Smlouvy o fungování Evropské unie a v souladu s podmínkami stanovenými v rozhodnutí Evropského parlamentu 94/262/ESUO, ES, Euratom ze dne 9. března 1994 o pravidlech a obecných podmínkách pro výkon funkce veřejného ochránce práv ⁽²⁾.

Upozorňujeme uchazeče, že postoupení věci evropskému veřejnému ochránci práv nemá odkladný účinek, pokud jde o lhůtu stanovenou v článku 91 služebního řádu pro podávání žalob k Tribunálu Evropské unie podle článku 270 Smlouvy o fungování Evropské unie. V souladu s čl. 228 odst. 1 Smlouvy o fungování Evropské unie se veřejný ochránce práv nezabývá stížnostmi, pokud tvrzené skutečnosti jsou nebo byly předmětem soudního řízení.

Podání žádosti o přezkoumání, stížnosti, žaloby nebo stížnosti u evropského veřejného ochránce práv nepřerušuje práci výběrové komise.

⁽²⁾ Úř. věst. L 113, 4.5.1994, s. 15.