

EUROPÄISCHES PARLAMENT

Leitfaden für Bewerberinnen und Bewerber an Auswahlverfahren des Europäischen Parlaments

1. EINLEITUNG

Ablauf von Auswahlverfahren

Ein Auswahlverfahren umfasst mehrere Phasen, während derer die Bewerberinnen und Bewerber miteinander im Wettbewerb stehen. Es steht allen Unionsbürgern und Unionsbürgerinnen offen, die bei Ablauf der Bewerbungsfrist die erforderlichen Kriterien erfüllen. Das Verfahren bietet allen Bewerbern und Bewerberinnen die gleiche Chance, ihre Fähigkeiten unter Beweis zu stellen, und ermöglicht eine Auswahl auf der Grundlage der Leistung und unter Berücksichtigung des Grundsatzes der Gleichbehandlung.

Die im Anschluss an ein Auswahlverfahren ausgewählten Bewerber und Bewerberinnen werden in eine Eignungsliste aufgenommen, derer sich das Europäische Parlament bedient, um Stellen zu besetzen.

Für jedes Auswahlverfahren wird ein Prüfungsausschuss gebildet. Die Mitglieder des Prüfungsausschusses werden von der Verwaltung und von der Personalvertretung benannt. Die Arbeit des Prüfungsausschusses ist vertraulich und unterliegt den Bestimmungen von Anhang III des Statuts der Beamten der Europäischen Union⁽¹⁾.

Bei der Entscheidung über die Zulassung eines Bewerber bzw. einer Bewerberin hält sich der Prüfungsausschuss genau an die Zulassungsbedingungen, die in der Bekanntmachung des Auswahlverfahrens festgelegt sind. Die Bewerberinnen und Bewerber können keine Zulassung zu einem früheren Auswahlverfahren geltend machen.

Damit der Prüfungsausschuss die besten Bewerberinnen und Bewerber auswählen kann, vergleicht er die Leistungen der einzelnen Bewerber und Bewerberinnen und beurteilt, inwieweit diese in der Lage sind, die in der Bekanntmachung des Auswahlverfahrens genannten Aufgaben zu erfüllen. Der Ausschuss darf dabei nicht nur die Sachkenntnisse der Bewerberinnen und Bewerber beurteilen, sondern muss vielmehr diejenigen ermitteln, die aufgrund ihrer Leistungen am besten geeignet sind.

⁽¹⁾ Siehe Verordnung (EWG, Euratom, EGKS) Nr. 259/68 des Rates (ABl. L 56 vom 4.3.1968, S. 1), geändert durch die Verordnung (EG, Euratom) Nr. 723/2004 (ABl. L 124 vom 27.4.2004, S. 1) und zuletzt durch die Verordnung (EU, Euratom) Nr. 1023/2013 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 22. Oktober 2013 zur Änderung des Statuts der Beamten der Europäischen Union und der Beschäftigungsbedingungen für die sonstigen Bediensteten der Europäischen Union (ABl. L 287 vom 29.10.2013, S. 15).

Zur Information wird darauf hingewiesen, dass sich die Dauer eines Auswahlverfahrens in der Regel, je nach der Anzahl der Bewerber, über einen Zeitraum von sechs bis zwölf Monaten erstreckt.

2. DIE PHASEN DES AUSWAHLVERFAHRENS

Ein Auswahlverfahren umfasst folgende Phasen:

- Eingang der Bewerbungsunterlagen,
- Vorauswahl,
- Prüfungen,
- Aufnahme in die Eignungsliste.

2.1 Eingang der Bewerbungsunterlagen

Eine Registrierung ist nur auf der Online-Plattform Apply4EP möglich, wobei alle Schritte bis zur endgültigen elektronischen Validierung Ihrer Bewerbung strikt zu befolgen sind. Fügen Sie (vorzugsweise im PDF-Format) sämtliche verlangten einschlägigen Nachweise bei, aus denen hervorgeht, dass Sie die in der Bekanntmachung des Auswahlverfahrens aufgeführten Bedingungen erfüllen, damit der Prüfungsausschuss die Richtigkeit der Informationen überprüfen kann. Es liegt in Ihrer Verantwortung, Dokumente in lesbarer Qualität einzureichen.

In Apply4EP können die Dateien zum Nachweis der Berufserfahrung, des Abschlusszeugnisses bzw. der Abschlusszeugnisse und gegebenenfalls der Sprachkenntnisse, wie im Bewerbungsformular angegeben, in den Formaten DOC, DOCX, GIF, JPG, TXT, PDF, PNG und RTF mit einer maximalen Größe von jeweils 5 MB hochgeladen werden.

2.2 Phase der Vorauswahl

Die Phase der Vorauswahl besteht aus zwei Schritten:

- a. einem Multiple-Choice-Fragebogen und
- b. einem Talentfilter.

Die Anstellungsbehörde erstellt das Verzeichnis der Bewerberinnen und Bewerber, die ihre Bewerbungsunterlagen form- und fristgerecht eingereicht haben, und leitet es zusammen mit den Unterlagen dem Prüfungsausschuss zu.

Diese Bewerberinnen und Bewerber werden zu einem Vorauswahltest in Form eines computergestützten Multiple-Choice-Fragebogens eingeladen. Die Korrektur des Tests erfolgt per Computer.

Die Bewerberinnen und Bewerber erhalten über ihr Apply4EP-Konto Beispielfragen und Anweisungen, wie sie bei der Beantwortung des Multiple-Choice-Fragebogens vorgehen können.

Der Talentfilter ist der Bekanntmachung des Auswahlverfahrens als Anhang beigelegt. **Sie müssen ihn ausfüllen und spätestens nach Ablauf der in der Bekanntmachung des Auswahlverfahrens festgelegten Frist an der entsprechenden Stelle in Apply4EP hochladen.**

Zur Auswahl der Bewerberinnen und Bewerber, die zu den schriftlichen Prüfungen eingeladen werden, prüft der Prüfungsausschuss in absteigender Reihenfolge der im Talentfilter erzielten Ergebnisse, ob die allgemeinen und besonderen Zulassungsbedingungen erfüllt sind.

Der Prüfungsausschuss bewertet anschließend die Bewerbungen, deren Qualifikationen (insbesondere Abschlüsse, Sprachkenntnisse und Berufserfahrung) den in der Bekanntmachung des Auswahlverfahrens genannten Art der Tätigkeit und Auswahlkriterien **am ehesten** entsprechen.

Dabei stützt sich der Prüfungsausschuss **ausschließlich** auf die Antworten, die der Bewerber/die Bewerberin im Talentfilter gegeben hat, bis die Anzahl der Bewerberinnen und Bewerber der Anzahl der Personen entspricht, die zum nächsten Schritt des Auswahlverfahrens eingeladen werden können.

Um die Auswahl auf der Grundlage der Qualifikationen zu treffen, wird der Prüfungsausschuss die Antworten der Bewerberinnen und Bewerber im Talentfilter überprüfen. Jede Antwort wird mit 0 bis 4 Punkten bewertet. Der Prüfungsausschuss kann beschließen, jedem Auswahlkriterium eine Gewichtung von 1 bis 3 zu geben, die seine relative Bedeutung widerspiegelt. In diesem Fall werden die für jede Antwort vergebenen Punkte mit diesem Gewichtungskoeffizienten multipliziert. Die Punkte für jeden Bewerber/jede Bewerberin werden addiert, um die Personen zu identifizieren, deren Profil am besten zu den zu wahrzunehmenden Aufgaben passt.

Haben mehrere Bewerberinnen/Bewerber die gleiche Punktzahl für den letzten freien Platz erreicht, werden diese alle zum nächsten Schritt des Auswahlverfahrens eingeladen. Bewerbungen und Talentfilter von Bewerberinnen und Bewerbern, die sich unterhalb dieser Schwelle befinden, werden nicht geprüft.

2.3 Prüfungen

Das Nichtbestehen einer Prüfung führt zum Ausscheiden aus dem Verfahren. Die Höchstzahl der zu den Prüfungen zugelassenen Bewerberinnen und Bewerber ist in der Bekanntmachung des Auswahlverfahrens festgelegt.

Die Beschreibung der Prüfungen und Erläuterungen zu deren Bewertung sind in Abschnitt B.2. der Bekanntmachung des Auswahlverfahrens enthalten.

Technische Besonderheiten – Online-Prüfungen (Multiple-Choice-Test und schriftliche Prüfungen)

Für die Online-Prüfungen bedient sich das Europäische Parlament eines Dienstleisters.

Sie benötigen also einen Computer (Desktop oder Laptop) mit

- dem Betriebssystem Microsoft Windows 7 und höher oder, für Mac, Apple OS X 10.11 „Yosemite“ und höher,

- 1 GB freier Speicherkapazität auf der Festplatte
- einer auf der Vorderseite an Ihren Computer angeschlossene oder integrierte Kamera
- einer Internetverbindung,
- 4 GB RAM.

Über jede mögliche Änderung der technischen Mindestanforderungen aufgrund von Softwareaktualisierungen werden Sie vor den Prüfungen entsprechend informiert.

Die Betriebssysteme XP, Vista und niedriger, Windows 10 S, Windows ARM (RT), MacOS niedriger als 10.11, iOS (iPad, iPhone), Android, Chromebook, virtuelle Maschinen und Linux (Debian, Ubuntu usw.) sowie OS in 32 Bit sind nicht geeignet.

Sie müssen außerdem über Administratorenrechte für den Desktop oder Laptop verfügen, um während der Prüfungen den Zugriff auf alle Anwendungen (Dokumente, andere Software, Websites usw.) mit Ausnahme der Anwendung des Dienstleisters zu blockieren.

Sie müssen sicherstellen, dass das Datum und die Uhrzeit Ihres Computers richtig eingestellt sind und die Bildschirmauflösung stimmt.

Sie müssen die Anwendung so schnell wie möglich herunterladen, installieren, überprüfen und testen (mindestens eine Woche vor den Prüfungen). Um die Anwendung testen zu können, haben Sie die Möglichkeit, einen Test der technischen Voraussetzungen durchzuführen, wenn sie nach der Installation auf sie Zugriff nehmen. **Dieser Test der technischen Voraussetzungen ist obligatorisch und muss auf dem Desktop oder Laptop durchgeführt werden, den Sie am Tag der Prüfung benutzen.** Der Test der technischen Voraussetzungen fließt nicht in die Bewertung ein. So können Sie sich mit der Anwendung und ihrer Nutzung vertraut machen.

Eine etwaige Antiviren-Software auf dem Desktop oder Laptop muss während der Prüfungen deaktiviert sein.

Sollten Sie in irgendeiner Phase des Auswahlverfahrens auf ein technisches Problem stoßen, informieren Sie bitte das Referat Talentauswahl über Ihr Konto Apply4EP. Geben Sie dabei die Nummer und die Bezeichnung des Auswahlverfahrens an und beschreiben Sie das aufgetretene Problem ausführlich, damit wir die Angelegenheit untersuchen und bei Bedarf korrigierend eingreifen können.

Am Tag der Prüfungen: Stellen Sie sicher, dass Sie während der Prüfungen Ihren Computer nicht verlassen müssen. Weitere Informationen über den Ablauf der Prüfungen und darüber, was Sie während der Prüfungen dürfen bzw. nicht dürfen, finden sich im Leitfaden für Bewerberinnen und Bewerber, der Ihnen mit dem Einladungsschreiben zu den Prüfungen zugeschickt wird.

Wenn während der Prüfungen ein Problem auftritt, wenden Sie sich bitte sofort telefonisch unter +33 1 76 41 14 88 an den Dienstleister, damit das Problem gelöst werden kann und Sie Ihre Prüfung fortzusetzen können.

Bricht der Bewerber/die Bewerberin die Prüfungen ab, werden die entsprechenden Prüfungen nicht bewertet.

Die Teilnahme an den schriftlichen Prüfungen (oder dem Multiple-Choice-Fragebogen) im Internet ist nur zu dem Datum und zu der Uhrzeit möglich, die in der Einladung hierzu angegeben sind. Wenn Sie eine Prüfung zu diesem Zeitpunkt nicht ablegen können, besteht keine weitere Möglichkeit, diese Prüfung abzulegen.

Auch wenn die Prüfungen aus organisatorischen Gründen am selben Tag durchgeführt werden, erfolgt die Bewertung dieser Prüfungen in der Reihenfolge, in der sie in der Bekanntmachung des Auswahlverfahrens aufgeführt sind. Erreicht ein Bewerber/eine Bewerberin bei einem Test/einer Prüfung die Mindestpunktzahl nicht, bewertet der Prüfungsausschuss die folgende Prüfung nicht.

2.4 Eignungsliste

Die Eignungsliste mit den Namen der erfolgreichen Bewerberinnen und Bewerber wird veröffentlicht.

Die Aufnahme des Namens einer Bewerberin oder eines Bewerbers in die Eignungsliste bedeutet, dass sie bzw. er von einer der Dienststellen des Europäischen Parlaments zu einem Vorstellungsgespräch eingeladen werden kann, stellt aber weder einen Anspruch noch eine Garantie auf eine Einstellung durch das Organ dar.

3. WIE WIRD DIE BEWERBUNG EINGEREICHT?

3.1 Allgemeines

Bevor Sie sich bewerben, lesen Sie bitte sorgfältig die in der Bekanntmachung des Auswahlverfahrens geforderten Bedingungen bezüglich Berufserfahrung, Ausbildung und Sprachkenntnisse. Sie müssen die Bekanntmachung des Auswahlverfahrens und diesen Leitfaden lesen und die Bedingungen des Auswahlverfahrens akzeptieren. Es steht Ihnen frei, sich auf Auswahlverfahren zu bewerben, für die Sie mindestens die geforderten Kriterien erfüllen und Ihre Kompetenz nachgewiesen haben.

Das Europäische Parlament bietet eine Online-Plattform, Apply4EP, die es ermöglicht, sich bei seinen Auswahlverfahren zu bewerben. Sie ist unter folgender Adresse abrufbar: <https://apply4ep.gestmax.eu>.

Um ein Konto in der Anwendung Apply4EP einzurichten, müssen Sie auf die Schaltfläche „Online bewerben“ am Ende der Stellenausschreibung, auf die Sie sich bewerben möchten, klicken und den Anweisungen folgen.

Sie können **nur ein einziges** Konto einrichten. Sie können Ihre persönlichen Angaben jedoch ändern, um die Sie betreffenden Informationen auf den neuesten Stand zu bringen.

Wichtig: Apply4EP verfügt bisher nicht über ein Backup-System. Wenn Sie also die Seite verlassen, ohne Ihren Bewerbungsbogen vollständig ausgefüllt zu haben, gehen alle

hochgeladenen Informationen verloren, und Sie müssen wieder von vorne beginnen. Bereiten Sie daher sämtliche dem Bewerbungsbogen beizufügenden Nachweise im Vorfeld vor.

Füllen Sie den Bewerbungsbogen **online aus**, und fügen Sie sämtliche erforderlichen Nachweise (vorzugsweise im PDF-Format) bei. Es liegt in Ihrer Verantwortung, Dokumente in lesbarer Qualität einzureichen. **Sie müssen den Talentfilter, der Bekanntmachung des Auswahlverfahrens als Anhang beigefügt ist, ausfüllen. Sobald Sie das Dokument ausgefüllt haben, müssen Sie es in Ihren Bewerbungsbogen an der dafür vorgesehenen Stelle hochladen.** Nach Ablauf der in der Bekanntmachung des Auswahlverfahrens festgelegten Frist ist eine Einschreibung nicht mehr möglich. Wir empfehlen Ihnen dringend, nicht bis zum letzten Tag zu warten, bevor Sie Ihren Bewerbungsbogen einreichen. Das Europäische Parlament kann nicht für Fehlfunktionen in letzter Minute verantwortlich gemacht werden, die vor allem durch eine Überlastung des Systems verursacht werden könnten.

Es werden keinerlei Unterlagen berücksichtigt, die nicht als Anlagen zur Online-Einschreibung eingereicht wurden.

Das Referat Talentauswahl akzeptiert keine persönliche Übergabe von Bewerbungen.

Bewerberinnen und Bewerber mit Behinderungen oder solche, die sich in einer besonderen Situation befinden, die ihre Teilnahme an den Prüfungen erschweren könnte (z. B. Schwangerschaft, Stillzeit, schlechter Gesundheitszustand, medizinische Behandlung usw.), müssen dies im Bewerbungsbogen angeben und die notwendigen Informationen übermitteln, damit die Verwaltung alle für angemessen erachteten notwendigen Maßnahmen ergreifen kann. Gegebenenfalls müssen Sie in Ihrem Bewerbungsbogen genauer erläutern, welche Vorkehrungen Ihres Erachtens erforderlich sind, um Ihnen die Teilnahme an den Prüfungen zu erleichtern. Bitte beachten Sie, dass Sie eine von Ihrer nationalen Behörde ausgestellte Bescheinigung oder ein ärztliches Attest einreichen müssen, damit Ihr Antrag berücksichtigt werden kann. Ihre Belege werden geprüft, damit erforderlichenfalls angemessene Vorkehrungen getroffen werden können.

3.2 Einreichung der vollständigen Unterlagen

1. Bewerben Sie sich online über den in der Bekanntmachung des Auswahlverfahrens angegebenen Link und führen Sie alle Schritte sorgfältig durch. Dazu müssen Sie ein EINZIGES Konto auf der Apply4EP-Plattform haben, das Sie durch Klicken auf „Online bewerben“ erstellen können.
2. **Fügen Sie dann alle** vorab vorzugsweise ins PDF-Format konvertierten **erforderlichen Belege bei**. Es liegt in Ihrer Verantwortung, Dokumente in lesbarer Qualität einzureichen. Über die Apply4EP-Plattform können Dokumente mit einer Dateigröße von jeweils maximal 5 MB hochgeladen werden.
3. Validieren Sie Ihre Bewerbung gemäß den in der Anwendung gegebenen Anweisungen innerhalb der in der Bekanntmachung des Auswahlverfahrens festgelegten Frist. Vergewissern Sie sich, dass Ihr Bewerbungsbogen ordnungsgemäß ausgefüllt und mit allen erforderlichen Nachweisen versehen ist, bevor Sie sie einreichen. Nach der Validierung Ihres Bewerbungsformulars können Sie keine Änderungen mehr daran vornehmen oder Unterlagen beifügen.

3.3 Welche Belege sind den Unterlagen beizufügen?

3.3.1 Allgemeines

Die Unterlagen, die Sie bei der Online-Einschreibung (vorzugsweise im PDF-Format) hochladen, müssen nicht unbedingt den Vermerk „Beglaubigte Kopie“ tragen.

Verweise auf Websites und soziale Netzwerke gelten nicht als gültige Nachweise.

Ausdrucke von Websites gelten nicht als Nachweise, können jedoch ausschließlich informationshalber beigelegt werden.

Ein Lebenslauf gilt nicht als Beleg für Berufserfahrung, ein Abschlusszeugnis / Abschlusszeugnisse und Sprachkenntnisse.

Bei der Zusammenstellung Ihrer Unterlagen können Sie nicht auf Bewerbungsbögen oder andere Unterlagen verweisen, die Sie bei einer früheren Bewerbung hochgeladen haben.

3.3.2 Belege in Bezug auf die Erfüllung der allgemeinen Bedingungen

In dieser Phase sind keine Unterlagen erforderlich, die belegen, dass Sie

- Staatsangehöriger bzw. Staatsangehörige eines Mitgliedstaats der Europäischen Union sind,
- die bürgerlichen Ehrenrechte besitzen,
- Ihren Verpflichtungen aus den für Sie geltenden Wehrgesetzen nachgekommen sind,
- den sittlichen Anforderungen für die angestrebte Tätigkeit genügen,
- über Kenntnisse der in Ihrem Bewerbungsformular angegebenen Sprachen 1 und 2 verfügen, außer in den besonderen Fällen, die in der Bekanntmachung des Auswahlverfahrens ausdrücklich vorgesehen sind.

Sie müssen das Kästchen betreffend die ehrenwörtliche Erklärung ankreuzen. Damit erklären Sie ehrenwörtlich, dass Sie die Bedingungen erfüllen und dass die gemachten Angaben wahrheitsgemäß und vollständig sind.

Die entsprechenden Unterlagen werden allerdings bei der Einstellung von Ihnen angefordert werden.

3.3.3 Belege in Bezug auf die besonderen Bedingungen und den Talentfilter

Sie müssen dem Prüfungsausschuss alle Auskünfte erteilen und alle Unterlagen vorlegen, die nötig sind, damit dieser die Richtigkeit der im Bewerbungsbogen gemachten Angaben überprüfen kann.

- **Abschlusszeugnisse bzw. Bescheinigungen über den erfolgreichen Bildungsabschluss**

Sie müssen in Form von Dokumenten, vorzugsweise im PDF-Format, die Ihrer Online-Bewerbung beigelegt sind, die Sekundarschulabschlüsse, akademischen Grade oder Bescheinigungen über die Studien auf dem in der Bekanntmachung des Auswahlverfahrens geforderten Niveau vorlegen. Es liegt in Ihrer Verantwortung, Dokumente in lesbarer Qualität einzureichen.

Der Prüfungsausschuss berücksichtigt hierbei die unterschiedlichen Bildungssysteme der Mitgliedstaaten der Europäischen Union (Anhang I zu diesem Leitfaden). Wenn Sie über ein von einem Drittstaat ausgestelltes Diplom verfügen, muss diesem eine von einer zuständigen Behörde eines Mitgliedstaats der Europäischen Union ausgestellte Gleichwertigkeitserklärung beigelegt werden.

Zu postsekundären Abschlusszeugnissen sind möglichst detaillierte Angaben zu machen, insbesondere zur Dauer des Studiums und zu den belegten Fächern, damit der Prüfungsausschuss beurteilen kann, ob die Abschlusszeugnisse für die Tätigkeit relevant sind.

Im Falle einer Fach- oder Berufsausbildung bzw. einer Weiterbildung oder Spezialisierung müssen Sie angeben, ob es sich um einen Vollzeit-, Teilzeit- oder Abendlehrgang gehandelt hat, welche Fächer unterrichtet wurden und wie lang die offizielle Ausbildungszeit war. Diese Angaben sind in einem einzigen Dokument (vorzugsweise im PDF-Format) hochzuladen.

- **Berufserfahrung**

Wird in der Bekanntmachung Berufserfahrung verlangt, wird nur die Berufserfahrung berücksichtigt, die **nach Erlangung des erforderlichen Abschlusszeugnisses oder Studiennachweises** erworben wurde. **Dauer und Niveau** der Berufserfahrung sind zu belegen, und die **Art der wahrgenommenen Aufgaben** muss **möglichst detailliert** dargelegt werden, damit der Prüfungsausschuss beurteilen kann, ob die Bewerberinnen und Bewerber über eine den künftigen Aufgaben entsprechende Berufserfahrung verfügen. Wenn Sie zu einer Berufserfahrung über mehrere Unterlagen verfügen, sind sie in einem einzigen Dokument hochzuladen.

Für alle relevanten Beschäftigungszeiten sind folgende Belege erforderlich:

- Bescheinigungen der ehemaligen Arbeitgeber und des derzeitigen Arbeitgebers als Nachweis dafür, dass die für die Zulassung zum Auswahlverfahren erforderliche Berufserfahrung erworben wurde,
- können Bewerberinnen und Bewerber die erforderlichen Arbeitsbescheinigungen aus Gründen der Vertraulichkeit nicht beifügen, sind stattdessen **unbedingt** Fotokopien des Arbeitsvertrags oder des Einstellungsschreibens und der ersten und der letzten Gehaltsabrechnung beizufügen,
- eine nicht lohn- oder gehaltsabhängige Berufstätigkeit (auf selbstständiger Basis, freiberuflich usw.) kann durch Rechnungsbelege mit detaillierter Angabe der erbrachten Dienstleistungen oder durch einen entsprechenden anderen amtlichen Beleg nachgewiesen werden.

- **Sprachkenntnisse**

Bei Stellen im sprachlichen Bereich müssen Sie, sofern dies in der Bekanntmachung des Auswahlverfahrens verlangt wird, eine dritte Sprache und gegebenenfalls weitere Sprachen aus den 24 Amtssprachen der Europäischen Union nachweisen, indem Sie den Talentfilter ausfüllen und das Niveau der Sprachkenntnisse angeben.

- **Talentfilter**

Sie müssen eine Reihe von Fragen beantworten. Die Fragen beruhen auf den in der Bekanntmachung des Auswahlverfahrens genannten Kriterien, und Ihre Antworten werden vom Prüfungsausschuss bewertet. Alle Bewerberinnen und Bewerber in einem Auswahlverfahren müssen sämtliche Fragen beantworten. So werden die Antworten jedes Bewerbers/jeder Bewerberin dem Prüfungsausschuss innerhalb desselben strukturierten Rahmens präsentiert, was dem Prüfungsausschuss hilft, eine sorgfältige und objektive Beurteilung der Vorzüge der einzelnen Bewerberinnen und Bewerber im Vergleich zu allen übrigen Bewerberinnen und Bewerbern vorzunehmen.

4. AUSSCHLUSS VOM AUSWAHLVERFAHREN

Sie riskieren, jederzeit vom Auswahlverfahren ausgeschlossen zu werden, wenn Sie

- mehr als ein Konto angelegt haben,
- falsche Angaben gemacht haben oder für Ihre Angaben die entsprechenden Nachweise fehlen,
- eine oder mehrere Prüfungen nicht abgelegt haben,
- während der Prüfungen betrogen haben,
- versucht haben, unerlaubten Kontakt zu einem Mitglied des Prüfungsausschusses aufzunehmen,
- Ihre Unterlagen bei anonym bewerteten schriftlichen oder praktischen Prüfungen eindeutig gekennzeichnet oder mit Ihrem Namen versehen haben,
- sich nicht an die vorgegebenen Anweisungen für die Online-Prüfungen gehalten haben.

Bei Bewerberinnen und Bewerbern auf eine Auswahlverfahren wird ein Höchstmaß an Integrität vorausgesetzt. Jede Form von Betrug oder versuchtem Betrug kann rechtliche Konsequenzen haben.

5. MITTEILUNG

Sie haben aufgrund der Ihnen obliegenden Sorgfaltspflicht dafür zu sorgen, dass Ihre ordnungsgemäß ausgefüllte Online-Einschreibung, der Sie sämtliche erforderlichen Belege beigelegt haben, innerhalb der in der Bekanntmachung des Auswahlverfahrens festgelegten Frist über die Plattform Apply4EP validiert wird.

Alle über Apply4EP übermittelten Bewerbungen werden mit einer E-Mail bestätigt, in der mitgeteilt wird, dass die Bewerbung erfasst wurde. Bitte überprüfen Sie Ihre Spam-Ordner.

Bewerbungen, die nicht über Apply4EP übermittelt werden, werden nicht berücksichtigt. Es ist daher zwecklos, eine Bewerbung auf dem Postweg, auch per Einschreiben, zu übermitteln. Das Referat Talentauswahl akzeptiert außerdem keine persönliche Übergabe von Bewerbungen.

Das Referat Talentauswahl ist bis zum Abschluss des Auswahlverfahrens für die Kommunikation mit den Bewerberinnen und Bewerbern zuständig.

Der gesamte Schriftverkehr des Europäischen Parlaments im Zusammenhang mit dem Auswahlverfahren, einschließlich der Einladungen zu den Prüfungen und der Bekanntgabe der Ergebnisse, wird den Bewerberinnen und Bewerbern per E-Mail an die Adresse übermittelt, die sie bei der Online-Bewerbung angegeben haben. Die Bewerberinnen und Bewerber sind dafür verantwortlich, die E-Mails ihrer Mailbox regelmäßig zu überprüfen und ihre personenbezogenen Daten auf ihrem Apply4EP-Konto zu aktualisieren.

Damit die Unabhängigkeit des Prüfungsausschusses gewahrt bleibt, ist es den Bewerberinnen und Bewerbern förmlich untersagt, sich direkt oder indirekt an ihn zu wenden. Ansonsten droht der Ausschluss vom Auswahlverfahren.

Die Bewerberinnen und Bewerber werden gebeten, das Referat Talentauswahl nicht anzurufen und ihre Fragen als Antwort auf die Bestätigungs-E-Mail zu stellen, die Sie bei der Einreichung Ihrer Online-Bewerbung erhalten haben.

Die Bewerberinnen und Bewerber, die noch kein Apply4EP-Konto haben oder technische Probleme haben, werden gebeten, sich an folgende Anschrift zu wenden: PERS-APPLY4EPContacts@europarl.europa.eu.

6. ALLGEMEINE HINWEISE

6.1 Chancengleichheit

Das Europäische Parlament achtet darauf, jegliche Diskriminierung zu vermeiden.

Es verfolgt eine Politik der Chancengleichheit und akzeptiert Bewerbungen ohne jede Diskriminierung, zum Beispiel ohne Diskriminierung aufgrund des Geschlechts, der Rasse, der Hautfarbe, der ethnischen oder sozialen Herkunft, der genetischen Merkmale, der Sprache, der Religion oder der Weltanschauung, der politischen oder einer sonstigen Anschauung, der Zugehörigkeit zu einer nationalen Minderheit, des Vermögens, der Geburt, einer Behinderung, des Alters, der sexuellen Ausrichtung, des Familienstands oder der familiären Situation.

6.2 Ersuchender Bewerberinnen und Bewerber um Zugang zu sie betreffenden Informationen

Im Zusammenhang mit dem Auswahlverfahren haben die Bewerberinnen und Bewerber – unter den nachfolgend genannten Bedingungen – das Recht auf Zugang zu bestimmten Informationen, die sie direkt und individuell betreffen. Aufgrund dieses Rechts kann das Europäische Parlament Bewerberinnen und Bewerbern – auf ihr Ersuchen – folgende Informationen übermitteln:

- a) Diejenigen Bewerberinnen und Bewerber, welche den Multiple-Choice-Test nicht bestanden haben, können das Raster ihrer Antworten sowie das Raster der richtigen Antworten erhalten. Jedes Ersuchen muss über das Apply4EP-Konto **innen eines Monats** nach Absendung der E-Mail, mit der die Ergebnisse mitgeteilt wurden, eingereicht werden.
- b) Diejenigen Bewerberinnen und Bewerber, die die schriftlichen Prüfungen nicht bestanden haben und/oder nicht zu den mündlichen Prüfungen eingeladen wurden, können eine Kopie dieser schriftlichen Prüfungen sowie eine Kopie der sie betreffenden Bewertungsformulare mit den vom Prüfungsausschuss vorgenommenen Bewertungen erhalten. Jedes Ersuchen muss über das Apply4EP-Konto **innen eines Monats** nach Absendung der E-Mail, mit der die Entscheidung mitgeteilt wurde, eingereicht werden.
- c) Bewerberinnen und Bewerber, die zu den mündlichen Prüfungen eingeladen, jedoch nicht in die Eignungsliste aufgenommen wurden, werden erst dann über die bei den verschiedenen Prüfungen von ihnen erreichten Punkte unterrichtet, wenn der Prüfungsausschuss die Erstellung der Eignungsliste abgeschlossen hat. Auf ihr Ersuchen können sie eine nicht korrigierte Kopie ihrer schriftlichen Prüfungen sowie – für jede der schriftlichen und mündlichen Prüfungen – eine Kopie des sie betreffenden Bewertungsformulars mit den vom Prüfungsausschuss vorgenommenen Bewertungen erhalten. Alle Ersuchen um Kopien müssen **innen eines Monats** nach Absendung der E-Mail eingereicht werden, mit der die Entscheidung, den Bewerber nicht in die Reserveliste aufzunehmen, mitgeteilt wurde.
- d) Die in die Eignungsliste aufgenommenen Bewerberinnen und Bewerber werden nur darüber informiert, dass sie das Auswahlverfahren erfolgreich abgeschlossen haben. Diese Bewerberinnen und Bewerber können jedoch einen Antrag auf Zugang gemäß den Buchstaben a), b) und c) stellen.

Die Bearbeitung dieser Anträge muss mit der im Statut der Beamten der Europäischen Union (Anhang III, Artikel 6) vorgesehenen Vertraulichkeit der Arbeiten des Prüfungsausschusses in Einklang gebracht werden, die eine Bekanntgabe der Haltung des Prüfungsausschusses sowie aller Elemente, die individuelle oder vergleichende Beurteilungen der Bewerberinnen und Bewerber betreffen, ausschließt. Diese Anfragen werden auch im Einklang mit den Vorschriften zum Schutz natürlicher Personen bei der Verarbeitung personenbezogener Daten bearbeitet. Das Parlament bemüht sich im Rahmen des Möglichen, Anträge auf Zugang innerhalb eines Monats nach Eingang des Antrags zu beantworten.

6.3 Schutz personenbezogener Daten

Das Europäische Parlament stellt als die für die Organisation von Auswahlverfahren zuständige Einrichtung sicher, dass die personenbezogenen Daten der Bewerberinnen und Bewerber in voller Übereinstimmung mit der Verordnung (EU) 2018/1725 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 23. Oktober 2018 zum Schutz natürlicher Personen bei der Verarbeitung personenbezogener Daten durch die Organe, Einrichtungen und sonstigen Stellen der Union, zum freien Datenverkehr und zur Aufhebung der Verordnung (EG) Nr. 45/2001 und des Beschlusses Nr. 1247/2002/EG verarbeitet werden, insbesondere mit Blick auf die Vertraulichkeit und den Schutz dieser Daten.

6.4 Reise- und Aufenthaltskosten im Falle von Prüfungen, die als Präsenzveranstaltungen organisiert werden

Im Falle von Prüfungen, die als Präsenzveranstaltungen organisiert werden, werden die Fahrt- und Aufenthaltskosten der zu den Prüfungen eingeladenen Bewerberinnen und Bewerber zum

Teil erstattet. Die geltenden Modalitäten und Erstattungssätze werden ihnen zusammen mit ihrer Einladung zu den Prüfungen mitgeteilt.

Die im Bewerbungsbogen von dem Bewerber/der Bewerberin angegebene Adresse gilt als der Ort, von dem aus er/sie sich zum in der Einladung angegebenen Prüfungsort begibt. Daher kann eine nach Versand der Einladungen zu den Prüfungen durch das Europäische Parlament von den Bewerberinnen und Bewerbern mitgeteilte Adressenänderung nicht berücksichtigt werden, es sei denn, das Parlament beurteilt die von den Bewerberinnen und Bewerbern angegebenen Gründe als gleichwertig mit einem Fall höherer Gewalt oder einem unvorhersehbaren Ereignis.

7. ERSUCHEN UM ERNEUTE PRÜFUNG – BESCHWERDEN UND RECHTSBEHELFE – BESCHWERDEN BEI DER EUROPÄISCHEN BÜRGERBEAUFTRAGTEN

Informationen über Ersuchen um erneute Prüfung, Rechtsbehelfe und Beschwerden bei der Europäischen Bürgerbeauftragten finden sich in Anhang III des vorliegenden Leitfadens.

ANHANG I

Unverbindliche Tabelle der Ausbildungsabschlüsse innerhalb der Europäischen Union, die zur Teilnahme an Auswahlverfahren der Funktionsgruppe AD¹ berechtigen (von Fall zu Fall zu bewerten):

LAND	Hochschulausbildung – vier Jahre oder länger	Hochschulausbildung – drei Jahre oder länger
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 / Filosoofidoktor / Doktorikraad (120–160 ainepunkti)	Bakalaureusekraad (min 120 ainepunkti) / Bakalaureusekraad (< 160 ainepunkti)
Éire/Ireland	Céim Onórach Bhaisiléara (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 Bhaisiléara (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
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

(¹) Für die Einstufung in die Besoldungsgruppen 7 bis 16 der Funktionsgruppe AD ist als zusätzliche Bedingung eine angemessene Berufserfahrung von mindestens einem Jahr Voraussetzung.

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 / Menolicensiato 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.	

ANHANG I

ERSUCHEN UM ERNEUTE PRÜFUNG – BESCHWERDEN UND RECHTSBEHELFE – BESCHWERDEN BEI DER EUROPÄISCHEN BÜRGERBEAUFTRAGTEN

A. Ersuchen um erneute Prüfung

Sie können den Prüfungsausschuss ersuchen, folgende Entscheidungen erneut zu prüfen:

- Nicht-Zulassung zum Auswahlverfahren,
- Nichteinladung zu einer schriftlichen Prüfung,
- Nichteinladung zu den mündlichen Prüfungen.

Die Entscheidung, eine Bewerberin oder einen Bewerber nicht in die Eignungsliste aufzunehmen, kann nicht erneut durch den Prüfungsausschuss geprüft werden.

Die mit einer Begründung versehenen Ersuchen um erneute Prüfung müssen über Ihr Apply4EP-Konto innerhalb von **zehn Kalendertagen ab dem Versanddatum des Schreibens, mit dem die Entscheidung des Prüfungsausschusses mitgeteilt wird**, übermittelt werden. Die Antwort wird der betroffenen Person so schnell wie möglich mitgeteilt.

Eine Entscheidung, die auf einen Antrag auf erneute Prüfung hin erlassen wird, ersetzt die ursprüngliche Entscheidung. Wenn eine Bewerberin oder ein Bewerber beschließt, gegen eine Entscheidung des Prüfungsausschusses einen Antrag auf erneute Prüfung zu stellen, wird sie oder er daher aufgefordert, die Antwort des Prüfungsausschusses abzuwarten, bevor sie oder er eine Beschwerde oder einen Rechtsbehelf gegen die beschwerende Entscheidung einlegt.

B. Beschwerden und Rechtsbehelfe

Wenn Sie der Ansicht sind, dass Sie durch eine Entscheidung des Prüfungsausschusses oder der Anstellungsbehörde beschwert sind, können Sie in jeder Phase des Auswahlverfahrens eine Beschwerde gemäß Artikel 90 Absatz 2 des Statuts der Beamten der Europäischen Union einreichen ⁽¹⁾.

Die Beschwerde ist zu richten an:

M. le Secrétaire général
Parlement européen
Bât. Konrad Adenauer
2929 Luxembourg
LUXEMBOURG

⁽¹⁾ Siehe Verordnung (EWG, Euratom, EGKS) Nr. 259/68 des Rates (ABl. L 56 vom 4.3.1968, S. 1), geändert durch die Verordnung (EG, Euratom) Nr. 723/2004 (ABl. L 124 vom 27.4.2004, S. 1) und zuletzt durch die Verordnung (EU, Euratom) Nr. 1023/2013 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 22. Oktober 2013 zur Änderung des Statuts der Beamten der Europäischen Union und der Beschäftigungsbedingungen für die sonstigen Bediensteten der Europäischen Union (ABl. L 287 vom 29.10.2013, S. 15).

Es sei darauf hingewiesen, dass die Anstellungsbehörde die Entscheidungen der Prüfungsausschüsse nicht ändern oder aufheben kann. Wenn Sie also eine Entscheidung eines Prüfungsausschusses anfechten möchten, steht es Ihnen daher frei, unmittelbar beim Gericht der Europäischen Union Klage zu erheben, ohne dass zuvor eine Beschwerde nach Artikel 90 Absatz 2 des Statuts der Beamten der Europäischen Union eingereicht werden muss.

Wenn Sie eine Entscheidung der Anstellungsbehörde anfechten, ist ein gerichtlicher Rechtsbehelf vor dem Gericht erst möglich, nachdem Sie eine Beschwerde eingelegt haben.

Ein gerichtlicher Rechtsbehelf ist an folgende Stelle zu richten:

Tribunal de l'Union européenne
2925 Luxembourg
LUXEMBOURG,

auf der Grundlage von Artikel 270 des Vertrags über die Arbeitsweise der Europäischen Union und von Artikel 91 des Statuts der Beamten der Europäischen Union.

Die Einreichung einer Klage beim Gericht der Europäischen Union erfordert zwingend die Einschaltung eines bei einem Gericht eines Mitgliedstaats der Europäischen Union oder des Europäischen Wirtschaftsraums zugelassenen Anwalts.

Der Fristenlauf gemäß den Artikeln 90 und 91 des Statuts der Beamten der Europäischen Union, der auf diese beiden Verfahrensarten zutrifft, beginnt entweder mit der Mitteilung der beschwerenden Erstentscheidung oder – im Fall eines Ersuchens um erneute Prüfung – zu dem Zeitpunkt, zu dem die vom Prüfungsausschuss nach der erneuten Prüfung getroffene Entscheidung mitgeteilt wird.

C. Einreichung einer Beschwerde bei der Europäischen Bürgerbeauftragten

Als Bürgerin/Bürger der Europäischen Union oder als in der EU ansässige Person können Sie eine Beschwerde an folgende Stelle richten:

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

gemäß Artikel 228 Absatz 1 des Vertrags über die Arbeitsweise der Europäischen Union und unter den Bedingungen, die im Beschluss 94/262/EGKS, EG, Euratom des Europäischen Parlaments vom 9. März 1994 über die Regelungen und allgemeinen Bedingungen für die Ausübung der Aufgaben des Bürgerbeauftragten ⁽²⁾ festgelegt sind.

Es wird darauf hingewiesen, dass der Lauf der Frist, die gemäß Artikel 91 des Statuts für die Einlegung von Rechtsmitteln beim Gericht der Europäischen Union gemäß Artikel 270 des Vertrags über die Arbeitsweise der Europäischen Union gilt, durch die Befassung der Bürgerbeauftragten nicht unterbrochen wird. Gemäß Artikel 228 Absatz 1 des Vertrags über

² ABl. L 113 vom 4.5.1994, S. 15.

die Arbeitsweise der Europäischen Union untersucht der Bürgerbeauftragte an ihn gerichtete Beschwerden nicht, wenn die behaupteten Sachverhalte Gegenstand eines Gerichtsverfahrens sind oder waren.

Die Einreichung eines Ersuchens um erneute Prüfung, einer Beschwerde, eines Rechtsbehelfs oder einer Beschwerde bei der Europäischen Bürgerbeauftragten unterbricht nicht die Arbeiten des Prüfungsausschusses.