

ΕΒΡΟΠΕΪΣΚΑ ΣΜΕΤΗΑ ΠΑΛΑΤΑ  
TRIBUNAL DE CUENTAS EUROPEO  
EVROPSKÝ ÚČETNÍ DVŮR  
DEN EUROÆISKE 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 REVÍZIJAS 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

## **Etické usmernenia pre Európsky dvor audítorov**

**Prijaté Európskym dvorom audítorov dňa 20. októbra 2011.**

## Predslov

### Európsky dvor audítorov prijal nasledovné vyhlásenie o poslaní:

#### *Poslanie Európskeho dvora audítorov*

*Európsky dvor audítorov je inštitúcia EÚ, ktorá je na základe zmluvy poverená kontrolovať finančné prostriedky Európskej únie. Je externým audítorom EÚ, ktorý prispieva k zlepšovaniu finančného hospodárenia EÚ a vystupuje ako nezávislý ochranca finančných záujmov občanov Európskej únie.*

*Dvor audítorov vykonáva audity, prostredníctvom ktorých hodnotí príjmy a výdavky finančných prostriedkov EÚ. Preveruje, či boli finančné operácie riadne zaznamenané a vykázané, zákonne a správne vykonané a riadené tak, aby bola dosiahnutá hospodárnosť, efektívnosť a účinnosť. Dvor audítorov oznamuje výsledky svojich auditov prostredníctvom jasných, relevantných a objektívnych správ. Taktiež predkladá svoje stanoviská k otázkam finančného hospodárenia.*

*Dvor audítorov presadzuje zodpovednosť a transparentnosť a pomáha Európskemu parlamentu a Rade dohliadať nad plnením rozpočtu EÚ, najmä počas postupu udeľovania absolutória. Je odhodlaný byť efektívnou organizáciou a stáť v popredí vývoja v oblasti kontroly verejného sektora a verejnej správy.*

S cieľom dosiahnuť toto poslanie by Dvor audítorov mal byť objektívnou, nezávislou a profesionálnou inštitúciou, ktorej môžu zúčastnené strany plne dôverovať, a tiež by mal byť takto vnímaný. Na tento účel Dvor audítorov prijal požiadavky stanovené v Etickom kódexe INTOSAI (ISSAI 30) a teraz vydáva súbor etických usmernení.

Cieľom etických usmernení je pomôcť nám zabezpečiť, aby naše každodenné rozhodnutia v oblasti auditu aj riadenia inštitúcie boli v súlade so zásadami stanovenými v kódexe organizácie INTOSAI. Sú založené na našich hodnotách: nezávislosti, čestnosti, nestrannosti, odbornosti, pridanej hodnote, dokonalosti a efektívnosti. Vztťahujú sa na všetkých zamestnancov Dvora audítorov: členov<sup>1</sup>, manažérov, audítorov a administratívnych zamestnancov. A napokon, preberajú relevantné ustanovenia uvedené v ZFEÚ<sup>2</sup> a služobnom poriadku<sup>3</sup>, ako aj zásady dobrého administratívneho správania sa zamestnancov.

Nedodržanie etických zásad môže predstavovať zanedbanie povinnosti a viesť k začatiu disciplinárneho konania.

V tomto dokumente sú uvedené hlavné zásady. Avšak našou vlastnou individuálnou zodpovednosťou je vybrať si riešenie, ktoré najlepšie vyhovuje konkrétnej etickej výzve: keďže nie vždy existuje vzorová odpoveď na každú otázku, vyzývam vás používať „zdravý rozum“ a otvorene hovoriť s nadriadenými a kolegami. Členovia a manažéri majú osobitnú zodpovednosť v etickej oblasti, pretože ich príklad má veľký vplyv na kultúru organizácie, a preto musia byť obzvlášť pozorní.

Luxemburg, október 2011

Vítor Caldeira

predseda Európskeho dvora audítorov

<sup>1</sup> Dodatočné etické požiadavky na členov sú uvedené v ZFEÚ, rokovacom poriadku Dvora audítorov a Kódexe správania členov Dvora audítorov.

<sup>2</sup> Články 285 a 286 Zmluvy o fungovaní Európskej únie.

<sup>3</sup> Články 11, 11 písm. a) a 12 služobného poriadku.

## **1. Dôvera, istota a dôveryhodnosť<sup>4</sup>**

***Bud'te si vedomí a konajte v súlade s etickými požiadavkami Dvora audítorov.  
V prípade potreby požiadajte o radu v etickej oblasti.***

1.1. Tieto usmernenia platia pre Európsky dvor audítorov. Etické požiadavky na členov sú taktiež stanovené v ZFEÚ, rokovacom poriadku Dvora audítorov a Kódexe správania členov Dvora audítorov. Etické požiadavky na zamestnancov sú taktiež stanovené v služobnom poriadku.

1.2. Prispievame k nadobudnutiu dôvery, istoty a dôveryhodnosti zúčastnených strán Dvora audítorov, kontrolovaných subjektov a občanov Európskej únie. Na tento účel sa správame eticky a vyhýbame sa okolnostiam, ktoré by mohli oslabiť Dvor audítorov. To platí aj po našom odchode z Dvora audítorov.

1.3. Oboznámime sa s etickými požiadavkami Dvora audítorov. V etickej oblasti však neexistuje vzorová odpoveď na každú otázku a ak je niekto príliš zainteresovaný v danej situácii, môže byť ťažké prijať dobré rozhodnutia. V prípade pochybností je dobré byť ochotný zvážiť etické záležitosti z viac než jedného pohľadu: hovoríme o nich s nadriadenými a ostatnými kolegami.

## **2. Čestnosť<sup>5</sup>**

***Preukazujte čestnosť a starostlivosť pri výkone svojich povinností.***

2.1. Uplatňujeme Zásady a štandardy Dvora audítorov na vykonávanie auditu, audítorské príručky a všetky ostatné audítorské postupy prijaté Dvorom audítorov a informujeme nadriadených o všetkých potenciálnych odchýlkach od týchto zásad.

2.2. Zdroje Dvora audítorov riadime zákonne, správne a v súlade so zásadou riadneho finančného hospodárenia. Dvor audítorov by mal byť vzorom finančného hospodárenia: jeho zdroje musia byť riadené v plnom súlade s nariadením o rozpočtových pravidlách a všetkými ostatnými platnými pravidlami; svoje ciele musí dosahovať hospodárne, efektívne a účinne.

## **3. Nezávislosť, objektívnosť a nestrannosť<sup>6</sup>**

***Správajte sa tak, aby ste presadzovali dôveru v nezávislosť, objektívnosť a nestrannosť Dvora audítorov.***

3.1. Je zásadne dôležité, aby nebolo možné spochybniť našu nezávislosť, objektívnosť a nestrannosť. V našej práci sa nezapájame do profesionálnych záležitostí, na ktorých máme

<sup>4</sup> Etický kódex INTOSAI, body 7 – 11.

<sup>5</sup> Etický kódex INTOSAI, body 12 – 13.

<sup>6</sup> Etický kódex INTOSAI, body 14 – 26.

osobný záujem. V prípade pochybností informujeme svojho nadriadeného, ktorý prijme potrebné opatrenia na vyriešenie tejto situácie.

3.2. Svoje úlohy vykonávame bez politického, národného alebo iného vonkajšieho vplyvu.

3.3. Vyhýbame sa konfliktu záujmov, či už reálnemu alebo zjavnému. Môže tomu tak byť napríklad v súvislosti s členstvom v politických organizáciách, politickými funkciami, členstvom v radách a finančným záujmom v kontrolovaných subjektoch. Takýmto záležitostiam venujeme osobitnú pozornosť a tomu, ako ich môžu vnímať tretie strany.

3.4. S kontrolovaným subjektom nemáme spojenie, ktoré by mohlo ohroziť našu nezávislosť. Záležitosti, ktoré by mohli ohroziť nezávislosť, sú napríklad rodinné a/alebo osobné vzťahy so zamestnancami kontrolovaného subjektu, ktoré by mohli ovplyvniť výsledky našej práce. Pred vykonaním pridelenej audítorskej úlohy by sme mali posúdiť potenciálny vplyv takýchto vzťahov a informovať svojho nadriadeného. Na tento účel Dvor audítorov zaviedol ročný postup potvrdenia dodržiavania etických požiadaviek<sup>7</sup>.

3.5. Tú istú oblasť nekontrolujeme príliš dlho. Na tento účel Dvor audítorov zaviedol program mobility<sup>8</sup>.

3.6. Ak sme boli prijatí z kontrolovaného subjektu, nemali by nám byť pridelené úlohy, ktoré by mohli spochybniť našu nestrannosť voči predchádzajúcemu zamestnávateľovi. Ak hľadáme alebo nám bola ponúknutá pozícia v kontrolovanom subjekte, vyhýbame sa okolnostiam, ktoré by mohli ohroziť našu nezávislosť. V takomto prípade musíme okamžite informovať svojho nadriadeného, ktorý posúdi situáciu a prijme opatrenia, ktoré považuje za potrebné. Manažéri majú osobitnú zodpovednosť za kontrolu takýchto prípadov.

3.7. Externé činnosti vykonávame len v rozsahu stanovenom v služobnom poriadku a vždy myslíme na našu povinnosť zachovať lojálnosť voči Dvoru audítorov. Nevykonáme nijakú činnosť, ktorá by mohla ohroziť dobré meno Dvora audítorov, vzniesť pochybnosti o našej nestrannosti alebo zasahovať do našej práce.

3.8. Neprijmeme pre seba ani pre iných dary alebo iné výhody, ktoré by mohli ovplyvniť, ktorých cieľom je ovplyvniť alebo by mohli byť vnímané ako ovplyvňovanie našej práce<sup>9</sup>. Pri práci (napr. konferencie, audity, prijímanie návštev atď.) však môžeme akceptovať pohostinnosť alebo prijať darčeky, ktoré sa svojou hodnotou a povahou považujú za bežnú zdvorilosť.

3.9. V takýchto prípadoch najprv zvažíme, či by prijatie daru alebo výhody mohlo ovplyvniť našu nestrannosť alebo poškodiť dôveru v Dvor audítorov. V prípade pochybností sa porozprávame s nadriadenými. Každé pozvanie na raňajky, obed či večeru – v rámci misie – by malo byť uvedené vo výkaze výdavkov na misiu<sup>10</sup>.

---

<sup>7</sup> Pozri rozhodnutie Dvora audítorov č. 36/2011.

<sup>8</sup> Pozri rozhodnutie Dvora audítorov č. 14/2010.

<sup>9</sup> Služobný poriadok, článok 11.

<sup>10</sup> Pozri usmernenia k misiám.

## 4. Služobné tajomstvo<sup>11</sup>

*Vo vzťahu k našej práci sme povinní zachovávať dôvernosť<sup>12</sup>. Táto povinnosť by nemala obmedzovať individuálnu slobodu prejavu.*

4.1. Máme prístup k veľkému množstvu informácií o kontrolovaných subjektoch a je zásadne dôležité zabezpečiť s nimi dôverný vzťah. Na tento účel a v súlade so služobným poriadkom sme pri nástupe na Dvor audítorov podpísali vyhlásenie o dôvernosti, ktoré by sme mali dodržiavať.

4.2. Informácie, ktoré sme získali v priebehu našej práce, nezverejníme tretím stranám, pokiaľ to nie je v rámci postupov Dvora audítorov alebo v súlade s príslušnými nariadeniami.

4.3. Dodržiavame zásady bezpečnosti informácií a ustanovenia stanovené v nariadení č. 45/2001 o ochrane osobných údajov. V prípade pochybností neváhame a kontaktujeme úradníka Dvora audítorov pre ochranu údajov.

4.4. Dvor audítorov presadzuje vnútornú otvorenosť a našim základným právom je vyjadriť svoj názor a oznamovať skutočnosti s cieľom zlepšiť výkonnosť Dvora audítorov. Toto právo je zaručené v služobnom poriadku a malo by sa riadiť povinnosťou lojálnosti voči inštitúcii<sup>13</sup>. Povinnosť zachovania dôvernosti platí aj po našom odchode z Dvora audítorov.

## 5. Kompetencie a ďalšie odborné vzdelávanie<sup>14</sup>

*Vždy konajte profesionálne a dodržiavajte vysoké profesionálne štandardy.*

5.1. Poznáme a uplatňujeme príslušné právne a prevádzkové postupy, aby sme vykonávali naše povinnosti kompetentne a nestranne. Konkrétne, v prípade audítorov, uplatňujeme Zásady a štandardy Dvora audítorov na vykonávanie auditu a profesionálne štandardy organizácií INTOSAI a IFAC a príslušné audítorské metódy. Nevykonávame prácu, na ktorej výkon nie sme kompetentní. Rozvíjame svoje odborné zručnosti a zúčastňujeme sa školení.

5.2. Členovia a manažéri majú osobitnú zodpovednosť, aby zabezpečili, že sú zamestnanci školení v záujme služby. Potreba rozvoja zručností jednotlivcov sa rieši v systéme hodnotenia výkonnosti zamestnancov.

<sup>11</sup> Etický kódex INTOSAI, bod 27.

<sup>12</sup> Služobný poriadok, článok 17.

<sup>13</sup> Služobný poriadok, článok 17 písm. a) a rozhodnutie Dvora audítorov č. 7/2010.

<sup>14</sup> Etický kódex INTOSAI, body 28 – 33.

## 6. Prvotriedna a efektívna organizácia

*Prispievajte k rozvoju Dvora audítorov ako prvotriednej a efektívnej organizácie.*

6.1. Dobré pracovné prostredie je zásadne dôležité na dosiahnutie cieľov Dvora audítorov a zabezpečenie spokojnosti zamestnancov. K tomuto cieľu prispievame podporovaním profesionálnej a osobnej spolupráce: buďte otvorení a ochotní zdieľať poznatky a pomáhajte svojim kolegom zo všetkých útvarov Dvora audítorov. Členovia a manažéri majú osobitnú zodpovednosť za podporovanie dobrého pracovného prostredia.

6.2. Vyhybame sa akejkolvek forme diskriminácie a podieľame sa na realizácii politiky rovnosti šancí pre všetkých zamestnancov. Členovia a manažéri prijímú opatrenia, aby zabezpečili, že sa ku všetkým zamestnancom prístupuje rovnako a majú rovnaké možnosti ich profesionálneho rozvoja. Zručnosti a potenciál jednotlivých zamestnancov sa zohľadňuje pri prideľovaní zodpovedností. Blízke vzťahy medzi zamestnancami môžu sťažovať dodržiavanie zásady rovnakého prístupu; preto by sa manželia a partneri mali vyhnúť tomu, aby pracovali v tom istom útvare alebo hierarchickom vzťahu.

6.3. Rešpektujeme ostatných, vyhybame sa postojú, ktorý by sa mohol dotknúť ich dôstojnosti, a zdržiavame sa akejkolvek formy obťažovania<sup>15</sup>. Taktiež rešpektujeme názory ostatných a akceptujeme primeraný nesúhlas v ich práci. Spätná väzba sa musí podávať s rešpektom, spravodlivo a konštruktívne.

6.4. Konáme v súlade so záujmami Dvora audítorov. To nezahŕňa povinnosť vykonať pokyny na uskutočnenie čohokoľvek nezákonného alebo neetického<sup>16</sup>. Pred prijatím rozhodnutia vyjadríme svoje názory konštruktívne; prijaté rozhodnutie realizujeme efektívne.

6.5. Členovia a manažéri zabezpečia, aby boli chránené záujmy zamestnancov. Nesú osobitnú zodpovednosť za pomáhanie pri ochrane zamestnancov, ktorí zverejnili a informovali o priestupku voči služobnému poriadku<sup>17</sup>.

6.6. Sme povinní informovať svojich nadriadených o všetkých okolnostiach, o ktorých sme si vedomí, že by mohli poškodiť Dvoru audítorov alebo jeho zamestnancom. Vždy tak konáme na primeranom základe, v dobrej viere a dôverne.

6.7. Pomáhame realizovať politiku otvorenej internej a externej komunikácie Dvora audítorov. Otvorenosť má kladný vplyv na spoluprácu. Relevantné informácie sa musia zdieľať s ostatnými: sme si vedomí informácií, ktoré máme, a kto by ich mohol potrebovať pri práci. Zdieľanie informácií musí byť vyvážené povinnosťou zachovať dôvernosť, ale nemalo by byť obmedzované viac než je striktne potrebné.

6.8. Taktiež sa snažíme získať stanovisko a odborný posudok iných.

<sup>15</sup> Služobný poriadok, článok 12 písm. a). Pozri rozhodnutie Dvora audítorov č. 61/2006 a č. 95/2008.

<sup>16</sup> Služobný poriadok, článok 21.

<sup>17</sup> Služobný poriadok, článok 22 písm. a) a 22 písm. b).

## 7. Dobré administratívne správanie

*Uplatňujte zásady dobrého administratívneho správania.*

7.1. Zaväzujeme sa slúžiť záujmom občanov Európskej únie, ktorí očakávajú kvalitné audítorské služby a prístupnú administratívu. Pri styku s verejnosťou preukazujeme oddanosť, schopnosť, zdôrilosť a ochotu pomôcť.

7.3. Odpovedáme na požiadavky na informácie v záležitostiach, ktoré sa nás týkajú, v ostatných záležitostiach odkážeme žiadateľa na zodpovednú osobu.

7.4. Po prijatí požiadavky hneď zašleme potvrdenie o prijatí a uvedieme informácie potrebné na skontaktovanie osoby zodpovednej za spracovanie danej záležitosti (meno, e-mailovú adresu, telefónne číslo). Na každú žiadosť odpovedáme promptne, v zásade do pätnástich pracovných dní, a v jazyku, ktorý použil žiadateľ (pokiaľ ide o úradný jazyk Európskej únie). Ak nemôžeme odpovedať v tomto termíne, mali by sme zaslať predbežnú odpoveď s uvedením primeraného termínu na odpoveď.

7.5. Pred odoslaním akýchkoľvek informácií skontrolujeme, či ich Dvor audítorov už zverejnil<sup>18</sup>. Ak tomu tak nie je, prepošleme žiadosť útvaru Dvora audítorov zodpovednému za komunikáciu. Akékoľvek zamietnutie poskytnutia informácií verejnosti musí byť odôvodnené potenciálnym poškodením záujmov inštitúcií.

7.6. Zamestnanci sú povinní preposlať všetky žiadosti novinárov tlačovému oddeleniu Dvora audítorov. Členovia informujú tlačové oddelenie o svojich kontaktoch s tlačou.

7.7. Akceptujeme žiadosti zaslané poštou, e-mailom, faxom alebo telefónom. Taktiež môžeme odpovedať ktorýmkoľvek z týchto spôsobov, vždy však berieme do úvahy potenciálne právne dôsledky našej odpovede (napr. zákonom stanovené termíny, dôkaz alebo potvrdenie o prijatí odpovede atď.).

7.8. Pri zasielaní informácií mimo Dvora audítorov sme vždy obozretní; neváhame konzultovať s nadriadenými a útvarom Dvora audítorov zodpovedným za komunikáciu.

7.9. Rozhodnutie, ktoré ovplyvňuje práva a záujmy jednotlivcov (napr. záležitosti týkajúce sa zamestnancov ako povýšenie, vymenovanie, finančné práva atď.) musíme okamžite oznámiť písomne najprv priamo dotknutej osobe. V oznámení by mali byť uvedené možnosti na spochybnenie rozhodnutia, odvolacie orgány a termín, dokedy je tak nutné urobiť (konkrétne súdne orgány a ombudsman).

7.10. V prípade nenáležitých žiadostí o informácie alebo sťažností (napr. ak sa opakujú, chýba im zmysel, sú koncipované neslušným spôsobom atď.) ich zamietneme slušne ale jasne a vždy uvedieme príslušné odôvodnenie. Zamestnanci Dvora audítorov sa musia vždy zdržať urážlivých sťažností.

<sup>18</sup> Prístup verejnosti k dokumentom Dvora audítorov sa riadi rozhodnutím Dvora audítorov č. 12/2005 a č. 14/2009.