



Izdevums  
latviešu valodā

Informācija un paziņojumi

62. gadagājums  
2019. gada 3. maijs

Saturs

V *Atzinumi*

ADMINISTRATĪVAS PROCEDŪRAS

**Eiropas Savienības Intelektuālā īpašuma birojs**

2019/C 151 A/01

Paziņojums Par Vakanci — VEXT/19/17/AD 13/BOA – Chairperson ..... 1



## V

(Atzinumi)

## ADMINISTRATĪVAS PROCEDŪRAS

EIROPAS SAVIENĪBAS INTELEKTUĀLĀ ĪPAŠUMA  
BIROJS

## PAZIŅOJUMS PAR VAKANCI

VEXT/19/17/AD 13/BOA – Chairperson

(2019/C 151 A/01)

Eiropas Savienības Intelektuālā īpašuma birojs (EUIPO), "Birojs", meklē kandidātus Apelācijas padomes priekšsēdētāja amata vakancei(-ēm).

Amata nosaukums	APELĀCIJAS PADOMES PRIEKŠSĒDĒTĀJS
Funkciju grupa un pakāpe	AD 13
Līguma veids	Pagaidu darbinieks
Atsauce	VEXT/19/17/AD13/BOA – Chairperson
Pieteikumu iesniegšanas termiņš	<b>2019. gada 14. jūnijs (pusnakts pēc Alikantes laika)</b>
Darba vieta	Alikante, SPĀNIJA
Paredzētais darba uzsākšanas datums	No 2020. gada 1. janvāra

## 1. PAMATINFORMĀCIJA

## Vēsturiskais un juridiskais pamatojums

Biroju izveidoja ar Padomes Regulu (EK) Nr. 40/94<sup>(1)</sup> (tagad Eiropas Parlamenta un Padomes 2017. gada 14. jūnija Regula (ES) 2017/1001 par Eiropas Savienības preču zīmi<sup>(2)</sup> ("ESPZR")) kā Eiropas Savienības ("ES") decentralizētu aģentūru, lai aizsargātu Ītā tiesības uzņēmumiem un inovatoriem Eiropas Savienībā un ārpus tās. Ar Padomes Regulu (EK) Nr. 6/2002<sup>(3)</sup> izveidoja reģistrēto Kopienas dizainparaugu, par ko arī ir atbildīgs Birojs, un vēlāk ar Eiropas Parlamenta un Padomes Regulu (ES) Nr. 386/2012<sup>(4)</sup> Birojam uzticēja Eiropas Intelektuālā īpašuma tiesību pārkāpumu novērošanas centru.

Kopš dibināšanas 1994. gadā Birojs atrodas Spānijas pilsētā Alikantē, kur tā pārziņā ir visā ES derīgu ES preču zīmju un reģistrētu Kopienas dizainparauga reģistrēšana. Biroja darbs ES līmenī nozīmē arī instrumentu un prakses konvergenci sadarbībā ar partneriem valstu un reģionālajos intelektuālā īpašuma birojos ES 28 dalībvalstīs, lietotājiem un citiem institucionālajiem partneriem. Visi kopā šie biroji veido Eiropas Savienības Intelektuālā īpašuma tīklu (EUIPN), kopīgi strādājot, lai piedāvātu lietotājiem konsekventu reģistrācijas pieredzi gan valsts, gan ES līmenī.

<sup>(1)</sup> OVL 11, 14.1.1994., 1. lpp.

<sup>(2)</sup> OVL 154, 16.6.2017., 1. lpp.

<sup>(3)</sup> OVL 3, 5.1.2002., 1. lpp.

<sup>(4)</sup> OVL 129, 16.5.2012., 1. lpp.

Biroja valodas ir angļu, franču, itāļu, spāņu un vācu valoda.

### **EUIPO pārvaldība, vadība un struktūra**

EUIPO pārvaldības struktūrā ir Valde un Budžeta komiteja, kur katrā ir viens pārstāvis no katras dalībvalsts, divi pārstāvji no Eiropas Komisijas un viens pārstāvis no Eiropas Parlamenta. EUIPO ir juridiska, administratīva un finansiāla autonomija.

Padome lemj par izpilddirektora, izpilddirektora vietnieka(-u), kā arī Apelācijas padomju prezidenta un priekšsēdētāju iecelšanu. Izpilddirektors ir Biroja juridiskais pārstāvis un ir atbildīgs par tā vadību, kā arī ir atskaitās Valdei un Budžeta komitejai. Izpilddirektoram palīdz viens vai vairāki izpilddirektora vietnieki.

Biroja budžets 2019. gadam ir aptuveni 402,9 miljoni EUR, un štatu sarakstā ir 890 amata vietu.

EUIPO veido vairāki funkcionāli departamenti, katrs no tiem atskaitās izpilddirektoram.

Lai gan Apelācijas padomes ir integrētas Biroja administratīvajā un vadības sistēmā, atbilstoši ESPZR tās ir izveidotas kā atsevišķa vienība Birojā, lai sniegtu neatkarīgu pārskatu par Biroja lēmumiem, un to lēmumus tālāk ir iespējams pārsūdzēt ES tiesās Luksemburgā.

Pašlaik Apelācijas padomju sastāvā ir viens prezidents, trīs priekšsēdētāji un piecpadsmit locekļi, kuriem asistē juridiskais un administratīvais personāls. Apelācijas padomē, tostarp Reģistra dienestā un Zināšanu un informācijas atbalsta dienestā, strādā aptuveni 100 darbinieki.

2018. gadā tika iesniegtas 2589 pārsūdzības un izdoti 2602 lēmumi. Apelācijas padomju prezidents vada Apelācijas padomju prezidiju, kas ir atbildīgs par Apelāciju padomju noteikumu izstrādi un padomju darba organizēšanu, īsteno to lēmumus un piešķir lietas Padomei. Katru Apelācijas padomi vada priekšsēdētājs. Apelācijas padomju priekšsēdētājs vada arī Lielo padomi.

Plašākai informācijai lūgums skatīt tīmekļa vietni: <https://euiipo.europa.eu/ohimportal/lv/home>

## **2. PIENĀKUMI**

EUIPO Apelācijas padomes priekšsēdētāja pienākumi būs šādi:

- saprātīgās robežās un koleģiāli jālemj par lielu skaitu lietu, ievērojot Apelācijas padomju prezidija ik gadu neteiktos mērķus,
- jāizskata ap 650 lēmumu projekti gadā un jāsniedz norādes padomei, lai tā nodarbotos ar konsekventas judikatūras izstrādāšanu un efektīvi strādātu ar lietām, kas saņemtas izskatīšanai,
- jāpiedalās Lielās padomes un Apelāciju padomes apspriedēs par noteikumu izstrādi un padomju darba organizēšanu atbildīgajās institūcijās,

- jālemj par specifisku Padomes lietu nodošanu tās locekļiem,
- jānosaka padomes sastāvs katrā apelācijas lietā un jānorīko savas padomes loceklis par referentu vai jābūt referentam pašam,
- jāvada padomes ikdienas darbs, strādājot sadarbībā ar Apelāciju padomju prezidentu un esot viņa uzraudzībā.

Lai veiktu savus pienākumus, priekšsēdētājs saņem juridisko asistentu un administratīvā personāla atbalstu.

Apelācijas padomju prezidents un Apelācijas padomju priekšsēdētāji un locekļi ir neatkarīgi. Lēmumu pieņemšanā viņiem nav saistošas nekādas instrukcijas.

### 3. ATBILSTĪBAS KRITĒRIJI

Lai kandidātus pielaistu šai atlases procedūrai, viņiem līdz pieteikumu iesniegšanas beigu termiņam jāizpilda visi turpmāk norādītie nosacījumi.

#### Vispārīgie nosacījumi <sup>(5)</sup>

- Jābūt vienas Eiropas Savienības dalībvalsts pilsonim un jābūt tiesīgam izmantot visas pilsoņa tiesības.
- Jābūt izpildītām jebkādam tiesību aktos noteiktām prasībām attiecībā uz militāro dienestu.
- Jāpiemīt paredzēto pienākumu veikšanai piemērotām rakstura īpašībām <sup>(6)</sup>.
- Jābūt fiziski piemērotam ar amatu saistīto pienākumu izpildei.
- Jābūt spējīgam pabeigt visu piecu gadu pilnvaru ciklu no amatā stāšanās datuma pirms pensijas vecuma sasniegšanas, t. i., tā mēneša beigām, kad kandidāts sasniedz 66 gadu vecumu <sup>(7)</sup>. Paredzamais amatā stāšanās datums ir 2020. gada 1. janvāris.

#### Izglītība

- Jābūt izglītības līmenim, kas atbilst pabeigtai augstskolas izglītībai, ko apliecina diploms, ja parastais augstskolas mācību laiks ir četri gadi vai vairāk.

VAI

- Jābūt izglītības līmenim, kas atbilst pabeigtai augstskolas izglītībai, ko apliecina diploms, un vismaz viena gada profesionālajai pieredzei, ja parastais augstskolas mācību laiks ir vismaz trīs gadi.

#### Profesionālā pieredze <sup>(8)</sup>

Līdz pieteikumu iesniegšanas termiņam **vismaz 15 gadu profesionālajai pieredzei** (16 gadu pieredzei trīs gadu diploma gadījumā), kas iegūta pēc attiecīgā diploma saņemšanas.

Vismaz desmit no šiem 15 profesionālās pieredzes gadiem jābūt nostrādātiem intelektuālā īpašuma jomā, no kuriem vismaz četriem gadiem jābūt pavadītiem preču zīmju un/vai dizainparaugu jomā.

<sup>(5)</sup> Lūgums skatīt Eiropas Savienības Pārējo darbinieku nodarbināšanas kārtības 12. pantu.

<sup>(6)</sup> Kandidāts nedrīkst būt notiesāts vai atzīts par vainīgu kriminālnozieģumā.

<sup>(7)</sup> Saskaņā ar Eiropas Savienības Pārējo darbinieku nodarbināšanas kārtības 47. panta a) punktu.

<sup>(8)</sup> Profesionālo pieredzi skaita no datuma, kad iegūts attiecīgais diploms, nodrošinot iespēju strādāt šajā funkciju grupā.

## Valodu prasmes

- Jābūt ļoti labām vienas ES oficiālās valodas zināšanām (vismaz C1 līmenī) – 1. valoda.
- Jābūt apmierinošām otras Eiropas Savienības oficiālās valodas zināšanām (vismaz B2 līmenī) darba pienākumu izpildei nepieciešamajā līmenī – 2. valoda <sup>(9)</sup>.

Biroja piecas darba valodas ir angļu (EN), franču (FR), itāļu (IT), spāņu (ES) un vācu (DE) valoda. Šie līmeņi atbilst Eiropas vienotā valodu prasmes līmeņa noteikšanas sistēmai.

## 4. ATLASES KRITĒRIJI/PRIEKŠROCĪBAS

Lai atlasītu vislabāk kvalificētos kandidātus intervijai, tiek izmantoti šādi kritēriji.

- a) Pieredze vadošā amatā, īpaši:
  - spēja vadīt darbiniekus komandā.
- b) Tehniskās zināšanas un pieredze, īpaši:
  - profesionālā pieredze juridisko lietu izskatīšanā vai līdzvērtīgās darbībās,
  - profesionālā pieredze tiesas prāvās, tiesas lietu sagatavošanā un/vai uzraudzībā,
  - profesionālā pieredze mediācijā un/vai arbitražā,
  - ļoti labas zināšanas par IĪ tiesību aktiem un judikatūru, īpaši par ES preču zīmju un dizainparaugu tiesību aktiem,
  - ļoti labas zināšanas par Eiropas IĪ vidi, tostarp viltošanas un pārkāpumu lietām,
  - spējas parādīt kompetenci, kas saistīta ar ārējo komunikāciju, īpaši attiecībā uz IĪ, piemēram, konferenču, mācību un semināru jomā.
- c) Valodas
  - Profesionālā pieredze, strādājot darbā, kurā darba valoda nav kandidāta dzimtā valoda,
  - padziļinātas jebkuras citas Biroja valodas (angļu, franču, itāļu, spāņu, vācu valodas) zināšanas (vismaz C1 līmenī) papildus valodām, kas minētas 3. punktā – 3. valoda un citas. Vācu valodas zināšanas tiks uzskatītas par priekšrocību.
- d) Cita pieredze un zināšanas, īpaši attiecībā uz darba vidi
  - Pierādīta spēja strādāt daudz kultūru un/vai starptautiskā vidē.
- e) Izglītība
  - Juridiskā kvalifikācija (augstākā vai pēcdiploma izglītība tiesību zinātnēs, piemēram, maģistra grāds tiesību zinātnēs vai līdzvērtīga izglītība),

<sup>(9)</sup> Abām valodām jābūt atšķirīgām.

- pēcdiploma izglītība tiesību zinātnēs, ekonomikā, sociālajās zinātnēs, cilvēkresursu pārvaldībā vai līdzīgā sfērā.

Papildus iepriekš minētajiem kritērijiem kandidātus, kurus uzaicina uz interviju, vērtē arī pēc šādiem kritērijiem.

f) Kompetences, īpaši:

- saziņa: skaidra un precīza saziņa gan mutiski, gan rakstiski, un konsensa panākšana, lai sasniegtu rezultātus,
- analītiskās un problēmu risināšanas spējas: spēja izprast, kuras lietas sarežģītos jautājumos ir svarīgākās, kā arī atrast radošus un praktiskus risinājumus,
- darbs grupā: sadarbība gan ar saviem tiešajiem kolēģiem, gan ar kolēģiem no citām nodaļām vai organizācijām, kā arī cilvēku dažādības respektēšana; komandas gara sajūtas radīšana, nosakot kopīgus mērķus un apmainoties ar zināšanām un pieredzi,
- mācības un attīstība: personīgo prasmju un zināšanu par organizāciju un tās vidi pilnveidošana un uzlabošana; apņēmība apmācīt citus, dalīties zināšanās un sistemātiski uzlabot darba metodes,
- prioritāšu noteikšana un organizatoriskās prasmes: spēja galveno uzmanību pievērst svarīgākajiem uzdevumiem, strādāt elastīgi un efektīvi organizēt savu un kolēģu darbu,
- orientācija uz kvalitāti un rezultātu: spēja uzņemties personīgu atbildību un iniciatīvu, lai darbu paveiktu ļoti labi un atbilstoši spēkā esošajām procedūrām; skaidras orientācijas demonstrēšana attiecībā uz klientu (iekšēji un ārēji); sistemātisku un meto-  
disku procesu veidošana paša un komandas projektos un darbā,
- noturība: spēja saglabāt efektīvu darbaspēju spriedzes apstākļos, strādāt elastīgi un pielāgoties mainīgai darba videi; spēja rosināt citus rīkoties tāpat un pielāgot savu un komandas pieeju, lai spētu pieņemt apstākļu izmaiņas,
- vadība: cilvēku un komandu vadība, lai sasniegtu rezultātus.

## 5. ATLASES PROCEDŪRA

### Vispārīgi

Atlases procedūra notiek Biroja valdes uzraudzībā.

### Sagatavošanās darbs

Valdes iecelta Sagatavošanās apakškomiteja veic pieteikumu sākotnējo izvērtēšanu un rīko intervijas ar vislabāk kvalificētajiem kandidātiem.

Ar kandidātiem, kuru pieteikumi ir starp vispiemērotākajiem saskaņā ar atlases kritērijiem, kas sīki izklāstīti 4. punktā, var sazināties, lai pārbaudītu viņu valodu prasmes, kā arī pārliecinātos par viņu profesionālo pieredzi un/vai citām prasmēm, zināšanām un kompetencēm. Kandidātus, ar kuriem notikusi sazināšanās priekšatlases posmā, var neuzaicināt uz interviju. Šādu sazināšanos var izmantot kā vienu no soļiem, atlasot vispiemērotākos kandidātus, kurus aicināt uz interviju.

Sagatavošanās apakškomiteja informē kandidātus par procedūras norisi atbilstoši valdes dotajām pilnvaru specifiskajām.

### Intervija

Intervijas notiek Alikantē. Uz intervijām uzaicinātos kandidātus savlaicīgi informē par precīzu datumu un laiku. Intervija notiek kādā no Biroja darba (angļu, franču, itāļu, spāņu vai vācu) valodām, kas nav pieteikuma veidlapā norādītā kandidāta dzimtā valoda.

Intervijā pārbauda kandidāta zināšanas un pieredzi par jautājumiem saistībā ar veicamajiem pienākumiem, tehniskās zināšanas, uzvedības kompetenci un aspektus saistībā ar atlases kritērijiem, zināšanas par Biroja darbībām, zināšanas par ES vidi, piemērotību attiecīgo uzdevumu izpildei un piemērotību darbam starptautiskā vidē.

Pieteikumu iesniedzējiem var lūgt piedalīties papildu intervijās vai testos papildus iepriekš minētajiem.

### Kandidātu saraksts un iecelšana

Sagatavošanas apakškomiteja sagatavos ziņojumu par sagatavošanas darbu Valdei, kas lems par sarakstā iekļaujamiem kandidātiem, kurus piedāvās Padomei izskatīšanai saskaņā ar ESPZR 166. pantu. Pirms norīkošanas Valdes atlasītos kandidātus var lūgt sagatavot paziņojumu jebkurai kompetentai Eiropas Parlamenta komitejai un atbildēt uz tās deputātu uzdotajiem jautājumiem.

## 6. NODARBINĀTĪBAS NOSACĪJUMI

Veiksmīgo kandidātu iecel Padome no Biroja valdes piedāvātā kandidātu saraksta uz piecu gadu termiņu. Šajā sakarībā lūgums ņemt vērā, ka kandidātam ir jāspēj ieņemt amatu pilnu piecu gadu termiņu pirms pensijas vecuma sasniegšanas, t. i., pirms tā mēneša beigām, kad viņš/viņa sasniedz 66 <sup>(10)</sup> gadu vecumu, no datuma, kurā tiek piedāvāts stāties darbā un par kuru ir panākta vienošanās.

Ieceltajam(-iem) kandidātam(-iem) kā pagaidu darbiniekam tiks piedāvāts AD kategorijas 13. pakāpes līgums saskaņā ar Eiropas Savienības Pārējo darbinieku nodarbināšanas kārtības 2. panta a) punktu.

Pašreizējā mēneša pamatalga šīs pakāpes pirmajam solim ir 12856,84 EUR. Algu papildina pabalsti saistībā ar ģimenes stāvokli un apgādājamiem bērniem. Tāpat tiek nodrošināti pārcelšanās un komandējumu pabalsti, kā arī nelaimes gadījumu un veselības apdrošināšana un pensiju shēma. Uz atalgojumu attiecas ES nodokļi un citi atskaitījumi, kas noteikti Eiropas Savienības Pārējo darbinieku nodarbināšanas kārtībā. Algai nepiemēro valsts nodokli. Apgādībā esošie bērni var bez maksas mācīties Eiropas skolā Alikantē.

Saskaņā ar ESPZR 166. pantu Valde pēc apspriešanās ar Apelācijas padomju prezidentu līdz pirmā piecu gadu termiņa beigām veic darba novērtējumu, kurā ņem vērā Apelācijas padomes priekšsēdētāja sniegumu. Padome, ņemot vērā šo novērtējumu, ja tas ir pozitīvs, var vienreiz pagarināt Apelācijas padomes priekšsēdētāja pilnvaru termiņu, kas nepārsniedz piecus gadus, vai līdz pensijas vecumam, ja šis vecums tiek sasniegts jaunā pilnvaru termiņa laikā. Pirmajā pilnvaru termiņa pagarinājumā Biroja valde var priekšsēdētāju pārklassificēt AD funkciju grupas 14. pakāpē.

Nodarbinātība izbeidzas vai nu termiņa beigās, vai pēc ieceltā kandidāta lūguma, iesniedzot par to paziņojumu trīs mēnešus iepriekš.

<sup>(10)</sup> Saskaņā ar Eiropas Savienības Pārējo darbinieku nodarbināšanas kārtības 47. panta a) punktu.



## Neatkarība un interešu deklarācija

Saskaņā ar ESPZR 166. pantu Apelācijas padomju locekļi ir neatkarīgi. Pieņemot lēmumus, viņiem nav saistošas nekādas instrukcijas. Dalībnieki pilnībā sevi velta savu pienākumu izpildei un nevadās pēc personīgām vai valsts interesēm vai jebkāda veida ārējas ietekmes. Viņus nevar atstādināt no amata, ja vien šādai atstādināšanai nav nopietnu iemeslu un Eiropas Savienības Tiesa par to nepieņem lēmumu saskaņā ar ESPZR 166. panta 1. punktu.

Ieceltajam priekšsēdētājam ir jāiesniedz deklarācija par apņemšanos rīkoties neatkarīgi sabiedrības interesēs un deklarācija par jebkādam interesēm, kas varētu būt pretrunā viņa/viņas neatkarībai. Kandidātiem pieteikumā ir jāapliecina gatavība šādi rīkoties.

Ņemot vērā pienākumu specifiku, uz priekšatlases intervijām uzaicinātajiem kandidātiem ir jāparaksta deklarācija par pašreizējām un nākotnes interesēm, ko varētu uzskatīt par tādām, kas mazina viņu neatkarību.

## 7. KĀ PIETEIKTIES?

Kandidātiem ir jāizmanto Biroja tīmekļa vietnē pieejamā pieteikuma veidlapa: <https://euipo.europa.eu/ohimportal/lv/vacancies>

Pieteikumus vēlams iesniegt pa e-pastu, sūtot uz šādu e-pasta adresi: [MBBCSecretariat@euipo.europa.eu](mailto:MBBCSecretariat@euipo.europa.eu).

Ar kurjeru nosūtītie pieteikumi jāadresē:

Chairperson of the Management Board  
EUIPO – European Union Intellectual Property Office  
Avenida de Europa, 4  
03008 Alicante  
SPAIN

### **Pieteikumiem jābūt saņemtiem līdz 2019. gada 14. jūnija pusnaktij.**

Lūgums īpaši ņemt vērā, ka rūpīgi jāaizpilda visas veidlapas sadaļas. Nepilnīga pieteikuma veidlapa (piemēram, ar tādām norādēm kā "CV un motivācijas vēstuli skatīt pielikumā") netiek ņemta vērā.

Kandidātiem, kurus uzaicina uz interviju (sk. 5. punktu "Atlases procedūra"), līdz intervijas laikam ir jāiesniedz attiecīgie dokumenti, kas apliecina noteiktās pamatprasības un citas pieteikumā norādītās kvalifikācijas un pieredzes:

— personu apliecinoša dokumenta (piemēram, pases vai personas apliecības) kopija,

— diplomu kopijas,

— ar 3. punktā minēto profesionālo pieredzi saistīto apliecību kopijas.

Citi dokumenti, jo īpaši *curriculum vitae*, netiks ņemti vērā. Jāņem vērā, ka visas profesionālās pieredzes vai kvalifikācijas, ko nevar apliecināt ar dokumentāriem pierādījumiem, piemēram, diplomu vai darba izziņu kopijām, netiek ņemtas vērā un rezultātā pieteikums var tikt noraidīts.

## 8. VIENLĪDZĪGAS IESPĒJAS

Birojs piemēro vienlīdzīgu iespēju politiku un pieņem pieteikumus neatkarīgi no kandidātu dzimuma, rases, ādas krāsas, etniskās vai sociālās izcelsmes, ģenētiskajām īpatnībām, valodas, reliģijas vai pārliecības, politiskajiem vai jebkuriem citiem uzskatiem, piederības nacionālajai minoritātei, īpašuma, izcelsmes, invaliditātes, vecuma vai seksuālās orientācijas.

## 9. PERSONAS DATU AIZSARDZĪBA

Kā iestāde, kas atbildīga par atlases rīkošanu, Birojs nodrošina kandidātu personas datu apstrādi atbilstoši tam, kā noteikts Eiropas Parlamenta un Padomes 2018. gada 23. oktobra Regula (ES) 2018/1725 par fizisku personu aizsardzību attiecībā uz personas datu apstrādi Savienības iestādēs, struktūrās, birojos un aģentūrās un par šādu datu brīvu apriti un ar ko atceļ Regulu (EK) Nr. 45/2001 un Lēmumu Nr. 1 247/2002/EK <sup>(1)</sup>. Tas jo īpaši attiecas uz šādu datu konfidencialitāti un drošību.

## 10. APELĀCIJA

Ja kandidāts uzskata, ka konkrēts lēmums viņu ir negatīvi ietekmējis, viņš var iesniegt sūdzību saskaņā ar Eiropas Savienības Civildienesta noteikumu ("Civildienesta noteikumu") 90. panta 2. punktu, rakstot uz šādu adresi:

EUIPO – European Union Intellectual Property Office  
Human Resources Department  
Avenida de Europa, 4  
03008 Alicante  
SPAIN

Viņš/viņa var arī iesniegt pārsūdzību tiesā saskaņā ar Līguma par Eiropas Savienības darbību 270. pantu un Civildienesta noteikumu 91. pantu, adresējot:

General Court  
Rue du Fort Niedergrünwald  
L-2925 Luxembourg  
LUXEMBOURG

Sīkāk par apelācijas iesniegšanas kārtību var uzzināt Vispārējās tiesas tīmekļa vietnē: [https://curia.europa.eu/jcms/jcms/Jo2\\_7033/lv/](https://curia.europa.eu/jcms/jcms/Jo2_7033/lv/)

## 11. PAPILDINFORMĀCIJA

Kontaktpersona papildinformācijas iegūšanai:

Ms. Susana PÉREZ FERRERAS  
Director of the Human Resources Department  
EUIPO – European Union Intellectual Property Office  
Office AA1-P5-A180  
Avenida de Europa, 4  
03008 Alicante  
SPAIN

E-pasts: Susana.PEREZ@euipo.europa.eu

<sup>(1)</sup> OVL 295, 21.11.2018., 39. lpp.

Kandidātiem tiek atgādināts, ka atlases komiteju darbs ir konfidenciāls. Kandidātiem un citām personām kandidātu vārdā ir aizliegts tieši vai netieši sazināties ar šo komiteju locekļiem.

PIEZĪMES:

- *Jebkura atsauce šajā paziņojumā uz vīriešu kārtas personu ir jāsaprot arī kā atsauce uz sievietes kārtas personu.*
  - *Ja pastāv neatbilstības starp valodu versijām, teksts angļu valodā uzskatāms par pareizo versiju.*
-









ISSN 1977-0952 (elektroniskais izdevums)  
ISSN 1725-5201 (papīra izdevums)



**Eiropas Savienības Publikāciju birojs**  
L-2985 Luksemburga  
LUKSEMBURGA

**LV**