

PAZIŅOJUMS PAR VAKANCI

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

Amata nosaukums	APELĀCIJAS PADOMES PRIEKŠSĒDĒTĀJS
Funkciju grupa/pakāpe	AD 13
Līguma veids	Pagaidu darbinieks
Atsauce	EXT/20/81/AD13/BOA_Chairperson
Pieteikumu iesniegšanas termiņš	2021. gada 7. janvāris, plkst. 24.00 pēc Alikantes laika (Centrāleiropas laika)
Nodarbinātības vieta	Alikante, SPĀNIJA
Paredzētais darba uzsākšanas datums	No 2021. gada 1. novembra

1. PAMATINFORMĀCIJA

Vēsturiskais un juridiskais pamatojums

Biroju izveidoja ar Padomes 1993. gada 20. decembra Regulu (EK) Nr. 40/94 (tagad Eiropas Parlamenta un Padomes 2017. gada 14. jūnija Regulu (ES) 2017/1001 par Eiropas Savienības preču zīmi ("ESPZR")) kā Eiropas Savienības ("ES") decentralizētu aģentūru, lai aizsargātu IĪ tiesības uzņēmumiem un inovatoriem Eiropas Savienībā un ārpus tās. Ar Padomes 2001. gada 12. decembra Regulu (EK) Nr. 6/2002 izveidoja reģistrēto Kopienas dizainparaugu, par ko arī ir atbildīgs Birojs, un vēlāk ar Eiropas Parlamenta un Padomes 2012. gada 19. aprīļa Regulu (ES) Nr. 386/2012 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 dizainparaugu reģistrēšana. Biroja darbs ES līmenī nozīmē arī rīku un prakses konvergenci sadarbībā ar partneriem valstu un reģionālajos intelektuālā īpašuma birojos visā ES, 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.

Biroja valodas ir angļu, franču, itāļu, spāņu un vācu valoda. Taču atsevišķas procedūras var tikt veiktas citās Eiropas Savienības oficiālajās valodās.

EUIPO pārvaldība, vadība un struktūra

EUIPO pārvaldības struktūrā ir Valde un Budžeta komiteja, kurās 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, izvēloties no Valdes ierosinātā kandidātu saraksta. Valde ir atbildīga par Apelācijas padomju locekļu atlasi un iecelšanu amatā.

Izpilddirektors ir Biroja juridiskais pārstāvis un ir atbildīgs par tā vadību, kā arī ir pakļauts Valdei un Budžeta komitejai. Izpilddirektoram palīdz viens vai vairāki izpilddirektora vietnieki.

Biroja budžets 2020. gadam ir aptuveni 464 miljoni EUR, un štatu sarakstā ir 925 amata vietas.

EUIPO sastāv no vairākiem funkcionāliem departamentiem, no kuriem katrs atskaitās izpilddirektoram un/vai izpilddirektora vietniekam.

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, četri priekšsēdētāji un piecpadsmit locekļi, kuriem palīdz juridiskais un administratīvais personāls. Apelācijas padomju prezidents, priekšsēdētāji un locekļi ir biroja Valdes pakļautībā. Apelācijas padomēs, tostarp Reģistra dienestā un Zināšanu, informācijas un atbalsta dienestā un Strīdu alternatīvas izšķiršanas dienestā, strādā vairāk nekā 100 darbinieku.

Iepriekšējā, 2019. gadā tika iesniegtas 2988 pārsūdzības un izdoti 2507 lēmumi. Apelācijas padomju prezidents vada Apelācijas padomju prezidiju, kas ir atbildīgs par Apelācijas padomju noteikumu izstrādi un padomju darba organizēšanu, īsteno to lēmumus un piešķir lietas Padomei. Katru Apelācijas padomi vada priekšsēdētājs. Apelācijas padomju prezidents vada arī Lielo padomi.

Plašākai informācijai lūdzam skatīt tīmekļa vietni:

<https://euipo.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 noteiktos mērķus;
- jāizskata ap 650 lēmumu projektu 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;

jāveic savi pienākumi, saņemot 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 nosacījumi¹

- Jābūt vienas Eiropas Savienības dalībvalsts pilsonim un jābūt tiesīgam izmantot visas pilsoņa tiesības.
- Jābūt izpildītām jebkādām tiesību aktos noteiktām prasībām attiecībā uz militāro dienestu.
- Jāpiemīt paredzēto pienākumu veikšanai piemērotām rakstura īpašībām².
- Jābūt fiziski piemērotam ar amatu saistīto pienākumu izpildei.
- Jābūt spējīgam pabeigt visu 5 gadu pilnvaru ciklu no amatā stāšanās datuma pirms pensijas vecuma sasniegšanas, t. i., tā mēneša beigām, kad kandidāts sasniedz 66 gadu³ vecumu. Paredzamais amatā stāšanās datums ir no 2021. gada 1. novembra.

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 pieredze⁴

Līdz pieteikumu iesniegšanas termiņam jābūt **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 pieciem gadiem jābūt nostrādātiem preču zīmju un/vai dizainparaugu jomā.

Valodu prasmes

- Jābūt ļoti labām vienas Eiropas Savienības oficiālās valodas zināšanām (vismaz C1 līmenī) — 1. valoda.
- Jābūt apmierinošām vienas Biroja valodas zināšanām (vismaz B2 līmenī) darba pienākumu izpildei nepieciešamajā līmenī — 2. valoda.⁵

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. ATLASĒS KRITĒRIJI/PRIEKŠROCĪBAS

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

- a) pieredze vadošā amatā, jo īpaši
 - spēja vadīt darbiniekus komandā;
- b) tehniskās zināšanas un/vai pieredze, jo īpaši

Lūgums skatīt Eiropas Savienības pārējo darbinieku nodarbināšanas kārtības (CEOS) 12. pantu.

²Kandidāts nedrīkst būt notiesāts vai atzīts par vainīgu noziedzīgā nodarījumā.

³Saskaņā ar CEOS 47. panta a) punktu

⁴Profesionālo pieredzi skaita no datuma, kad iegūts attiecīgais diploms, kas sniedz iespēju strādāt šajā funkciju grupā.

⁵1. un 2. valodai jābūt atšķirīgām.

- juridisku lietu izskatīšanā vai līdzvērtīgās darbībās, jo īpaši saistībā ar IĪ dokumentāciju un tieši ar ES preču zīmēm un dizainparaugiem;
- juridiskās un/vai tiesvedības jomās, kā arī tiesu lietu sagatavošanā un/vai turpmākā apstrādē;
- starpniecībā un/vai šķīrējtiesā;
- ļoti labas zināšanas par IĪ tiesību aktiem un judikatūru, jo īpaši par ES preču zīmju un dizainparaugu tiesību aktiem;
- par Eiropas IĪ vidi un tiesību aktiem, tostarp viltošanas un pārkāpšanas jautājumiem;
- tehnisku ārējās saziņas pasākumu rīkošanā, jo īpaši IĪ jomā, piemēram, organizējot konferences, apmācības un seminārus.

c) Valodas:

- profesionāla pieredze, strādājot darbā, kurā darba valoda nav kandidāta dzimtā valoda;
- ļoti labas jebkuras citas biroja valodas (EN, FR, DE, IT, ES) zināšanas (vismaz C1 līmenī) papildus valodām, kas minētas šā paziņojuma par vakanci 3. punktā. vācu valodas zināšanas tiek uzskatītas par priekšrocību;

d) cita pieredze un zināšanas, jo 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 vai līdzvērtīga izglītība);
- pēcdiploma izglītība tiesību zinātnēs, ekonomikā, sociālajās zinātnēs, cilvēkresursu pārvaldībā vai līdzīgā jomā.

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

f) Kompetences, jo 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 rast 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 pilnveidošana un uzlabošana par organizāciju un tās vidi; 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 metodisku 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 notiks Biroja valdes uzraudzībā.

Sagatavošanās darbs

Valdes iecelta Sagatavošanās apakškomiteja veiks pieteikumu sākotnējo izvērtēšanu un rīkos 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 pārlicinātos 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 informēs kandidātus par procedūras norisi atbilstoši Valdes dotajām pilnvaru specifikācijām.

Intervija

Intervijas notiks Alikantē vai, ņemot vērā īpašus apstākļus, virtuāli. Uz interviju uzaicinātos kandidātus savlaicīgi informēs par datumu un laiku. Intervija notiks kādā no Biroja darba (angļu, franču, itāļu, spāņu vai vācu) valodām, kas nav pieteikuma veidlapā norādītā kandidāta dzimtā valoda.

Intervijā pārbaudīs kandidāta zināšanas un pieredzi attiecībā uz jautājumiem, kas saistīti ar veicamajiem pienākumiem, lai novērtētu viņa/viņas piemērotību šo pienākumu veikšanai un darbam starptautiskā vidē, ņemot vērā šajā paziņojumā par vakanci uzskaitītos aspektus.

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 iecelšanas valdes atlasītos kandidātus var lūgt sagatavot paziņojumu jebkurai kompetentai Eiropas Parlamenta komitejai un atbildēt uz tās deputātu uzdotajiem jautājumiem.

6. NODARBINĀŠANAS KĀRTĪBA

Veiksmīgo kandidātu iecels Padome no Biroja valdes piedāvātā kandidātu saraksta uz piecu gadu termiņu. Šajā sakarībā lūgums ņemt vērā, ka kandidātam ir jāspēj ieņemt amatu pilnu 5 gadu termiņu pirms pensijas vecuma sasniegšanas, t. i., pirms tā mēneša beigām, kad viņš/viņa sasniedz 66⁶ gadu vecumu, no datuma, kurā tiek piedāvāts stāties darbā un par kuru ir panākta vienošanās.

⁶ Saskaņā ar CEOS 47. panta a) punktu.

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) apakšpunktu.

Pašreizējā mēneša pamatalga šīs pakāpes pirmajam solim ir 13 113,98 EUR. Algu papildina pabalsti saistībā ar ģimenes stāvokli un apgādājamiem bērniem. Tāpat tiek nodrošināti pārceļšanās 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.

Atbilstoši ESPZR 166. panta 3. punktam padomju priekšsēdētāju pilnvaru termiņus pēc iepriekšēja pozitīva viņu snieguma izvērtējuma, ko veic valde pēc apspriešanās ar Apelācijas padomju prezidentu, var pagarināt uz papildu piecu gadu laikposmu vai līdz pensionēšanās vecuma sasniegšanai, ja šis vecums pienāk jaunā pilnvaru termiņa laikā. Valde veic šādu novērtējumu, pirms tā apsver iespēju iesniegt padomei priekšlikumu par pilnvaru termiņa pagarināšanu. Pirmajā pilnvaru termiņa pagarinājumā Biroja valde pēc konsultēšanās ar Apelācijas padomju prezidentu var pārklassificēt priekšsēdētāju AD funkciju grupas 14. pakāpē.

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

Neatkarība un interešu deklarācija

Saskaņā ar ESPZR 166. pantu Apelācijas padomju priekšsēdētāji ir neatkarīgi. Pieņemot lēmumus, viņiem nav saistošas nekādas instrukcijas. Priekšsēdētāji pilnībā sevi veltī 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 pamatojumu 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 vai nākotnes interesēm, ko varētu uzskatīt par tādām, kas ierobežo 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

Pieteikumi jāiesniedz līdz 24.00 pēc Alikantes laika (Centrāleiropas laika) 2021. gada 7. janvārī.

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 CV, netiek 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 pieteikumu var noraidīt.

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

Birojs kā struktūra, kas atbildīga par atlases procedūras organizēšanu, nodrošina kandidātu personas datu apstrādi atbilstoši prasībām, kas noteiktas Eiropas Parlamenta un Padomes 2018. gada 23. oktobra Regulā (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. 1247/2002/EK (OV L 295, 21.11.2018., 39.–98. lpp.). Tas īpaši attiecas uz šādu datu konfidencialitāti un drošību.

10. APELĀCIJA

Ja kandidāts uzskata, ka konkrētais 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 E- 03008 Alicante
SPĀNIJA*

Viņš var arī iesniegt pārsūdzību tiesā saskaņā ar Līguma par Eiropas Savienības darbību 270. pantu un Civildienesta noteikumu 91. pantu, rakstot uz šādu adresi:

*General Court
Rue du Fort Niedergrünwald
L – -2925 Luxembourg
LUKSEMBURGA*

Sīkāk par apelācijas iesniegšanas kārtību var uzzināt Vispārējās tiesas tīmekļa vietnē:
https://curia.europa.eu/jcms/jcms/Jo2_7033/lv/

11. PAPILDINFORMĀCIJA

Kontaktpersona papildinformācijas iegūšanai:

Susana PÉREZ FERRERAS
Director of the Human Resources Department
EUIPO – European Union Intellectual Property Office
Office AA1-P5-A180
Avenida de Europa 4
E-03008 Alicante
SPĀNIJA
e-pasts: Susana.PEREZ@euipo.europa.eu

Kandidātiem tiek atgādināts, ka Sagatavošanas apakškomitejas darbs ir konfidenciāls. Kandidātiem un citām personām kandidātu vārdā ir aizliegts tieši vai netieši sazināties ar šīs komitejas locekļiem.

**Jebkura atsauce šajā paziņojumā uz vīriešu kārtas personu ir jāsaprot arī kā atsauce uz sieviešu kārtas personu.*

**Ja pastāv neatbilstības starp valodu versijām, teksts angļu valodā uzskatāms par pareizo versiju.*