



EUROPEISKA
REVISIONSRÄTTEN

**BESLUT NR 38-2016 OM TILLÄMPNINGSFÖRESKRIFTER
FÖR REVISIONSRÄTTENS ARBETSORDNING^(*)**

^(*) Senast ändrat av revisionsrätten vid dess sammanträden den 14 september 2017 och den 13 december 2018.

INNEHÅLLSFÖRTECKNING

AVDELNING I – REVISIONSRÄTTENS ORGANISATION	7
KAPITEL I LEDAMÖTERNA	7
AVSNITT 1 LEDAMÖTERNAS RÄTT ATT FÅ OCH SKYLDIGHET ATT DELGE INFORMATION (artikel 1 i arbetsordningen)	7
Artikel 1	7
Artikel 2	8
Artikel 3	8
Artikel 4	8
AVSNITT 2 LEDAMÖTERNAS SKYLDIGHETER OCH ÄMBETSUTÖVNING (artikel 3 i arbetsordningen)	8
Artikel 5	8
Artikel 6	9
Artikel 6a	9
Artikel 7	10
AVSNITT 3 AVSÄTTNING (artikel 4 i arbetsordningen)	10
Artikel 8	10
AVSNITT 4 TILLFÄLLIG ERSÄTTNING AV LEDAMÖTER (artikel 6 i arbetsordningen)	10
Artikel 9	10
AVSNITT 5 VAL AV ORDFÖRANDE (artikel 7 i arbetsordningen)	11
Artikel 10	11
AVSNITT 6 YTTRE FÖRBINDELSER (artikel 9.1 b och e i arbetsordningen)	12
Artikel 11	12
Artikel 12	12
KAPITEL II AVDELNINGARNA (ARTIKLARNA 10 OCH 11 I ARBETSORDNINGEN)	12
Artikel 13	12
Artikel 14	12
Artikel 15	13
Artikel 16	13
Artikel 17	14
Artikel 18	14
KAPITEL III KOMMITTÉER (ARTIKEL 12 I ARBETSORDNINGEN)	14
AVSNITT 1 FÖRVALTNINGSKOMMITTÉN	14
Artikel 19	14
Artikel 20	14
Artikel 21	15
Artikel 22	15
Artikel 23	16
Artikel 24	16
Artikel 25	16
Artikel 26	16

Artikel 27	17
Artikel 28	17
Artikel 29	17
Artikel 30	17
AVSNITT 2 KOMMITTÉN FÖR KONTROLL AV REVISIONSKVALITETEN	17
Artikel 31	17
Artikel 32	18
AVSNITT 3 ETIKKOMMITTÉN	18
Artikel 33	18
Artikel 34	18
AVSNITT 4 INTERNREVISIONSKOMMITTÉN	19
Artikel 35	19
Artikel 36	19
Artikel 37	19
KAPITEL IV GENERALSEKRETERAREN (ARTIKEL 13 I ARBETSORDNINGEN)	20
Artikel 38	20
Artikel 39	20
Artikel 40	21
KAPITEL V REVISIONSRÄTTENS UTÖVANDE AV VERKSAMHETEN	21
AVSNITT 1 DELEGERING (artikel 14 i arbetsordningen)	21
Artikel 41	21
Artikel 42	21
AVSNITT 2 ORGANISATIONSSTRUKTUR (artikel 16 i arbetsordningen)	22
Artikel 43	22
Artikel 44	22
AVDELNING II - REVISIONSRÄTTENS ARBETSROUTINER	23
KAPITEL I REVISIONSRÄTTENS OCH AVDELNINGARNAS SAMMANTRÄDEN (ARTIKLARNA 17 OCH 24 I ARBETSORDNINGEN)	23
AVSNITT 1 ALLMÄNNA BESTÄMMELSER	23
Artikel 45	23
Artikel 46	23
Artikel 47	23
Artikel 48	24
Artikel 49	24
Artikel 50	24
AVSNITT 2 AVDELNINGSSAMMANTRÄDEN	25
Artikel 51	25
Artikel 52	25
Artikel 53	25
Artikel 54	25
Artikel 55	25

KAPITEL II UTARBETANDE, ANTAGANDE OCH BESTYRKANDE AV DOKUMENT (ARTIKLARNA 25–28 I ARBETSORDNINGEN)	26
AVSNITT 1 UTARBETANDE AV DOKUMENT	26
Artikel 56	26
AVSNITT 2 BEHANDLING OCH ÖVERSÄNDANDE AV PRELIMINÄRA IAKTTAGELSER TILL BERÖRDA INSTITUTIONER	26
Artikel 57	26
Artikel 58	27
Artikel 59	27
Artikel 60	27
Artikel 61	28
Artikel 62	28
Artikel 63	28
AVSNITT 3 REVISIONSRÄTTENS BESLUTFÖRFARANDE	28
Artikel 64	28
Artikel 65	29
AVSNITT 4 AVDELNINGARNAS BESLUTFÖRFARANDE	30
Artikel 66	30
Artikel 67	30
KAPITEL III SPRIDNING AV REVISIONSRÄTTENS PRODUKTER (ARTIKLARNA 28 OCH 29 I ARBETSORDNINGEN)	31
AVSNITT 1 ÖVERSÄNDANDE	31
Artikel 68	31
Artikel 69	31
AVSNITT 2 OFFENTLIGGÖRANDE	32
Artikel 70	32
Artikel 71	32
AVSNITT 3 PUBLICERING	32
Artikel 72	32
KAPITEL IV TREDJE PARTS BESTRIDANDE AV RAPPORTER, YTTRANDE OCH IAKTTAGELSER (ARTIKLARNA 25 OCH 26 I ARBETSORDNINGEN)	33
Artikel 73	33
KAPITEL V GENOMFÖRANDE AV REVISIONER (ARTIKLARNA 30 OCH 31 I ARBETSORDNINGEN)	33
AVSNITT 1 ALLMÄNNA PRINCIPER	33
Artikel 74	33
AVSNITT 2 FULLGÖRANDE AV GRANSKNINGSUPPGIFTER	33
Artikel 75	33
Artikel 76	34
AVSNITT 3 DIREKTORATETS LEDNINGSGRUPP	34
Artikel 77	34
AVDELNING III - SLUTBESTÄMMELSER OCH ÖVERGÅNGSBESTÄMMELSER ³⁵	
Artikel 78	35

Artikel 79	35
Artikel 80	35
Artikel 81	36

BILAGA I - Beslut om allmänhetens tillgång till revisionsrättens handlingar

BILAGA II - Uppförandekodex för revisionsrättens ledamöter

BILAGA III - Beslut om etiska riktlinjer för Europeiska revisionsrätten



EUROPEISKA
REVISIONSRÄTTEN

**BESLUT NR 38-2016 OM TILLÄMPNINGSFÖRESKRIFTER FÖR REVISIONSRÄTTENS
ARBETSORDNING**

EUROPEISKA UNIONENS REVISIONSRÄTT HAR FATTAT DETTA BESLUT

med beaktande av fördraget om Europeiska unionen, särskilt artikel 13,

med beaktande av fördraget om Europeiska unionens funktionssätt (EUF-fördraget), särskilt artiklarna 285–287,

med beaktande av fördraget om upprättandet av Europeiska atomenergigemenskapen (Euratomfördraget), särskilt artikel 106a.1,

med beaktande av revisionsrättens arbetsordning av den 11 mars 2010, särskilt artikel 34,

med beaktande av reformen av revisionsrätten, särskilt de beslut som antogs vid revisionsrättens sammanträde den 17 mars 2016 (DEC 28/16 Final (PV)) som kräver vissa ändringar av revisionsrättens tillämpningsföreskrifter för arbetsordningen.

HÄRIGENOM FÖRESKRIVS FÖLJANDE.

AVDELNING I – REVISIONSRÄTTENS ORGANISATION

KAPITEL I

LEDAMÖTERNA

AVSNITT 1

LEDAMÖTERNAS RÄTT ATT FÅ OCH SKYLDIGHET ATT DELGE INFORMATION

(artikel 1 i arbetsordningen)

Artikel 1

1. Varje ledamot ska ha rätt att ta del av all tillgänglig information om institutionens verksamhet.
2. All information som en ledamot får och som inte uteslutande rör hans eller hennes uppdrag, såsom det definieras i artiklarna 10 och 11 i revisionsrättens arbetsordning, ska vidarebefordras till den eller de ledamöter som ansvarar för genomförandet av de uppgifter för vilka denna information kan vara relevant.

All information som en ledamot får ska, oavsett om den rör hans eller hennes uppdrag, vidarebefordras till samtliga övriga ledamöter, om den är av allmänt intresse eller av särskilt intresse för revisionsrätten.

3. Den vidarebefordran av och den tillgång till information som avses i de båda punkterna ovan ska endast ske inom ramen för revisionsrättens interna förfaranden. Den eller de ledamöter som ansvarar för de aktuella arbetsuppgifterna ska ansvara för behandlingen av informationen i förhållande till både avdelningarna och revisionsrätten.
4. Utan att det påverkar ordförandens befogenheter när det gäller yttre förbindelser, ska ledamöterna ha befogenhet att förmedla och att utanför revisionsrätten kommentera den information samt de rapporter, yttranden och iakttagelser som revisionsrätten har beslutat att offentliggöra i enlighet med artikel 29 i revisionsrättens arbetsordning (med tillämpningsföreskrifter) eller genom något annat särskilt beslut. Dessa kommentarer får inte påverka principen om att den information som de har tillgång till i egenskap av ledamöter ska vara konfidentiell.
5. Den information samt de rapporter, yttranden och iakttagelser som revisionsrätten inte har gett denna offentliga karaktär ska betraktas som konfidentiella och får inte vidarebefordras till tredje part annat än genom ett av de särskilda förfaranden som revisionsrätten har infört eller, i annat fall, efter revisionsrättens godkännande.

Artikel 2

Den föredragande ledamoten ska till den ledamot av revisionsrätten som är av samma nationalitet som de granskade nationella myndigheterna och det berörda nationella revisionsorganet överlämna kopior, eventuellt i elektronisk form, av all korrespondens med dessa.

Artikel 3

Om en ledamot beviljar en intervju med medier från ett annat land än det han eller hon är medborgare i, kan han eller hon i förväg samråda med den ledamot som är medborgare i landet i fråga.

Artikel 4

Alla skrivelser som gäller revisionsrättens verksamhet och som adresserats till en ledamot ska föras in i det officiella programmet för registrering av post, så att de sedvanliga förfarandena för utdelning och arkivering av post som mottagits i institutionens namn kan tillämpas.

AVSNITT 2

LEDAMÖTERNAS SKYLDIGHETER OCH ÄMBETSUTÖVNING

(artikel 3 i arbetsordningen)

Artikel 5

1. Ledamöterna ska avstå från all extern yrkesverksamhet och all annan extern verksamhet som inte överensstämmer med principerna för oavhängighet och disponibilitet när de fullgör sina skyldigheter enligt artikel 286.3 och 286.4 i EUF-fördraget.
2. I detta syfte ska varje pågående eller planerad extern verksamhet bedömas enligt följande allmänna kriterier:
 - a) Verksamheten får inte påverka revisionsrättens opartiskhet.
 - b) Verksamheten får inte medföra några intressekonflikter.
 - c) Verksamheten får inte ta för mycket tid i anspråk.
 - d) Verksamheten får inte medföra några inkomster.

Artikel 6

1. Inom trettio arbetsdagar efter tillträddandet ska varje ledamot redogöra för sin externa verksamhet för revisionsrättens ordförande och så exakt som möjligt beskriva den med hänsyn till vart och ett av de fyra kriterier som anges i artikel 5.2 ovan.
2. All annan ny extern verksamhet än den som anges i punkt 1 ovan och alla förändringar (i fråga om ett eller flera av de kriterier som anges i artikel 5.2 ovan) av en redovisad verksamhet ska redovisas utan dröjsmål för revisionsrättens ordförande. Denna skyldighet ska även gälla tidigare ledamöter av revisionsrätten som avser att bedriva en verksamhet året efter det att de har lämnat institutionen.
3. Ordföranden ska vidarebefordra dessa redogörelser till revisionsrättens ledamöter och till etikkommittén, som beskrivs i artiklarna 33 och 34 och som ansvarar för bedömningen av dem.

Artikel 6a

1. Ledamöterna ska delta i alla revisionsrättens sammanträden och i alla sammanträden i de avdelningar och kommittéer som de tillhör.
2. Den ledamot som är ordförande för sammanträdet ska med hjälp av de berörda avdelningarna registrera ledamöternas närvaro och frånvaro. På grundval av en vederbörligen motiverad skriftlig begäran ska en frånvarande ledamot registreras som förhindrad att delta. Efter varje sammanträde ska ordföranden vidarebefordra denna information, tillsammans med styrkande handlingar, till revisionsrättens sekretariat som ska föra ett närvaroregister.
3. Ordföranden kan befria ledamöter från skyldigheten att delta i de sammanträden som anges i punkt 1 på följande grunder:
 - Sjukdom.
 - Allvarliga familjeskäl.
 - Graviditets- eller mamma- eller pappaledighet.
 - Force majeure.
 - När det gäller avdelnings- och kommittésammanträden: officiell tjänsteresa.
 - När det gäller revisionsrättens sammanträden: officiell tjänsteresa i undantagsfall.

I tveksamma fall och vid oenighet kan ordföranden hänvisa ärendet till revisionsrättens ordförande som ska fatta ett slutgiltigt beslut.

Artikel 7

1. På ordförandens förslag ska revisionsrätten placera ledamöterna i avdelningar och/eller kommittéer och anförtro var och en av dem särskilda ansvarsområden, bland annat när det gäller
 - a) samordning av verksamhet som rör kontakter med andra institutioner,
 - b) samordning av uppgifter som rör årsrapporten,
 - c) säkerställande av kontrollen av revisionskvaliteten.
2. Den ledamot som ansvarar för årsrapporten ska också ha till uppgift att se till att det revisionsarbete som ligger till grund för revisionsförklaringen är konsekvent och följer revisionsrättens revisionsmetoder.

AVSNITT 3**AVSÄTTNING**

(artikel 4 i arbetsordningen)

Artikel 8

Sammanträden som avser förfarandet i artikel 4 i arbetsordningen ska vara sammanträden med begränsat tillträde i enlighet med artikel 49 i dessa tillämpningsföreskrifter.

Den berörda ledamoten får välja vilket officiellt språk han eller hon vill uttrycka sig på. Revisionsrätten ska se till att tolkning sker till detta språk. Revisionsrätten ska med en majoritet av sina ledamöter besluta från fall till fall om behovet av simultantolkning till andra officiella språk.

Den berörda ledamoten får biträdas av ett ombud som han eller hon själv väljer.

AVSNITT 4**TILLFÄLLIG ERSÄTTNING AV LEDAMÖTER**

(artikel 6 i arbetsordningen)

Artikel 9

1. Om en ledamot av revisionsrätten är frånvarande eller har förhinder, ska han eller hon tillfälligt ersättas av en eller flera ledamöter.

Om frånvaron är kortare än en månad, ska den ledamot som har förhinder själv utse en eller flera ledamöter till tillfälliga ersättare. Om det inte är praktiskt möjligt för den ledamot

som har förhinder att utse den eller de ledamöter som ska ersätta honom eller henne, ska revisionsrätten göra detta.

Om ledamoten är frånvarande en månad eller längre, ska revisionsrätten utse en eller flera ledamöter till tillfälliga ersättare.

Om en ledamot är frånvarande eller har förhinder under en längre tid, ska detta snarast meddelas ordföranden.

2. Revisionsrättens generalsekreterare ska informera de övriga ledamöterna om vilka åtgärder som har vidtagits för att tillfälligt ersätta en ledamot som är frånvarande eller har förhinder.

AVSNITT 5

VAL AV ORDFÖRANDE

(artikel 7 i arbetsordningen)

Artikel 10

1. Den avgående eller ställföreträdande ordföranden ska anordna valet av ny ordförande inom de tidsfrister som anges i artikel 7.1 i arbetsordningen.
2. Om ordföranden eller den ställföreträdande ordföranden kandiderar till posten som ordförande, ska valet emellertid anordnas av den av de ledamöter som inte kandiderar som har högst rang enligt artikel 5 i arbetsordningen.
3. En ledamot som kandiderar ska tillkännage sin kandidatur för revisionsrättens övriga ledamöter en hel dag innan röstningen inleds. Endast röster som tillfaller ledamöter av revisionsrätten som själva har kandiderat ska räknas.
4. Den ledamot som i första omröstningen får en majoritet på två tredjedelar av revisionsrättens ledamöters röster ska väljas till ordförande. Om ingen av kandidaterna får en sådan majoritet, ska en andra omröstning utan dröjsmål genomföras och den kandidat som får absolut majoritet väljas.
5. Om ingen kandidat får absolut majoritet i andra omröstningen, ska omröstningen avbrytas under en tidsrymd som revisionsrätten fastställer vid detta tillfälle. Under detta avbrott får nya kandidaturer läggas fram. Dessa ska tillkännages för övriga ledamöter en hel dag innan röstningen återupptas. De kandidaturer som lades fram i valets första fas förblir giltiga, utom då de har dragits tillbaka och övriga ledamöter har informerats om detta inom samma tidsfrist. Efter detta avbrott ska en första omröstning genomföras och vid behov en andra och en tredje omröstning enligt det förfarande som anges i punkt 4 i denna artikel.
6. Om en fjärde omröstning är nödvändig, ska hänsyn tas endast till de två kandidater som fick flest röster i tredje omröstningen. Om tre eller flera ledamöter har fått flest och lika många röster, ska det i fjärde omröstningen ges företräde åt de två ledamöter som har högst rang enligt artikel 5 i arbetsordningen. Om två eller flera ledamöter har fått lika många röster, ska för fastställandet av den andra kandidaten i fjärde omröstningen den

ledamot ges företräde som har högst rang enligt artikel 5 i arbetsordningen. Efter denna fjärde omröstning ska den kandidat väljas som får en enkel majoritet av rösterna. Vid lika röstetal ska den ledamot väljas som har högst rang enligt artikel 5 i arbetsordningen.

AVSNITT 6

YTTRE FÖRBINDELSER

(artikel 9.1 b och e i arbetsordningen)

Artikel 11

De dokument som uttrycker revisionsrättens ståndpunkt vid sammanträden i kontaktkommittén för ordförandena för och kontaktpersonerna vid EU-medlemsstaternas högre revisionsorgan, vid sammanträden i Eurosai och Intosai och andra liknande sammanträden ska behandlas av förvaltningskommittén innan de läggs fram för revisionsrätten.

Artikel 12

Ordföranden ska biträdas av ledamoten med ansvar för kontroll av revisionskvaliteten när det gäller revisionsrättens representation i internationella organ för fastställande av standarder för yrkesutövningen och av ledamoten med ansvar för kontakter med andra institutioner när det gäller revisionsrättens verksamhet som rör kontakter med andra institutioner.

KAPITEL II

AVDELNINGARNA

(artiklarna 10 och 11 i arbetsordningen)

Artikel 13

Härmed inrättas fem avdelningar. Varje avdelning ska bestå av minst fem ledamöter som placerats där av revisionsrätten på förslag av ordföranden, såsom anges i artikel 7.1 i dessa tillämpningsföreskrifter.

Artikel 14

1. Uppgifter ska fördelas till avdelningarna i revisionsrättens arbetsprogram på ett sådant sätt att varje avdelning har en sammanhängande uppsättning uppgifter som speglar dess samlade erfarenhet, kunskap och kompetens.
2. Enligt bestämmelserna i artikel 31 i arbetsordningen ska alla revisionsplaner, alla förslag till kapitel i årsrapporten, alla förslag till iakttagelser och alla förslag till yttranden läggas fram för avdelningen av den föredragande ledamoten.

3. För varje uppgift ska föredragande ledamöter fastställas i revisionsrättens arbetsprogram på revisionsrätts- eller avdelningsnivå, allt efter omständigheterna, och föredragande ledamöter kan rapportera till en annan avdelning än den som de tillhör.
4. På förslag av en ledamot av avdelningen kan avdelningen besluta med en majoritet av sina ledamöter att hänskjuta ett dokument till revisionsrätten enligt artikel 11.2 i arbetsordningen.

Artikel 15

1. Doyenen eller doyennen i varje avdelning ska väljas av avdelningens ledamöter genom majoritetsbeslut för en period på två år som kan förnyas.
2. Endast röster som tillfaller ledamöter av revisionsrätten som själva har kandiderat ska räknas. Den ledamot som i första omröstningen får en absolut majoritet av avdelningsledamöternas röster ska väljas till doyen eller doyenne. Om ingen av kandidaterna får en sådan majoritet, ska endast de två kandidater som fått flest röster i den första omröstningen kvarstå som kandidater i den andra omröstningen. Vid lika röstetal ska det i andra omröstningen ges företräde åt de båda ledamöter som har högst rang enligt artikel 5 i arbetsordningen. Den ledamot som i andra omröstningen får en majoritet av rösterna ska väljas till doyen eller doyenne. Vid lika röstetal i andra omröstningen ska den ledamot väljas som har högst rang enligt artikel 5 i arbetsordningen.

Artikel 16

Doyenen eller doyennen ska samordna uppgifter och se till att avdelningen fungerar smidigt och effektivt. Han eller hon ska leda och samordna avdelningens arbete, framför allt när det gäller följande uppgifter:

- Sammankalla till och vara ordförande vid avdelningens sammanträden.
- Bereda avdelningens beslut.
- Se till att avdelningens beslut verkställs.
- Bidra till revisionsrättens arbetsprogram.
- Fördela granskningsuppgifter till avdelningens ledamöter.
- Föreslå fördelning av personalresurser och budgetmedel i enlighet med de olika uppgifterna i arbetsprogrammet.
- Övervaka uppföljningen av genomförandet av uppgifterna i arbetsprogrammet.
- Företräda avdelningen i andra instanser.

Doyenen eller doyennen kan tilldelas granskningsuppgifter.

Artikel 17

Doyenen eller doyennen i en avdelning ska vid behov tillfälligt ersättas av den ledamot som har högst rang enligt bestämmelserna i artikel 5 i arbetsordningen.

Artikel 18

Avdelningarna ska samarbeta med varandra.

KAPITEL III

KOMMITTÉER

(artikel 12 i arbetsordningen)

AVSNITT 1

FÖRVALTNINGSKOMMITTÉN

Artikel 19

1. Förvaltningskommittén ska bestå av revisionsrättens ordförande, doyenen eller doyennen i varje avdelning, ledamoten med ansvar för kontakter med andra institutioner och ledamoten med ansvar för kontroll av revisionskvaliteten. Ledamoten med ansvar för årsrapporten ska rapportera till förvaltningskommittén om hur arbetet med årsrapporten fortskrider samt om relevanta resursfrågor.
2. Generalsekreteraren ska delta i förvaltningskommitténs sammanträden utan rösträtt.
3. Varje avdelning ska utse en suppleant som ska ersätta doyenen eller doyennen i förvaltningskommittén om han eller hon är frånvarande eller har förhinder.
4. Kommittén för kontroll av revisionskvaliteten ska utse en suppleant som ska ersätta ledamoten med ansvar för kontroll av revisionskvaliteten om han eller hon är frånvarande eller har förhinder.
5. Om generalsekreteraren är frånvarande eller har förhinder, ska en suppleant delta i sammanträdena.

Artikel 20

Om inte annat anges i dessa tillämpningsföreskrifter, ska bestämmelserna i artiklarna 49 och 51–55 även gälla förvaltningskommitténs sammanträden.

Artikel 21

1. Revisionsrättens ordförande ska vara ordförande i förvaltningskommittén. Den ledamot av revisionsrätten som ingår i förvaltningskommittén och som har högst rang enligt bestämmelserna i artikel 5 i arbetsordningen ska tillfälligt ersätta ordföranden.
2. Revisionsrättens ordförande ska leda och samordna kommitténs arbete.

Artikel 22

1. Förvaltningskommittén ska ansvara för alla ärenden av administrativ karaktär, vilkas behandling kräver ett beslut i revisionsrätten, med undantag av ärenden som revisionsrätten ansvarar för i egenskap av tillsättningsmyndighet (artikel 2 i tjänsteföreskrifterna) och myndighet som är behörig att sluta anställningsavtal (artikel 6 i anställningsvillkoren för övriga anställda i Europeiska gemenskaperna), bland annat
 - a) fördelningen av anslag för tjänsteresor som revisionsrätten godkänt i budgeten,
 - b) fördelningen av tjänster i enlighet med den ram som fastställts av revisionsrätten,
 - c) antagandet av den vägledande utbildningsplanen och det årliga utbildningsprogrammet enligt den ram som fastställts i personalstrategin,
 - d) antagandet av ändringar av befintliga beslut om administrativa åtgärder;
 - e) översyner av ramen för intern kontroll,
 - f) placering av avdelningar permanent eller tillfälligt i revisionsrättens byggnader,
 - g) ändringar av årliga bidrag till de olika organisationer som revisionsrätten deltar i som inte gäller principfrågor.
2. Förvaltningskommittén får utöva de befogenheter som den tilldelas av tillsättningsmyndigheten genom ett särskilt beslut av revisionsrätten.
3. Förvaltningskommittén ska även ansvara för alla frågor om it-styrning och kunskapshantering.
4. Förvaltningskommittén ska dessutom fatta beslut i yrkesetiska frågor som rör personalen.
5. Ledamoten med ansvar för kontakter med andra institutioner ska göra förvaltningskommittén uppmärksam på ärenden som faller inom hans eller hennes ansvarsområde.
6. Generalsekreteraren får lägga fram alla typer av administrativa ärenden för förvaltningskommittén.

Artikel 23

1. Förvaltningskommittén ska, eventuellt med hjälp av underlag från avdelningarna och generalsekreteraren, bereda revisionsrättens beslut i policy- och principärenden och i ärenden av strategisk betydelse, bland annat följande:
 - a) Revisionsrättens övergripande strategi.
 - b) Revisionsrättens arbetsprogram.
 - c) Revisionsrättens interna och externa kommunikation och kontakter med intressenter.
 - d) Budgeten och räkenskaperna.
 - e) Den årliga verksamhetsrapporten.
 - f) Nya administrativa förfaranden.
 - g) Ändringar av arbetsordningen och tillämpningsföreskrifterna för den.
2. Förvaltningskommittén ska övervaka genomförandet och utvärdera effekterna av de dokument som anges i punkt 1. Förvaltningskommittén får även föreslå en uppdatering av den övergripande strategi och revisionsrättens arbetsprogram som anges i punkt 1 a och b.
3. Förvaltningskommittén ska ansvara för att utarbeta andra icke revisionsrelaterade dokument som ska antas av revisionsrätten. Revisionsrätten ska besluta vilka dokument detta gäller från fall till fall på förslag av ordföranden.

Artikel 24

Förvaltningskommittén ska sammanträda sedan ordföranden skickat en kallelse till kommitténs ledamöter senast fem arbetsdagar före det planerade sammanträdesdatumet. En kopia av denna kallelse ska skickas till alla revisionsrättens ledamöter.

Artikel 25

För att förvaltningskommittén ska vara beslutsmässig, krävs att två tredjedelar av dess ledamöter är närvarande.

Artikel 26

1. Alla ledamöter av revisionsrätten får delta i förvaltningskommitténs sammanträden.
2. Föredragande ledamöter får assisteras av en eller flera medarbetare när det dokument som de ansvarar för behandlas.
3. Andra anställda vid revisionsrätten får delta i förvaltningskommitténs sammanträden, om kommittéledamöterna anser det nödvändigt.

Artikel 27

1. Beslut ska fattas med en majoritet av förvaltningskommitténs ledamöter. Vid lika röstetal ska ordföranden, eller den ledamot som tillfälligt ersätter ordföranden i enlighet med artikel 21.1 i dessa tillämpningsföreskrifter, ha utslagsröst.
2. En ledamot som lägger fram ett dokument för förvaltningskommittén och som inte är ledamot av den kommittén ska ha rätt att rösta om det aktuella dokumentet.
3. I enlighet med artikel 27 i arbetsordningen ska bestämmelserna i artiklarna 66 och 67 i dessa tillämpningsföreskrifter även gälla förvaltningskommittén.

Artikel 28

När det gäller den löpande förvaltningen kan förvaltningskommittén på förslag av en av sina ledamöter besluta med en majoritet av sina ledamöter att hänskjuta det aktuella ärendet till revisionsrätten.

Artikel 29

Dokument som läggs fram för förvaltningskommittén ska upprättas på de verksamhetspråk som revisionsrätten har fastställt.

Artikel 30

Förvaltningskommittén ska assisteras av revisionsrättens sekretariat och revisionsrättens ordförandes avdelningar.

AVSNITT 2**KOMMITTÉN FÖR KONTROLL AV REVISIONSKVALITETEN****Artikel 31**

1. Kommittén för kontroll av revisionskvaliteten ska bestå av minst tre ledamöter, bland annat den ledamot som ansvarar för kontrollen av revisionskvaliteten som ska vara ordförande för kommittén.
2. Den ledamot som ansvarar för kontrollen av revisionskvaliteten och övriga ledamöter av kommittén ska utses av revisionsrätten på förslag av ordföranden. Deras mandatperiod ska vara tre år. Ledamöterna ska avlösa varandra på ett sådant sätt att den ledamot av kommittén för kontroll av revisionskvaliteten som suttit i tre år ska ersättas varje år.
3. Alla ledamöter av revisionsrätten får delta i kommitténs sammanträden.

Artikel 32

1. Kommittén ska ansvara för följande:
 - a) Revisionsrättens riktlinjer och normer för revision samt revisionsmetoder, inbegripet revisionsrättens representation i internationella organ för fastställande av standarder för yrkesutövningen.
 - b) Revisionsstöd och revisionsutveckling, inbegripet it-revision.
 - c) Tillsyn av ramen för ledning av kvalitetskontrollarbetet.
 - d) Kvalitetssäkring när det gäller granskningsuppgifter.
 - e) Förberedelse av revisionsrättens beslut i ärenden som kommittén ansvarar för och rapportering till revisionsrätten om dessa verksamheter och om frågor som rör kvalitetskontroll.
2. Kommittén får utföra andra uppgifter som är förenliga med dess ansvar för kvalitetskontroll, till exempel underlätta det kontradiktoriska förfarandet.
3. Kommittén ska assisteras av ett direktorat.
4. Kommitténs uppgifter och funktionssätt ska fastställas i ett separat beslut av revisionsrätten som revisionsrätten ska anta på förslag av kommitténs ordförande.

AVSNITT 3

ETIKKOMMITTÉN

Artikel 33

1. Etikkommittén ska bestå av tre ordinarie ledamöter och tre suppleanter. I båda grupperna av ledamöter ska två ledamöter av revisionsrätten och en extern person ingå.
2. Ledamöterna av kommittén ska utses av revisionsrätten på förslag av ordföranden. De ska utses för en period på tre år som kan förnyas en gång. En ledamot som avgår innan hans eller hennes mandatperiod löper ut ska ersättas för återstoden av den perioden.

Artikel 34

1. Kommittén ska behandla de frågor av etisk natur som den anser är av betydelse för revisionsrättens etiska standard och anseende och ge ordföranden och ledamöterna av revisionsrätten råd i etiska frågor, särskilt när det gäller tolkningen av uppförandekoden för revisionsrättens ledamöter.
2. Kommittén ska också ansvara för bedömningen av den externa verksamhet som ledamöter av revisionsrätten bedriver, i enlighet med artiklarna 5.2 och 6 i dessa tillämpningsföreskrifter, och för det bedömningsförfarande som ska fastställas i ett särskilt

beslut av revisionsrätten, som revisionsrätten ska anta på förslag av kommitténs ordförande.

3. Etikkommitténs uppgifter och funktionssätt ska fastställas i det beslutet.

AVSNITT 4

INTERNREVISIONSKOMMITTÉN

Artikel 35

1. Revisionsrättens internrevisionsfunktion ska inrättas i enlighet med stadgan för revisionsrättens internrevisionsfunktion.
2. Revisionsrättens internrevisor ska rapportera till internrevisionskommittén.

Artikel 36

1. Internrevisionskommittén ska bestå av fyra ledamöter som utses av revisionsrätten, av vilka tre ska vara ledamöter av revisionsrätten. Deras mandatperiod ska vara tre år. Ledamöterna ska avlösa varandra på ett sådant sätt att den ledamot av kommittén som suttit i tre år ska ersättas varje år. Den fjärde ledamoten ska vara en extern expert som utses för en period på tre år. Mandatperioden för den externa experten kan förnyas.
2. Ledamöterna av kommittén ska välja en ordförande, som ska vara ledamot av revisionsrätten.
3. Kommittén ska sammanträda minst en gång i kvartalet. Ordföranden ska vara sammankallande.
4. Internrevisorn ska delta i internrevisionskommitténs sammanträden.

Artikel 37

1. Internrevisionskommittén är rådgivande organ i frågor som rör internrevisionsfunktionen och ska övervaka den därmed sammanhängande internkontrollmiljön.
2. Internrevisionskommitténs befogenheter ska fastställas i arbetsordningen för internrevisionskommittén och i stadgan för revisionsrättens internrevisionsfunktion. Båda dessa dokument ska antas av revisionsrätten på förslag av kommitténs ordförande.
3. Internrevisionskommittén ska för revisionsrätten lägga fram en årlig verksamhetsrapport om
 - a) sin egen verksamhet,
 - b) internrevisionsfrågor inom revisionsrätten, på grundval av internrevisorns arbete.

4. Internrevisionskommittén ska uppmärksamma revisionsrätten på frågor som hänger samman med internrevisionsfunktionen, beträffande vilka den anser att revisionsrätten bör informeras eller vidta åtgärder, och i förekommande fall föreslå lämpliga åtgärder för revisionsrätten.

KAPITEL IV

GENERALSEKRETERAREN

(artikel 13 i arbetsordningen)

Artikel 38

1. Generalsekreteraren ska utses av revisionsrätten genom sluten omröstning, enligt följande förfarande:
 - a) Varje ledamot ska ha en röst.
 - b) Den kandidat som har fått absolut majoritet bland de röster som avgetts av revisionsrättens ledamöter ska förklaras vald.
 - c) Om ingen kandidat har valts efter första omröstningen, ska de kandidater som inte har fått någon röst uteslutas från valet, varefter den andra omröstningen omedelbart ska hållas.
 - d) Om ingen kandidat har valts efter andra omröstningen, ska de som inte har fått någon röst och den eller de som fått det lägsta antalet röster uteslutas från valet, varefter nästa omröstning omedelbart ska hållas.
 - e) Det förfarande som används vid andra omröstningen ska också användas vid senare omröstningar.
 - f) Om resultatet efter femte omröstningen är likadant som vid föregående omröstning, ska ordföranden emellertid avbryta sammanträdet innan nästa omröstning hålls.
2. Generalsekreterarens anställningsavtal ska ingås för en period på sex år. Kontraktet ska avfattas i enlighet med föreskrifterna för de anställningsavtal som avses i artikel 2 a i anställningsvillkoren för övriga anställda.
3. Revisionsrätten kan besluta att förlänga generalsekreterarens anställning med maximalt sex år. Ett sådant beslut måste fattas av en absolut majoritet av revisionsrättens ledamöter.

Artikel 39

1. Som ansvarig för revisionsrättens sekretariat ska generalsekreteraren bland annat ha ansvar för att skriva förslagen till protokoll från revisionsrättens sammanträden och för att spara revisionsrättens handlingar i original, ordförandens skrivelser, revisionsrättens, avdelningarnas och förvaltningskommitténs beslut samt protokoll från revisionsrättens, avdelningarnas och förvaltningskommitténs sammanträden. Generalsekreteraren ska bistå

ordföranden med att förbereda revisionsrättens och förvaltningskommitténs sammanträden och se till att procedurreglerna följs korrekt och att revisionsrättens beslut verkställs på rätt sätt.

2. Förutom att ansvara för personalförvaltningen och för revisionsrättens administration ska generalsekreteraren även vara ansvarig för budgeten, översättning, fortbildning och it-frågor.

Artikel 40

Om generalsekreteraren har förhinder eller är frånvarande en kortare tid, ska han eller hon i samförstånd med ordföranden utse en ersättare, särskilt för att utarbeta förslag till protokoll från revisionsrättens sammanträden. Om generalsekreterarens frånvaro eller förhinder överstiger en månad, eller om generalsekreteraren inte kan utse en ersättare, ska revisionsrätten på ordförandens förslag utse den person som ska tjänstgöra som generalsekreterare.

KAPITEL V

REVISIONSRÄTTENS UTÖVANDE AV VERKSAMHETEN

AVSNITT 1

DELEGERING

(artikel 14 i arbetsordningen)

Artikel 41

Bedömningen av vilka åtgärder som ska vidtas med anledning av en begäran om revisionsrättens bistånd från en rättslig eller administrativ myndighet i en medlemsstat för vidtagande av åtgärder vid brott mot unionslagstiftningen ska göras av en särskild kommitté bestående av revisionsrättens ordförande, den ledamot som är ansvarig för revisionen i fråga och den ledamot som är medborgare i det berörda landet.

Artikel 42

Utan att det påverkar tillämpningen av de särskilda bestämmelserna i de interna bestämmelser för genomförandet av revisionsrättens budget som avses i artikel 15 i arbetsordningen, får varje ledamot bemyndiga en eller flera tjänstemän eller övriga anställda som arbetar med en granskningsuppgift för vilken ledamoten är ansvarig att i hans eller hennes namn och under hans eller hennes ansvar underteckna alla handlingar, skrivelser, dokument och andra texter som rör denna granskningsuppgift, med undantag av skrivelser, meddelanden eller andra handlingar riktade till en ledamot av en EU-institution eller ett EU-organ, en ordförande eller en ledamot av ett nationellt revisionsorgan eller en minister, som uteslutande ska undertecknas av en ledamot av revisionsrätten.

Dessa delegeringar ska fortsätta att gälla om den ledamot som beslutat om dem ersätts enligt artikel 6 i arbetsordningen, såvida inte den ledamot som fungerar som tillfällig ersättare beslutar något annat.

AVSNITT 2

ORGANISATIONSSTRUKTUR

(artikel 16 i arbetsordningen)

Artikel 43

1. Ordföranden, avdelningarna, kommittén för kontroll av revisionskvaliteten och generalsekretariatet ska assisteras av direktorat.
2. Revisionsrätten ska på förslag av förvaltningskommittén besluta om antalet direktorat.
3. Direktoraterna ska bistå avdelningarna med fullgörandet av de uppgifter som de tilldelats i revisionsrättens arbetsprogram.
4. En ledningsgrupp bestående av en direktör och förstechefer ska tillsättas i varje direktorat. Revisionsrätten ska på förslag av förvaltningskommittén besluta om respektive ledningsgrupps sammansättning.
5. Ledningsgruppen ska ha det övergripande ansvaret för direktoratets uppgifts-, resurs- och kunskapshantering.
6. Personal ska fördelas från den pool som är gemensam för hela revisionsrätten till en avdelning eller ett direktorat i enlighet med revisionsrättens arbetsprogram och av avdelningen eller direktoratet tilldelas uppgifter som ingår i avdelningens eller direktoratets ansvarsområde.
7. Vid behov kan personal tilldelas en uppgift som en annan avdelning eller ett annat direktorat än den avdelning eller det direktorat som de har placerats i ansvarar för.
8. Direktoraterna ska samarbeta med varandra.

Artikel 44

1. Revisionsrättens kunskap ska hanteras i ett nätverk av direktörer enligt en ram som förvaltningskommittén ska besluta om på förslag av generalsekreteraren.
2. De viktigaste ämnen som kunskaper ska inhämtas, upprätthållas och utbytas i ska fastställas och uppdateras i revisionsrättens arbetsprogram.
3. Nätverkets verksamhet ska övervakas inom den ram som fastställs i revisionsrättens arbetsprogram.

AVDELNING II - REVISIONSRÄTTENS ARBETSRUTINER

KAPITEL I

REVISIONSRÄTTENS OCH AVDELNINGARNAS SAMMANTRÄDEN

(artiklarna 17 och 24 i arbetsordningen)

AVSNITT 1

ALLMÄNNA BESTÄMMELSER

Artikel 45

De dokument som läggs fram för revisionsrätten eller för en avdelning i enlighet med artikel 11.1 i arbetsordningen ska upprättas på de verksamhetsspråk som revisionsrätten har fastställt.

Artikel 46

1. Förslaget till dagordning för revisionsrättens eller en avdelnings sammanträde med tillhörande dokument ska delges alla revisionsrättens ledamöter. Utom i brådskande och motiverade fall, som ordföranden eller doyenen eller doyennen på begäran av en föredragande ledamot ska ta ställning till i varje enskilt fall, ska denna delgivning ske senast fem arbetsdagar före sammanträdet. För att denna tidsfrist ska respekteras ska revisionsrättens ledamöter se till att dokumenten lämnas för registrering på revisionsrättens generalsekretariat inom den angivna tidsfristen.
2. Om dokumenten inte har delats ut på revisionsrättens verksamhetsspråk minst fem arbetsdagar före ett sammanträde, i enlighet med vad som sägs i punkt 1, kan en ledamot av revisionsrätten begära att revisionsrätten eller avdelningen ajournerar en punkt eller inte drar några slutsatser av diskussionen.
3. Revisionsrätten eller en avdelning kan enhälligt besluta att diskutera en fråga som inte står på dagordningen. Andra eventuella problem som rör dagordningen ska avgöras av en majoritet av de närvarande ledamöterna. När dagordningen godkänns ska ledamöterna ange de punkter i det eller de protokoll från föregående sammanträden som förelagts dem för godkännande som de eventuellt vill diskutera under sammanträdet, och om de har för avsikt att ta upp några övriga frågor.

Artikel 47

1. Dokument från avdelningarna beträffande vilka en motiverad begäran har lämnats i enlighet med artikel 26.4 i arbetsordningen ska tas upp på förslaget till dagordning för revisionsrättens sammanträde.

2. Andra dokument som antas av avdelningarna ska nämnas i avsnittet "Revisionsrättens verksamhet" i revisionsrättens förslag till dagordning.

Artikel 48

Revisionsrätten ska fastställa villkoren för tolkning vid sina ordinarie sammanträden och för avdelningarnas sammanträden, om dokument enligt artikel 11.1 i arbetsordningen diskuteras.

Artikel 49

1. Utan att det påverkar tillämpningen av artikel 22 i arbetsordningen, kan revisionsrätten och avdelningarna besluta om sammanträde med begränsat tillträde, om detta är motiverat på grund av den konfidentiella karaktären hos de ärenden som diskuteras.
2. Revisionsrättens ordförande eller doyenen eller doyennen i en avdelning ska avgöra om ett ärende är konfidentiellt och därför ska behandlas på ett sammanträde med begränsat tillträde.
3. Om inte annat beslutats under revisionsrättens eller en avdelnings tidigare sammanträde, ska sammanträden med begränsat tillträde äga rum utan tolk och utan närvaro av personal vid revisionsrätten.

Artikel 50

1. Förslaget till protokoll ska upprättas av revisionsrättens generalsekreterare eller av en annan person som utsetts att göra detta. Förslagen till protokoll ska lämnas till revisionsrättens ledamöter så snabbt som möjligt och godkännas av revisionsrätten vid ett senare sammanträde.
2. Protokollen från revisionsrättens sammanträden har som syfte att dokumentera revisionsrättens beslut och slutsatser som dragits vid diskussionerna. Godkännandet av protokollet har som enda syfte att bestyrka att protokollet troget återger debatternas innehåll.
3. Det är tillåtet för alla ledamöter att kommentera frågorna i protokollet från ett sammanträde, men bara de ledamöter som var närvarande vid det sammanträde från vilket protokollet ska godkännas kan begära att ändringar görs i protokollet.
4. De godkända protokollen ska bestyrkas genom generalsekreterarens underskrift.
5. Protokoll från vanliga sammanträden som har godkänts av revisionsrätten ska spridas internt vid revisionsrätten. Protokoll från sammanträden med begränsat tillträde ska få en begränsad spridning.

AVSNITT 2

AVDELNINGSSAMMANTRÄDEN

Artikel 51

När avdelningarnas årliga sammanträdeskalender fastställs, ska hänsyn tas till behovet av att göra det möjligt för varje ledamot att delta i alla avdelningars sammanträden. Sammanträdeskalendern ska antas av avdelningen på förslag av doyenen eller doyennen. Ytterligare sammanträden ska hållas på doyenens eller doyennens initiativ eller på begäran av en ledamot i avdelningen.

Artikel 52

1. Ordförande vid en avdelnings sammanträden ska vara doyenen eller doyennen eller, om han eller hon är frånvarande, den ledamot som tillfälligt ersätter doyenen eller doyennen.
2. På direktörens förslag ska doyenen eller doyennen utarbeta förslag till dagordning för avdelningens sammanträden. Dagordningen ska godkännas av avdelningen i början av sammanträdet.

Artikel 53

Avdelningarna ska ansvara för sammanträdenas organisation och sekretariat. Utdelningen av sammanträdesdokument ska revisionsrättens generalsekretariat ansvara för.

Artikel 54

1. Utan att det påverkar tillämpningen av artikel 26.2 i arbetsordningen, får föredragande ledamöter biträdas av en eller flera medarbetare på ett avdelningssammanträde.

Andra anställda vid revisionsrätten får delta i avdelningens sammanträden, om ledamöterna i avdelningen anser det lämpligt.

2. För att fastställa beslutsamässighet vid avdelningssammanträden när ärenden som avses i artikel 11.3 i arbetsordningen behandlas, ska antal som uttrycks i bråkform avrundas uppåt till närmaste heltal.

Artikel 55

1. Om inte annat anges i de följande punkterna, ska bestämmelserna i artikel 50 även gälla protokoll från avdelningarna.
2. Avdelningarnas protokoll ska upprättas av den direktör som är knuten till den aktuella avdelningen.

3. Det godkända protokollet ska bestyrkas genom doyenens eller doyennens underskrift.

KAPITEL II

UTARBETANDE, ANTAGANDE OCH BESTYRKANDE AV DOKUMENT

(artiklarna 25–28 i arbetsordningen)

AVSNITT 1

UTARBETANDE AV DOKUMENT

Artikel 56

1. Utan att det påverkar tillämpningen av artikel 11.2 i arbetsordningen ska de dokument som föreläggs revisionsrätten för antagande ha diskuterats och godkänts av den ansvariga avdelningen eller kommittén.
2. Förfarandet för att lägga fram kapitel i årsrapporten för revisionsrätten ska fastställas av revisionsrätten i ett särskilt beslut.

AVSNITT 2

BEHANDLING OCH ÖVERSÄNDANDE AV PRELIMINÄRA IAKTTAGELSER TILL BERÖRDA

INSTITUTIONER

Artikel 57

1. De förslag till iakttagelser och yttranden som läggs fram för revisionsrätten eller en avdelning ska innehålla följande uppgifter:
 - a) En förteckning över de medarbetare som har bidragit till arbetet, med en angivelse av planerad och faktisk tidsåtgång för var och en av dem, samt tidsplan och faktiska datum för arbetet, med en förklaring av betydande avvikelser.
 - b) En förteckning över de preliminära granskningsresultat som översänts till kommissionen, medlemsstaterna eller annat granskat organ samt svaren på dessa.
 - c) En bekräftelse från direktören av att allt kvalitetsgranskningsarbete har utförts i enlighet med gällande regler.
2. Efter avdelningens behandling ska revisionsrätten, eller avdelningen när det gäller dokument enligt artikel 11.1 i arbetsordningen, besluta om den fortsatta behandlingen av de förslag till iakttagelser och yttranden som förelagts den för antagande.

3. Revisionsrätten, eller avdelningen när det gäller fall enligt artikel 11.1, kan bestämma att ärendet ska avslutas eller att utredningen ska förlängas, eller välja att fortsätta förfarandet, särskilt genom att lägga fram preliminära iakttagelser inför utarbetandet av årsrapporten eller en särskild rapport.
4. I undantagsfall, och på förslag av den föredragande ledamoten, kan revisionsrätten skicka vissa iakttagelser till institutionerna i form av en skrivelse från ordföranden. När det gäller de iakttagelser för vilka avdelningarna är behöriga enligt artikel 11.1 i arbetsordningen ska avdelningen hänskjuta förslaget till revisionsrätten.

Artikel 58

De dokument som innehåller granskningsiakttagelser som inte antas vid revisionsrättens eller en avdelnings första behandling ska läggas fram på nytt för en ytterligare behandling. De dokument som läggs fram för revisionsrätten eller en avdelning för en ytterligare behandling ska åtföljas av en skriftlig förklaring med skälen till att den föredragande ledamoten inte har kunnat införliva ändringar som revisionsrätten eller avdelningen beslutat om vid föregående behandling. När det gäller ändringar av rent formell karaktär eller i brådskande fall kan förklaringen ges muntligen.

Artikel 59

1. Doyenen eller doyennen i en avdelning ska inom två arbetsdagar underrätta alla ledamöter av revisionsrätten om de preliminära iakttagelser som avdelningen har antagit i enlighet med artikel 11.1. Denna underrättelse kan ske på elektronisk väg.
2. Avdelningens beslut att anta preliminära iakttagelser ska bli slutgiltigt tre arbetsdagar efter datumet för den underrättelse som anges i punkt 1, såvida inte minst fem ledamöter inom denna period har lämnat en motiverad begäran till ordföranden om att det aktuella dokumentet ska diskuteras ytterligare och antas av revisionsrätten.
3. När de preliminära iakttagelserna blir slutgiltiga, ska de översändas av revisionsrättens sekretariat till de berörda institutionerna. Samtidigt ska det kontradiktoriska förfarande som fastställs i artikel 163.1 i budgetförordningen inledas.

Artikel 60

1. Revisionsrätten ska översända sina iakttagelser inför årsrapporten till de berörda institutionerna det datum som anges i artikel 162 i budgetförordningen.

Europeiska kommissionen ska erhålla dessa iakttagelser i sin helhet. De övriga institutionerna samt Ekonomiska och sociala kommittén och Regionkommittén ska endast erhålla de punkter som gäller dem.

2. När revisionsrätten har antagit iakttagelserna ska de vidarebefordras till Europeiska kommissionens generaldirektorat för budget.

Artikel 61

Efter det kontradiktoriska förfarandet ska de preliminära iakttagelserna när de läggs fram för revisionsrätten eller en avdelning i enlighet med artikel 11.1 i arbetsordningen åtföljas av de berörda institutionernas svar. Den föredragande ledamoten ska också bifoga en anmärkning med en sammanfattning av de ändringar som gjorts jämfört med den version som översändes för det kontradiktoriska förfarandet och föreslå en ståndpunkt som han eller hon anser att avdelningen eller revisionsrätten bör inta under de rådande omständigheterna.

Artikel 62

1. Endast de dokument som översänds med underskrift av den ledamot av kommissionen som ansvarar för budgetfrågor ska anses utgöra kommissionens officiella svar på revisionsrättens iakttagelser.
2. Revisionsrätten förbehåller sig rätten att offentliggöra särskilda rapporter utan den berörda institutionens svar, om denna inte svarar inom de tidsfrister som fastställts i budgetförordningen.

Artikel 63

1. Resultaten av det kontradiktoriska förfarandet ska vara giltiga endast om de godkänns av revisionsrätten eller av den behöriga avdelningen i enlighet med artikel 11.1 i arbetsordningen.
2. Revisionsrätten, eller den behöriga avdelningen enligt punkt 1, får stryka vissa avsnitt ur sina förslag till rapporter under eller efter det kontradiktoriska förfarandet, i samband med det slutliga antagandet av texten i fråga. Då ska även motsvarande avsnitt i den berörda institutionens svar strykas.
3. Revisionsrätten eller den behöriga avdelningen får lägga till egna kommentarer till institutionernas svar.

AVSNITT 3**REVISIONSRÄTTENS BESLUTSFÖRFARANDE****Artikel 64**

Revisionsrätten ska anta följande beslut med en majoritet av sina ledamöter:

- a) Årsrapporten, som föreskrivs i artikel 287.4 första stycket i EUF-fördraget.
- b) Revisionsförklaringen avseende räkenskapernas tillförlitlighet och de underliggande transaktionernas laglighet och korrekthet (DAS), i enlighet med artikel 287.1 andra stycket i EUF-fördraget.

- c) De särskilda årsrapporter, yttranden och iakttagelser i särskilda frågor som anges i artikel 287.4 andra stycket i EUF-fördraget och som har förelagts revisionsrätten i enlighet med artikel 11.2 i arbetsordningen eller för vilka en motiverad begäran i enlighet med artikel 26.4 i arbetsordningen har lämnats.
- d) Ändringar av de interna bestämmelserna för genomförande av budgeten.
- e) Revisionsrättens inkomst- och utgiftsberäkning.
- f) Beslut som fattas i enlighet med artiklarna 10.3 och 13.1 i arbetsordningen och i enlighet med artikel 49.3 i dessa tillämpningsföreskrifter när det gäller revisionsrättens sammanträden.
- g) Ändringar till arbetsordningen.
- h) Ändringar till dessa tillämpningsföreskrifter.
- i) Revisionsrättens övergripande strategi och arbetsprogram.

Artikel 65

1. För alla beslut som avses i artikel 25.2 i arbetsordningen får ordföranden använda det skriftliga förfarandet, men endast då den aktuella texten redan har diskuterats av revisionsrätten och praktiska skäl motiverar att den antas utan förnyad diskussion.
2. Alla beslut som avses i artikel 25.3 i arbetsordningen får antas enligt det skriftliga förfarandet, som tillämpas av ordföranden på eget initiativ eller på begäran av en ledamot.
3. Generalsekreteraren ska ansvara för att det skriftliga förfarandet inleds, kontrollera dess förlopp och fastställa när det har avslutats.
4. Revisionsrättens generalsekretariat ska skicka den föreslagna beslutstexten till alla revisionsrättens ledamöter och ange en tidsfrist för att meddela invändningar mot förslaget.

Denna tidsfrist får inte vara kortare än två arbetsdagar om artikel 25.2 i arbetsordningen tillämpas eller sju dagar om artikel 25.3 i arbetsordningen tillämpas.

Om ingen ledamot av revisionsrätten inom den angivna tidsfristen skriftligen har meddelat revisionsrättens generalsekreterare invändningar mot förslaget, ska förslaget anses vara godkänt av revisionsrätten. En anmärkning om detta ska göras i protokollet från revisionsrättens nästkommande sammanträde.

Om en invändning görs, ska det förslag som det skriftliga förfarandet gällde tas upp på dagordningen för revisionsrättens nästkommande sammanträde.

AVSNITT 4

AVDELNINGARNAS BESLUTSFÖRFARANDE

Artikel 66

1. Den underrättelse som anges i artikel 26.3 i arbetsordningen ska göras inom tre arbetsdagar efter det att avdelningen har antagit dokumentet.
2. Det minimiantal ledamöter som krävs för en motiverad begäran om att det aktuella dokumentet ska diskuteras och bli föremål för beslut av revisionsrätten enligt artikel 26.4 i arbetsordningen ska vara fem.
3. När en avdelnings antagande av ett dokument blir slutgiltigt, ska dokumentet förklaras såsom giltigt genom att doyenen eller doyennen attesterar det och genom att generalsekreteraren underrättas om det.

Artikel 67

1. Avdelningen kan besluta att det skriftliga förfarandet ska användas när den fattar sina beslut. När det gäller förslag till revisionsplaner, rapporter eller yttranden får detta förfarande endast användas om den aktuella texten redan har diskuterats i avdelningen och om praktiska skäl motiverar att den antas utan förnyad diskussion.
2. När det gäller dokument enligt artikel 11.1 i arbetsordningen ska den skrivna texten till det föreslagna beslutet skickas till alla revisionsrättens ledamöter med angivande av en tidsfrist för att meddela invändningar mot förslaget.

Denna tidsfrist får inte vara kortare än två arbetsdagar. Om ingen ledamot av avdelningen inom den angivna tidsfristen skriftligen har meddelat doyenen eller doyennen invändningar mot förslaget, ska förslaget anses vara godkänt.

Om en invändning görs, ska det förslag som det skriftliga förfarandet gällde tas upp på dagordningen för avdelningens nästkommande sammanträde.

3. När förfarandet har avslutats ska de dokument som antagits anges i protokollet från avdelningens nästkommande sammanträde.

KAPITEL III

SPRIDNING AV REVISIONSRÄTTENS PRODUKTER
(ARTIKLARNA 28 OCH 29 I ARBETSORDNINGEN)

AVSNITT 1

ÖVERSÄNDANDE

Artikel 68

1. När revisionsrättens produkter har antagits på de officiella språken och bestyrkts i enlighet med artikel 28 i arbetsordningen, ska de översändas av revisionsrättens sekretariat till den berörda EU-institutionen eller det berörda EU-organet eller till nationella myndigheter. När det gäller ett dokument enligt artikel 11.1 i revisionsrättens arbetsordning ska revisionsrätten eller avdelningen från fall till fall identifiera mottagarna av produkterna i enlighet med de förfaranden som fastställs i revisionsrättens Handbok för allmänna granskningsåtgärder.
2. Slutgiltiga svar från den berörda institutionen eller det berörda organet på särskilda rapporter ska revisionsrätten göra tillgängliga på alla officiella språk senast det datum då den särskilda rapporten antas, med vederbörlig hänsyn tagen till den tidsfrist som anges i artikel 163 i budgetförordningen. Alla språkversioner av rapporten i fråga ska utan dröjsmål översändas till den berörda institutionen eller det berörda organet och till Europaparlamentet och rådet, tillsammans med de svar som vid tidpunkten finns tillgängliga och som utgör en väsentlig del av rapporten.
3. I vederbörligen motiverade undantagsfall kan revisionsrätten eller den ansvariga avdelningen översända rapporten till den berörda institutionen eller det berörda organet och till Europaparlamentet och rådet även om rapporten och institutionernas slutgiltiga svar ännu inte har översatts till alla de officiella språken. I sådana fall ska den särskilda rapporten översättas till alla de återstående språken så att de kan bestyrkas och översändas senast fyra veckor efter det att den första tillgängliga språkversionen av rapporten översändes.

Artikel 69

1. De särskilda rapporter som har offentliggjorts kan presenteras för Europaparlamentets budgetkontrollutskott, för andra parlamentsutskott och/eller för rådsarbetsgrupper.
2. Samtidigt med det officiella översändandet ska revisionsrättens sekretariat göra rapporten tillgänglig för budgetkontrollutskottets sekretariat på alla Europeiska unionens officiella språk, så att det kan vidarebefordra rapporten till budgetkontrollutskottets ordförande och föredragande. Rapporten i fråga ska även översändas till rådets budgetkommittés sekretariat.

AVSNITT 2

OFFENTLIGGÖRANDE

Artikel 70

När det gäller ett dokument enligt artikel 11.1 i revisionsrättens arbetsordning ska revisionsrätten eller avdelningen från fall till fall besluta huruvida och var revisionsrättens produkter ska offentliggöras, i enlighet med de förfaranden som fastställs i revisionsrättens Handbok för allmänna granskningsåtgärder.

Artikel 71

1. Revisionsrätten ska i sin handbok fastställa de förfaranden som ska tillämpas vid spridningen av revisionsrättens produkter och av rapporten om revisionen av revisionsrättens räkenskaper från den revisor som kontrakterats för uppdraget.
2. Ordförandens direktorat ska ansvara för offentliggörandet av revisionsrättens produkter.

AVSNITT 3

PUBLICERING

Artikel 72

1. Samma dag som dokumenten eller de elektroniska filerna officiellt översänds till institutionerna i enlighet med artiklarna 68 och 69 ska rapporten offentliggöras på revisionsrättens webbplats på de tillgängliga officiella språken tillsammans med ett pressmeddelande.
2. Mediestrategin för spridningen av revisionsrättens produkter ska fastställas i ett tidigt skede och samordnas av ordförandens direktorat och den föredragande ledamoten i enlighet med den strategi för kommunikation och kontakter med intressenter som revisionsrätten har antagit.
3. Den föredragande ledamoten, och eventuellt andra ledamöter, ska informera revisionsrätten om presskonferenser eller andra presentationer av denna typ som han eller hon vill hålla. Ordförandens direktorat ska bistå ordföranden och ledamöterna när presskonferenser anordnas.

KAPITEL IV

TREDJE PARTS BESTRIDANDE AV RAPPORTER, YTTRANDE OCH IAKTTAGELSER

(artiklarna 25 och 26 i arbetsordningen)

Artikel 73

Alla skrivelser som innehåller invändningar mot eller ett ifrågasättande av revisionsrättens rapporter, yttranden eller iakttagelser ska läggas fram för revisionsrätten, eller den berörda avdelningen när det gäller de dokument som anges i artikel 11.1 i arbetsordningen, för behandling tillsammans med ett förslag till vilka åtgärder revisionsrätten bör vidta från den avdelning som är ansvarig för uppgiften i fråga.

KAPITEL V

GENOMFÖRANDE AV REVISIONER

(artiklarna 30 och 31 i arbetsordningen)

AVSNITT 1

ALLMÄNNA PRINCIPER

Artikel 74

1. Revisionsrätten ska anta sina riktlinjer och normer för revision samt, på grundval av dessa, sitt arbetsprogram och detaljerade bestämmelser för hur den ska planera, genomföra och sprida resultatet av sitt revisionsarbete.
2. För att underlätta samordningen av revisionen på plats med kommissionen och för att göra det möjligt för de nationella revisionsorganen att delta i revisionerna, ska revisionsrätten varje månad översända programmet för de revisionsbesök den avser att genomföra under de fyra följande månaderna till berörda enheter vid kommissionen och till berörda nationella myndigheter.

AVSNITT 2

FULLGÖRANDE AV GRANSKNINGSUPPGIFTER

Artikel 75

1. För att avdelningarna ska kunna fullgöra sina granskningsuppgifter på ett effektivt sätt ska de tilldelas nödvändiga resurser på grundval av revisionsrättens arbetsprogram.

2. Varje uppgift ska ett granskningsteam ha ansvar för i enlighet med artiklarna nedan.

Artikel 76

1. Den föredragande ledamoten ska vara ansvarig inför avdelningen och revisionsrätten för alla åtgärder som vidtas och alla beslut som fattas med anledning av den granskningsuppgift som han eller hon har tilldelats i enlighet med artikel 31 i arbetsordningen och ha det yttersta ansvaret för
 - a) arbetets kvalitet och för att det utförs i tid,
 - b) användningen av de mänskliga och ekonomiska resurser som fördelats till uppgiften, även anlitandet av interna och externa experter.
 - c) övervakningen av granskningsteamets arbete till dess att den slutgiltiga rapporten presenteras för den myndighet som beviljar ansvarsfrihet,
 - d) presentationen av dokumenten för avdelningen och i förekommande fall för revisionsrätten,
 - e) presentationen av rapporterna och yttrandena utanför revisionsrätten.
2. Den uppgiftsansvarige ska utses av avdelningen på förslag av direktören, efter samråd med den föredragande ledamoten, bland anställda med lämplig erfarenhet, anställda vid ledamotens kansli eller högre tjänstemän.

Den uppgiftsansvarige ska vara ansvarig inför den berörda föredragande ledamoten för att revisionen genomförs planenligt och i enlighet med gällande revisionsstandarder.

3. Granskningsteamet ska utses av direktören för avdelningen, i samråd med den föredragande ledamoten och den uppgiftsansvarige, med beaktande av vilken kompetens och expertis som krävs och hur tillgången på personal ser ut.

AVSNITT 3

DIREKTORATETS LEDNINGSGRUPP

Artikel 77

1. Direktören är ansvarig inför avdelningen och ska bistå dess ledamöter med genomförandet av de granskningsuppgifter som de ansvarar för. I direktörens ansvar ingår framför allt att
 - a) se till att tillräckligt med personal avdelas för uppgiften,
 - b) få fram de ekonomiska resurser som behövs för att fullgöra uppgiften,
 - c) se till att kvalitetsstöd till och övervakning av uppgifter finns på plats,
 - d) se till att förfarandena för uppdragsanknuten kvalitetskontroll genomförs,

- e) i samråd med det direktorat som kommittén för kontroll av revisionskvaliteten är knutet till se till att de kontradiktoriska förfaranden som hans eller hennes avdelning ansvarar för löper smidigt.
- 2. Som ledningsgruppsmedlem ska förstechefen assistera direktören och utföra andra revisionsrelaterade funktioner och aktiviteter som avdelningen beslutar om.

AVDELNING III - SLUTBESTÄMMELSER OCH ÖVERGÅNGSBESTÄMMELSER

Artikel 78

Utan att det påverkar tillämpningen av artikel 54.2, ska antal som uttrycks i bråkform avrundas uppåt till närmaste heltal vid tillämpningen av dessa tillämpningsföreskrifter.

Artikel 79

Ordalydelsen i denna arbetsordning ska uppfattas som könsneutral.

Artikel 80

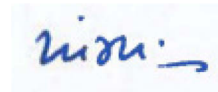
- 1. Dessa tillämpningsföreskrifter upphäver och ersätter de tillämpningsföreskrifter som revisionsrätten antog den 11 mars 2010 och som senast ändrades av revisionsrätten vid dess sammanträde den 3 april 2014.
- 2. För alla de granskningsuppgifter som pågår det datum då detta beslut träder i kraft, ska de bestämmelser som fastställts i kapitel V Genomförande av revisioner i avdelning II fortsätta att gälla till dess att den slutgiltiga rapporten har antagits.
- 3. När den kommitté som avses i artikel 31 i dessa tillämpningsföreskrifter tillsätts, ska ordföranden utses för en period på tre år. Mandatperioden för de övriga ledamöterna ska delas upp. Den ena ledamoten ska utses för en period på två år och den andra för en period på ett år.
- 4. Regler och beslut som gäller allmänhetens tillgång till revisionsrättens handlingar och etiska frågor, bland annat uppförandekoden för revisionsrättens ledamöter och de etiska riktlinjerna för Europeiska revisionsrätten, ska bifogas dessa tillämpningsföreskrifter. De bifogade dokumenten ska kompletteras när nya eller uppdaterade regler och beslut antas.

Artikel 81

Dessa tillämpningsföreskrifter träder i kraft med omedelbar verkan. De ska också offentliggöras på revisionsrättens webbplats.

Luxemburg den 2 juni 2016

För revisionsrätten

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Vitor', with a stylized flourish at the end.

Vítor Caldeira
ordförande

Bilaga I

ЕВРОПЕЙСКА СМЕТНА ПАЛАТА
TRIBUNAL DE CUENTAS EUROPEO
EVROPSKÝ ÚČETNÍ DVŮR
DEN EUROPÆISKE REVISIONSRET
EUROPÄISCHER RECHNUNGSHOF
EUROOPA KONTROLLIKODA
ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΕΛΕΓΚΤΙΚΟ ΣΥΝΕΔΡΙΟ
EUROPEAN COURT OF AUDITORS
COUR DES COMPTES EUROPÉENNE
CÚIRT INIÚCHÓIRÍ NA HEORPA



CORTE DEI CONTI EUROPEA
EIROPAS REVĪZIJAS PALĀTA
EUROPOS AUDITO RŪMAI

EURÓPAI SZÁMVEVŐSZÉK
IL-QORTI EWROPEA TA' L-AWDITURI
EUROPESE REKENKAMER
EUROPEJSKI TRYBUNAŁ OBRACHUNKOWY
TRIBUNAL DE CONTAS EUROPEU
CURTEA DE CONTURI EUROPEANĂ
EURÓPSKY DVOR AUDÍTOROV
EVROPSKO RAČUNSKO SODIŠČE
EUROOPAN TILINTARKASTUSTUOMIOISTUIN
EUROPEISKA REVISIONSRÄTTEN

SCC000596SV01.doc

Europeiska revisionsrättens beslut nr 12-2005^(*) av den 10 mars 2005 om allmänhetens tillgång till revisionsrättens handlingar

EUROPEISKA REVISIONSRÄTTEN HAR FATTAT DETTA BESLUT,

med beaktande av arbetsordningen¹, särskilt artikel 30,

med beaktande av rådets förordning (EG, Euratom) nr 1605/2002 med budgetförordning för Europeiska gemenskapernas allmänna budget², särskilt artiklarna 143.2 och 144.1 och

av följande skäl:

I andra stycket i artikel 1 i Fördraget om Europeiska unionen understryks begreppet öppenhet och det fastställs att fördraget markerar en ny fas i processen för att skapa en allt fastare sammanslutning mellan de europeiska folken, där besluten ska fattas så öppet och så nära medborgarna som möjligt.

I det gemensamma uttalandet³ om Europaparlamentets och rådets förordning (EG) nr 1049/2001 av den 30 maj 2001 om allmänhetens tillgång till Europaparlamentets, rådets och kommissionens handlingar⁴, uppmanar Europaparlamentet, rådet och kommissionen de övriga institutionerna att anta interna regler om allmänhetens tillgång till handlingar vilka beaktar principerna och gränserna i denna förordning.

Bestämmelserna i revisionsrättens beslut nr 18-97 om interna regler för behandling av ansökningar om tillgång till handlingar som revisionsrätten förfogar över⁵ utarbetades innan förordning (EG) nr 1049/2001 antogs och bör ses över mot bakgrund av denna förordning och EG-domstolens och förstainstansrättens rättspraxis.

¹ EUT L 18, 20.1.2005, s. 1.

² EGT L 248, 16.9.2002, s. 1.

³ EGT L 173, 27.6.2001, s. 5.

⁴ EGT L 145, 31.5.2001, s. 43.

⁵ EGT C 295, 23.9.1998, s. 1.

^(*) Ändrat genom beslut nr 14-2009 som antogs av revisionsrätten vid dess sammanträde den 5 februari 2009.

Öppenhet ökar förvaltningens legitimitet, ändamålsenlighet och ansvarsskyldighet, och bidrar till att stärka principerna om demokrati. I detta syfte bör goda förvaltningsrutiner när det gäller tillgång till handlingar främjas.

Vissa allmänna och privata intressen bör emellertid skyddas genom undantagsbestämmelser till principen om allmänhetens tillgång till handlingar. I synnerhet måste de internationella revisionsstandarden som gäller granskningsinformationens konfidentiella karaktär vederbörligen respekteras.

HÄRIGENOM FÖRESKRIVS FÖLJANDE.

Artikel 1

Syfte

Syftet med detta beslut är att fastställa principer, villkor och gränser enligt vilka allmänheten ska få tillgång till handlingar som finns hos revisionsrätten.

Artikel 2

Tillgångsberättigade och tillämpningsområde

1. Inom ramen för och med begränsningarna i bestämmelserna i detta beslut och i de internationella standarder som gäller granskningsinformationens konfidentialitet ska varje unionsmedborgare och varje fysisk eller juridisk person som är bosatt eller har sitt säte i en medlemsstat ha rätt till tillgång till revisionsrättens handlingar, med beaktande av de principer, villkor och gränser som fastställs i detta beslut.
2. Revisionsrätten får med beaktande av samma principer, villkor och gränser bevilja varje fysisk eller juridisk person som inte är bosatt eller har sitt säte i en medlemsstat tillgång till handlingar.
3. Beslutet ska tillämpas på alla handlingar som finns hos revisionsrätten, det vill säga handlingar som upprättats eller mottagits och som innehas av revisionsrätten.
4. Beslutet ska inte påverka allmänhetens rätt till tillgång till handlingar som finns hos revisionsrätten, vilken kan följa av folkrättsliga instrument eller av rättsakter som antagits för att genomföra dessa instrument.

Artikel 3

Definitioner

I detta beslut avses med

- a) handling: allt innehåll, oberoende av medium (på papper eller lagrat i elektronisk form, ljud- och bildupptagningar samt audiovisuella upptagningar),
- b) tredje part: varje fysisk eller juridisk person eller enhet utanför revisionsrätten, däribland medlemsstaterna, övriga gemenskapsinstitutioner och gemenskapsorgan eller andra institutioner och organ samt tredjeländer.

Artikel 4

Undantag

1. Revisionsrätten ska vägra att ge tillgång till en handling om ett utlämnande skulle undergräva skyddet för
 - a) det allmänna samhällsintresset, i fråga om
 - allmän säkerhet,
 - försvar och militära frågor,
 - internationella förbindelser,
 - gemenskapens eller en medlemsstats finansiella, monetära eller ekonomiska politik,
 - b) den enskildes privatliv och integritet, särskilt i enlighet med gemenskapslagstiftningen om skydd av personuppgifter.
2. I enlighet med de regler gällande konfidentialitet som föreskrivs i artiklarna 143.2 och 144.1 i rådets förordning (EG, Euratom) nr 1605/2002 med budgetförordning för Europeiska gemenskapernas allmänna budget och i de motsvarande bestämmelserna i gemenskapslagstiftningens övriga instrument ska revisionsrätten vägra att lämna ut sina granskningsiakttagelser. Den kan även vägra att lämna ut handlingar som används vid utarbetandet av dessa iakttagelser.
3. Revisionsrätten ska vägra att ge tillgång till en handling om ett utlämnande skulle undergräva skyddet för
 - en fysisk eller juridisk persons affärsintressen, inklusive immateriella rättigheter,
 - rättsliga förfaranden och juridisk rådgivning,
 - syftet med inspektioner, utredningar och granskningar.
4. Tillgång till en handling som upprättats av revisionsrätten för internt bruk eller mottagits av revisionsrätten, och som gäller en fråga där revisionsrätten ännu inte har fattat ett beslut, ska vägras om utlämnande av handlingen skulle kompromettera revisionsrättens beslutsförfarande.

Tillgång till en handling som innehåller yttranden för internt bruk och som är en del av överläggningar och inledande samråd inom revisionsrätten ska vägras även efter det att beslutet har fattats, om utlämnande av handlingen skulle kompromettera revisionsrättens beslutsförfarande.

5. Om en ansökan gäller en handling som finns hos revisionsrätten men som den inte har upprättat ska revisionsrätten bekräfta att den har mottagit ansökan och meddela namnet på den person, institution eller det organ dit ansökan måste ställas.
6. Om enbart delar av den begärda handlingen omfattas av något av undantagen i denna artikel, ska övriga delar av handlingen lämnas ut.
7. Undantagen i denna artikel ska gälla utan att det påverkar tillämpningen av de bestämmelser om allmänhetens tillgång till gemenskapernas historiska arkiv som föreskrivs i rådets förordning (EEG, Euratom) nr 354/83⁶.
8. Trots de undantag som anges i denna artikel får revisionsrätten besluta att ge tillgång till en handling, i dess helhet eller delvis, om det föreligger ett övervägande allmänintresse av utlämnandet.

Artikel 5

Ansökningar

En ansökan om tillgång till en handling ska lämnas i skriftlig form⁷, antingen på papper eller elektroniskt, på ett av de språk som anges i artikel 314 i EG-fördraget⁸ och vara tillräckligt utförlig för att revisionsrätten ska kunna identifiera handlingen. Den sökande är inte skyldig att ange några skäl för sin ansökan.

Artikel 6

Behandling av ursprungliga ansökningar

1. En ansökan om tillgång till en handling ska behandlas av direktören med ansvar för revisionsstöd och kommunikation. Han ska skicka en bekräftelse om mottagande till den sökande, gå igenom ansökan och besluta vilken åtgärd som ska vidtas.

⁶ Rådets förordning (EEG, Euratom) nr 354/83, ändrad genom rådets förordning (EG, Euratom) nr 1700/2003 (EUT L 243, 27.9.2003, s. 1).

⁷ Ställd till Europeiska revisionsrätten, Direktören med ansvar för revisionsstöd och kommunikation, 12 rue Alcide De Gasperi, L - 1615 Luxemburg. Fax (352) 43 93 42, e-post: euraud@eca.europa.eu.

⁸ För närvarande: bulgariska, danska, engelska, estniska, finska, franska, grekiska, iriska, italienska, lettiska, litauiska, maltesiska, nederländska, polska, portugisiska, rumänska, slovakiska, slovenska, spanska, svenska, tjeckiska, tyska och ungerska.

2. Beroende på vilket ämne ansökan gäller ska direktören med ansvar för revisionsstöd och kommunikation informera och vid behov samråda med berörd ledamot, generalsekreteraren, rättstjänsten eller uppgiftsskyddsombudet innan han beslutar om den begärda handlingen ska lämnas ut.
3. En ansökan om tillgång till en handling ska behandlas skyndsamt. Revisionsrätten ska inom 15 arbetsdagar efter det att en ansökan har registrerats antingen bevilja tillgång till den begärda handlingen och ge tillgång till den i enlighet med artikel 9 eller skriftligen ange skälen till att ansökan helt eller delvis har avslagits och upplysa den sökande om dennes rätt att begära att revisionsrätten omprövar sitt beslut i enlighet med artikel 7.
4. Om en ansökan avser en mycket omfattande handling eller ett mycket stort antal handlingar kan revisionsrätten informellt samråda med den sökande för att hitta en lämplig lösning. I sådana fall får den tidsfrist som anges i punkt 3 förlängas med 15 arbetsdagar, förutsatt att den sökande underrättas på förhand och att skäl anges.

Artikel 7

Omprövning

1. Om en ansökan helt eller delvis avslås får den sökande inom 15 arbetsdagar efter det att han har mottagit revisionsrättens besked begära att revisionsrätten omprövar sitt beslut.
2. Om inget besked ges av revisionsrätten inom den föreskrivna tidsfristen ska den sökande också ha rätt att begära omprövning.

Artikel 8

Behandling av begäran om omprövning

1. Begäran om omprövning ska ställas till revisionsrättens ordförande. Beroende på vilket ämne det gäller ska revisionsrättens ordförande samråda med berörd ledamot eller generalsekreteraren och vid behov samråda med antingen rättstjänsten eller uppgiftsskyddsombudet innan han beslutar om den begärda handlingen ska lämnas ut.
2. En begäran om omprövning ska behandlas skyndsamt. Revisionsrätten ska inom 15 arbetsdagar efter det att en sådan begäran har registrerats antingen bevilja tillgång till den begärda handlingen och ge tillgång till den i enlighet med artikel 9, eller skriftligen ange skälen till att ansökan helt eller delvis har avslagits. Om en ansökan helt eller delvis avslås ska revisionsrätten underrätta den sökande om de rättsmedel som finns, nämligen att väcka talan mot revisionsrätten och/eller framföra klagomål till ombudsmannen enligt de villkor som anges i artikel 230 respektive 195 i EG-fördraget.
3. I undantagsfall, t.ex. om en ansökan avser en mycket omfattande handling eller ett mycket stort antal handlingar, får den tidsfrist som anges i punkt 2 förlängas med 15 arbetsdagar, förutsatt att den sökande underrättas på förhand och att skäl anges.

4. Om inget besked ges av revisionsrätten inom den föreskrivna tidsfristen ska detta anses som ett negativt besked och ge den sökande rätt att tillgripa de rättsmedel som anges i punkt 2.

Artikel 9

Tillgång efter en ansökan

1. Den sökande får ta del av de handlingar som revisionsrätten har beviljat tillgång till antingen i revisionsrättens lokaler i Luxemburg eller genom att erhålla en kopia, inklusive en kopia i elektronisk form, om handlingen finns i sådan form. I det första fallet ska den sökande och direktören med ansvar för revisionsstöd och kommunikation komma överens om datum och tid då den sökande får ta del av handlingen.
2. Kostnaden för framställning och utskick av kopior får åläggas den sökande. Avgiften får inte vara högre än den faktiska kostnaden för att framställa och skicka kopiorna. Att ta del av en handling på plats, erhålla kopior på färre än 20 A4-sidor och få direkt tillgång i elektronisk form eller via registret ska vara kostnadsfritt.
3. Om en handling redan har offentliggjorts får revisionsrätten fullgöra sitt åliggande att ge tillgång till handlingen genom att upplysa den sökande om hur denne kan få tillgång till den begärda handlingen.
4. Handlingen ska ställas till förfogande i en befintlig version och i ett befintligt format (inklusive i elektroniskt eller i ett alternativt format), med beaktande av den sökandes önskemål. Revisionsrätten är inte skyldig att upprätta en ny handling eller sammanställa information efter den sökandes önskemål.

Artikel 10

Mångfaldigande av handlingar

1. Handlingar som lämnas ut i enlighet med detta beslut får inte mångfaldigas eller utnyttjas i kommersiella syften utan ett skriftligt förhandsgodkännande från revisionsrätten.
2. Detta beslut ska inte påverka tillämpningen av befintliga bestämmelser om upphovsrätt som kan begränsa tredje parts rätt att mångfaldiga eller utnyttja handlingar som lämnats ut.

Artikel 11

Slutbestämmelser

1. Revisionsrättens beslut nr 18-97 av den 20 februari 1997 upphävs.
2. Detta beslut ska offentliggöras i *Europeiska unionens officiella tidning*.
3. Det ska träda i kraft första dagen i den månad som följer efter det att beslutet har antagits.

Utfärdat i Luxemburg den 10 mars 2005.

För revisionsrätten

Hubert Weber
Ordförande

Uppförandekod för revisionsrättens ledamöter

EUROPEISKA REVISIONSRÄTTEN HAR FATTAT DETTA BESLUT

med beaktande av fördraget om Europeiska unionens funktionssätt, särskilt artiklarna 285 och 286,

med beaktande av revisionsrättens arbetsordning och tillämpningsföreskrifterna för den, vilka antogs den 11 mars 2010, och

av följande skäl:

Revisionsrättens ledamöter ska i unionens allmänna intresse fullgöra sina skyldigheter under full oavhängighet, och inte vare sig begära eller ta emot instruktioner från någon regering eller något annat organ, och de ska avhålla sig från varje handling som är oförenlig med deras skyldigheter.

Revisionsrättens ledamöter ska när de tillträder avge en högtidlig försäkran att såväl under som efter sin ämbets tid respektera de förpliktelser som följer av ämbetet.

De befogenheter att göra bedömningar och fatta beslut som revisionsrättens ledamöter har genom sitt ämbete ska åtföljas av garantier för att dessa befogenheter utövas korrekt.

Revisionsrätten antog vid sitt sammanträde den 20 oktober 2011 etiska riktlinjer för ledamöterna och revisionsrättens personal med utgångspunkt i de principer som fastställts i Intosais (Internationella organisationen för högre revisionsorgan) etiska riktlinjer (Issai 30).

Vad beträffar revisionsrättens ledamöter är det lämpligt att de etiska riktlinjerna kompletteras med bestämmelser som närmare anger de särskilda förpliktelser som följer av fördraget om Europeiska unionens funktionssätt.

För att vissa av ledamöternas förpliktelser ska vara fullt verksamma bör de även gälla efter ämbets tiden.

Revisionsrätten har beslutat att anta en uppförandekod för revisionsrättens ledamöter.

HÄRIGENOM FÖRESKRIVS FÖLJANDE.

Artikel 1

Oavhängighet

1. Revisionsrättens ledamöter ska uppträda i enlighet med bestämmelserna i fördragen och i sekundärrätten. De ska vara oavhängiga i sina kontakter med organisationer och intressegrupper.
2. Det är oförenligt med principen om oavhängighet att en ledamot i sin ämbetsutövning begär, tar emot eller accepterar en förmån, belöning eller ersättning från en källa utanför revisionsrätten.

Artikel 2

Opartiskhet

1. Ledamöterna ska undvika varje situation som kan ge upphov till en intressekonflikt. De ska inte behandla frågor som de har ett personligt intresse i, särskilt inte om släktskap eller ett ekonomiskt intresse föreligger, och som skulle kunna påverka deras opartiskhet. Om en ledamot ställs inför en situation som skulle kunna ge upphov till en intressekonflikt, ska han eller hon underrätta revisionsrättens ordförande. Ärendet ska läggas fram för revisionsrätten som ska vidta de åtgärder som den anser är lämpliga.
2. Ledamöterna av revisionsrätten ska redovisa ekonomiska intressen och tillgångar som kan ge upphov till en intressekonflikt när de fullgör sina skyldigheter, vare sig det handlar om individuella kapitalandelar i företag, särskilt aktier, eller andra former av andelar, såsom konvertibler eller investeringscertifikat. Andelar i värdepappersfonder, som inte innebär ett direkt intresse i ett företags kapital, behöver inte redovisas. Egendom som ägs antingen direkt eller via ett fastighetsbolag måste redovisas, med undantag av bostäder som ägaren eller ägarens familj har exklusiv nyttjanderätt till.
3. För att förebygga potentiella risker för intressekonflikter ska ledamöterna också redovisa eventuell yrkesverksamhet som deras make eller partner utövar.
4. När en ledamot tillträder ska han eller hon till revisionsrättens ordförande lämna in en sådan redovisning på den blankett som finns i bilagan. Redovisningen ska med vederbörlig hänsyn till principen om skydd av personuppgifter offentliggöras på revisionsrättens webbplats. Om de redovisade förhållandena väsentligt förändras, ska en ny redovisning lämnas in. När en ledamot lämnar sitt ämbete ska ytterligare en redovisning lämnas in.
5. Ledamöterna är ansvariga för sina egna redovisningar. Revisionsrättens ordförande ska gå igenom redovisningen och beakta den när han eller hon föreslår i vilken av revisionsrättens avdelningar som ledamoten ska placeras för att undvika en möjlig

intressekonflikt. Ordförandens redovisning av intressen ska gås igenom av den ledamot som i rang kommer efter ordföranden i enlighet med artikel 5 i arbetsordningen.

6. Ledamöterna ska informera ordföranden om de har fått medaljer, priser eller hedersutmärkelser.

Artikel 3

Integritet

1. Ledamöterna får inte ta emot gåvor för över 150 euro. Om de, såsom är brukligt i diplomatiska sammanhang, får gåvor för ett högre belopp, ska de överlämna dem till generalsekreteraren. I tveksamma fall ska de underrätta generalsekreteraren om de gåvor de har fått vid fullgörandet av sina skyldigheter och begära att gåvorna värderas. Revisionsrättens sekretariat ska föra ett register över gåvor vilkas värde överstiger 150 euro. Registret ska på begäran vara tillgängligt för allmänheten.
2. Ledamöterna får under ämbetstiden inte ta emot betalning för någon form av extern verksamhet eller för publiceringar. Om de får betalt, ska pengarna skänkas till välgörande ändamål som ledamöterna själva väljer. Generalsekreteraren ska ges fullständig information.

Artikel 4

Åtagande

1. Revisionsrättens ledamöter ska ägna sig åt att fullgöra sitt uppdrag. De får inte ha några politiska uppdrag.
2. Ledamöterna ska inte ägna sig åt extern yrkesverksamhet eller annan extern verksamhet som är oförenlig med fullgörandet av deras skyldigheter.
3. Enligt villkoren i artikel 5 i tillämpningsföreskrifterna för revisionsrättens arbetsordning får ledamöterna ha hedersuppdrag utan ersättning i stiftelser eller liknande politiska, kulturella eller konstnärliga organisationer, i välgörenhetsorganisationer eller inom utbildningsväsendet. Med hedersuppdrag avses uppdrag där innehavaren inte utövar några verkställande befogenheter i förvaltningen av organisationen i fråga. Med stiftelser eller liknande organisationer avses ideella organisationer eller föreningar som bedriver verksamhet av allmänt intresse inom de nämnda områdena. Ledamöterna ska undvika eventuella intressekonflikter som sådana uppdrag skulle kunna ge upphov till, särskilt när organisationen i fråga får någon form av finansiering från EU:s budget.
4. Föredrag som hålls utan ersättning för att främja den europeiska integrationen och konferenser, föreläsningar och annan liknande verksamhet på områden av europeiskt intresse är den enda övriga externa verksamhet som är tillåten.

5. Den kommitté som är ansvarig för att bedöma ledamöternas externa verksamhet ska göra det i enlighet med de kriterier och förfaranden som har fastställts i artiklarna 5 och 6 i tillämpningsföreskrifterna för revisionsrättens arbetsordning.
6. Ledamöterna ska i den redovisning av intressen som anges i artikel 2 även ta upp verksamhet utanför revisionsrätten, med undantag av den verksamhet som nämns i punkt 4.

Artikel 5 **Kollegialitet**

1. Ledamöterna ska under alla omständigheter följa revisionsrättens princip om kollegialitet och de beslut som revisionsrätten har fattat. Ledamöterna får dock utnyttja de rättsliga verktyg som fastställs i EU-rätten, om de anser att de personligen har lidit skada på grund av dessa beslut.
2. Utan att det påverkar ordförandens ansvar när det gäller yttre förbindelser ska ledamöterna ha befogenhet att utanför revisionsrätten sprida och kommentera alla rapporter, yttranden och uppgifter som revisionsrätten har beslutat att offentliggöra.
3. Ledamöterna ska inte uttala sig utanför revisionsrätten på ett sådant sätt att det kan skada revisionsrättens rykte eller tolkas som ett ställningstagande av revisionsrätten i frågor som faller utanför revisionsrättens ansvarsområde eller som revisionsrätten inte har tagit ställning till. De ska, även efter ämbetstiden, avstå från att offentligt göra uttalanden som skulle kunna leda till att revisionsrätten hamnar i en tvist.

Artikel 6 **Konfidentialitet**

1. Ledamöterna ska förbinda sig att respektera att revisionsrättens arbete är konfidentiellt. De ska inte sprida konfidentiell information till obehöriga. Enligt artikel 339 i fördraget om Europeiska unionens funktionssätt gäller denna skyldighet även efter det att ledamöternas uppdrag har upphört.
2. Ledamöterna ska inte använda den konfidentiella information som de har tillgång till för privata ändamål, vare sig för egen eller någon annans räkning.

Artikel 7

Ansvar

1. Ledamöterna ska vara medvetna om betydelsen av sina skyldigheter och sitt ansvar, ta hänsyn till ämbetets offentliga karaktär och uppträda på ett sätt som upprätthåller och stärker allmänhetens förtroende för revisionsrätten.
2. På samma sätt ska de när de använder de medel som ställs till deras förfogande till fullo följa de allmänna och specifika reglerna för detta, särskilt revisionsrättens beslut om förfarandet för rekrytering av personal till ledamöternas kanslier, om representationsutgifter samt om användning av revisionsrättens tjänstebilar.
3. Revisionsrättens ledamöter ska välja sin kanslipersonal med vederbörlig hänsyn till reglerna ovan och på grundval av objektiva kriterier samt med beaktande av verksamhetens krävande natur, kraven på yrkesprofiler och behovet av att skapa förtroendefulla relationer mellan ledamoten och kanslipersonalen. Äkta makar, partner och familjemedlemmar får inte anställas vid ledamöternas kanslier.
4. Utan att det påverkar tillämpningen av de relevanta bestämmelserna i fördraget om Europeiska unionens funktionssätt, särskilt protokollet om immunitet och privilegier och texter som antagits för deras tillämpning, ska revisionsrättens ledamöter fullt ut samarbeta med Europeiska byrån för bedrägeribekämpning i de utredningar som byrån utför när det gäller bekämpning av bedrägerier, korruption och annan olaglig verksamhet som skadar unionens ekonomiska intressen.

Artikel 8

Ledamöternas skyldigheter efter ämbetstiden

1. Om en före detta ledamot av revisionsrätten avser att utöva en yrkesverksamhet de första tre åren efter ämbetstiden, ska han eller hon utan dröjsmål underrätta revisionsrättens ordförande, om möjligt minst fyra veckor i förväg.
2. Om ordföranden anser att den planerade yrkesverksamheten kan ge upphov till en intressekonflikt, ska han eller hon rådfråga revisionsrätten. Om den före detta ledamoten avser att tillträda ett offentligt ämbete, kan man i princip räkna med att det inte föreligger någon intressekonflikt.
3. Om revisionsrätten anser att den planerade yrkesverksamheten ger upphov till en intressekonflikt, ska ordföranden omedelbart underrätta den före detta ledamoten som ska avstå från att utöva den tilltänkta yrkesverksamheten.
4. Om en före detta ledamot utövar en yrkesverksamhet trots att revisionsrätten har avgett ett negativt yttrande, ska artikel 6.6 och 6.7 i

tillämpningsföreskrifterna för revisionsrättens arbetsordning gälla i tillämpliga delar.

Artikel 9

Tillämpning och tolkning av uppförandekoden

Revisionsrättens ordförande och ledamöter ska se till att denna uppförandekod följs och att den tillämpas i ärligt uppsåt och med vederbörlig hänsyn till proportionalitetsprincipen. Ordföranden och ledamöterna kan rådgöra med den kommitté som anges i artikel 4.5 om etiska frågor och tolkningen av denna uppförandekod.

Artikel 10

Ikraftträdande

Denna uppförandekod upphäver och ersätter uppförandekoden från den 16 december 2004 och träder i kraft med omedelbar verkan.

Luxemburg den 08/02/2012

För revisionsrätten



Vítor Caldeira
Ordförande

Bilaga

REDOVISNING AV LEDAMÖTERNAS INTRESSEN

(i enlighet med artiklarna 2 och 4 i *Uppförandekod för revisionsrättens ledamöter*)

REDOVISNINGSBLANKETT

EFTERNAMN

Förnamn

I. Ekonomiska intressen

Aktieinnehav

Övrigt

II. Tillgångar

II.1. Fast egendom

II.2. Annan egendom

III. Makes/Partners yrkesverksamhet

IV. Extern verksamhet

IV.1. Uppdrag i stiftelser eller liknande organisationer eller i utbildningsinstitutioner:

(Ange typ av uppdrag och organisationens namn och syfte/verksamhet)

IV.2. Annan relevant information (t.ex. andra hedersuppdrag och/eller livstidsuppdrag)

Härmed intygas att ovanstående uppgifter är sanningsenliga.

Datum och underskrift 08/02/2012

Vítor Caldeira

ΕΒΡΟΠΕΪΣΚΑ ΣΜΕΤΗΑ ΠΑΛΑΤΑ
TRIBUNAL DE CUENTAS EUROPEO
EVROPSKÝ ÚČETNÍ DVŮR
DEN EUROPÆISKE REVISIONSRET
EUROPÄISCHER RECHNUNGSHOF
EUROOPA KONTROLLIKODA
ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΕΛΕΓΚΤΙΚΟ ΣΥΝΕΔΡΙΟ
EUROPEAN COURT OF AUDITORS
COUR DES COMPTES EUROPÉENNE
CÚIRT INIÚCHÓIRÍ NA HEORPA



CORTE DEI CONTI EUROPEA
EIROPAS REVĪZIJAS PALĀTA
EUROPOS AUDITO RŪMAI

EURÓPAI SZÁMVEVŐSZÉK
IL-QORTI EWROPEA TAL-AWDITURI
EUROPESE REKENKAMER
EUROPEJSKI TRYBUNAŁ OBRACHUNKOWY
TRIBUNAL DE CONTAS EUROPEU
CURTEA DE CONTURI EUROPEANĂ
EURÓPSKY DVOR AUDÍTOROV
EVROPSKO RAČUNSKO SODIŠČE
EUROOPAN TILINTARKASTUSTUOMIOISTUIN
EUROPEISKA REVISIONSRÄTTEN

SGL007248SV05-11PP-D-66-TR.doc

Beslut nr 66-2011 om etiska riktlinjer för Europeiska revisionsrätten

EUROPEISKA REVISIONSRÄTTEN HAR FATTAT DETTA BESLUT

av följande skäl:

För att kunna fullgöra sitt uppdrag måste Europeiska revisionsrätten uppfattas som en objektiv, oberoende och professionell institution som berörda intressenter kan ha fullt förtroende för.

Revisionsrättens riktlinjer och normer för revision slår fast att Europeiska revisionsrätten ska utföra sina revisioner i enlighet med Intosais etiska riktlinjer (Issai 30).

Etiska riktlinjer behövs för att de dagliga besluten vid revisionsrätten ska följa de principer som fastställts i Issai 30.

Oberoende, integritet, opartiskhet, professionalism, mervärde kompetens, effektivitet och god förvaltningssed är grundläggande principer för Europeiska revisionsrättens ledamöter och personal, och

med beaktande av

fördraget om Europeiska unionens funktionssätt,

med beaktande av

tjänsteföreskrifterna för tjänstemän i Europeiska gemenskaperna och anställningsvillkoren för övriga anställda i Europeiska gemenskaperna,

med beaktande av

Intosais etiska riktlinjer (Issai 30),

med beaktande av

bästa praxis vid andra högre revisionsorgan.

HÄRIGENOM FÖRESKRIVS FÖLJANDE.

Artikel 1

De bifogade etiska riktlinjerna ska gälla vid Europeiska revisionsrätten.

Artikel 2

Revisionsrättens generalsekreterare kommer att på intranätet offentliggöra och uppdatera en lista med exempel på etiska dilemman som vi i vårt dagliga arbete kan hamna i. Denna lista innehåller enbart exempel och är inte uttömmande utan ska bidra till förståelsen och tillämpningen av dessa riktlinjer. Ledamöterna och revisionsrättens personal uppmanas att bidra med exempel till denna lista.

Artikel 3

Detta beslut upphäver och ersätter *Kodex för god förvaltningssed för anställda vid revisionsrätten* (bilaga IV till beslut nr 26-2010 om tillämpningsföreskrifter för revisionsrättens arbetsordning).

Det träder i kraft den dag då undertecknandet sker.

Utfärdat i Luxemburg den 26 oktober 2011

För Europeiska revisionsrätten

Vítor Caldeira
Ordförande

ЕВРОПЕЙСКА СМЕТНА ПАЛАТА
TRIBUNAL DE CUENTAS EUROPEO
EVROPSKÝ ÚČETNÍ DVŮR
DEN EUROPÆISKE REVISIONSRET
EUROPÄISCHER RECHNUNGSHOF
EUROOPA KONTROLLIKODA
ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΕΛΕΓΚΤΙΚΟ ΣΥΝΕΔΡΙΟ
EUROPEAN COURT OF AUDITORS
COUR DES COMPTES EUROPÉENNE
CÚIRT INIÚCHÓIRÍ NA HEORPA



CORTE DEI CONTI EUROPEA
EIROPAS REVĪZIJAS PALĀTA
EUROPOS AUDITO RŪMAI

EURÓPAI SZÁMVEVŐSZÉK
IL-QORTI EWROPEA TAL-AWDITURI
EUROPESE REKENKAMER
EUROPEJSKI TRYBUNAŁ OBRACHUNKOWY
TRIBUNAL DE CONTAS EUROPEU
CURTEA DE CONTURI EUROPEANĂ
EURÓPSKY DVOR AUDÍTOROV
EVROPSKO RAČUNSKO SODIŠČE
EUROOPAN TILINTARKASTUSTUOMIOISTUIN
EUROPEISKA REVISIONSRÄTTEN

Etiska riktlinjer för Europeiska revisionsrätten

Antagna av Europeiska revisionsrätten den 20 oktober 2011.

Förord

Europeiska revisionsrätten har antagit följande uppdragsbeskrivning:

Europeiska revisionsrättens uppdrag

Europeiska revisionsrätten är den EU-institution som enligt fördraget ska granska EU:s finanser. Revisionsrätten bidrar såsom EU:s externa revisor till att förbättra EU:s ekonomiska förvaltning och fungerar som oberoende väktare av unionsmedborgarnas ekonomiska intressen.

Revisionsrätten utför revisioner och bedömer hur EU:s medel uppbärs och används. Den undersöker om de ekonomiska transaktionerna har bokförts och redovisats i vederbörlig ordning, om de har genomförts lagligt och korrekt och om de har förvaltats så att sparsamhet, effektivitet och ändamålsenlighet garanteras. Revisionsrätten sprider resultatet av sina revisioner i tydliga, relevanta och objektiva rapporter. Den avger också yttranden i frågor som rör den ekonomiska förvaltningen.

Revisionsrätten verkar för redovisningsskyldighet och insyn och biträder Europaparlamentet och rådet när dessa utövar sina kontrollbefogenheter i fråga om genomförandet av EU:s budget, särskilt under förfarandet för beviljande av ansvarsfrihet. Revisionsrätten är fast besluten att vara en effektiv organisation som går i spetsen för utvecklingen av offentlig revision och förvaltning.

För att kunna fullgöra detta uppdrag måste revisionsrätten vara och också uppfattas som en objektiv, oberoende och professionell institution som berörda intressenter kan ha fullt förtroende för. Revisionsrätten har för detta ändamål antagit de regler som fastslagits i Intosais etiska riktlinjer (Issai 30) och utfärdar nu egna etiska riktlinjer.

De etiska riktlinjerna ska hjälpa oss att i våra dagliga beslut i såväl revisionsarbetet som när det gäller driften av institutionen följa de principer som fastställts av Intosai. De grundar sig på våra värderingar: oberoende, integritet, opartiskhet, professionalism, mervärde, kompetens och effektivitet. De gäller all personal vid revisionsrätten: ledamöter¹, chefer, revisorer och anställda med administrativa uppgifter. De inbegriper även tillämpliga bestämmelser i fördraget² och i tjänsteföreskrifterna³ samt principerna om god förvaltningssed.

Underlåtenhet att följa de etiska principerna kan innebära försumlighet i tjänsten och resultera i att ett disciplinärt förfarande inleds.

I detta dokument fastställs vägledande principer. Det är emellertid vårt eget ansvar att välja den lösning som lämpar sig bäst för varje enskild etisk utmaning: eftersom det inte alltid finns färdiga svar, uppmanas du använda sunt förnuft och prata öppet med dina överordnade och kolleger. Ledamöter och chefer har ett särskilt ansvar i etiska frågor, eftersom de - genom att statuera exempel - har ett stort inflytande på organisationskulturen och därför måste vara särskilt uppmärksamma.

Luxemburg i oktober 2011

Vítor Caldeira

Ordförande för Europeiska revisionsrätten

¹ När det gäller ledamöterna innehåller fördraget, revisionsrättens arbetsordning och Uppförandekodex för revisionsrättens ledamöter ytterligare etiska krav.

² Artiklarna 285 och 286 i fördraget om Europeiska unionens funktionssätt.

³ Artiklarna 11, 11a och 12 i tjänsteföreskrifterna.

1. Förtroende och trovärdighet⁴

Var uppmärksam på och handla i enlighet med revisionsrättens etiska regler. Sök vid behov råd i etiska frågor.

1.1. Dessa riktlinjer ska gälla vid Europeiska revisionsrätten. För ledamöterna fastställs också etiska krav i fördraget, revisionsrättens arbetsordning och *Uppförandekodex för revisionsrättens ledamöter*. Vad beträffar personalen innehåller även tjänsteföreskrifterna etiska krav.

1.2. Vi ska bidra till att skapa förtroende och trovärdighet för revisionsrätten hos intressenterna, revisionsobjekten och unionsmedborgarna. För det ändamålet ska vi förhålla oss etiskt oklanderligt och undvika situationer som kan skada revisionsrätten. Detta gäller också efter det att vi har lämnat revisionsrätten.

1.3. Vi ska göra oss förtrogna med revisionsrättens etiska regler. I etiska frågor finns det dock inga färdiga svar. Om man är alltför inblandad i en situation kan det vara svårare att fatta bra beslut. I tveksamma fall är det bra att vara öppen och försöka se etiska frågor ur olika perspektiv. Därför bör vi prata med våra överordnade eller andra kolleger.

2. Integritet⁵

Visa integritet och vederbörlig omsorg när du fullgör dina åligganden.

2.1. Vi ska tillämpa revisionsrättens riktlinjer och normer för revision, revisionshandböckerna och alla andra granskningsförfaranden som revisionsrätten har infört samt informera våra överordnade om eventuella avvikelser från dessa principer.

2.2. Vi ska förvalta revisionsrättens resurser lagligt och korrekt och i enlighet med principerna för en sund ekonomisk förvaltning. Revisionsrätten bör vara en förebild inom ekonomisk förvaltning: dess resurser måste förvaltas i full överensstämmelse med budgetförordningen och övriga tillämpliga bestämmelser och dess mål måste uppnås på ett sparsamt, effektivt och ändamålsenligt sätt.

3. Oberoende, objektivitet och opartiskhet⁶

Uppträd på ett sätt som inger förtroende för revisionsrättens oberoende, objektivitet och opartiskhet.

3.1. Det är av yttersta vikt att vårt oberoende, vår objektivitet och vår opartiskhet står utom allt tvivel. I vårt arbete ska vi se till att inte bli involverade i yrkesrelaterade frågor

⁴ Punkterna 7–11 i Intosais etiska riktlinjer.

⁵ Punkterna 12–13 i Intosais etiska riktlinjer.

⁶ Punkterna 14–26 i Intosais etiska riktlinjer.

som vi har ett personligt intresse i. I tveksamma fall bör du informera din överordnade som vidtar de åtgärder som behövs för att lösa situationen.

3.2. Vi ska utföra våra uppgifter utan politisk, nationell eller annan påverkan utifrån.

3.3. Vi ska undvika intressekonflikter, oavsett om de är reella eller skenbara. Intressekonflikter kan förekomma till exempel i samband med medlemskap i politiska organisationer, politiska uppdrag eller ämbeten och styrelseposter och ekonomiska intressen i de enheter som granskas. Vi ska vara särskilt uppmärksamma på sådana fall och hur de kan uppfattas av tredje part.

3.4. Vi ska inte ha några förbindelser med revisionsobjektet som kan minska vårt oberoende. Förhållanden som kan påverka oberoendet inbegriper bland annat släktband och/eller personliga relationer till personal vid den granskade enheten som skulle kunna påverka resultatet av vårt arbete. Innan ett granskningsuppdrag utförs bör vi bedöma de eventuella följderna av sådana förhållanden och informera vår överordnade. Revisionsrätten har därför infört ett årligt bekräftelseförfarande⁷.

3.5. Vi ska inte granska samma område under en alltför lång tidsperiod. Revisionsrätten har därför infört bestämmelser om rörlighet⁸.

3.6. Om vi har rekryterats från en granskad enhet ska vi inte tilldelas uppgifter som gör att vår opartiskhet i förhållande till vår tidigare arbetsgivare kan ifrågasättas. Om vi söker eller erbjuds en tjänst vid en granskad enhet ska vi undvika situationer som kan minska vårt oberoende. I fall av detta slag måste vi omedelbart informera vår överordnade som ska bedöma situationen och vidta de åtgärder som han eller hon anser nödvändiga. Chefer har ett särskilt ansvar för att följa upp sådana fall.

3.7. Vi ska endast utöva en bisyssla i enlighet med de bestämmelser som fastställts i tjänsteföreskrifterna och alltid komma ihåg vår skyldighet att vara lojal mot revisionsrätten. Vi får inte utöva verksamhet som kan skada revisionsrättens anseende, innebära att vår opartiskhet ifrågasätts eller hindra vårt arbete.

3.8. Vi ska vare sig för egen del eller för andras räkning ta emot gåvor eller andra förmåner som kan påverka, som syftar till att påverka eller som skulle kunna uppfattas som att de påverkar vårt arbete⁹. I yrkessammanhang (till exempel konferenser, granskningsbesök och mottagande av besökare) får vi acceptera representationsförmåner eller små gåvor som genom sitt värde och sin karaktär kan anses höra till vanlig hövlighet.

3.9. I sådana fall ska vi först överväga om vår opartiskhet kan påverkas eller förtroendet för revisionsrätten kan skadas om vi tar emot gåvan eller förmånen. I tveksamma fall ska vi prata med våra överordnade. Frukost-, lunch- och middagsinbjudningar som man har tackat ja till under en tjänsteresa ska tas upp i redovisningen över utgifterna i samband med tjänsteresan¹⁰.

⁷ Se revisionsrättens beslut nr 36-2011.

⁸ Se revisionsrättens beslut nr 14-2010.

⁹ Artikel 11 i tjänsteföreskrifterna.

¹⁰ Se riktlinjerna för tjänsteresor.

4. Tystnadsplikt¹¹

Vi är skyldiga att iaktta sekretess när det gäller vårt arbete¹². Denna skyldighet får inte begränsa den individuella yttrandefriheten.

4.1. Vi har tillgång till en stor mängd information om revisionsobjekten och det är viktigt med ett förtroendefullt förhållande till dem. När vi anställdes vid revisionsrätten undertecknade vi därför, och i enlighet med tjänsteföreskrifterna, en sekretessförsäkran som vi ska följa.

4.2. Vi ska inte sprida information som vi har fått i samband med vårt arbete till tredje part, utom inom ramen för revisionsrättens förfaranden eller i enlighet med tillämpliga bestämmelser.

4.3. Vi ska följa de principer om informationssäkerhet som fastställs i förordning 45/2001 om skydd för personuppgifter. I tveksamma fall bör vi kontakta revisionsrättens uppgiftsskyddsombud.

4.4. Revisionsrätten verkar för öppenhet internt. Vi har en grundläggande rättighet att uttrycka våra åsikter och att rapportera saker som kan bidra till att förbättra revisionsrättens resultat. Denna rättighet garanteras i tjänsteföreskrifterna och bör vägledas av skyldigheten att vara lojal mot institutionen¹³. Tystnadsplikten åligger oss även efter det att vi har lämnat revisionsrätten.

5. Kompetens och vidareutbildning¹⁴

Uppträd alltid professionellt och upprätthåll höga standarder för yrkesutövningen.

5.1. För att vi ska kunna fullgöra våra skyldigheter på ett kompetent och opartiskt sätt måste vi känna till och använda tillämpliga rättsliga och operativa förfaranden. Om vi är revisorer måste vi framför allt tillämpa revisionsrättens riktlinjer och normer för revision och Intosais och IFAC:s standarder för yrkesutövningen och tillämpliga revisionsmetoder. Vi ska inte åta oss arbete som vi inte har kompetens att utföra. Vi ska utveckla vårt yrkeskunnande och delta i utbildningskurser.

5.2. Ledamöter och chefer har ett särskilt ansvar att se till att personalen får utbildning i tjänstens intresse. Varje enskild individs kompetensutvecklingsbehov ska tas upp i personalbedömningen.

¹¹ Punkt 27 i Intosais etiska riktlinjer.

¹² Artikel 17 i tjänsteföreskrifterna.

¹³ Artikel 17a i tjänsteföreskrifterna och revisionsrättens beslut nr 7-2010.

¹⁴ Punkterna 28–33 i Intosais etiska riktlinjer.

6. En kompetent och effektiv organisation

<i>Bidra till att göra revisionsrätten till en kompetent och effektiv organisation.</i>

6.1. En god arbetsmiljö är av grundläggande betydelse både för att uppnå revisionsrättens mål och garantera personaltillfredsställelse. Vi ska bidra till detta mål genom att främja yrkesmässigt och personligt samarbete: var öppen och beredd att dela med dig av dina kunskaper och hjälpa kolleger från alla revisionsrättens avdelningar. Ledamöter och chefer har ett särskilt ansvar att verka för en god arbetsmiljö.

6.2. Vi ska undvika all form av diskriminering och bidra till en politik för lika möjligheter för alla anställda. Ledamöter och chefer ska se till att all personal behandlas lika och ges lika möjligheter i sin yrkesutveckling. Varje anställds kompetens och potential ska beaktas när ansvarsområden fördelas. Nära relationer mellan anställda kan göra det svårt att följa principen om likabehandling. Äkta makar och partner bör därför inte arbeta på samma avdelning eller i ett hierarkiskt förhållande.

6.3. Vi ska uppträda respektfullt mot andra och undvika kränkande beteenden och alla former av trakasserier¹⁵. Vi ska också respektera andras åsikter och acceptera att vi i vårt arbete inte alltid har samma uppfattning. Feedback måste ges på ett respektfullt, rättvist och konstruktivt sätt.

6.4. Vi ska handla i överensstämmelse med revisionsrättens intressen. Detta innebär inte en skyldighet att följa instruktioner att göra något olagligt eller oetiskt¹⁶. Innan ett beslut fattas ska vi framföra vår åsikt på ett konstruktivt sätt. När ett beslut har fattats ska vi genomföra det på ett ändamålsenligt sätt.

6.5. Ledamöterna och ledningen ska se till att personalens intressen värnas. De har ett särskilt ansvar för att hjälpa till att skydda anställda som avslöjar och rapporterar överträdelser på det sätt som anges i tjänsteföreskrifterna¹⁷.

6.6. Vi är skyldiga att till våra överordnade rapportera förhållanden som vi får kännedom om och som kan skada revisionsrätten eller dess anställda. Sådana åtgärder bör alltid vidtas på rimliga grunder, i god tro och konfidentiellt.

6.7. Vi ska bidra till revisionsrättens policy för öppen intern och extern kommunikation. Öppenhet inverkar positivt på samarbetet. Relevant information måste spridas till andra: vi måste vara medvetna om vilken information vi förfogar över och vem som kan behöva den i sitt arbete. Informationsutbytet måste balanseras mot tystnadsplikten men bör inte begränsas mer än absolut nödvändigt.

6.8. Vi ska också be om våra kollegers synpunkter och professionella bedömning.

¹⁵ Artikel 12a i tjänsteföreskrifterna. Se revisionsrättens beslut nr 61-2006 och nr 95-2008.

¹⁶ Artikel 21 i tjänsteföreskrifterna.

¹⁷ Artiklarna 22a och 22b i tjänsteföreskrifterna.

7. God förvaltningssed

<i>Tillämpa principerna för god förvaltningssed.</i>
--

7.1. Vi ska förbinda oss att tjäna unionsmedborgarnas intressen, vilka förväntar sig revisionsarbete av hög kvalitet och en tillgänglig förvaltning.

7.2. I våra kontakter med allmänheten ska vi visa engagemang, kompetens, hövlighet och tillgänglighet.

7.3. Vi ska svara på förfrågningar om information i ärenden som vi ansvarar för och i övriga ärenden hänvisa frågeställarna till den person som är ansvarig.

7.4. När vi får en förfrågan ska vi omedelbart skicka en bekräftelse på mottagandet tillsammans med de uppgifter som behövs för att kontakta den person som är ansvarig för ärendet (namn, e-postadress, telefonnummer). Vi ska besvara alla förfrågningar snabbt, i princip inom 15 arbetsdagar, och på det språk frågeställaren använder (under förutsättning att det är ett av Europeiska unionens officiella språk). Om vi inte kan svara inom denna tidsfrist, ska vi skicka ett preliminärt svar där vi anger en rimlig tidsfrist för svaret.

7.5. Innan vi skickar någon information ska vi kontrollera huruvida den redan har offentliggjorts av revisionsrätten¹⁸. Om det inte är fallet, ska vi hänvisa frågeställaren till revisionsrättens kommunikationsavdelning. Skälet till att en begäran om att lämna ut information till allmänheten avslås måste vara att den potentiellt kan skada institutionernas intressen.

7.6. De anställda måste hänvisa förfrågningar från journalister till revisionsrättens pressavdelning. Ledamöterna ska hålla pressavdelningen informerad om sina kontakter med pressen.

7.7. Vi ska acceptera förfrågningar per post, e-post, fax och telefon. Vi kan också svara på något av de sätten men alltid beakta de potentiella rättsliga verkningarna av svaret (till exempel föreskrivna tidsfrister och bevis på att svaret mottagits).

7.8. Vi ska alltid vara försiktiga när vi skickar information utanför revisionsrätten och inte tveka att rådfråga våra överordnade och revisionsrättens kommunikationsavdelning.

7.9. Vi måste omedelbart och skriftligen meddela beslut som rör enskildas rättigheter och intressen (till exempel personalärenden som befordringar, utnämningar och ekonomiska rättigheter). De personer som är direkt berörda ska underrättas först. Meddelandet ska innehålla information om vilka möjligheter det finns att överklaga beslutet, till vem man ska rikta sitt överklagande och inom vilka tidsfrister det måste ske (särskilt domstolar och ombudsmannen).

7.10. Förfrågningar om information eller klagomål som är otillbörliga (till exempel repetitiva, obegripliga eller oförskämda) ska vi avslå på ett artigt men bestämt sätt och alltid med en relevant motivering. Revisionsrättens personal får inte lämna in ogrundade klagomål.

¹⁸ Allmänhetens tillgång till revisionsrättens handlingar regleras i revisionsrättens beslut nr 12-2005 och nr 14-2009.