

ΕΒΡΟΠΕΪΣΚΑ ΣΜΕΤΗΑ ΠΑΛΑΤΑ
TRIBUNAL DE CUENTAS EUROPEO
EVROPSKÝ ÚČETNÍ DVŮR
DEN EUROÆISKE REVISIONSRET
EUROPÄISCHER RECHNUNGSHOF
EUROOPA KONTROLLIKODA
ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΕΛΕΓΚΤΙΚΟ ΣΥΝΕΔΡΙΟ
ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΕΛΕΓΚΤΙΚΟ ΣΥΝΕΔΡΙΟ
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

Κατευθυντήριες οδηγίες δεοντολογίας για το Ευρωπαϊκό Ελεγκτικό Συνέδριο

**Εγκρίθηκαν από το Ευρωπαϊκό Ελεγκτικό Συνέδριο
στις 20 Οκτωβρίου 2011.**

Προοίμιο

Το Ευρωπαϊκό Ελεγκτικό Συνέδριο εξέδωσε την ακόλουθη δήλωση αποστολής:

Αποστολή του Ευρωπαϊκού Ελεγκτικού Συνεδρίου

Το Ευρωπαϊκό Ελεγκτικό Συνέδριο είναι το θεσμικό όργανο της ΕΕ το οποίο ιδρύθηκε από τη Συνθήκη για τη διενέργεια του ελέγχου των οικονομικών της ΕΕ. Το Συνέδριο, ως εξωτερικός ελεγκτής της ΕΕ, συμβάλλει στη βελτίωση της δημοσιονομικής διαχείρισής της και ενεργεί ως ανεξάρτητος θεματοφύλακας των οικονομικών συμφερόντων των πολιτών της Ένωσης.

Το Συνέδριο παρέχει ελεγκτικές υπηρεσίες μέσω των οποίων αξιολογεί την είσπραξη και την ανάληψη των κονδυλίων της ΕΕ. Εξετάζει κατά πόσον οι χρηματοοικονομικές πράξεις έχουν καταχωριστεί και παρουσιαστεί ορθά, κατά πόσον έχουν εκτελεστεί νόμιμα και κανονικά, καθώς και εάν η διαχείρισή τους έχει ασκηθεί κατά τρόπο οικονομικό, αποδοτικό και αποτελεσματικό. Το Συνέδριο δημοσιοποιεί τα αποτελέσματα των ελέγχων του μέσω σαφών, συναφών και αντικειμενικών εκθέσεων. Επίσης, διατυπώνει γνώμες για θέματα δημοσιονομικής διαχείρισης.

Το Συνέδριο προάγει την υποχρέωση λογοδοσίας και τη διαφάνεια, επικουρώντας το Ευρωπαϊκό Κοινοβούλιο και το Συμβούλιο στην εποπτεία της εκτέλεσης του προϋπολογισμού της ΕΕ, ιδίως στο πλαίσιο της διαδικασίας χορήγησης απαλλαγής. Το Συνέδριο έχει αναλάβει τη δέσμευση να βρίσκεται στο προσκήνιο των εξελίξεων στον τομέα του ελέγχου των δημόσιων οικονομικών και της δημόσιας διοίκησης, ως αποτελεσματικός οργανισμός.

Το Συνέδριο, προκειμένου να εκπληρώσει την αποστολή του, πρέπει να είναι αλλά και να θεωρείται αντικειμενικό, ανεξάρτητο και επαγγελματικό όργανο, στο οποίο οι ενδιαφερόμενοι μπορούν να έχουν πλήρη εμπιστοσύνη. Για τον σκοπό αυτό, το Συνέδριο ενέκρινε τις απαιτήσεις του κώδικα δεοντολογίας του INTOSAI (ISSAI 30), καθώς και σειρά κατευθυντήριων οδηγιών δεοντολογίας.

Οι κατευθυντήριες οδηγίες δεοντολογίας στοχεύουν να μας βοηθήσουν να διασφαλίσουμε ότι οι καθημερινές αποφάσεις μας, σχετικά τόσο με τον έλεγχο όσο και με τη διοίκηση του οργάνου, είναι σύμφωνες με τις αρχές που θεσπίζει ο κώδικας δεοντολογίας του INTOSAI. Οι κατευθυντήριες οδηγίες δεοντολογίας βασίζονται στις αξίες μας: ανεξαρτησία, ακεραιότητα, αμεροληψία, επαγγελματική συμπεριφορά, παροχή προστιθέμενης αξίας, αριστεία και αποδοτικότητα. Ισχύουν για το σύνολο του προσωπικού του Συνεδρίου: Μέλη¹, διευθυντικά στελέχη, ελεγκτές και διοικητικούς υπαλλήλους. Τέλος, λαμβάνουν υπόψη τις σχετικές διατάξεις που περιλαμβάνονται στη Συνθήκη² και στον κανονισμό υπηρεσιακής κατάστασης³, καθώς και τις αρχές της ορθής διοικητικής συμπεριφοράς.

Η μη τήρηση των δεοντολογικών αρχών ενδέχεται να συνιστά παράλειψη καθήκοντος και να έχει ως αποτέλεσμα την κίνηση πειθαρχικών διαδικασιών.

Το παρόν έγγραφο καθορίζει κατευθυντήριες αρχές. Εντούτοις, είναι δική μας ατομική ευθύνη η επιλογή της καταλληλότερης για κάθε συγκεκριμένη δεοντολογική πρόκληση λύσης: δεδομένου ότι δεν υπάρχει πάντοτε καθορισμένη απάντηση σε κάθε ερώτημα, ενθαρρύνεστε να εφαρμόσετε την κοινή λογική και να μιλήσετε ανοικτά στους ανωτέρους και συναδέλφους σας. Τα Μέλη και τα διευθυντικά στελέχη φέρουν ιδιαίτερη ευθύνη όσον αφορά τα θέματα δεοντολογίας, δεδομένου ότι, με το παράδειγμά τους, ασκούν σημαντική επιρροή στη φιλοσοφία του οργάνου· κατά συνέπεια, πρέπει να είναι ιδιαίτερα προσεκτικά.

Λουξεμβούργο, Οκτώβριος 2011

Vítor Caldeira

Πρόεδρος του Ευρωπαϊκού Ελεγκτικού Συνεδρίου

¹ Όσον αφορά τα Μέλη, πρόσθετες δεοντολογικές απαιτήσεις περιλαμβάνονται στη Συνθήκη, στον εσωτερικό κανονισμό του Συνεδρίου και στον κώδικα δεοντολογίας για τα Μέλη.

² Άρθρα 285 και 286 της Συνθήκης για τη λειτουργία της Ευρωπαϊκής Ένωσης.

³ Άρθρα 11, 11α και 12 του κανονισμού υπηρεσιακής κατάστασης.

1. Εμπιστοσύνη και αξιοπιστία⁴

Γνωρίζουμε τις δεοντολογικές απαιτήσεις του Συνεδρίου και ενεργούμε σύμφωνα με αυτές. Ζητούμε συμβουλή σχετικά με ζητήματα δεοντολογίας κατά περίπτωση.

1.1. Οι παρούσες κατευθυντήριες οδηγίες εφαρμόζονται στο Ευρωπαϊκό Ελεγκτικό Συνέδριο. Όσον αφορά τα Μέλη, δεοντολογικές απαιτήσεις θεσπίζονται επίσης με τη Συνθήκη, τον εσωτερικό κανονισμό του Συνεδρίου και τον κώδικα δεοντολογίας για τα Μέλη. Όσον αφορά τους υπαλλήλους, δεοντολογικές απαιτήσεις καθορίζονται επίσης στον κανονισμό υπηρεσιακής κατάστασης.

1.2. Συμβάλλουμε στο να εμπνέεται εμπιστοσύνη και αξιοπιστία στους ενδιαφερομένους, τις ελεγχόμενες από το Συνέδριο μονάδες και τους πολίτες της Ευρωπαϊκής Ένωσης. Για τον σκοπό αυτό, συμπεριφερόμαστε σύμφωνα με τους κανόνες δεοντολογίας και αποφεύγουμε οιοσδήποτε περιστάσεις θα μπορούσαν να υπονομεύσουν το Συνέδριο. Αυτό εξακολουθεί να ισχύει και μετά τη λήξη των καθηκόντων μας στο Συνέδριο.

1.3. Εξοικειωνόμαστε με τις δεοντολογικές απαιτήσεις του Συνεδρίου. Ωστόσο, δεν υπάρχει καθορισμένη απάντηση σε κάθε ερώτημα όσον αφορά τα ζητήματα δεοντολογίας και όταν μια κατάσταση μας αφορά άμεσα η λήψη της ορθής απόφασης ενδέχεται να είναι δυσχερέστερη. Σε περίπτωση αμφιβολίας, είναι καλό να είμαστε πρόθυμοι να εξετάσουμε τα ζητήματα δεοντολογίας από περισσότερες από μία οπτικές γωνίες: συζητούμε με τους ανωτέρους ή με άλλους συναδέλφους.

2. Ακεραιότητα⁵

Επιδεικνύουμε ακεραιότητα και τη δέουσα επιμέλεια κατά την άσκηση των καθηκόντων μας.

2.1. Εφαρμόζουμε την πολιτική και τα πρότυπα ελέγχου του Συνεδρίου, τα εγχειρίδια ελέγχου και κάθε άλλη ελεγκτική διαδικασία που εγκρίνεται από το Συνέδριο, ενημερώνουμε δε τους ανωτέρους για τυχόν παρεκκλίσεις από τις αρχές αυτές.

2.2. Διαχειριζόμαστε τους πόρους του Συνεδρίου με νόμιμο, κανονικό και χρηστό από δημοσιονομική άποψη τρόπο. Το Συνέδριο πρέπει να λειτουργεί ως πρότυπο δημοσιονομικής διαχείρισης: η διαχείριση των πόρων του πρέπει να ασκείται σε πλήρη συμμόρφωση με τον δημοσιονομικό κανονισμό και με κάθε άλλο εφαρμοστέο κανόνα· οι στόχοι του πρέπει να επιτυγχάνονται με οικονομικό, αποδοτικό και αποτελεσματικό τρόπο.

⁴ Κώδικας δεοντολογίας του INTOSAI, παράγραφοι 7-11.

⁵ Κώδικας δεοντολογίας του INTOSAI, παράγραφοι 12-13.

3. Ανεξαρτησία, αντικειμενικότητα και αμεροληψία⁶

Συμπεριφερόμαστε με τρόπο που προάγει την εμπιστοσύνη στην ανεξαρτησία, την αντικειμενικότητα και την αμεροληψία του Συνεδρίου.

3.1. Είναι ζήτημα ζωτικής σημασίας να μην τίθενται υπό αμφισβήτηση η ανεξαρτησία, η αντικειμενικότητα και η αμεροληψία μας. Κατά την εκτέλεση του έργου μας, δεν πρέπει να εμπλεκόμαστε σε επαγγελματικά θέματα στα οποία έχουμε προσωπικό συμφέρον. Σε περίπτωση αμφιβολίας ενημερώνουμε τον προϊστάμενό μας, ο οποίος λαμβάνει τα αναγκαία μέτρα για την επίλυση της κατάστασης.

3.2. Εκτελούμε τα καθήκοντά μας χωρίς να υφιστάμεθα καμία πολιτική, εθνική ή άλλη εξωτερική επιρροή.

3.3. Αποφεύγουμε κάθε σύγκρουση συμφερόντων, είτε πραγματική είτε φαινομενική. Τέτοιου είδους περίπτωση θα μπορούσε να προκύψει, παραδείγματος χάριν, λόγω της ιδιότητας μέλους πολιτικών οργανώσεων, λόγω πολιτικού λειτουργήματος ή αξιώματος, λόγω της ιδιότητας μέλους διοικητικών συμβουλίων και λόγω της ύπαρξης οικονομικού συμφέροντος σε ελεγχόμενες μονάδες. Είμαστε ιδιαίτερα προσεκτικοί όσον αφορά τέτοιου είδους θέματα και το πώς θα μπορούσαν να εκληφθούν από τρίτους.

3.4. Δεν έχουμε με την ελεγχόμενη μονάδα καμία σχέση η οποία θα μπορούσε να θέσει σε κίνδυνο την ανεξαρτησία μας. Θέματα που θα μπορούσαν να παραβιάσουν την ανεξαρτησία περιλαμβάνουν οικογενειακές ή/και προσωπικές σχέσεις με τους υπαλλήλους της ελεγχόμενης μονάδας, οι οποίες θα μπορούσαν να επηρεάσουν τα αποτελέσματα της εργασίας μας. Πριν από τη διεκπεραίωση του ελεγκτικού καθήκοντος, εκτιμούμε τον δυνητικό αντίκτυπο τέτοιου είδους σχέσεων και ενημερώνουμε τον προϊστάμενό μας για τον σκοπό αυτό, το Συνέδριο θέσπισε ετήσια διαδικασία επιβεβαίωσης⁷.

3.5. Δεν ελέγχουμε τον ίδιο τομέα για υπερβολικά μεγάλο χρονικό διάστημα· για τον σκοπό αυτό, το Συνέδριο έχει θέσει σε εφαρμογή καθεστώς κινητικότητας⁸.

3.6. Εάν προσληφθήκαμε από ελεγχόμενη μονάδα, δεν πρέπει να μας ανατεθούν καθήκοντα που μπορεί να θέσουν υπό αμφισβήτηση την αμεροληψία μας έναντι του πρώην εργοδότη μας. Εάν επιδιώκουμε ή μας προσφερθεί θέση σε ελεγχόμενη μονάδα, αποφεύγουμε οιοσδήποτε περιστάσεις ενδέχεται να θέσουν σε κίνδυνο την ανεξαρτησία μας. Στην περίπτωση αυτή ενημερώνουμε αμέσως τον προϊστάμενό μας, ο οποίος αξιολογεί την κατάσταση και λαμβάνει τα μέτρα που κρίνονται αναγκαία. Τα διευθυντικά στελέχη έχουν ιδιαίτερη ευθύνη να παρακολουθούν τις περιπτώσεις αυτές.

3.7. Εκτελούμε εξωτερικές δραστηριότητες μόνον εντός του πλαισίου που καθορίζει ο κανονισμός υπηρεσιακής κατάστασης και έχοντας πάντοτε υπόψη το καθήκον νομιμοφροσύνης προς το Συνέδριο. Δεν εκτελούμε οιαδήποτε δραστηριότητα θα μπορούσε να βλάψει τη φήμη του Συνεδρίου, να θέσει υπό αμφισβήτηση την αμεροληψία μας ή να παρεμποδίσει το έργο μας.

3.8. Δεν δεχόμαστε, ούτε για τον εαυτό μας ούτε για λογαριασμό άλλων, δώρα ή άλλα οφέλη που θα μπορούσαν να επηρεάσουν, που σκοπεύουν να επηρεάσουν ή που θα μπορούσε να εκληφθεί ότι επηρεάζουν το έργο μας⁹. Ωστόσο, εντός επαγγελματικού

⁶ Κώδικας δεοντολογίας του INTOSAI, παράγραφοι 14-26.

⁷ Βλέπε απόφαση του Συνεδρίου αριθ. 36-2011.

⁸ Βλέπε απόφαση του Συνεδρίου αριθ. 14-2010.

⁹ Κανονισμός υπηρεσιακής κατάστασης, άρθρο 11.

πλαίσιου (π.χ. συνέδρια, επισκέψεις ελέγχου, υποδοχή επισκεπτών κ.λπ.), μπορούμε να δεχόμαστε φιλοξενία ή μικρά δώρα τα οποία, λόγω αξίας και φύσης, θεωρείται ότι εντάσσονται στο πλαίσιο της συνήθους ευγένειας.

3.9. Σε τέτοιου είδους περιπτώσεις, εξετάζουμε πρώτον κατά πόσον η αποδοχή ενός δώρου ή οφέλους θα μπορούσε να επηρεάσει την αμεροληψία μας ή να είναι επιζήμια για την εμπιστοσύνη προς το Συνέδριο. Σε περίπτωση αμφιβολίας, συζητούμε με τους ανωτέρους. Οιαδήποτε αποδοχή πρόσκλησης για πρωινό, μεσημεριανό φαγητό ή δείπνο - στο πλαίσιο αποστολής- πρέπει να αναφέρεται στη δήλωση δαπανών της αποστολής¹⁰.

4. Επαγγελματικό απόρρητο¹¹

Έχουμε καθήκον εχεμύθειας σε σχέση με την εργασία μας¹². Το εν λόγω καθήκον δεν πρέπει να περιορίζει την ατομική ελευθερία έκφρασης.

4.1. Έχουμε πρόσβαση σε πολυάριθμες πληροφορίες σχετικά με τις ελεγχόμενες μονάδες και είναι ουσιώδες να διασφαλίζουμε σχέση εμπιστοσύνης μαζί τους. Για τον σκοπό αυτό, και σύμφωνα με τον κανονισμό υπηρεσιακής κατάστασης, κατά την έναρξη των καθηκόντων μας στο Συνέδριο υπογράψαμε δήλωση εχεμύθειας την οποία πρέπει να τηρούμε.

4.2. Αποφεύγουμε την αποκάλυψη σε τρίτους πληροφοριών που αποκτήσαμε κατά τη διάρκεια της εργασίας μας, εκτός εάν αυτό συμβεί στο πλαίσιο των διαδικασιών του Συνεδρίου ή σύμφωνα με σχετικούς κανονισμούς.

4.3. Τηρούμε τις αρχές της ασφάλειας των πληροφοριών και τις διατάξεις που θεσπίζονται στον κανονισμό αριθ. 45/2001 σχετικά με την προστασία των προσωπικών δεδομένων. Σε περίπτωση αμφιβολίας, δεν διστάζουμε να επικοινωνήσουμε με τον υπεύθυνο προστασίας δεδομένων του Συνεδρίου.

4.4. Το Συνέδριο προωθεί την εσωτερική διαφάνεια και έχουμε το θεμελιώδες δικαίωμα να εκφράζουμε τη γνώμη μας και να αναφέρουμε διάφορα θέματα, με σκοπό να συμβάλλουμε στη βελτίωση των επιδόσεων του Συνεδρίου. Το δικαίωμα αυτό εξασφαλίζεται από τον κανονισμό υπηρεσιακής κατάστασης και πρέπει να διέπεται από καθήκον νομιμοφροσύνης προς το όργανο¹³. Το καθήκον εχεμύθειας εξακολουθεί να ισχύει και μετά τη λήξη των καθηκόντων μας στο Συνέδριο.

¹⁰ Βλέπε κατευθυντήριες οδηγίες σχετικά με τις αποστολές.

¹¹ Κώδικας δεοντολογίας του INTOSAI, παράγραφος 27.

¹² Κανονισμός υπηρεσιακής κατάστασης, άρθρο 17.

¹³ Κανονισμός υπηρεσιακής κατάστασης, άρθρο 17α, και απόφαση του Συνεδρίου αριθ. 7-2010.

5. Ικανότητα και περαιτέρω επαγγελματική επιμόρφωση¹⁴

Επιδεικνύουμε πάντοτε επαγγελματική συμπεριφορά και συμμορφωνόμαστε με υψηλά επαγγελματικά πρότυπα.

5.1. Προκειμένου να εκτελούμε τα καθήκοντά μας με ικανότητα και αμεροληψία, γνωρίζουμε και εφαρμόζουμε τις σχετικές νομικές και επιχειρησιακές διαδικασίες. Ιδίως, εάν είμαστε ελεγκτές, εφαρμόζουμε την πολιτική και τα πρότυπα ελέγχου του Συνεδρίου, καθώς και τα επαγγελματικά πρότυπα και τις σχετικές μεθόδους ελέγχου INTOSAI και IFAC. Δεν αναλαμβάνουμε έργο εάν δεν έχουμε τις ικανότητες να το εκτελέσουμε. Αναπτύσσουμε τις επαγγελματικές δεξιότητές μας και παρακολουθούμε μαθήματα επιμόρφωσης.

5.2. Τα Μέλη και τα διευθυντικά στελέχη φέρουν ιδιαίτερη ευθύνη προκειμένου να διασφαλίζεται ότι το προσωπικό επιμορφώνεται προς το συμφέρον της υπηρεσίας. Οι ανάγκες ανάπτυξης των ατομικών δεξιοτήτων λαμβάνονται υπόψη στο πλαίσιο του συστήματος αξιολόγησης των επιδόσεων του προσωπικού.

6. Οργανισμός που χαρακτηρίζεται από αριστεία και αποδοτικότητα

Συμβάλλουμε στο να καταστεί το Συνέδριο οργανισμός που χαρακτηρίζεται από αριστεία και αποδοτικότητα.

6.1. Ένα καλό εργασιακό περιβάλλον είναι ουσιώδες τόσο για την επίτευξη των στόχων του Συνεδρίου όσο και για την εξασφάλιση της ικανοποίησης του προσωπικού. Συμβάλλουμε στην επίτευξη του εν λόγω σκοπού προωθώντας την επαγγελματική και προσωπική συνεργασία, ήτοι όντας ανοικτοί και πρόθυμοι να μοιραστούμε τις γνώσεις μας και να βοηθήσουμε τους συναδέλφους μας από όλες τις υπηρεσίες του Συνεδρίου. Τα Μέλη και τα διευθυντικά στελέχη φέρουν ιδιαίτερη ευθύνη όσον αφορά τη διευκόλυνση της δημιουργίας καλού εργασιακού περιβάλλοντος.

6.2. Αποφεύγουμε κάθε μορφή διάκρισης και συμβάλλουμε στην εφαρμογή πολιτικής ίσων ευκαιριών για όλο το προσωπικό. Τα Μέλη και τα διευθυντικά στελέχη λαμβάνουν μέτρα προκειμένου να διασφαλίζεται ότι το σύνολο του προσωπικού τυγχάνει ίσης μεταχείρισης και ίσων ευκαιριών όσον αφορά την επαγγελματική εξέλιξη. Οι δεξιότητες και το δυναμικό των μεμονωμένων υπαλλήλων λαμβάνονται υπόψη κατά την ανάθεση των αρμοδιοτήτων. Στενές σχέσεις μεταξύ των υπαλλήλων μπορεί να δυσχεράνουν την τήρηση της αρχής της ίσης μεταχείρισης. Ως εκ τούτου, σύζυγοι και σύντροφοι αποφεύγουν να εργάζονται στην ίδια υπηρεσία ή να εργάζονται υπό ιεραρχική σχέση.

6.3. Συμπεριφερόμαστε με σεβασμό προς τους άλλους, αποφεύγουμε κάθε συμπεριφορά που μπορεί να θίξει την αξιοπρέπειά τους και απέχουμε από κάθε μορφή παρενόχλησης¹⁵. Επίσης, δείχνουμε σεβασμό για τις γνώμες των άλλων και αποδεχόμαστε λογικές διαφωνίες στο έργο τους. Η ανατροφοδότηση με πληροφορίες πρέπει να παρέχεται με σεβασμό, καθώς και με ακριβοδίκαιο και επικοινωνιακό τρόπο.

¹⁴ Κώδικας δεοντολογίας του INTOSAI, παράγραφοι 28-33.

¹⁵ Κανονισμός υπηρεσιακής κατάστασης, άρθρο 12α. Βλέπε αποφάσεις αριθ. 61-2006 και 95-2008 του Συνεδρίου.

6.4. Ενεργούμε σύμφωνα με τα συμφέροντα του Συνεδρίου. Αυτό δεν συνεπάγεται καμία υποχρέωση να ακολουθούμε διαταγές προκειμένου να πράξουμε κάτι παράνομο ή αντιδεοντολογικό¹⁶. Πριν από τη λήψη απόφασης, αναφέρουμε τις απόψεις μας με εποικοδομητικό τρόπο· αφού ληφθεί η απόφαση, την εκτελούμε αποτελεσματικά.

6.5. Τα Μέλη και τα διευθυντικά στελέχη διασφαλίζουν τη διαφύλαξη των συμφερόντων του προσωπικού. Φέρουν ιδιαίτερη ευθύνη για την παροχή βοήθειας όσον αφορά την προστασία των υπαλλήλων που αποκαλύπτουν και αναφέρουν παρανομίες με την έννοια του κανονισμού υπηρεσιακής κατάστασης¹⁷.

6.6. Υποχρεούμαστε να αναφέρουμε στους ανωτέρους μας τυχόν περίπτωση κατά την οποία γνωρίζουμε ότι θα μπορούσε να προκληθεί βλάβη στο Συνέδριο ή σε κάποιον υπάλληλό του. Πρέπει πάντοτε να υπάρχει εύλογη βάση για τέτοιου είδους ενέργεια, και αυτή να πραγματοποιείται με καλή πίστη και εχεμύθεια.

6.7. Συμβάλλουμε στην εφαρμογή της πολιτικής του Συνεδρίου για ανοικτή εσωτερική και εξωτερική επικοινωνία. Η ανοικτή επικοινωνία έχει θετική επίδραση στη συνεργασία. Οι σημαντικές πληροφορίες πρέπει να κοινοποιούνται και στους άλλους: πρέπει να γνωρίζουμε τι πληροφορίες έχουμε στην κατοχή μας και ποιοι ενδέχεται να τις χρειάζονται για τις εργασίες τους. Η ανταλλαγή πληροφοριών πρέπει να σταθμίζεται ως προς το καθήκον εχεμύθειας, αλλά δεν πρέπει να περιορίζεται περισσότερο από το απολύτως αναγκαίο.

6.8. Επίσης, επιζητούμε τη γνώμη και την επαγγελματική εκτίμηση των άλλων.

7. Ορθή διοικητική συμπεριφορά

Εφαρμόζουμε τις αρχές της ορθής διοικητικής συμπεριφοράς.

7.1. Αναλαμβάνουμε την υποχρέωση να υπηρετούμε τα συμφέροντα των πολιτών της Ευρωπαϊκής Ένωσης, οι οποίοι προσδοκούν ποιοτικές υπηρεσίες ελέγχου και προσιτή δημόσια διοίκηση.

7.2. Στις συναλλαγές μας με το κοινό επιδεικνύουμε δέσμευση, ικανότητα, ευγένεια και εξυπηρετικότητα.

7.3. Απαντούμε σε αιτήματα παροχής πληροφοριών για θέματα που μας αφορούν ή, για άλλα θέματα, παραπέμπουμε τον αιτούντα στο αρμόδιο πρόσωπο.

7.4. Κατά την παραλαβή ενός αιτήματος αποστέλλουμε αμέσως απόδειξη παραλαβής, η οποία αναφέρει τις αναγκαίες πληροφορίες για την επικοινωνία με το πρόσωπο που είναι υπεύθυνο για τον χειρισμό του θέματος (όνομα, ηλεκτρονική διεύθυνση, αριθμός τηλεφώνου). Απαντούμε αμελλητί σε κάθε αίτημα, κατ' αρχήν εντός δεκαπέντε εργάσιμων ημερών, στη γλώσσα που χρησιμοποιείται από τον αιτούντα (εφόσον αυτή είναι επίσημη γλώσσα της Ευρωπαϊκής Ένωσης). Εάν δεν είμαστε σε θέση να απαντήσουμε εντός της προθεσμίας αυτής, αποστέλλουμε προσωρινή απάντηση αναφέροντας μια εύλογη προθεσμία για την απάντηση.

¹⁶ Κανονισμός υπηρεσιακής κατάστασης, άρθρο 21.

¹⁷ Κανονισμός υπηρεσιακής κατάστασης, άρθρα 22α και 22β.

7.5. Πριν από την αποστολή οιασδήποτε πληροφορίας, ελέγχουμε εάν αυτή έχει ήδη δημοσιοποιηθεί από το Συνέδριο¹⁸. Εάν αυτό δεν έχει συμβεί, κατευθύνουμε το αίτημα στην υπηρεσία του Συνεδρίου που είναι υπεύθυνη για την επικοινωνία. Κάθε άρνηση παροχής πληροφοριών στο κοινό πρέπει να αιτιολογείται βάσει της δυνητικής παράβλαψης των συμφερόντων των θεσμικών οργάνων.

7.6. Το προσωπικό πρέπει να κατευθύνει οιοδήποτε αίτημα προερχόμενο από δημοσιογράφο στην υπηρεσία του Συνεδρίου που είναι υπεύθυνη για τις σχέσεις με τον Τύπο. Τα Μέλη ενημερώνουν την εν λόγω υπηρεσία σχετικά με τις επαφές που έχουν με τον Τύπο.

7.7. Δεχόμαστε αιτήματα υποβαλλόμενα μέσω ταχυδρομείου, ηλεκτρονικού ταχυδρομείου, φαξ ή τηλεφώνου. Επίσης, ενδέχεται να απαντήσουμε χρησιμοποιώντας κάποιο από τα μέσα αυτά, λαμβάνοντας όμως πάντοτε υπόψη τις δυνητικές νομικές συνέπειες της απάντησης (π.χ. κανονιστικές προθεσμίες, αποδεικτικά στοιχεία ή απόδειξη παραλαβής της απάντησης κ.λπ.).

7.8. Επιδεικνύουμε πάντοτε σύνεση κατά την αποστολή πληροφοριών εκτός του Συνεδρίου· δεν διστάζουμε να συμβουλευθούμε τους ανωτέρους και την υπηρεσία του Συνεδρίου που είναι υπεύθυνη για την επικοινωνία.

7.9. Γνωστοποιούμε αμέσως γραπτώς κάθε απόφαση που θίγει ατομικά δικαιώματα και συμφέροντα (π.χ. θέματα προσωπικού, όπως προαγωγές, διορισμούς, οικονομικά δικαιώματα κ.λπ.), πρωτίστως στα πρόσωπα τα οποία αφορά άμεσα. Η ανακοίνωση αναφέρει τις δυνατότητες προσβολής της απόφασης, τους φορείς ενώπιον των οποίων μπορεί να πραγματοποιηθεί η προσφυγή και τις σχετικές προθεσμίες (ιδίως, τα δικαστικά όργανα και τον Ευρωπαϊκό Διαμεσολαβητή).

7.10. Σε περίπτωση καταχρηστικών αιτημάτων για πληροφορίες ή καταγγελιών (π.χ. επαναλαμβανόμενων, στερούμενων νοήματος, διατυπωμένων με αγένεια κ.λπ.), απορρίπτονται ευγενικά αλλά σταθερά, πάντοτε με την παροχή κατάλληλης αιτιολόγησης. Το προσωπικό του Συνεδρίου δεν πρέπει ποτέ να διατυπώνει καταχρηστικές καταγγελίες.

¹⁸ Η πρόσβαση του κοινού στα έγγραφα του Συνεδρίου διέπεται από τις αποφάσεις αριθ. 12-2005 και 14-2009 του Συνεδρίου.