

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

Етични правила за Европейската сметна палата

**приети от Европейската сметна палата на 20 октомври
2011 г.**

Предговор

Европейската сметна палата прие следното определение за мисията си:

Мисия на Европейската сметна палата

Европейската сметна палата е институция на ЕС, създадена с Договора с цел извършване на одит на финансите на ЕС. Като външен одитор на ЕС тя допринася за подобряване на финансовото управление на ЕС и действа като независим пазител на финансовите интереси на гражданите на Съюза.

Палатата предоставя одитни услуги, чрез които оценява събирането и разходването на финансовите средства на ЕС. Тя проверява дали финансовите операции са правилно документирани и оповестени, дали са извършени по законен и правомерен начин и дали са управлявани с оглед на икономичността, ефикасността и ефективността. Палатата обявява резултатите от своята работа чрез публикуване на ясни, адекватни и обективни доклади. Също така тя предоставя становища по въпроси, свързани с финансовото управление.

Палатата насърчава отчетността и прозрачността и съдейства на Европейския парламент и на Съвета за надзора на изпълнението на бюджета на ЕС, особено при процедурата за освобождаване от отговорност. Палатата се ангажира да бъде ефективна организация на челно място в развитието на одита и администрацията в публичния сектор.

За да изпълнява тази мисия, Палатата следва да действа, а също така и да бъде възприемана като обективна, независима и професионална институция, на която заинтересованите страни могат да разчитат напълно. За тази цел Палатата прие изискванията, установени от Етичния кодекс на ИНТОСАЙ (ISSAI 30), и понастоящем издава набор от етични правила.

Целта на етичните правила е да гарантират, че ежедневните решения по отношение на одита и управлението на институцията са в съответствие с принципите на Кодекса на ИНТОСАЙ. Тяхна основа са ценностите на Палатата: независимост, почтеност, безпристрастност, професионализъм, добавяне на уникален принос, качество и ефективност. Те важат за всички служители на Палатата: за членовете на Палатата¹, ръководителите, одиторите и служителите с административни функции. На последно място, те следват съответните разпоредби на Договора² и на Правилника за длъжностните лица³, както и принципите на добро административно поведение.

Неспазването на етичните принципи може да се счита за неизпълнение на задълженията и да доведе до откриване на дисциплинарно производство.

Настоящият документ представлява ръководни принципи. Въпреки всичко, наша лична отговорност е да изберем най-подходящото решение за всеки отделен етичен проблем. Тъй като не винаги има готов отговор на всеки въпрос, от вас се очаква да бъдете разумни и да говорите открито с вашите ръководители и колеги. Членовете на Палатата и ръководителите носят специална отговорност по отношение на етичните въпроси, тъй като чрез своя пример те оказват голямо влияние върху културата на организацията, и поради това трябва да бъдат особено внимателни.

Люксембург, октомври 2011 г.

Vítor Caldeira

Председател на Европейската сметна палата

¹ По отношение на членовете в Договора, в процедурния правилник на Палатата и в Кодекса за поведение на членовете съществуват допълнителни етични изисквания.

² Членове 285 и 286 от Договора за функционирането на Европейския съюз.

³ Членове 11, 11a и 12 от Правилника за длъжностните лица.

1. Доверие, сигурност и надеждност⁴

Бъдете запознати и действайте в съответствие с етичните изисквания на Палатата. При необходимост потърсете съвет относно етичните въпроси.

1.1. Настоящите правила са приложими за Европейската сметна палата. Етични изисквания относно членовете на Палатата са постановени също така в Договора, в Процедурния правилник на Палатата и в Кодекса за поведение на членовете. Етични изисквания относно служителите на Палатата са постановени също така в Правилника за длъжностните лица.

1.2. Трябва да допринасяме за изграждане на доверие, сигурност и надеждност у заинтересованите страни, в одитираните от Палатата обекти и в гражданите на Европейския съюз. За тази цел следва да бъдем етични в поведението си и да избягваме всякакви обстоятелства, които биха били в ущърб на Палатата. Това изискване е в сила и след като прекратим работата си в Палатата.

1.3. Трябва да се запознаем с етичните изисквания на Палатата. При етичните въпроси обаче няма еднозначен отговор за всичко, а когато сме в дадена ситуация може да е по-трудно да вземем правилни решения. Добре е, в случай че имаме съмнения, да сме отворени за обсъждане на етични въпроси от няколко гледни точки — трябва да говорим с ръководителите си или с други колеги.

2. Почтеност⁵

Изпълнявайте вашите задължения с почтеност и старание.

2.1. Следваме Одитните политики и стандарти на Палатата, ръководствата за одит и всички други процедури, приети от Палатата, и информираме висшестоящите за всички възможни отклонения от тези принципи.

2.2. Управляваме ресурсите на Палатата съгласно принципите на законосъобразност, редовност и добро финансово управление. Палатата трябва да бъде модел за подражание във финансовото управление — нейните ресурси следва да се управляват в пълно съответствие с Финансовия регламент и всички други приложими правила; нейните цели следва да бъдат постигнати по икономичен, ефикасен и ефективен начин.

3. Независимост, обективност и безпристрастност⁶

С поведението си изграждайте доверие в независимостта, обективността и безпристрастността на Палатата.

⁴ Етичен кодекс на ИНТОСАЙ, членове 7—11.

⁵ Етичен кодекс на ИНТОСАЙ, членове 12—13.

⁶ Етичен кодекс на ИНТОСАЙ, членове 14—26.

3.1. От съществена важност е нашата независимост, обективност и безпристрастност да бъдат извън съмнение. В процеса на работата ни не учаваме в професионални дейности, по отношение на които имаме частен интерес. При съмнение, информирайте вашия ръководител, който ще предприеме необходимите действия за разрешаване на ситуацията.

3.2. Изпълняваме задачите си без политическо, национално или друго външно влияние.

3.3. Избягваме конфликта на интереси, независимо дали става дума за действителен или за привиден конфликт. Например, такъв може да е случаят с участието в политически организации, политически постове, членство в бордове и финансово участие в одитираните обекти. Необходимо е да бъдем особено внимателни по тези въпроси, както и по отношение на това как те могат да се възприемат от трети страни.

3.4. Не може да имаме отношения с одитирания обект, които биха нарушили нашата независимост. Случаите, които биха могли да засегнат независимостта ни, включват семейни и/или лични взаимоотношения със служители на одитирания обект, които биха могли да повлияят на резултатите от нашата дейност. Преди започване на одитната задача, следва да оценим възможното отражение на подобни взаимоотношения, и да информираме ръководителя си. За тази цел Палатата е въвела годишна процедура на утвърждаване⁷.

3.5. Не трябва да одитираме една и съща област прекалено дълго време. За тази цел Палатата е въвела схема за мобилност⁸.

3.6. В случай че сме били служители в одитирания обект, не трябва да ни бъдат възлагани задачи, които могат да поставят под съмнение нашата независимост по отношение на предишния ни работодател. В случай че търсим или ни е предложена позиция в одитирания обект, следва да избягваме всякакви обстоятелства, които биха нарушили нашата независимост. В такъв случай трябва незабавно да уведомим ръководителя си, който следва да прецени ситуацията и да предприеме необходимите стъпки. Ръководителите носят специална отговорност за проследяване на подобни случаи.

3.7. Външните дейности, които извършваме, следва да бъдат в съответствие с установените от Правилника за длъжностните лица рамки, като винаги помним задължението си за лоялност към Палатата. Трябва да се въздържаеме от всякакви дейности, които могат да накърнят репутацията на Палатата, да поставят под съмнение нашата независимост или да попречат на работата ни.

3.8. Не може да приемаме за себе си или за други лица подаръци или други облаги, които могат да нарушат, имат за цел да нарушат или се възприемат като нарушаващи нашата работа⁹. В професионален контекст обаче (например по време на конференции, одитни посещения, приемане на посетители и др.), можем да приемаме проявите на гостоприемство или дребни подаръци, които по стойност и по естество са в рамките на обичайната учтивост.

⁷ Вж. Решение на Палатата № 36-2011.

⁸ Вж. Решение на Палатата № 14-2010.

⁹ Правилник за длъжностните лица, член 11.

3.9. В такива случаи първо преценяваме дали приемането на подаръка или облагата би повлияло на нашата безпристрастност или би накърнило доверието в Палатата. При съмнение трябва да попитаме висшестоящи служители. Всички приети покани за закуски, обеда или вечери в рамките на мисията следва да бъдат описани в декларацията за разходи по мисията¹⁰.

4. Професионална тайна¹¹

Имаме задължение за конфиденциалност във връзка с дейността ни¹². Това задължение не трябва да ограничава индивидуалната свобода на изразяване.

4.1. Имаме достъп до голям обем информация относно одитираните обекти и е от съществена важност да създадем с тях отношения на доверие. За тази цел и в съответствие с Правилника за длъжностните лица подписваме декларация за конфиденциалност при постъпване на работа в Палатата, която следва да спазваме.

4.2. Избягваме да разкриваме на трети страни всякаква информация, получена по време на нашата работа, освен в рамките на процедурите на Палатата или в съответствие със съответните разпоредби.

4.3. Спазваме принципа на сигурност на информацията и разпоредбите на Регламент 45/2001 относно защитата на личните данни. При съмнение не трябва да се колебаем да се свържем с длъжностното лице на Палатата за защита на данните.

4.4. Палатата насърчава вътрешната откритост и ние имаме основното право да изразяваме своето мнение и да докладваме различни въпроси с цел да спомогнем за подобряване на работата на Палатата. Това право е гарантирано от Правилника за длъжностните лица и следва да се основава на задължението за лоялност към институцията¹³. Задължението за конфиденциалност продължава да е в сила и след прекратяване на работата ни в Палатата.

5. Компетентност и допълнително професионално обучение¹⁴

Винаги действайте професионално и спазвайте високи професионални стандарти.

5.1. За да изпълняваме задълженията си компетентно и безпристрастно, следва да познаваме и да прилагаме съответните законови и оперативни процедури. По-специално, ако сме одитори, следва да прилагаме Одитните политики и стандарти на Палатата, както и професионалните стандарти и приложимите одитни методи на ИНТОСАЙ и IFAC. Не трябва да приемаме работа, която не е от нашата компетентност. Следва да развиваме професионалните си умения и да посещаваме курсове за обучение.

¹⁰ Вж. Насоки за мисии.

¹¹ Етичен кодекс на ИНТОСАЙ, член 27.

¹² Правилник за длъжностните лица, член 17.

¹³ Правилник за длъжностните лица, член 17а, и Решение на Палатата № 7-2010.

¹⁴ Етичен кодекс на ИНТОСАЙ, членове 28—33.

5.2. Членовете на Палатата и лицата на ръководни длъжности носят специална отговорност за това служителите да получават обучение в интерес на службата. В системата за оценка на трудовото изпълнение на служителите следва да се отбелязват нуждите от развитие на уменията на съответния служител.

6. Ефикасна организация, стремяща се към отлични постижения

Допринасяйте за развитието на Палатата като ефикасна организация, стремяща се към отлични постижения.

6.1. Добрата работна среда е важна за постигане на целите на Палатата и за постигане на удовлетвореност на персонала. Трябва да допринасяме за тази цел, като развиваме професионално и лично сътрудничество — да бъдем открити и с желание да споделяме знанията си и да помагаме на колегите си от всички звена на Палатата. Членовете на Палатата и лицата на ръководни длъжности носят специална отговорност за създаване на добра работна среда.

6.2. Избягваме всяка форма на дискриминация и допринасяме за изпълнението на политиката на равни възможности за всички служители. Членовете на Палатата и лицата на ръководни длъжности следва да предприемат действия, за да осигурят равно третиране и равни възможности за всички служители в тяхното професионално развитие. Уменията и потенциалът на отделния служител се вземат предвид при разпределяне на задълженията. Близките връзки между служителите могат да създадат трудности за спазването на принципа за равно третиране. Поради това съпрузи и партньори следва да избягват да работят в един и същ отдел или да бъдат в йерархична подчиненост.

6.3. Отнасяме се с уважение към другите, избягваме отношения, които биха засегнали чуждото достойнство, и се въздържаме от всяка форма на тормоз¹⁵. Показваме уважение към мнението на другите и приемаме в разумна степен несъгласието им във връзка с работата. Даваме отговор по учтив, справедлив и конструктивен начин.

6.4. В действията си се ръководим от интересите на Палатата. Това не означава задължение за изпълняване на нареждания за противозаконни или неетични действия¹⁶. Преди да се вземе дадено решение, е добре да изразим конструктивно вижданията си. След като дадено решение е вече взето, то трябва ефективно да се изпълнява .

6.5. Членовете на Палатата и лицата на ръководни длъжности осигуряват защитата на интересите на служителите. Те носят специална отговорност за подпомагане защитата на служители, които разкриват и докладват противозаконни действия, съгласно определението в Правилника за длъжностните лица¹⁷.

6.6. Докладваме на висшестоящите служители всички обстоятелства, които биха могли да причинят вреда на Палатата или на някой от нейните служители. Това трябва да става винаги въз основа на достатъчни основания и по добросъвестен и конфиденциален начин.

¹⁵ Правилник за длъжностните лица, член 12а. Вж. Решения на Палатата № 61-2006 и 95-2008.

¹⁶ Правилник за длъжностните лица, член 21.

¹⁷ Правилник за длъжностните лица, членове 22а и 22б.

6.7. Допринасяме за изпълнението на политиката на Палатата за открита вътрешна и външна комуникация. Откритостта има положителен ефект върху сътрудничеството. Актуалната информация трябва да се споделя с другите — необходимо е да сме наясно с каква информация разполагаме и кой би могъл да се нуждае от нея в работата си. Споделянето на информация не трябва да е в противоречие със задължението за конфиденциалност, но не трябва да се ограничава повече от необходимото.

6.8. Търсим мнението и професионалната оценка на другите.

7. Добро административно поведение

Прилагайте принципа на добро административно поведение.

7.1. Служим на интересите на гражданите на Европейския съюз, които очакват качествени одитни услуги и достъпна администрация.

7.2. В отношенията си с гражданите показваме всеотдайност, компетентност, учтивост и отзивчивост.

7.3. Отговаряме на исканията за информация относно въпроси от нашата компетентност, а относно други въпроси, насочваме заявителя към съответното компетентно лице.

7.4. При получаване на запитване изпращаме незабавно потвърждение за неговото получаване, като посочваме необходимата информация за контакти с лицето, отговарящо по дадения въпрос (име, електронен адрес, телефон). Отговаряме незабавно на всички запитвания — обикновено до 15 работни дни и на използвания от заявителя език (в случай че това е един от официалните езици на Европейския съюз). При невъзможност да отговорим в този срок, изпращаме предварителен отговор, посочващ разумен срок за отговор.

7.5. Преди да изпратим информация, проверяваме дали тя вече е публикувана от Палатата¹⁸. В случай че не е така, прехвърляме запитването към отдела на Палатата, който отговаря за комуникацията. Отказът за даване на информация на обществото може да се основава на евентуалната вреда за интересите на институциите.

7.6. Служителите насочват всички запитвания от журналисти към отдела на Палатата за връзки с пресата. Членовете на Палатата информират отдела за връзки с пресата за своите контакти с пресата.

7.7. Приемаме запитвания, направени по пощата, по електронен път, по факс или по телефон. Може да отговорим с всяко едно от тези средства за комуникация, като винаги вземаме предвид евентуалните законови последствия от отговора (например законовите срокове, доказателство за получаване на отговора и др.).

7.8. Винаги проявяваме предпазливост, когато изпращаме информация извън Палатата. Не трябва да се колебаем да се консултираме с висшестоящи служители и с отдела на Палатата, отговарящ за комуникацията.

¹⁸ Публичният достъп до документи на Палатата се урежда от Решения на Палатата № 12-2005 и 14-2009.

7.9. Незабавно изпращаме писмено уведомление относно всяко решение, което засяга правата и интересите на отделните лица (например служебни въпроси, свързани с повишения, назначения, финансови права и др.), най-напред до пряко засегнатите лица. Уведомлението следва да посочва възможностите за оспорване на решението, органите, към които да се обърнем за обжалване, както и сроковете, в рамките на които това трябва да се направи (по специално съдебните органи и Омбудсмана).

7.10. Отхвърляме учтиво, но категорично неуместните искания за информация или жалби (например съдържащи множество повторения, с неясен смисъл, използващи обиден език и т.н.), като винаги излагаме подходящи аргументи. Служителите на Палатата се въздържат от отправяне на недобросъвестни жалби.