

Handleiding voor sollicitanten van selectieprocedures van het Europees Parlement

INHOUD

INHOUD	2
1. INLEIDING	3
2. FASEN VAN DE PROCEDURE	3
2.1 Toelating en beoordeling van de kwalificaties (eerste fase)	3
2.2 Tests (tweede fase).....	3
2.3 Lijst van geschikte kandidaten	4
3. HOE MOET U SOLLICITEREN?	5
3.1 Algemene opmerkingen.....	5
3.2 Hoe zorgt u voor een volledig sollicitatiedossier?	5
3.2.1 Redelijke aanpassingen.....	6
3.3 Welke bewijsstukken moet u meesturen?.....	6
3.3.1 Algemene opmerkingen	6
3.3.2 Bewijsstukken voor de algemene toelatingscriteria.....	6
3.3.3 Bewijsstukken voor de specifieke toelatingscriteria.....	7
Diploma's en/of getuigschriften van met succes afgesloten studies.....	7
Beroepservaring (indien vereist)	7
Talenkennis.....	8
4. DISKWALIFICATIE	9
5. ALGEMENE INFORMATIE	10
5.1 Financiële bijdrage in de reis- en verblijfkosten/vergoeding van kosten van dienstreizen in verband met tests waarbij fysieke aanwezigheid vereist is.....	10
5.1 Verzoeken van kandidaten om toegang tot hen betreffende informatie.....	10
5.2 Bescherming van persoonsgegevens	10
6. VERZOEK OM EEN NIEUW ONDERZOEK – BEZWAAR EN BEROEP – KLACHT BIJ DE EUROPESE OMBUDSMAN	11
BIJLAGE I	12
BIJLAGE II	15
BIJLAGE III	19
VERZOEK OM EEN NIEUW ONDERZOEK – BEZWAAR EN BEROEP – KLACHT BIJ DE EUROPESE OMBUDSMAN	19
A. Verzoeken om een nieuw onderzoek.....	19
B. Bezwaar en beroep.....	19
C. Indienen van een klacht bij de Europese Ombudsman	20

1. INLEIDING

Selectieprocedures staan open voor alle EU-burgers die op de uiterste datum voor de indiening van sollicitaties aan de (algemene en specifieke) voorwaarden voldoen en beschikken over de juiste kwalificaties. Zo hebben alle kandidaten evenveel kans om hun vaardigheden te laten zien en kan de selectie berusten op verdienste, op grond van gelijke behandeling.

De geselecteerde kandidaten worden op een lijst van geschikte kandidaten geplaatst, waarvan het Europees Parlement personeelsleden aanwerft aan de hand van zijn behoeften.

Voor iedere procedure wordt een selectiecomité ingesteld, waarvan de leden zijn aangewezen door de administratie en het personeelscomité. De werkzaamheden van het selectiecomité zijn vertrouwelijk en verlopen in overeenstemming met het Statuut van de ambtenaren van de EU.

Om de beste kandidaten te kiezen, vergelijkt het comité de kwalificaties en prestaties van de kandidaten om hun geschiktheid voor het uitoefenen van de in de aankondiging omschreven taken te beoordelen. Ze beoordelen niet alleen het kennisniveau van de kandidaten, maar eveneens hun verdiensten om vast te stellen wie het meest gekwalificeerd is.

2. FASEN VAN DE PROCEDURE

2.1 Toelating en beoordeling van de kwalificaties (eerste fase)

2.1.1 Toelating

Het tot aanstelling bevoegde gezag stelt een lijst vast van kandidaten die vóór de in de aankondiging van aanwerving vastgestelde termijn verklaren dat zij voldoen aan de algemene voorwaarden. Deze lijst wordt naar de voorzitter van het selectiecomité gezonden.

Bij het besluit over de toelating van elke kandidaat beoordeelt het selectiecomité de specifieke voorwaarden door de in de aankondiging genoemde criteria strikt toe te passen. Elke aankondiging is onafhankelijk en een eerdere toelating in een selectieprocedure is geen garantie voor toelating in een andere procedure.

2.1.2. Beoordeling van de kwalificaties

Het selectiecomité beoordeelt de kwalificaties in de sollicitatie van elke toegelaten kandidaat.

Het selectiecomité stelt een lijst op van kandidaten die worden uitgenodigd voor de tests, waaronder kandidaten die met hetzelfde aantal punten op de laatste plaats staan. Het aantal kandidaten dat wordt uitgenodigd voor de tests staat vermeld in de aankondiging.

2.2 Tests (tweede fase)

Alle tests zijn verplicht. Een negatief resultaat leidt tot eliminatie. De tests worden op dezelfde dag of op twee achtereenvolgende dagen afgenomen en kunnen fysiek of online worden georganiseerd. Het maximumaantal kandidaten dat tot de tests wordt toegelaten, staat vermeld in de aankondiging, evenals de details van de test en de punten die kunnen worden toegekend.

Het Europees Parlement werkt samen met een dienstverlener (TestWe) om de onlinetest uit te voeren.

Let wel: de software voor de onlinetest is momenteel niet digitaal toegankelijk (zie paragraaf 3.1.1 van deze handleiding voor meer informatie).

Als u de software kunt gebruiken om de test af te leggen, moet u beschikken over een computer (pc of laptop) met:

- het besturingssysteem Microsoft Windows 10 (of latere versies) of, voor Mac, het besturingssysteem Apple OS X 10.13 (of latere versies);

- 1 GB vrije ruimte op de harde schijf;
- een voorwaarts gerichte camera die is aangesloten op of geïntegreerd in uw computer;
- een internetaansluiting;
- 4 GB RAM.

U wordt vóór de test ingelicht over eventuele wijzigingen van de minimale technische vereisten die voortvloeien uit een software-update.

De besturingssystemen XP, Vista en oudere versies, Windows 10 S, Windows ARM (RT), MacOs lager dan 10.11, IOS (iPad, iPhone), Android, Chromebook, Virtual Machine, Linux (Debian, Ubuntu enz.) en de 32-bitversie van OS zijn niet geschikt.

U moet ook administratorrechten hebben voor de pc of laptop die u gebruikt om gedurende de test de toegang tot alle andere applicaties (documenten, andere software, websites enz.) dan de software voor de test te blokkeren.

Let erop dat de datum en tijd op uw computer correct zijn en dat u de juiste schermresolutie heeft.

U moet het platform zo snel mogelijk downloaden, installeren, controleren en testen (minstens één week voor de test). Om de applicatie na het installeren uit te proberen, wordt u bij het opstarten van de applicatie gevraagd om een test van de technische vereisten uit te voeren. De test van de technische vereisten is **verplicht** en moet worden uitgevoerd **op de computer die u op de dag van de test zult gebruiken**. Deze test telt niet mee voor uw eindscore, maar heeft als doel u vertrouwd te maken met het platform en het gebruik ervan.

Alle antivirussystemen op uw pc of laptop **moeten worden uitgeschakeld** terwijl u het platform gebruikt.

Meer informatie en instructies over het verloop van de test ontvangt u in de e-mail waarin u voor de test wordt uitgenodigd.

Als er tijdens de test een probleem optreedt, **neem dan onmiddellijk contact op met de dienstverlener op het nummer +33 1 76 41 14 88**, zodat het probleem kan worden opgelost en u verder kunt gaan met de test.

Als u tijdens de test opgeeft, wordt uw test niet beoordeeld.

In de uitnodiging voor de test zijn een **datum en tijdstip** vermeld. **Andere opties zijn er niet**. Als u niet in de mogelijkheid verkeert de test af te leggen, **krijgt u geen andere datum of ander tijdstip aangeboden**.

2.3 Lijst van geschikte kandidaten

De lijst van geschikte kandidaten wordt rondgestuurd in overeenstemming met de bepalingen in de aankondiging.

Vermelding van de naam van een kandidaat op de lijst van geschikte kandidaten houdt in dat hij of zij door een van de directoraten-generaal van het Parlement kan worden uitgenodigd voor een gesprek, maar dit betekent geenszins een recht of zekerheid wat betreft aanwerving. De geldigheidsduur van de lijst wordt aangegeven in de aankondiging.

3. HOE MOET U SOLLICITEREN?

3.1 Algemene opmerkingen

Alvorens te solliciteren, moet u zich ervan vergewissen dat u aan alle toelatingsvoorwaarden voldoet. Neem daartoe de aankondiging en deze handleiding grondig door en neem kennis van de vereisten.

U kunt uw sollicitatie uitsluitend indienen via het onlineplatform [Apply4EP](#). Om een account op Apply4EP aan te maken, klikt u onder aan de aankondiging op "Online solliciteren" en volgt u de instructies.

U mag slechts één account aanmaken, maar u kunt uw persoonlijke gegevens zo nodig bijwerken.

Als u moeilijkheden ondervindt bij het aanmaken van een Apply4EP-account of technische problemen hebt, neemt u dan contact op via het volgende adres: PERS-APPLY4EPContacts@europarl.europa.eu.

Zorg ervoor dat uw ingevulde onlinesollicitatie met alle vereiste bewijsstukken binnen de in de aankondiging vermelde termijn in Apply4EP wordt gevalideerd.

Sollicitaties die na die termijn via Apply4EP zijn ingediend, worden niet in aanmerking genomen. Wacht niet tot de laatste dag met solliciteren. Het Europees Parlement is niet verantwoordelijk voor technische problemen op het allerlaatste moment als gevolg van overbelasting van het systeem.

Uitsluitend sollicitaties die via Apply4EP zijn ingediend, worden in aanmerking genomen. Verstuur uw sollicitatie niet per post, al dan niet aangetekend. Persoonlijke overhandiging van de sollicitaties bij de afdeling Talentselectie en Outreach is niet toegestaan.

Tijdens de procedure gaat de afdeling Talentselectie en Outreach over alle communicatie met de kandidaten. Alle correspondentie, met inbegrip van de uitnodigingen voor de tests en de mededeling van de resultaten, wordt naar het e-mailadres gezonden dat u in uw Apply4EP-sollicitatie heeft opgegeven. Controleer uw mailbox regelmatig op nieuwe berichten en actualiseer uw persoonsgegevens zo nodig.

Gelieve de afdeling Talentselectie en Outreach niet te bellen. Eventuele vragen kunt u stellen door te antwoorden op de e-mail waarin uw onlinesollicitatie wordt bevestigd.

Als u een attest van aanwezigheid voor de test nodig heeft, kunt u dat aanvragen door te antwoorden op het bericht waarin u voor de test werd uitgenodigd.

3.2 Hoe zorgt u voor een volledig sollicitatiedossier?

1. Maak een account aan door op "Online solliciteren" te klikken of log in op het platform Apply4EP als u al een account heeft.
2. **Voeg alle vereiste bewijsstukken bij**, bij voorkeur in pdf-formaat. Het wordt sterk aanbevolen om al uw bewijsstukken bij de hand te hebben. Als het gaat om meer dan een document, voeg ze dan samen in één bestand, bij voorkeur in PDF-formaat, voordat u ze uploadt. Documenten kunnen echter ook worden geüpload in doc-, docx-, gif-, jpg-, txt-, png- of rtf-formaat. Zorg ervoor dat uw documenten leesbaar zijn en niet groter dan 5 MB zijn om ze te uploaden op het platform Apply4EP.
3. Dien uw sollicitatie in door de instructies in Apply4EP te volgen. Zodra u uw sollicitatie heeft ingediend, **kunt u geen wijzigingen meer aanbrengen en geen documenten meer toevoegen.**

N.B.: als u de pagina verlaat zonder te saven of zonder uw sollicitatie af te ronden, of als de sessie op Apply4EP wordt afgebroken (maximaal 120 minuten), bent u alle informatie die u heeft geüpload kwijt en moet u opnieuw beginnen. Zorg er dus voor dat u alle bij de sollicitatie te voegen bewijsstukken al bij de hand heeft. Daarom wordt ten sterkste aangeraden om alle bij de sollicitatie te voegen bewijsstukken ruim van te voren gereed te hebben.

Elke sollicitatie die via Apply4EP wordt ingediend, wordt met een e-mail bevestigd, met de vermelding dat de sollicitatie geregistreerd is. Als u die e-mail niet kunt vinden, kijk dan ook eens in de spammap.

3.2.1 Redelijke aanpassingen

Eventuele handicaps of specifieke omstandigheden (zoals zwangerschap, borstvoeding, gezondheidsproblemen, medische behandelingen enz.) die problemen zouden kunnen opleveren tijdens de test moeten in uw sollicitatie worden vermeld. Als u om redelijke aanpassingen wilt verzoeken, moet u het aanvraagformulier invullen dat u voorafgaand aan de testfase ontvangt. Het aanvraagformulier moet vergezeld van een recent attest van uw nationale instantie of een recent medisch attest dat uw persoonlijke diagnose bevat of duidelijk uitlegt of bevestigt dat uw situatie of aandoening door uw nationale gezondheidszorgstelsel wordt erkend. Indien van toepassing moet het percentage van uw (lichamelijke of geestelijke) beperking worden vermeld op het attest. De informatie in uw bewijsstukken wordt onderzocht om de nodige aanpassingen aan te kunnen bieden.

Stuur deze informatie naar de Medische Dienst van het Europees Parlement via het e-mailadres dat op het formulier vermeld staat. Gelieve geen medische informatie naar de afdeling Talentsselectie en Outreach te sturen. U moet een nieuwe aanvraag voor redelijke aanpassingen indienen bij elke sollicitatieprocedure, aangezien de Medische Dienst eerdere aanvragen niet bewaart vanwege gegevensbescherming. U mag dezelfde bewijsstukken opnieuw indienen als uw beperking of medische situatie ongewijzigd is gebleven.

Let wel: de software voor de onlinetests (TestWe) is momenteel niet digitaal toegankelijk. Als er zich tijdens de test een probleem voordoet, moet u naar de hulplijn van de dienstverlener bellen.

Zo nodig zullen er alternatieve regelingen worden getroffen voor kandidaten (bijv. met een visuele of auditieve beperking of een spraak- en/of taalstoornis) die om redelijke aanpassingen hebben verzocht, mits hun verzoek door de Medische Dienst van het Parlement is goedgekeurd.

3.3 Welke bewijsstukken moet u meesturen?

3.3.1 Algemene opmerkingen

De documenten die u bij de onlinesollicitatie uploadt, hoeven geen voor eensluidend gewaarmerkt afschriften te zijn.

Verwijzingen naar websites en sociale media-accounts vormen geen geldige bewijsstukken.

Afdrukken van webpagina's gelden niet als attest, maar kunnen wel als aanvullende informatie worden meegestuurd.

Een curriculum vitae wordt niet beschouwd als bewijsstuk voor beroepservaring, diploma's of talenkennis.

Bij het samenstellen van uw sollicitatiedossier mag u niet verwijzen naar sollicitatieformulieren of andere documenten die u bij een eerdere sollicitatie heeft ingezonden.

3.3.2 Bewijsstukken voor de algemene toelatingscriteria

In dit stadium hoeft u niet aan te tonen dat u:

- onderdaan bent van een lidstaat van de Europese Unie;
- in het bezit bent van uw rechten als staatsburger;
- voldaan heeft aan de wettelijke verplichtingen inzake de militaire dienstplicht;
- in zedelijk opzicht de waarborgen biedt die voor het vervullen van de beoogde taken vereist zijn.

U dient het hokje "Verklaring op erewoord" aan te vinken. Hiermee verklaart u op erewoord dat u aan de voorwaarden voldoet en dat de verstrekte gegevens juist en volledig zijn. Als u wordt aangeworven, zal u worden gevraagd documenten voor te leggen die staven dat u aan de toelatingscriteria voldoet.

3.3.3 Bewijsstukken voor de specifieke toelatingscriteria

U moet het selectiecomité alle informatie en documenten verstrekken om na te kunnen gaan of de gegevens die u in het sollicitatieformulier heeft verstrekt, juist zijn.

Diploma's en/of getuigschriften van met succes afgesloten studies

U moet bij de onlinesollicitatie een afschrift voegen van uw diploma's van middelbaar of hoger onderwijs, universitaire diploma's of getuigschriften van studies op het in de aankondiging vermelde vereiste niveau.

Het selectiecomité zal rekening houden met de verschillen tussen de onderwijsstelsels van de lidstaten van de Europese Unie (zie bijlagen I en II bij deze handleiding). Diploma's moeten, ongeacht het feit of ze in een lidstaat of in een land buiten de EU zijn afgegeven, erkend zijn door een bevoegde autoriteit van een EU-lidstaat, zoals het ministerie van Onderwijs. Als u diploma's heeft die in een land buiten de EU zijn afgegeven, moet u bij uw sollicitatie een EU-gelijkwaardigheidsverklaring voor deze diploma's voegen. Meer informatie over de erkenning van kwalificaties van buiten de EU is te vinden via de website van de [ENIC-NARIC-netwerken](https://www.enic-naric.net/) (https://www.enic-naric.net/).

Voor hogeronderwijsdiploma's moet u zo gedetailleerd mogelijke informatie verstrekken, met name wat betreft de studieduur en studievakken, zodat het selectiecomité, indien dit in de aankondiging is bepaald, kan nagaan of de diploma's relevant zijn voor de te verrichten taken.

Als u een technische of beroepsopleiding of bijscholings- of specialisatiecursussen heeft gevolgd, moet u aangeven of het om een voltijd- of deeltijdopleiding of een avondopleiding gaat. Ook moet u de vakken en de officiële opleidingsduur vermelden. Gelieve deze gegevens in één document te uploaden.

Beroepservaring (indien vereist)

Alleen de beroepservaring wordt in aanmerking genomen die u **na het behalen van de vereiste diploma's of getuigschriften hebt opgedaan**. Deze ervaring moet worden gestaafd met bewijsstukken. Op de bewijsstukken moeten de **duur en het niveau van de beroepservaring** worden vermeld en moet de **aard van de werkzaamheden** uitvoerig worden uiteengezet. Deze informatie is nodig zodat het selectiecomité **de relevantie van uw ervaring voor de functieomschrijving** kan evalueren.

Hieronder vindt u een paar voorbeelden:

- verklaringen van voormalige werkgevers en uw huidige werkgever waaruit blijkt dat u over de vereiste beroepservaring beschikt die in de aankondiging wordt genoemd;
- indien het om redenen van vertrouwelijkheid niet mogelijk is de nodige werkgeversverklaringen bij te voegen, **moet u** in plaats daarvan fotokopieën van het arbeidscontract of van de aanstellingsbrief en van het eerste en het laatste salarisstrookje meesturen;
- voor niet in loondienst verrichte beroepswerkzaamheden (bijv. zelfstandigen, vrije beroepen enz.) kunnen facturen waarop de verleende diensten gespecificeerd staan of andere relevante officiële documenten als bewijsstuk gelden.

Elke periode van beroepservaring kan slechts eenmaal in aanmerking worden genomen. **De beroepservaring moet relevant zijn voor de vereiste taken** en uit reële, daadwerkelijke en betaalde arbeid bestaan. De volgende specifieke gevallen worden echter als beroepservaring beschouwd:

- beroepservaring als vrijwilliger: indien geregeld in een contract of een vergelijkbare officiële overeenkomst en met een minimale duur van vijf maanden voltijds. Voor ervaring als vrijwilliger mag maximaal één jaar worden opgegeven;
- betaalde of onbetaalde stages: indien geen onderdeel van een opleiding of studie en met een minimale duur van vijf maanden voltijds. Voor ervaring als stagiair mag maximaal één jaar worden opgegeven. Slechts de minimale duur van de voor de uitoefening van het beroep te vervullen stage wordt als relevante werkervaring beschouwd, mits de betrokkene daadwerkelijk het recht heeft verkregen om het beroep uit te oefenen;
- militaire of maatschappelijke dienstplicht: de daadwerkelijk vervulde dienstduur wordt in aanmerking

genomen. Deze ervaring wordt in dit specifieke geval in aanmerking genomen ongeacht de datum waarop het diploma is behaald dat toegang geeft tot de betreffende functiegroep en graad;

- moederschapsverlof/vaderschapsverlof/adoptieverlof/ouderschapsverlof/zorgverlof: indien geregeld in een arbeidsovereenkomst; dit wordt als 100 procent werk beschouwd ongeacht of het verlof voltijds dan wel halftijds is opgenomen;
- doctoraat: maximaal drie jaar, op voorwaarde dat de doctorstitel daadwerkelijk is behaald;
- parttimewerk: pro rata berekend op basis van het aantal gewerkte uren (voor bijvoorbeeld twee dagen bij een vijfdaagse werkweek gedurende tien maanden worden vier maanden gerekend). Het selectiecomité

kan echter zijn discretionaire bevoegdheden uitoefenen en besluiten om werkervaring die ten minste als halftijdservaring wordt gerekend als voltijdservaring te beschouwen. Dit betekent dat werkervaring van minstens 50 procent van de normale werktijd ten opzichte van voltijdswork als voltijds (d.w.z. 100 procent) kan worden gerekend.

Talenkennis

U moet uw eerste taal en het niveau daarvan, uw tweede taal en het niveau daarvan, en de andere talen die u beheerst opgeven.

De hierboven genoemde vereiste minimumniveaus gelden voor alle taalvaardigheden die op het sollicitatieformulier vermeld staan (spreken, schrijven, lezen en luisteren). Niveau C2 is het hoogste niveau en A1 is het laagste niveau in het kader. Deze vaardigheden komen overeen met de vaardigheden die gepreciseerd zijn in het gemeenschappelijk Europees referentiekader voor talen (<https://europass.europa.eu/nl/common-european-framework-reference-language-skills>).

Het sollicitatiedossier hoeft geen documenten ter staving van de in uw sollicitatieformulier vermelde talenkennis te bevatten.

4. DISKWALIFICATIE

In om het even welke fase van de procedure wordt u gediskwalificeerd indien u

- meer dan één account heeft gecreëerd;
- valse verklaringen heeft afgelegd of valse documenten heeft ingediend;
- niet reageert op een oproep of niet bereikbaar bent via e-mail;
- de tests niet heeft afgelegd;
- tijdens de tests heeft gefraudeerd;
- zich niet heeft gehouden aan de gegeven instructies voor de onlinetests;
- heeft geprobeerd om op niet-toegestane wijze direct of indirect contact op te nemen met een lid van het selectiecomité;
- op uw schriftelijke tests, die anoniem worden gecorrigeerd, uw handtekening of een ander herkenningsteken heeft aangebracht.

U moet blijk geven van de hoogst mogelijke integriteit. Fraude of poging tot fraude kan worden gesanctioneerd.

5. ALGEMENE INFORMATIE

5.1 Financiële bijdrage in de reis- en verblijfkosten/vergoeding van kosten van dienstreizen in verband met tests waarbij fysieke aanwezigheid vereist is

Voor interne kandidaten: Ambtenaren en andere personeelsleden die vallen onder het Statuut van de ambtenaren van de Europese Unie en van de regeling die van toepassing is op de andere personeelsleden van de Europese Unie en die worden uitgenodigd voor tests waarbij fysieke aanwezigheid vereist is, kunnen in aanmerking komen voor de vergoeding van kosten van dienstreizen, overeenkomstig de artikelen 11 t/m 13 van bijlage VII van het Statuut.

Voor kandidaten die niet langer in dienst zijn van het Europees Parlement: Kandidaten die voor tests worden opgeroepen waarbij hun fysieke aanwezigheid vereist is, komen in aanmerking voor een financiële bijdrage in **de reis- en verblijfkosten**.

De details over de procedure worden de kandidaten in de uitnodiging voor de tests meegedeeld.

Het adres dat kandidaten op het sollicitatieformulier op Apply4EP hebben opgegeven, wordt geacht de plaats te zijn van waaruit zij zich naar de plaats van de tests begeven. Een adreswijziging die door de kandidaat wordt meegedeeld na verzending van de oproep voor de tests door het Europees Parlement, kan niet in aanmerking worden genomen, tenzij het Parlement oordeelt dat de door de kandidaat geschetste situatie neerkomt op een geval van overmacht of zeer uitzonderlijke omstandigheden. Het is de verantwoordelijkheid van de kandidaten dat hun adres in hun Apply4EP-account te allen tijde klopt.

5.1 Verzoeken van kandidaten om toegang tot hen betreffende informatie

Kandidaten krijgen onder de volgende voorwaarden recht op toegang tot bepaalde informatie die hen rechtstreeks en individueel betreft. Het Europees Parlement kan kandidaten die niet op de lijst van geschikte kandidaten staan op verzoek een overzicht verstrekken van de punten die zij voor elk onderdeel van de tests hebben behaald. Dit verzoek moet via hun Apply4EP-account worden ingediend **binnen een maand** na de verzending van de e-mail waarin de resultaten worden meegedeeld.

Dit verzoek moet worden behandeld met inachtneming van het geheime karakter van de werkzaamheden van het selectiecomité zoals voorgeschreven door het Statuut van de ambtenaren van de Europese Unie (bijlage III, artikel 6), op grond waarvan de opvattingen van het selectiecomité alsook elementen die verband houden met persoonlijke of vergelijkende overwegingen ten aanzien van de kandidaten niet mogen worden bekendgemaakt. Dit verzoek moet eveneens worden behandeld met inachtneming van de voorschriften inzake de bescherming van natuurlijke personen in verband met de verwerking van persoonsgegevens. Het Parlement zal binnen een maand na ontvangst antwoorden op dergelijke verzoeken om toegang tot informatie.

5.2 Bescherming van persoonsgegevens

Het Europees Parlement, als orgaan dat verantwoordelijk is voor de organisatie van de vergelijkende onderzoeken/selectieprocedures, ziet erop toe dat de verwerking van de persoonsgegevens van de kandidaten plaatsvindt overeenkomstig Verordening (EU) 2018/1725 van het Europees Parlement en de Raad van 23 oktober 2018 betreffende de bescherming van natuurlijke personen in verband met de verwerking van persoonsgegevens door de instellingen, organen en instanties van de Unie en betreffende het vrije verkeer van die gegevens, en tot intrekking van Verordening (EG) nr. 45/2001 en Besluit nr. 1247/2002/EG¹, met name wat betreft de vertrouwelijkheid en beveiliging van die gegevens.

6. VERZOEK OM EEN NIEUW ONDERZOEK – BEZWAAR EN BEROEP – KLACHT BIJ DE EUROPESE OMBUDSMAN

Informatie over verzoeken om een nieuw onderzoek, aantekening van bezwaar, instelling van beroep of indiening van een klacht bij de Europese Ombudsman vindt u in bijlage III bij deze handleiding.

¹ PB L 295 van 21.11.2018, blz. 39.

BIJLAGE I

Indicatief overzicht van diploma's uit de **Europese Unie** die toegang geven tot vergelijkende onderzoeken/selectieprocedures voor de functiegroep AD² (te beoordelen per geval):

LAND	Opleiding op universitair niveau – minimaal 4 jaar	Opleiding op universitair niveau – minimaal 3 jaar
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/Industrieel 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 (4 years/ 240 ECTS)</i> / Céim Ollscoile <i>University Degree</i> / Céim Mháistir (60-120 ECTS) <i>Master's Degree (60-120 ECTS)</i> / Céim Dochtúra <i>Doctorate</i>	Céim Onórach Bhaitisiléara (3 bliana/180 ECTS) (BA, B.Sc, B. Eng) <i>Honours Bachelor Degree (3 years/180 ECTS)</i> (BA, B.Sc, B. Eng)

² Voor de rangen 7 tot en met 16 van functiegroep AD is tevens een passende beroepservaring van ten minste een jaar vereist.

LAND	Opleiding op universitair niveau – minimaal 4 jaar	Opleiding op universitair niveau – minimaal 3 jaar
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
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 licenciato 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)

LAND	Opleiding op universitair niveau – minimaal 4 jaar	Opleiding op universitair niveau – minimaal 3 jaar
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 NOTE: UK diplomas awarded until 31 December 2020 are accepted without an equivalence. UK UK diplomas awarded as from 1 January 2021 must be accompanied by an equivalence issued by a competent authority of an EU Member State.	(Honours) Bachelor's degree NB: Master's degree in Scotland

BIJLAGE II

Indicatief overzicht van diploma's uit de **Europese Unie** die toegang geven tot vergelijkende onderzoeken/selectieprocedures voor de functiegroep AST³ (te beoordelen per geval):

LAND	Secundair onderwijs (dat toegang geeft tot het hoger onderwijs)	Postsecundair onderwijs (niet-universitair hoger onderwijs of universitair onderwijs met een wettelijke duur van minimaal twee jaar)
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 Forberedelseseksamen (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</i> (LCVP)	Teastas Náisiúnta / <i>National Certificate</i> / Céim Bhaitsiléara / <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)

³ Voor toegang tot de functiegroep AST is tevens een passende beroepservaring van ten minste drie jaar vereist.

LAND	Secundair onderwijs (dat toegang geeft tot het hoger onderwijs)	Postsecundair onderwijs (niet-universitair hoger onderwijs of universitair onderwijs met een wettelijke duur van minimaal twee jaar)
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
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 / Szakközép- iskolai érettségiképesítő bizonyítvány / Érettségi bizonyítvány	Bizonyítvány felsőfokú szakképesítésről

LAND	Secundair onderwijs (dat toegang geeft tot het hoger onderwijs)	Postsecundair onderwijs (niet-universitair of universitair hoger onderwijs met een wettelijke duur van minimaal twee jaar)
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 Berufsmatura	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

LAND	Secundair onderwijs (dat toegang geeft tot het hoger onderwijs)	Postsecundair onderwijs (niet-universitair hoger onderwijs of universitair onderwijs met een wettelijke duur van minimaal twee jaar)
United Kingdom	<p>General Certificate of Education Advanced level — 2 passes or equivalent (grades A to E)</p> <p>BTEC National Diploma</p> <p>General National Vocational Qualification (GNVQ), advanced level</p> <p>Advanced Vocational Certificate of Education, A level (VCE A level)</p> <p>NOTE: UK diplomas awarded until 31 December 2020 are accepted without an equivalence. UK UK diplomas awarded as from 1 January 2021 must be accompanied by an equivalence issued by a competent authority of an EU Member State.</p>	<p>Higher National Diploma/Certificate (BTEC)/SCOTVEC</p> <p>Diploma of Higher Education (DipHE)</p> <p>National Vocational Qualifications (NVQ) and Scottish Vocational Qualifications (SVQ) level 4</p>

BIJLAGE III

VERZOEK OM EEN NIEUW ONDERZOEK – BEZWAAR EN BEROEP – KLACHT BIJ DE EUROPESE OMBUDSMAN

A. Verzoeken om een nieuw onderzoek

U kunt het selectiecomité verzoeken om een nieuw onderzoek van een tot u gericht besluit waardoor u zich geschaad acht, als u van mening bent dat uw belangen in enige fase van de selectieprocedure zijn geschaad door een vergissing, doordat het selectiecomité onbillijk heeft gehandeld of doordat het de procedureregels niet in acht heeft genomen.

Het verzoek om een nieuw onderzoek moet via uw Apply4EP-account worden ingediend **binnen tien kalenderdagen na de verzending van de e-mail waarin het besluit van het selectiecomité is meegedeeld**. U krijgt zo spoedig mogelijk antwoord.

Besluiten die worden genomen naar aanleiding van een verzoek om een nieuw onderzoek komen in de plaats van de oorspronkelijke besluiten. Een kandidaat die verzoekt om een nieuw onderzoek van een besluit van het selectiecomité wordt daarom gevraagd het besluit van het selectiecomité af te wachten alvorens bezwaar aan te tekenen of beroep in te stellen tegen het besluit waardoor hij of zij zich geschaad acht.

B. Bezwaar en beroep

Indien u van mening bent dat een besluit van het selectiecomité of het tot aanstelling bevoegde gezag u geschaad heeft, kunt u hiertegen in elke fase van de selectieprocedure bezwaar aantekenen op basis van artikel 90, lid 2, van het Statuut van de ambtenaren van de Europese Unie⁴.

Hiertoe moet u zich richten tot:

De secretaris-generaal
Europees Parlement
Konrad Adenauergebouw
L-2929 Luxembourg
LUXEMBURG

U kunt per e-mail bezwaar aantekenen via het volgende adres: AR90@europarl.europa.eu. Als u ervoor kiest om per e-mail bezwaar aan te tekenen, accepteert u dat alle communicatie en het uiteindelijke besluit naar uw e-mailadres worden verzonden. N.B.: als u per e-mail bezwaar aantekent, hoeft u dat niet ook nog eens per post te doen.

Er zij op gewezen dat het tot aanstelling bevoegde gezag de besluiten van de selectiecomités van selectieprocedures niet kan wijzigen of annuleren. U kunt een besluit van een selectiecomité rechtstreeks aanvechten voor het Gerecht van de Europese Unie, zonder eerst een klacht in de zin van artikel 90, lid 2, van het Statuut van de ambtenaren van de Europese Unie te hoeven indienen.

Indien u een besluit van het tot aanstelling bevoegde gezag aanvecht, moet u eerst bezwaar aantekenen op grond van artikel 90, lid 2, van het Statuut van de ambtenaren van de Europese Unie alvorens beroep in te kunnen stellen bij het Gerecht van de Europese Unie.

⁴ Zie Verordening (EEG, Euratom, EGKS) nr. 259/68 van de Raad (PB L 56 van 4.3.1968, blz. 1), gewijzigd bij Verordening (EG, Euratom) nr. 723/2004 (PB L 124 van 27.4.2004, blz. 1) en laatstelijk gewijzigd bij Verordening (EU, Euratom) nr. 1023/2013 van het Europees Parlement en de Raad van 22 oktober 2013 tot wijziging van het Statuut van de ambtenaren van de Europese Unie en van de regeling die van toepassing is op de andere personeelsleden van de Europese Unie (PB L 287 van 29.10.2013, blz. 15).

Om beroep in te stellen, moet u zich richten tot het:

Gerecht van de Europese Unie
L-2925 Luxembourg
LUXEMBURG,

uit hoofde van artikel 270 van het Verdrag betreffende de werking van de Europese Unie en artikel 91 van het Statuut van de ambtenaren van de Europese Unie.

Om beroep in te stellen bij het Gerecht van de Europese Unie bent u verplicht om een advocaat in de arm te nemen die is ingeschreven bij een balie in een lidstaat van de Europese Unie of de Europese Economische Ruimte.

De termijnen waarin de artikelen 90 en 91 van het Statuut van de ambtenaren van de Europese Unie voor deze twee mogelijkheden van beroep voorzien, beginnen te lopen hetzij op de datum van kennisgeving van het oorspronkelijke bezwarende besluit, hetzij, alleen in geval van een verzoek om een nieuw onderzoek, op de datum van kennisgeving van het besluit dat het selectiecomité na het nieuwe onderzoek heeft genomen.

C. Indienen van een klacht bij de Europese Ombudsman

Als burger of inwoner van de Europese Unie kunt u een klacht indienen bij de:

Europese Ombudsman
1, avenue du Président Robert Schuman – BP 403
F-67001 Strasbourg Cedex
FRANKRIJK,

overeenkomstig artikel 228, lid 1, van het Verdrag betreffende de werking van de Europese Unie en op de wijze als voorzien in Besluit nr. 94/262/EGKS, EG, Euratom van het Europees Parlement van 9 maart 1994 inzake het statuut van de Europese ombudsman en de algemene voorwaarden voor de uitoefening van zijn ambt.

Er zij op gewezen dat de indiening van een klacht bij de Ombudsman niet leidt tot opschorting van de in artikel 91 van het Statuut genoemde termijn voor het instellen van beroep bij het Gerecht van de Europese Unie uit hoofde van artikel 270 van het Verdrag betreffende de werking van de Europese Unie. Overeenkomstig artikel 228, lid 1, van het Verdrag betreffende de werking van de Europese Unie onderzoekt de Ombudsman klachten niet wanneer de vermeende feiten het voorwerp van een gerechtelijke procedure uitmaken of hebben uitgemaakt.

De indiening van een verzoek om een nieuw onderzoek, aantekening van bezwaar, instelling van beroep of indiening van een klacht bij de Europese Ombudsman heeft niet tot gevolg dat de werkzaamheden van het selectiecomité worden opgeschort.

⁵ PB L 113 van 4.5.1994, blz. 15.