

## EUROOPAN TYÖTURVALLISUUS- JA TYÖTERVEYSVIRASTON PALVELUKSEEN OTTAMINEN (EU-OSHA)

Euroopan työterveys- ja työturvallisuusvirasto (EU-OSHA) on vuonna 1994 perustettu Euroopan unionin erillisvirasto, jonka toimipaikka sijaitsee Bilbaossa Espanjassa.

EU-OSHAN tavoitteena on edistää turvallisia, terveellisiä ja tuottavia työpaikkoja tarjoamalla Euroopan unionin toimielimille, jäsenvaltioille ja työterveyteen ja työturvallisuuteen osallistuville tahoille teknistä, tieteellistä ja taloudellista tietoa. Lisätietoja toiminnasta löytyy verkkosivuiltamme osoitteesta: <http://osha.europa.eu>

Virasto järjestää valintamenettelyn väliaikaisen toimihenkilön palvelukseen ottamista varten varallaololuettelon laatimiseksi seuraavaa tehtävää varten:

### EUOSHA/AST/19/02 – LAADUNHALLINTAVIRKAILIJA (AST4)

*Pitkäaikainen sopimus (kolmivuotinen uusiutuvaa energiaa koskeva sopimus, jonka kesto on 9 kuukautta)*

#### 1. TYÖKEHYS

Viraston verkoston sihteeristö tarjoaa olennaisia palveluja viraston toiminnalle strategisen ja operatiivisen verkoston sekä keskeisten horisontaalisten palvelujen aloilla, kuten oikeudellisen neuvonnan ja laadunhallinnan aloilla. Verkoston sihteeristön sisällä laaturyhmä huolehtii viraston ohjelmasuunnittelua, seurantaa, raportointia, tulosjohtamista, arviointia sekä prosesseja ja menettelyjä koskevan työn koordinoinnista ja hallinnoinnista. Kaikki nämä vastuualueet liittyvät läheisesti viraston hallintorakenteeseen, ja laaturyhmä on näin ollen myös hallinto- ja valvontaelinten sihteeristö.

#### 2. TOIMENKUVA

##### **Yleinen tavoite**

Virasto hakee suunnittelusta ja laadunhallinnasta vastaavaa ehdokasta tarjoamaan tehokasta tukea ja apua viraston sihteeristölle suunnittelun ja laadunhallinnan alalla, mukaan lukien hallintoneuvoston ja johtokunnan sihteeristö. Toimenhaltija tukee viraston ohjelmasuunnittelun, seurannan, raportoinnin, tuloksellisuuden hallinnan ja arvioinnin sekä prosessien ja menettelyjen työn koordinointia viraston tehtävän, vision ja tavoitteiden sekä EU:n normien mukaisesti.

##### **Pääasialliset tehtävät ja velvollisuudet**

Laadunhallintavirkailija raportoi suoraan viraston pääjohtajalle, joka toimii laaturyhmän verkon hallinnoijan valvonnassa:

- Antaa tukea EU-OSHAN hallinto- ja valvontaelinten sihteeristöille ja edistää selkeää ja hyvää viestintää komiteoiden, viraston johdon ja viraston henkilöstön välillä ohjelmoinnista, seurannasta, raportoinnista, tulosten hallinnasta, arvioinnista ja menettelyistä ja menettelyistä;
- EU-OSHAN ohjelmatyön koordinoinnin ja laadunvarmistuksen tukeminen suunnittelu- ja suunnitteluasiakirjojen valmistelussa (tällä hetkellä Monivuotinen strategiaohjelma, ohjelma-asiakirja, mukaan lukien vuotuinen työohjelma, toiminto ja hankesuunnitelmat);

- Avustaminen EU-OSHAn seuranta- ja raportointityön koordinoinnissa ja laadunvarmistuksessa, joka johtaa erilaisiin seuranta- ja raportointiasiakirjoihin (tällä hetkellä Raportoi kriisinvastaisuusneuvostolle vuotuisen työohjelman, vuotuisen toimintakertomuksen ja vuotuisen työohjelman täytäntöönpanon edistymistä koskevan sisäisen raportoinnin edistymisestä);
- Auttaa kehittämään ja ylläpitämään viraston keskeistä tulosindikaattorijärjestelmää (indikaattorien laadunvarmistus sekä indikaattoritietojen keruu ja raportointi);
- Tuetaan laatutyöryhmän koordinoimaa työtä, joka koskee ennako-, väli- ja jälkiarviointeja sekä näiden arviointien jatkotoimia;
- Tuetaan suunnitteluun ja laatuun liittyvien esitysten, raporttien jne. laatimista.
- Tukee viraston sisäisiä prosesseja ja menettelyjä koskevaa työtä koordinoimalla yleisesti dokumentoituja prosesseja ja menettelyjä;
- Edistetään tehokasta sisäistä viestintää laatuksymyksissä käyttämällä kaikkia asianmukaisia kanavia henkilöstön tietoisuuden lisäämiseksi;
- Tukea Euroopan työterveys- ja työturvallisuusvirastossa (EU-OSHA) toteutettavia hankkeita ja toimia koskevien tietokantojen ja tietueiden päivittämistä sekä tehdä analyysejä ja tehdä parannusehdotuksia;
- Muiden asiaan liittyvien tehtävien tukeminen ja tukeminen.

### 3. TUKIKELPOISUUSPERUSTEET

Jotta hakija voidaan katsoa hakemuksen kelpoiseksi, hänen on täytettävä kaikki seuraavat vaatimukset hakemusten jättämiseksi asetettuun määräaikaan mennessä.

#### **Yleiset ehdot**

- Hakijan on oltava jonkin Euroopan unionin jäsenvaltion tai Islannin, Norjan tai Liechtensteinin (ETA-sopimuksen osapuoli) kansalainen.
- Hakijalla on oltava täydet<sup>1</sup> kansalaisoikeudet.
- Hakija on täyttänyt asevelvollisuutta koskevan lainsäädännön mukaiset velvollisuutensa.
- Täyttävät asianomaisten tehtävien hoitamisen edellyttämät henkilökohtaiset ja ammatilliset vaatimukset;
- Hakijalla on terveydelliset edellytykset tehtävien hoitamiseen<sup>2</sup>.

#### **Koulutus ja työkokemus**

Hakijalla on oltava koulutusaste, joka vastaa

- Keskiasteen jälkeinen koulutus, josta on osoituksena tutkintotodistus,  
Tai
- Keskiasteen koulutus, josta on osoituksena tutkintotodistus ja joka oikeuttaa pyrkimään keskiasteen jälkeiseen koulutukseen, ja tutkinnon suorittamisen jälkeen hankittu vähintään kolmen vuoden pituinen soveltuva työkokemus.

Edellä mainitun vaatimuksen lisäksi hakijalla on oltava **vähintään 9 vuoden kokopäiväinen työkokemus<sup>3</sup>**.

---

Hyväksytyjen hakijoiden on<sup>1</sup> ennen nimeämistä esitettävä virallinen asiakirja, josta käy ilmi, ettei heillä ole rikosrekisterimerkintöjä.

Toimeksiannon ehtona<sup>2</sup> on, että valittu hakija tutkitaan lääketieteellisesti, jotta hän täyttää Euroopan unionin muuhun henkilöstöön sovellettavien palvelussuhteen ehtojen 12 artiklan d kohdan vaatimuksen.

<sup>3</sup>Työkokemus lasketaan siitä päivästä alkaen, jona hakija on hankkinut pätevyyden vähimmäispätevyyden. Huomioon otetaan ainoastaan asianmukaisesti todistettu ammatillinen toiminta (palkallinen työ tai itsenäinen ammatinharjoittaminen). Osa-aikatyö otetaan huomioon kokoaikatyöksi muutettuna. Koulutukseen tai palkattomaan harjoitteluun liittyviä ajanjaksoja ei oteta

## Kielitaito

Hakijalla on oltava yhden Euroopan unionin virallisen kielen perusteellinen taito ja<sup>4</sup> toisen kielen tyydyttävä taito, joka on tarpeen hänen tehtäviensä suorittamiseksi.

Pätevyysarviointi voidaan suorittaa esivalinnan läpäisseiden hakijoiden haastattelun ja kirjallisen kokeen aikana.

## 4. VALINTAPERUSTEET

Tukikelpoisten hakijoiden arvioinnissa käytetään seuraavia arviointiperusteita (vapaamuotoinen hakukirje mukaan luettuna), haastattelua ja kirjallinen koe.

### Olennainen

- Työtehtäviin liittyvä vähintään kolmen vuoden työkokemus
- Työkokemus julkishallinnon tehtävistä.
- Suunnittelua, seuranta, raportointia, arviointia sekä prosessia ja menettelyä koskevaa tietämystä EU:n järjestöissä tai kansainvälisissä järjestöissä;
- Erinomaisia suunnittelu-, organisaatio- ja vuorovaikutustaitoja
- Erinomaisia viestintätaitoja ja kykyä toimia tehokkaasti yhdessä ihmisten kanssa kaikilla tasoilla sekä organisaatiossa että ulkopuolisten elinten kanssa
- Erinomainen puhutun ja kirjoitetun englannin kielen taito;
- Valmiudet työskennellä ryhmissä ja itsenäisesti.

### Hyödykkeet, joita voidaan pitää valinnan kannalta suotuisina

- Kokemus työskentelystä monikulttuurisessa, moniammatillisessa ja monikansallisessa ympäristössä
- Kokemus indikaattoreiden laatimisesta ja niiden täytäntöönpanoa koskevasta raportoinnista;
- EU:n toimielinten ja mekanismien tuntemus
- Kokemus toimintoperusteisesta johtamisesta (ABM).

## 5. VALINTAMENETTELY

### Tukikelpoisuus- ja valintaperusteiden arviointi

Kutakin valintamenettelyä varten nimetään valintalautakunta. Hakijoiden tukikelpoisuus arvioidaan ensin tukikelpoisuusperusteiden mukaisesti (ks. edellä 3 jakso).

---

huomioon. Apurahoja, apurahoja ja tohtorintutkintoa voidaan pitää ammattikokemuksena enintään 3 vuoden ajan. Tietty ajanjakso voidaan laskea mukaan vain kerran.

<sup>4</sup>Perusteellinen taito vaaditaan vähintään C1-tasolla, ja riittävä taito vaaditaan vähintään B2-tasolla. Arviointi tehdään kieliä koskevan yhteisen eurooppalaisen viitekehyksen (CEFR) <http://europass.cedefop.europa.eu/sites/default/files/cefr-en.pdf> mukaisesti.

Tämän jälkeen valintalautakunta tarkastelee tukikelpoisia hakijoita hakemusten perusteella ja arvioi hakijat valintaperusteisiin nähden (ks. edellä kohta 4). Tämä johtaa siihen, että haastateltavat hakijat kutsutaan haastatteluun ja kirjalliseen kokeeseen.

### **Haastattelut ja kirjallinen koe**

Haastattelun ja kirjallisen kokeen on oltava englanniksi. Hakijan hakemuksessa ilmoittama muiden merkityksellisten kielten taito voidaan arvioida. Haastattelussa ja kirjallisessa kokeessa mitataan hakijan tietämystä EU-OSHA:n toimintaan liittyvistä asioista, alan teknistä tietämystä, tietämystä Euroopan unionista, soveltuvuutta tehtävien suorittamiseen ja soveltuvuutta kansainväliseen työympäristöön.

### **Varallaololuettelon laatiminen ja työtarjous**

Prosessin päätteeksi valintalautakunta toimittaa luettelon sopivimmista hakijoista (enintään 8 ehdokasta) nimittävälle viranomaiselle (toimitusjohtajalle), joka päättää varallaololuettelon laatimisesta ja lopullisesta nimityksestä. Hakijat, jotka ovat varallaololuettelossa, voidaan kutsua pääjohtajan haastatteluun ennen kuin heidät asetetaan ehdolle.

Varallaololuettelo ei takaa rekrytointia, ja sitä voidaan käyttää yhden toimen tai vastaavan toimen palkkaamiseen talousarviosta riippuen ja viraston tarpeiden mukaan. Varallaololuettelo on voimassa 31/12/2019 asti, ja sitä voidaan jatkaa.

### **Yhteydenpito valintakomiteaan**

Valintakomitean työskentely ja sen käsittely ovat luottamuksellisia. Hakijat eivät saa olla suoraan tai välillisesti yhteydessä valintakomiteaan tai ole kuka tahansa niiden puolesta. Tämän säännön rikkominen johtaa valintamenettelyn kieltämiseen.

Kaikki tiedustelut on osoitettava osoitteeseen [recruitment@osha.europa.eu](mailto:recruitment@osha.europa.eu) tai kirjeitse Euroopan työturvallisuus- ja työterveysvirastoon, c/Santiago de Compostela 12, 48003 Bilbao, Espanja, kilpailun viite (EUOSHA/AST/19/02).

### **Sitoutuminen yhtäläisiin mahdollisuuksiin**

EU-OSHA tarjoaa yhtäläiset mahdollisuudet työnantajille ja kannustaa voimakkaasti hakemuksia kaikilta hakijoilta, jotka täyttävät kelpoisuusvaatimukset ja ovat kiinnostuneita asiasta. EU-OSHA varmistaa, että sen palvelukseenottomenettelyissä ei syrjitä sukupuolen, värin, rodun, etnisen tai sosiaalisen alkuperän, geneettisten ominaisuuksien, kielen, uskonnon tai vakaumuksen, poliittisten tai muiden mielipiteiden, kansalliseen vähemmistöön kuulumisen, varallisuuden, syntyperän, vammaisuuden, kansalaisuuden, iän, seksuaalisen suuntautumisen tai sukupuoli-identiteetin perusteella.

Jos kyseessä on vamma, voitte ilmoittaa asiasta ihmisille osoitteeseen [recruitment@osha.europa.eu](mailto:recruitment@osha.europa.eu) ja ilmoittaa, mitä järjestelyjä tai mukautuksia vammaistanne varten tarvitaan. Näin ollen EU-OSHA voi varmistaa, että hakija osallistuu tasapuolisesti haastatteluihin ja kokeisiin.

## **6. PALVELUKSEEN OTTAMINEN JA PALVELUSSUHTEEN EHDOT**

Viraston pääjohtaja tekee nimittämistä koskevan päätöksen nimittävänä viranomaisena valintakomitean ehdottamien sopivimpien ehdokkaiden (enintään kahdeksan ehdokasta) varallaololuettelon perusteella.

Ennen väliaikaisen toimihenkilön palvelukseen ottamista nimittävä viranomainen tutkii, onko ehdokkaalla henkilökohtaista etua, joka voi vaarantaa hänen riippumattomuutensa, tai muita eturistiriitoja. Ehdokas ilmoittaa tästä nimittävälle viranomaiselle käyttäen tiettyä todellista tai mahdollista eturistiriitaa. Nimittävä viranomainen toteuttaa tarvittaessa kaikki tarvittavat toimenpiteet.

Euroopan unionin muuhun henkilöstöön sovellettavien palvelussuhteen ehtojen 2 artiklan f alakohdan mukaisesti tehdään kolmen vuoden pitkäaikaista sopimusta<sup>5</sup> koskeva sopimus, joka voidaan uusia enintään kerran määräajaksi. Uusi uusiminen on voimassa toistaiseksi. Työnhaltijalleen asetetaan koeaika, joka on 9 kuukautta.

## Työympäristö

Toimi perustuu Bilbaon. Työnhaltijan on työskenneltävä monikulttuurisessa ympäristössä, jossa johdon ja henkilöstön, myös henkilöstön edustajien, välillä käydään jatkuvaa vuoropuhelua.

Työaika perustuu liukuvaan työaikaan ja keskeisiin työaikoihin. Englanti on viraston tärkein työkieli.

## Palkkajärjestelmä ja sosiaalietuudet

Korvaus maksetaan **korjauskertoimella laskettua euroa** (esimerkiksi Espanjassa korvaus on tällä hetkellä 91,70 %).

Toimihenkilöllä **voi olla oikeus erilaisiin korvauksiin** yksilöiden erityistilanteesta riippuen. tämä koskee erityisesti ulkomaista oleskelulupaa (4 % bruttoperuspalkasta) tai ulkomaankorvausta (16 % perusbruttopalkasta) ja perhelisiä (kotitalouslisä, huollettavana olevasta lapsesta maksettava lisä, koululisä ja koulutuslisä).

Toimihaltijan palkkaan sovelletaan yhteisöveroa, josta on vähennetty lähdevero ja joka on **vapautettu kansallisesta verosta**. Palkkapaketti sisältää EU:n sosiaaliturva- ja eläkejärjestelmien maksut. Hakijoita kehoitetaan tutustumaan Euroopan unionin virkamiehiin sovellettavien henkilöstösääntöjen ja unionin muuta henkilöstöä koskevien palvelussuhteen ehtojen mukaisiin työehtoihin.

Tietyissä olosuhteissa, erityisesti silloin, kun viranhaltijalla on velvollisuus vaihtaa asuinpaikkaansa ottaakseen vastaan työtä, virasto voi korvata myös joitakin palvelukseen ottamiseen liittyviä kuluja, erityisesti muuttokuluja.

Lopullinen bruttolaskelma on seuraava<sup>6</sup>:

Palkkaluokka AST 4	Vaihe 1	Vaihe 2
Perusbruttopalkka (ilman lisiä)	4.231,23 EUROA	4.409,02 EUROA
Kotitalouslisä (*) (2 % peruspalkasta + 170.52 euroa)	272,31 EUROA	275,87 EUROA
Huollettavat lapsilisät/lapsi	410,11 EUROA	410,11 EUROA
Koululisä (* *)	100,18 EUROA	100,18 EUROA
Koulumaksujen palautus (* * *)	Enintään 556,50 euroa	Enintään 556,50 euroa
Ulkomaalainen (4 %) ja Ulkomaankorvaukset (määrät voivat kasvaa perhetilanteesta riippuen)	Asuinpaikka: 196,55 EUROA Ulkomaankorvaukset: 786,18 EUROA	Asuinpaikka: 203,80 EUROA Ulkomaankorvaukset: 815,20 EUROA
(*) jos oikeus etuuteen on perhetilanteesta riippuen (esim. siviilisääty/parisuhteen asema, huollettavana oleva lapsi)		
(* *) jokaisesta huollettavana olevasta lapsesta, joka on alle 5-vuotias tai jota ei ole palkattu säännöllisesti täysipäiväisesti alemman perusasteen oppilaitoksessa,		
(* * *) kustakin huollettavana olevasta lapsesta, joka on vähintään viiden vuoden ikäinen ja osallistuu säännöllisesti perus- tai keskiasteen koulutukseen, jossa maksut (rekisteröinti- ja osallistumismaksut) tai korkeakoulussa suoritetaan.		

<sup>5</sup>Uudet henkilöstösäännöt tulivat voimaan <sup>1</sup>. tammikuuta 2014. Teksti kokonaisuudessaan on saatavilla [täällä](#).

<sup>6</sup>Määrät ilmoitetaan tiedotustarkoituksiin, ja ne voivat vaihdella sen mukaan, milloin korvauksen vuosittaisen tarkistuksen jälkeen valittu ehdokas aloittaa tehtävänsä.

## **7. HAKUPROSESSI**

Hakuprosessi on kaksivaiheinen:

### **Vaihe 1 – Verkkoerekisteröinti**

Ensimmäisessä vaiheessa hakijan on toimitettava virallinen hakulomake, joka on ladattavissa [[täältä](#)].

Hakijoita pyydetään toimittamaan hakemuksensa täytettynä viraston työkielellä, joka on englanti. Kaikki hakulomakkeen osat on täytettävä kokonaan. Hakijoiden olisi ennen hakemuksensa jättämistä arvioitava ja tarkistettava, täyttävätkö ne kaikki avointa tointa koskevassa ilmoituksessa asetetut maahanpääsyn edellytykset, erityisesti pätevyyden ja ammattikokemuksen osalta.

Hakemukset ja asiakirjat on toimitettava [osoitteeseen recruitment@osha.europa.eu](mailto:recruitment@osha.europa.eu) viimeistään klo **10.07.2019 klo 13 Keski-Euroopan** aikaa (Keski-Euroopan aikaa).

**Sähköpostiviestin aiheessa on mainittava tämän toimen viite (EU-OSHA/AST/19/02) ja hakijan sukunimi.**

Kun hakemus on jätetty, hakijalle annetaan automaattinen vastaus. Automaattinen vastaus on pidettävä todisteena hakemuksen jättämisestä.

Jos ette saa automaattista vastausviestiä, ota yhteyttä: [recruitment@osha.europa.eu](mailto:recruitment@osha.europa.eu)

**Jotta hakemus voidaan hyväksyä, hakijan on**

- käytettävä viraston toimittamaa virallista hakulomaketta ja täytettävä se asianmukaisesti;
- lähetettävä hakemus edellä mainittuun määräaikaan mennessä;
- noudata edellä esitettyjä verkkosovelluksia koskevia ohjeita.

**Virasto pahoittelee, että sen vastaanottamien hakemusten suuren määrän vuoksi vain haastatteluun kutsuttuihin hakijoihin otetaan yhteyttä.**

### **Vaihe 2 – täydellisen hakemuksen toimittaminen (vain haastatteluun kutsutut hakijat)**

Haastatteluun kutsuttujen hakijoiden on osoitettava heidän kanssaan haastattelupäivänä **alkuperäiset tositteet** (todistus kansalaisuudesta, tutkintotodistukset, tutkintotodistukset, työtodistukset, työtodistukset jne.), jotka ovat tarpeen todisteeksi siitä, että hakija täyttää kaikki maahanpääsyn edellytykset, sekä **yhden kappaleen**.

Työkokemuksesta kaikissa asiakirjatodisteissa on ilmoitettava aiempien positoiden alkamis- ja päättymispäivät sekä senhetkisen aseman alkamispäivä ja jatkuvuus. Hakijaa pyydetään haastateltavaksi sinä päivänä, jona hän allekirjoittaa hakemuksensa, ja allekirjoittamalla lomakkeen hakijan kunnian ja omantunnon kautta, että annetut tiedot ovat täydelliset ja paikkansapitävät.

## **8. TIETOSUOJA**

Henkilötietoja käsitellään ainoastaan valintamenettelyn yhteydessä.

Toimittamiemme tietojen käsittelyn tarkoituksena on hallinnoida kutakin hakemusta viraston mahdollisen ennaltavalinnan ja toimeksiannon perusteella.

Käsittelyn lainmukaisuus perustuu luonnollisten henkilöiden suojelusta [unionin](#) toimielinten, elinten ja laitosten suorittamassa henkilötietojen käsittelyssä ja näiden tietojen vapaasta liikkuvuudesta 23. lokakuuta 2018 annettuun Euroopan parlamentin ja neuvoston asetukseen (EU) 2018/1725.

## 9. MUUTOKSENHAKUMENETTELY

Jos ehdokas katsoo, että tietty päätös on vaikuttanut häneen epäedullisesti, hän voi tehdä Euroopan unionin virkamiehiin sovellettavien henkilöstösääntöjen 90 artiklan 2 kohdan mukaisen valituksen seuraavaan osoitteeseen:

Euroopan työturvallisuus- ja työterveysviraston pääjohtaja  
Santiago de Compostela 12 48003  
Bilbao  
Espanja

Valitus on jätettävä 3 kuukauden kuluessa. Tällaisen menettelyn aloittamista koskeva määräaika alkaa kulua siitä hetkestä, kun hakijalle on ilmoitettu teosta, joka vaikuttaa häneen haitallisesti.

Jos valitus hylätään, hakija voi viedä asian Euroopan unionin toiminnasta tehdyn sopimuksen 270 artiklan ja Euroopan unionin virkamiehiin sovellettavien henkilöstösääntöjen ja unionin muuta henkilöstöä koskevien palvelussuhteen ehtojen 91 artiklan mukaisesti ennen kuin:

Euroopan unionin tuomioistuin,  
Rue du Fort Niedergrünwald  
L-2925 Luxembourg

### **Muutoksenhaku oikeusasiamiehelle**

On myös mahdollista tehdä kantelu Euroopan oikeusasiamiehelle Euroopan unionin toiminnasta tehdyn sopimuksen 228 artiklan 1 kohdan mukaisesti ja oikeusasiamiehen ohjesäännöstä ja hänen tehtäviensä hoitamista koskevista yleisistä ehdoista 9. maaliskuuta 1994 tehdyssä Euroopan parlamentin päätöksessä, joka on julkaistu 4. toukokuuta 1994 Euroopan unionin virallisessa lehdessä L 113, vahvistettujen edellytysten mukaisesti:

Euroopan oikeusasiamies  
1 Avenue du Président Robert Schuman – CS 30403  
F- 67001 Strasbourg Cedex

Hakijoita pyydetään ottamaan huomioon, että oikeusasiamiehelle tehtävä kantelu ei keskeytä määräaika, josta määrätään Euroopan unionin virkamiehiin sovellettavien henkilöstösääntöjen 90 (2) artiklassa ja 91 artiklassa Euroopan yhteisöjen tuomioistuimessa EY: n perustamissopimuksen 236 artiklan nojalla tehdyssä valituksessa.

Kantelu oikeusasiamiehelle on tehtävä kahden vuoden kuluessa siitä, kun se on saanut viraston lopullisen kannan asiassa (<https://www.ombudsman.europa.eu>).