



PAZIŅOJUMS PAR VAKANCI
KORPORATĪVO LIETU DEPARTAMENTA VADĪTĀJS
(S/V)

ATSAUCE: ESMA/2018/VAC1/AD11

Līguma veids	Pagaidu darbinieks ¹
Funkciju grupa un pakāpe	AD11
Līguma ilgums	Pieci gadi ar iespēju pagarināt ²
Departaments	Korporatīvo lietu departaments
Darba vieta	Parīze, Francija
Pieteikumu iesniegšanas termiņš	12.03.2018. (plkst. 23.59, Parīzes vietējais laiks)
Rezerves saraksta derīguma termiņš	31.12.2019. ³

1. Iestāde

Eiropas Vērtspapīru un tirgu iestāde (EVTI) ir neatkarīga ES iestāde, ko izveidoja 2011. gada 1. janvārī un kas atrodas Parīzē. EVTI misija ir uzlabot ieguldītāju aizsardzību un veicināt stabilus un pienācīgi darbojošos finanšu tirgus. Šī misija izriet no EVTI dibināšanas regulas⁴, un tai ir trīs mērķi:

- **ieguldītāju aizsardzība:** labāk apmierināt finanšu patērētāju vajadzības un stiprināt viņu kā ieguldītāju tiesības, vienlaikus atzīstot viņu pienākumus;
- **sakārtoti tirgi:** sekmēt finanšu tirgu un spēcīgu tirgus infrastruktūru integritāti, pārredzamību, efektivitāti un stabilu darbību, kā arī
- **finansiālā stabilitāte:** stiprināt finanšu sistēmu, lai tā spēj izturēt satricinājumus un novērst finansiālu nelīdzsvarotību, vienlaikus sekmējot ekonomisko izaugsmi.

EVTI šo mērķu sasniegšanai izmanto šādas četru veidu darbības:

- izvērtē ieguldītāju, tirgu un finanšu stabilitātes riskus;
- pilnveido vienoto noteikumu kopumu ES finanšu tirgiem;
- veicina uzraudzības konvergenci; un
- tieši uzrauga konkrētas finanšu vienības.

EVTI īsteno savu misiju Eiropas finanšu uzraudzības sistēmā (EFUS), aktīvi sadarbojoties ar valstu kompetentajām iestādēm (jo īpaši ar vērtspapīru tirgus regulatoriem), kā arī ar Eiropas

¹ Saskaņā ar Eiropas Savienības [pārējo darbinieku nodarbināšanas kārtības \(PDNK\)](http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=CONSLEG:1962R0031:20140101:LV:PDF) 2. panta f) apakšpunktu:

² Pagaidu darbiniekus saskaņā ar pirmo līgumu var pieņemt darbā uz noteiktu piecu gadu periodu. Jebkura nākamā atjaunošana principā ir uz nenoteiktu laiku. Pārbaudes laiks pirmajam līgumam ir deviņi mēneši.

³ Rezerves saraksta derīguma termiņu var pagarināt.

⁴ Eiropas Parlamenta un Padomes 2010. gada 24. novembra Regula (ES) Nr. 1095/2010, ar ko izveido Eiropas Uzraudzības iestādi (Eiropas Vērtspapīru un tirgu iestādi), groza Lēmumu Nr. 716/2009/EK un atceļ Komisijas Lēmumu 2009/77/EK.



Banku iestādi (EBI) un Eiropas Apdrošināšanas un aroda pensiju iestādi (EAAPI). EVTI ieņem unikālu pozīciju Eiropas finanšu uzraudzības sistēmā (EFUS), jo tā Savienības līmenī veic tiešas uzraudzības pienākumus attiecībā uz kredītreitingu aģentūrām, darījumu reģistriem un trešo valstu centrālajiem darījumu partneriem (CCP). ES iestādes pašlaik izvērtē priekšlikumus, kuru mērķis ir EVTI nozīmes un pienākumu turpmāka palielināšana.

Lai uzzinātu vairāk, lūdzu, apmeklējiet EVTI tīmekļa vietni: <http://www.esma.europa.eu>.

2. Amata apraksts un profils

EVTI organizē atlases procedūru uz "**Korporatīvo lietu departamenta vadītāja**" amatu, kura pienākumos ietilpst ziņojumu sniegšana EVTI izpilddirektorei un cieša sadarbība ar EVTI priekšsēdētāju. Korporatīvo lietu departamenta ir atbildīgs par atbalsta un konsultāciju sniegšanu augstākajai vadībai (jo īpaši priekšsēdētājam saistībā ar viņa ārējās pārstāvības pienākumiem) un EVTI personālam kopumā. Tajā pašlaik strādā aptuveni 12 darbinieki.

Departamenta darbība aptver šādas jomas:

- Attiecības ar ES iestādēm, valstu iestādēm un EVTI ieinteresētajām personām

Departaments vada un koordinē EVTI attiecības ar ES iestādēm un valstu kompetentajām iestādēm, ietverot arī EVTI darba un stratēģiskās virzības efektīvu pārskatatbildību. Tas atbalsta arī EVTI pārvaldības struktūras un koordinē EVTI attiecības ar privāto sektoru, patērētāju pārstāvjiem un tirgus dalībniekiem, kā arī starptautiskajiem darījumu partneriem.

- Ārējā un iekšējā komunikācija

Departamenta atbildībā ir organizēt ārējo saziņu (ietverot presi, runas u. tml.) un iekšējo saziņu, veidot kopējo komunikācijas stratēģiju un to efektīvi ieviest, tostarp šajā ziņā aktīvi atbalstot augstāko vadību.

- Stratēģiskā plānošana

Departaments atbalsta augstāko vadību tās darbā, pastāvīgi pārskatot EVTI stratēģijas virzību un izstrādājot ar šo stratēģiju saskaņotas daudzgadu un īkgadējās darba programmas. Tas ietver arī iekšēju un ārēju saziņu nolūkā efektīvi sniegt informāciju par EVTI stratēģiju, mērķiem un darba plāniem.

- Nodrošināšana un pārskatatbildība

Atbalsta sniegšana augstākajai vadībai un valdei, lai nodrošinātu EVTI darbības efektivitāti, atbildību un lietderību. Tas attiecas uz tādām darbības jomām kā iekšējā kontrole, riska novērtējums un iekšējā pārvaldība, kā arī regulāra uzraudzība un attiecīgu ziņojumu sniegšana, ietverot īkgadējo ziņojumu sniegšanu un citus komunikācijas līdzekļus.

Galvenie pienākumi

EVTI izpilddirektores un priekšsēdētāja atbildībā esošā sekmīgā(-ās) kandidāta(-es) darba pienākumos ietilps:

Departamenta darbības pārvaldība:

- vadīt EVTI darba programmas izstrādi un īstenošanu norādītajās jomās, izstrādājot departamenta darba programmu, ieviešot attiecīgus procesus un komunikācijas stratēģiju, kā arī nosakot īstenošanas prioritātes;
- pārvaldīt un koordinēt departamenta cilvēkresursus un attiecīgā gadījumā — departamenta finanšu līdzekļus, lai darbiniekiem ir laba motivācija, profesionāla attieksme un augsti darba rezultātu standarti;
- pārstāvēt departamentu un EVTI attiecīgās iekšējās un ārējās sanāksmēs ar nolūku stiprināt un veicināt iestādes lēmumus, priekšlikumus un tēlu;
- nodrošināt informācijas plūsmu un noteikt tās virzienus ar mērķi sniegt informāciju par personāla darbu;
- attīstīt un sekmēt spēcīgas stratēģiskas attiecības ar ES iestādēm, dalībvalstu struktūrām un citām attiecīgām publiskām ieinteresētajām personām;
- vadīt EVTI ieinteresēto personu iesaisti un atbalstīt Vērtspapīru un tirgu nozares ieinteresēto personu grupu (SMSG), Apvienoto komiteju un Apelācijas padomi;
- vadīt EVTI ārējos un iekšējos komunikācijas centienus;
- pilnveidot iekšējo ziņojumu sniegšanu un attiecīgo procesu uzraudzību, veicot mērķtiecīgas kontroles.

Stratēģiskā vadība:

- attīstīt EVTI stratēģisko pozicionēšanu ES līmenī, noteikt organizācijas sarunu vešanas stratēģiju attiecībā uz pašiem būtiskākajiem jautājumiem un veicināt EVTI nozīmi;
- īstenot EVTI stratēģisko orientāciju un attīstīt daudzgadu/ikgadējo plānošanu (departamenta darba programmas, ikgadējo pārvaldības plānu un darbības ziņojumu noteikšanu sadarbībā ar citiem EVTI departamentiem);
- sekmēt spēcīgas stratēģiskās attiecības un uzlabot sadarbību ar valstu vērtspapīru regulatoriem, ES iestādēm, EBI/EAAPI/ESRK, ieskaitot Apvienoto komiteju, ar regulatoriem ārpus ES, tostarp izmantojot IOSCO, un citām attiecīgām ieinteresētajām personām šajās kompetences jomās;
- ārēji pārstāvēt EVTI un Korporatīvo lietu departamentu konferencēs un semināros vai divpusējās apspriedēs ar ieinteresētajām personām; un
- atbalstīt EVTI produktīvu pārvaldību, aktīvi piedaloties vadības grupā un kopīgajā darbā iestādes stratēģisko mērķu sasniegšanai.

3. Profesionālā kvalifikācija un citas prasības

A. Atbilstības kritēriji

Lai kandidātus uzskatītu par piemērotiem, viņiem līdz pieteikumu iesniegšanas beigu datumam jāatbilst visiem turpmāk minētajiem atbilstības kritērijiem:

- jābūt izglītības līmenim, kas atbilst pabeigtām vismaz **četrus gadus** ilgām universitātes studijām, ko apliecina ar diplomu⁵ **attiecīgajā jomā, uz kuru attiecas šī vakance, un** pēc diploma iegūšanas apliecinātai **piecpadsmit gadu** ilgai profesionālajai pieredzei⁶ **dažās vai visās jomās, kas norādītas amata aprakstā;**
VAI
- jābūt izglītības līmenim, kas atbilst pabeigtām vismaz **trīs gadus** ilgām universitātes studijām, ko apliecina ar diplomu⁷ **attiecīgajā jomā, uz kuru attiecas šī vakance, un** pēc diploma iegūšanas apliecinātai **sešpadsmit gadu** ilgai profesionālajai pieredzei⁸ **dažās vai visās jomās, kas norādītas amata aprakstā;**
- jābūt Eiropas Savienības dalībvalsts vai EEZ (Norvēģijas, Lihtenšteinas, Islandes) valstspiederīgajam;
- jābūt tiesīgam(-ai) izmantot visas pilsoņa tiesības⁹;
- jābūt izpildītām visām tiesību aktu prasībām par militāro dienestu;
- jāpiemīt attiecīgām rakstura īpašībām attiecībā uz piemērotību veikt darba pienākumus;
- jābūt padziļinātām vienas Eiropas Savienības oficiālās valodas zināšanām¹⁰ un apmierinošām citas Eiropas Savienības oficiālās valodas zināšanām¹¹ ;
- jābūt fiziski spējīgam(-ai) pildīt ar amatu saistītos pienākumus¹².

B. Atlases kritēriji

PRIEKŠATLASES POSMS

Pieteikumus, kas atbilst iepriekš minētajiem atbilstības kritērijiem (A daļa), novērtē saskaņā ar pamatprasībām (B.1. daļa). Kandidātus, kuri neatbilst visām pamatprasībām (B.1. daļa), no atlases procesa izslēdz.

Kandidātus, kuri atbilst visām pamatprasībām (B.1. daļa), novērtē pēc priekšrocību prasībām (B.2. daļa). Pēc šīs salīdzinošās pieteikumu izvērtēšanas **sešus** labākos kandidātus, kuriem ir gan lielākais punktu skaits, gan minimālais punktu skaits vismaz 65 %, uzaicina uz intervijām un rakstveida pārbaudēm.

⁵ Vērā ņem tikai kvalifikācijas, kas piešķirtas ES dalībvalstīs vai kam minēto ES dalībvalstu iestādes piešķiršanas līdzvērtības sertifikātus.

⁶ Plašākai informācijai par darba pieredzes aprēķināšanu lūgums skatīt dokumentu "Vadlīnijas kandidātiem", kas publicēts EVTI tīmekļa vietnē <https://www.esma.europa.eu/about-esma/careers>

⁷ Sk. 5. zemsvītras piezīmi.

⁸ Sk. 6. zemsvītras piezīmi.

⁹ Pirms pieņemšanas darbā sekmīgajam kandidātam ir jāiesniedz policijas izziņa par nesodāmību.

¹⁰ ES oficiālās valodas ir: angļu, bulgāru, čehu, dāņu, franču, grieķu, horvātu, igauņu, itāļu, īru, latviešu, lietuviešu, maltiešu, nīderlandiešu, poļu, portugāļu, rumāņu, slovāku, slovēņu, somu, spāņu, ungāru, vācu un zviedru valoda.

¹¹ Vismaz C1 līmenī atbilstoši Eiropas vienotajai valodu prasmes līmeņa noteikšanas sistēmai: <http://europass.cedefop.europa.eu/lv/resources/european-language-levels-cefr>

Uz darba interviju uzaicināto kandidātu otrās ES oficiālās valodas zināšanas tiek pārbaudītas mutiski.

¹² Pirms iecelšanas amatā sekmīgajam kandidātam ir jāiziet medicīnas pārbaude vienā no ES medicīnas centriem, lai apstiprinātu kandidāta atbilstību PDNK 12. panta 2. punkta d) apakšpunkta prasībām (fizisko spēju pildīt amata pienākumus).

B.1. Pamatprasības

- a) No piecpadsmit gadu ilgas profesionālās pieredzes (kā iepriekš norādīts 3.A daļā) piecus gadus ilgai profesionālajai pieredzei ir jābūt iegūtai sabiedriskās politikas jomā (publiskajā vai privātajā sektorā, amatā, kas saistīts ar korporatīvām lietām vai regulatīvo/uzraudzības jomu);
- b) vismaz piecus gadus ilga nozīmīga pieredze vadītāja amatā¹³;
- c) teicamas rakstiskās un mutiskās angļu valodas zināšanas¹⁴.

B.2. Priekšrocību prasības

- d) Pieredze finanšu tirgu un to tiesiskā regulējuma jomā;
- e) zināšanas (kas pamatojas uz pieredzi vai apmācību) par ES tiesisko regulējumu un/vai ES iestāžu sistēmu finanšu tirgu jomā;
- f) profesionāla komunikācijas pieredze publiskajā sektorā vai privātajā sektorā;
- g) darba pieredze daudz kultūru vidē;
- h) motivācija strādāt izsludinātajā amatā.

INTERVIJU UN RAKSTVEIDA PĀRBAUŽU POSMS

Uz intervijām un rakstveida pārbaudēm uzaicinātos kandidātus vērtē saskaņā ar visiem atlases kritērijiem (B.1., B.2. un B.3. daļa).

B.3. Papildu prasības

- i) Spēja vadīt un motivēt darbiniekus (vadības prasmes);
- j) spēja efektīvi un laipni strādāt ar cilvēkiem, kā arī veidot produktīvas un uz sadarbību pamatotas darba attiecības gan ar Korporatīvo lietu departamenta darbiniekiem, gan ar citiem departamentiem un ārējām ieinteresētām personām (savstarpējo attiecību prasmes);
- k) spēja skaidri sazināties un sarežģītus jautājumus izklāstīt vienkāršā veidā gan mutiski, gan rakstiski arī grupas dalībniekiem (komunikācijas prasmes), un
- l) spēja vadīt diskusijas un sasniegt labākos iespējamus rezultātus, neapdraudot produktīvas darba attiecības ar pārējām iesaistītajām pusēm (sarunu vešanas prasmes).

Kandidātus, kuri saņem vismaz 65 % no maksimālā punktu skaita gan intervijā, gan rakstveida pārbaudē, iekļauj piemēroto kandidātu rezerves sarakstā. Rezerves sarakstā iekļautos kandidātus uzaicina uz **vienas dienas novērtēšanas** centru Briselē, pēc tam seko **individuāla tikšanās ar EVTI izpilddirektori un priekšsēdētāju**.

Izveidoto rezerves sarakstu var izmantot, lai atkarībā no EVTI vajadzībām pieņemtu darbiniekus līdzīgos amatos. Lūgums ņemt vērā, ka iekļaušana rezerves sarakstā negarantē pieņemšanu darbā.

¹³ Lūdzu, norādiet tiešo un netiešo ziņojumu skaitu.

¹⁴ Vismaz B2 līmenī.

Atbilstoši EVTI valdes 2011. gada 11. janvāra Lēmumam ESMA/2011/MB/3 EVTI oficiālā darba valoda ir angļu valoda. Ar šo lēmumu īsteno 73. panta 2. punktu [Regulā \(ES\) Nr. 1095/2010](#), ar ko izveido EVTI.

B.4. Kā pieteikties?

Kandidātiem jāpiesakās, līdz noteiktajam termiņam pa e-pastu nosūtot turpmāk norādītos dokumentus uz adresi vacancies@esma.europa.eu

- Pieteikumā jābūt CV un motivācijas vēstulei angļu valodā (kas ir EVTI oficiālā darba valoda¹⁵).
- Uz pieteikuma dokumentiem jābūt norādītam vakances atsauces numuram (sk. paraugu turpmāk).

CV jābūt Eiropas (Europass) formātā¹⁶, saglabājot pie:

ESMA_2018_VAC1_AD11_UZVĀRDS_Vārds_CV

Piemērs: ESMA_2018_VAC1_AD11_SMITH_Anna_CV

Motivācijas vēstule, kas nav garāka par divām lappusēm un kurā skaidrota kandidāta interese un motivācija strādāt konkrētajā amatā, ko saglabā kā:

ESMA_2018_VAC1_AD11_UZVĀRDS_Vārds_Motivation letter

Norāde e-pasta temata ailē:

ESMA_2018_VAC1_AD11_UZVĀRDS_Vārds

Pieteikumu iesniedzējus novērtē, pamatojoties uz atbilstības un atlases kritērijiem, kas norādīti paziņojumā par vakanci (kā skaidrots 3. daļā) un ir jāizpilda līdz pieteikumu iesniegšanas beigu termiņam.

4. Nodarbināšanas nosacījumu kopsavilkums

- Izraudzītajiem ārējiem kandidātiem var piedāvāt darba līgumu uz pieciem gadiem kā pagaidu darbiniekiem. Jebkura nākamā atjaunošana principā ir uz nenoteiktu laiku.
- Izraudzītos ārējos kandidātus pieņem darbā, klasificējot pirmā vai otrā līmeņa attiecīgajā pakāpē.

Pakāpe/līmenis	Minimālās prasības klasificēšanai līmenī ¹⁷ (vajadzīgais augstskolas studiju līmenis un minimālais pieredzes gadu skaits pēc absolvēšanas)	Neto mēnešalga, ietverot konkrētus pabalstus ¹⁸
AD11, 1. līmenis	Universitātes grāds, kas iegūts pēc četrus gadus ilgām studijām jomā, uz kuru attiecas šī vakance, un 12 gadu ilga pieredze dažās vai visās jomās, kas norādītas amata aprakstā	11 582 EUR
AD11, 2. līmenis	Universitātes grāds, kas iegūts pēc četrus gadus ilgām studijām jomā, uz kuru attiecas šī vakance, un 13 gadu ilga pieredze dažās vai visās jomās,	11 935 €

¹⁵ Sk. 14. zemsvītras piezīmi.

¹⁶ <http://europass.cedefop.europa.eu/en/documents/curriculum-vitae>

Lūgums norādīt savā CV atsauci uz visiem atlases kritērijiem.

¹⁷ EVTI valdes Lēmums ESMA/2011/MB/55, ar ko pieņem īstenošanas noteikumus par klasificēšanu pakāpē un līmenī, ieceļot amatā vai uzņemoties saistības, Komisijas 2004. gada 7. aprīļa Lēmums (C(2004) 1313):

https://www.esma.europa.eu/sites/default/files/library/ta_rules_on_classification_in_grade_and_step.pdf

¹⁸ Neto algas aplēse, ietverot nodokļu un sociālā nodrošinājuma atvilkumu un pieskaitot pabalstus (aplēse veikta, pieskaitot ekspatriācijas pabalstu, apgādnieka pabalstu un viena apgādājamā bērna pabalstu). Pabalsti jebkurā gadījumā ir atkarīgi no kandidāta personīgajiem apstākļiem.

- Pamata mēnešalga, reizinot ar korekcijas koeficientu Francijai (pašlaik tas ir 114,8 %).
- Algām piemēro Savienības nodokli, ko atvelk ienākumu gūšanas vietā, un algas ir atbrīvotas no valsts nodokļiem.
- Sekmīgais kandidāts kā departamenta vadītājs, veiksmīgi noslēdzot deviņus mēnešus ilgu vadītāja pārbaudes laiku, ir tiesīgs saņemt **vadītāja pabalstu**, kas veido 4,2 % no pamatalgas.
- Atkarībā no ģimenes stāvokļa un izcelsmes vietas izvēlētajam darbiniekam ir tiesības saņemt ekspatriācijas pabalstu (16 % no pamatalgas), apgādnieka pabalstu, apgādājamā bērna pabalstu, izglītības pabalstu, pirmsskolas pabalstu, iekārtošanās pabalstu, pārcelšanās izmaksu atmaksu, sākotnējo pagaidu dienas naudu un citus pabalstus.
- Ir iespējama to izdevumu apmaksāšana, kas veido maksu par mācībām Parīzē.
- Darbiniekam ir tiesības saņemt ikgadējo atvaļinājumu divas dienas par katru kalendāro mēnesi un papildu dienas par vecumu un pakāpi, kā arī papildu 2,5 dienas ceļošanai mājup, ja šo nosacījumu piemēro, un vidēji 17 papildu EVTI brīvdienas gadā.
- ES pensiju shēma (pēc 10 nostrādātiem gadiem).
- ES kopīgā veselības apdrošināšanas shēma (KVAS), apdrošināšana pret nelaimes gadījumiem un arodslimībām, bezdarbnieka un invaliditātes pabalsts, kā arī apdrošināšana.
- Vispārīgā un attiecīgā profesionālā apmācība un profesionālās pilnveides iespējas.

Informācija, kas paredzēta pieteikumu iesniedzējiem, kuri saskaņā ar PDNK 2. panta f) punktu strādā citās ES aģentūrās

Saskaņā ar EVTI valdes Lēmumu ESMA/2015/MB/56¹⁹, ar ko pieņem īstenošanas noteikumus par kārtību, kādā piesaista un izmanto pagaidu darbiniekus atbilstoši PDNK 2. panta f) punktam un jo īpaši 12. panta 2. punktam, ja šajā ārējā atlases procedūrā izraudzītais pieteikuma iesniedzējs pieteikumu iesniegšanas pēdējā dienā, kā arī uzsākot darbu EVTI,

- ir pagaidu darbinieks saskaņā ar PDNK 2. panta f) punktu un
- strādā savā aģentūrā funkciju grupā un pakāpē, kas ietilpst diapazonā no AD11 līdz AD13,

EVTI rakstveidā piedāvā pieteikuma iesniedzējam iespēju vai nu:

- a) iecelt viņu amatā, pārceļot no citas aģentūras uz EVTI saskaņā ar Lēmuma ESMA/2015/MB/56 10. pantu. Šajā gadījumā līgums ar EVTI ir turpinājums līgumam, kas noslēgts ar iepriekšējo aģentūru (proti, attiecībā uz pakāpi, līmeni, darba stāžu attiecīgajā līmenī un ilgumu),
VAI
- b) iecelt viņu amatā, noslēdzot jaunu līgumu uz pieciem gadiem, paredzot deviņus mēnešus ilgu pārbaudes laiku, tajā pakāpē, kas norādīta šajā ārējā paziņojumā par vakanci (AD11)²⁰.

¹⁹ <https://www.esma.europa.eu/sites/default/files/library/2015/10/2015-mb-56.pdf>

²⁰ Klasifikāciju attiecīgā līmenī vajadzības gadījumā pamato vai nu ar PDNK 15. pantu, vai 55. pantu.



Plašākai informācijai lūgums skatīt darba piedāvājumu lapu EVTI tīmekļa vietnē:

<https://www.esma.europa.eu/about-esma/careers>

5. Datu aizsardzība

Kandidātu personas datus apstrādā saskaņā ar Eiropas Parlamenta un Padomes 2000. gada 18. decembra Regulu (EK) Nr. 45/2001 par fizisku personu aizsardzību attiecībā uz personas datu apstrādi Kopienas iestādēs un struktūrās un par šādu datu brīvu apriti. Jo īpaši tas attiecas uz šādu datu konfidencialitāti un drošību. Lai uzzinātu vairāk, lūdzu, iepazīstieties ar [privātuma paziņojumu saistībā ar darbā pieņemšanas procesu](#).