



ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ
ΕΛΕΓΚΤΙΚΟ
ΣΥΝΕΔΡΙΟ

Απόφαση αριθ. 15-2024
σχετικά με τους λεπτομερείς κανόνες
εφαρμογής
του εσωτερικού κανονισμού του
Ελεγκτικού Συνεδρίου

Περιεχόμενα

Τίτλος Ι – Οργάνωση του Συνεδρίου	8
Κεφάλαιο Ι – Μέλη	8
Ενότητα 1 – Δικαιώματα και υποχρεώσεις των Μελών ως προς την ενημέρωση	8
(άρθρο 1 του εσωτερικού κανονισμού)	8
Άρθρο 1	8
Άρθρο 2	9
Άρθρο 3	9
Άρθρο 4	9
Ενότητα 2 – Υποχρεώσεις των Μελών και εκτέλεση των καθηκόντων τους	9
(άρθρο 3 του εσωτερικού κανονισμού)	9
Άρθρο 5	9
Άρθρο 6	10
Άρθρο 7	10
Ενότητα 3 – Απαλλαγή από τα καθήκοντα	11
(άρθρο 4 του εσωτερικού κανονισμού)	11
Άρθρο 8	11
Ενότητα 4 – Προσωρινή αναπλήρωση των Μελών	11
(άρθρο 6 του εσωτερικού κανονισμού)	11
Άρθρο 9	11
Ενότητα 5 – Διαδικασία εκλογής Προέδρου	12
(άρθρο 7 του εσωτερικού κανονισμού)	12
Άρθρο 10	12
Ενότητα 6 – Εξωτερικές σχέσεις	13
(άρθρο 9, παράγραφος 1, στοιχεία β) και ε), του εσωτερικού κανονισμού)	13
Άρθρο 11	13
Άρθρο 12	13

Κεφάλαιο II – Τα Τμήματα	14
(άρθρα 10 και 11 του εσωτερικού κανονισμού)	14
Άρθρο 13	14
Άρθρο 14	14
Άρθρο 15	14
Άρθρο 16	15
Άρθρο 17	15
Άρθρο 18	16
Κεφάλαιο III – Επιτροπές	16
(άρθρο 12 του εσωτερικού κανονισμού)	16
Ενότητα 1 – Διοικητική επιτροπή	16
Άρθρο 19	16
Άρθρο 20	16
Άρθρο 21	17
Άρθρο 22	17
Άρθρο 23	18
Άρθρο 24	19
Άρθρο 25	19
Άρθρο 26	19
Άρθρο 27	19
Άρθρο 28	20
Άρθρο 29	20
Άρθρο 30	20
Ενότητα 2 – Επιτροπή αξιολόγησης της ποιότητας του ελέγχου	20
Άρθρο 31	20
Άρθρο 32	21
Ενότητα 3 – Επιτροπή δεοντολογίας	22
Άρθρο 33	22
Άρθρο 34	22
Ενότητα 4 – Επιτροπή εσωτερικού ελέγχου	23
Άρθρο 35	23
Άρθρο 36	23
Άρθρο 37	23

Κεφάλαιο IV – Γενικός/Γενική Γραμματέας	24
(άρθρο 13 του εσωτερικού κανονισμού)	24
Άρθρο 38	24
Άρθρο 39	25
Άρθρο 40	25
Κεφάλαιο V – Άσκηση των καθηκόντων του Συνεδρίου	26
Ενότητα 1 – Μεταβίβαση εξουσιών	26
(άρθρο 14 του εσωτερικού κανονισμού)	26
Άρθρο 41	26
Άρθρο 42	26
Ενότητα 2 – Οργανωτική δομή	27
(άρθρο 16 του εσωτερικού κανονισμού)	27
Άρθρο 43	27
Άρθρο 44	27
Τίτλος II – Λειτουργία του Συνεδρίου	29
Κεφάλαιο I – Συνεδριάσεις της Ολομέλειας και των Τμημάτων	29
(άρθρα 17 έως 24 του εσωτερικού κανονισμού)	29
Ενότητα 1 – Γενικοί κανόνες	29
Άρθρο 45	29
Άρθρο 46	29
Άρθρο 47	30
Άρθρο 48	30
Άρθρο 49	30
Άρθρο 50	30
Ενότητα 2 – Συνεδριάσεις των Τμημάτων	31
Άρθρο 51	31
Άρθρο 52	31
Άρθρο 53	32
Άρθρο 54	32
Άρθρο 55	32
Άρθρο 56	32

Κεφάλαιο II – Κατάρτιση και έγκριση εγγράφων	33
(άρθρα 25 έως 28 του εσωτερικού κανονισμού)	33
Ενότητα 1 – Κατάρτιση εγγράφων	33
Άρθρο 57	33
Ενότητα 2 – Εξέταση και διαβίβαση των προκαταρκτικών παρατηρήσεων στα ενδιαφερόμενα θεσμικά όργανα	33
Άρθρο 58	33
Άρθρο 59	34
Άρθρο 60	34
Άρθρο 61	35
Άρθρο 62	35
Άρθρο 63	35
Άρθρο 64	36
Ενότητα 3 – Διαδικασία έγκρισης από το Συνέδριο	36
Άρθρο 65	36
Άρθρο 66	37
Ενότητα 4 – Διαδικασία έγκρισης από τα Τμήματα	38
Άρθρο 67	38
Άρθρο 68	38
Κεφάλαιο III – Δημοσιοποίηση των προϊόντων του Συνεδρίου	39
(άρθρα 28 και 29 του εσωτερικού κανονισμού)	39
Ενότητα 1 – Διαβίβαση	39
Άρθρο 69	39
Άρθρο 70	40
Ενότητα 2 – Δημοσίευση	40
Άρθρο 71	40
Άρθρο 72	40
Ενότητα 3 – Διανομή	41
Άρθρο 73	41
Κεφάλαιο IV – Αμφισβήτηση εκθέσεων, γνωμών και παρατηρήσεων από τρίτους	41
(άρθρα 25 και 26 του εσωτερικού κανονισμού)	41
Άρθρο 74	41

Κεφάλαιο V – Διενέργεια του ελέγχου	42
(άρθρα 30 και 31 του εσωτερικού κανονισμού)	42
Ενότητα 1 – Γενικές αρχές	42
Άρθρο 75	42
Ενότητα 2 – Εκτέλεση των ελεγκτικών έργων	42
Άρθρο 76	42
Άρθρο 77	42
Ενότητα 3 – Διαχειριστική ομάδα Διεύθυνσης	43
Άρθρο 78	43
Τίτλος III – Τελικές και μεταβατικές διατάξεις	44
Άρθρο 79	44
Άρθρο 80	44
Άρθρο 81	44

Παράρτημα I – Απόφαση σχετικά με την πρόσβαση του κοινού στα έγγραφα του Συνεδρίου

Παράρτημα II – Κώδικας δεοντολογίας των Μελών και πρώην Μελών του Συνεδρίου

Παράρτημα III – Απόφαση για τον καθορισμό κατευθυντήριων οδηγιών δεοντολογίας για το Ευρωπαϊκό Ελεγκτικό Συνέδριο

Δήλωση αποποίησης ευθύνης: Στο πλαίσιο των παρόντων λεπτομερών κανόνων εφαρμογής, η αναφορά σε άτομα συγκεκριμένου φύλου καλύπτει επίσης τα άτομα οποιουδήποτε άλλου φύλου.



Απόφαση αριθ. 15-2024 σχετικά με τους λεπτομερείς κανόνες εφαρμογής του εσωτερικού κανονισμού του Ελεγκτικού Συνεδρίου της Ευρωπαϊκής Ένωσης

ΤΟ ΕΛΕΓΚΤΙΚΟ ΣΥΝΕΔΡΙΟ ΤΗΣ ΕΥΡΩΠΑΪΚΗΣ ΕΝΩΣΗΣ,
Έχοντας υπόψη:

τη Συνθήκη για την Ευρωπαϊκή Ένωση και ιδίως το άρθρο 13,

τη Συνθήκη για τη λειτουργία της Ευρωπαϊκής Ένωσης (ΣΛΕΕ) και ιδίως τα άρθρα 285
έως 287,

τη Συνθήκη για την ίδρυση της Ευρωπαϊκής Κοινότητας Ατομικής Ενέργειας (ΕΚΑΕ) και
ιδίως το άρθρο 106α, παράγραφος 1,

τον εσωτερικό κανονισμό του Συνεδρίου, ο οποίος εγκρίθηκε στις 11 Μαρτίου 2010 και
τροποποιήθηκε τελευταία με την απόφαση αριθ. 19-2020 της 14ης Δεκεμβρίου 2020,
και ιδίως το άρθρο 34,

ΕΞΕΔΩΣΕ ΤΗΝ ΠΑΡΟΥΣΑ ΑΠΟΦΑΣΗ:

Τίτλος Ι – Οργάνωση του Συνεδρίου

Κεφάλαιο Ι – Μέλη

Ενότητα 1 – Δικαιώματα και υποχρεώσεις των Μελών ως προς την ενημέρωση

(άρθρο 1 του εσωτερικού κανονισμού)

Άρθρο 1

01 Κάθε Μέλος δικαιούται να λαμβάνει γνώση του συνόλου των διαθέσιμων πληροφοριών σχετικά με τις δραστηριότητες του Συνεδρίου.

02 Κάθε πληροφοριακό στοιχείο το οποίο περιέρχεται εις γνώσιν Μέλους και δεν εμπίπτει αποκλειστικά στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων του, όπως αυτές καθορίζονται στα άρθρα 10 και 11 του εσωτερικού κανονισμού του Συνεδρίου, πρέπει να κοινοποιείται στο Μέλος ή στα Μέλη που είναι αρμόδιο ή αρμόδια για τα έργα με τα οποία μπορεί να είναι συναφείς οι εν λόγω πληροφορίες.

03 Κάθε πληροφοριακό στοιχείο το οποίο περιέρχεται εις γνώσιν Μέλους, ανεξαρτήτως αν εμπίπτει στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων του, και παρουσιάζει γενικό ενδιαφέρον ή έχει ιδιαίτερη σημασία για το Συνέδριο, πρέπει να κοινοποιείται στο σύνολο των Μελών.

04 Η κοινοποίηση των πληροφοριών που αναφέρονται στις δύο προηγούμενες παραγράφους, καθώς και η πρόσβαση σε αυτές, πραγματοποιούνται στο πλαίσιο των εσωτερικών και μόνον διαδικασιών του Συνεδρίου. Το Μέλος ή τα Μέλη που είναι αρμόδιο ή αρμόδια για τα αντίστοιχα έργα παραμένει υπεύθυνο ή παραμένουν υπεύθυνα για την επεξεργασία αυτών των στοιχείων, τόσο έναντι των Τμημάτων όσο και έναντι του Συνεδρίου.

05 Με την επιφύλαξη των αρμοδιοτήτων του/της Προέδρου σε θέματα εξωτερικών σχέσεων, τα Μέλη έχουν το δικαίωμα να ανακοινώνουν και να σχολιάζουν εκτός Συνεδρίου τις πληροφορίες, εκθέσεις, γνώμες ή παρατηρήσεις στις οποίες το Συνέδριο έχει αποφασίσει να προσδώσει δημόσιο χαρακτήρα, κατ' εφαρμογή του άρθρου 29 του εσωτερικού κανονισμού του (και των λεπτομερών κανόνων εφαρμογής αυτού) ή οποιασδήποτε άλλης ειδικής απόφασης. Αυτά τα σχόλια δεν μπορούν να θίγουν την αρχή του απορρήτου των στοιχείων που τίθενται στη διάθεσή τους υπό την ιδιότητά τους ως Μελών.

06 Οι πληροφορίες, εκθέσεις, γνώμες ή παρατηρήσεις στις οποίες το Συνέδριο δεν έχει προσδώσει δημόσιο χαρακτήρα πρέπει να θεωρούνται εμπιστευτικές και δεν μπορούν να κοινοποιούνται σε τρίτους, παρά μόνο μετά την περάτωση μιας από τις ειδικές διαδικασίες που έχει θεσπίσει το Συνέδριο ή, εάν δεν συντρέχει τέτοια περίπτωση, μετά την έγκριση από το Συνέδριο.

Άρθρο 2

Το Μέλος-εισηγητής/εισηγήτρια διαβιβάζει αντίγραφο, ενδεχομένως και σε ηλεκτρονική μορφή, όλης της αλληλογραφίας με τις ελεγχόμενες εθνικές αρχές και με το οικείο εθνικό όργανο ελέγχου, στο Μέλος του Συνεδρίου που είναι της ίδιας εθνικότητας με τις προαναφερόμενες υπηρεσίες.

Άρθρο 3

Όταν ένα Μέλος δέχεται να παραχωρήσει συνέντευξη σε μέσο ενημέρωσης κράτους διαφορετικού από το κράτος του οποίου είναι υπήκοος, συνεννοείται προηγουμένως με το Μέλος της αντίστοιχης εθνικότητας.

Άρθρο 4

Κάθε επιστολή σχετική με τις δραστηριότητες του Συνεδρίου, η οποία απευθύνεται σε Μέλος του, πρέπει να καταχωρίζεται στην επίσημη εφαρμογή καταχώρισης της αλληλογραφίας, προκειμένου να μπορούν να εφαρμόζονται οι συνήθεις διαδικασίες διανομής και φύλαξης της αλληλογραφίας η οποία παραλαμβάνεται στο όνομα του οργάνου.

Ενότητα 2 – Υποχρεώσεις των Μελών και εκτέλεση των καθηκόντων τους

(άρθρο 3 του εσωτερικού κανονισμού)

Άρθρο 5

Οι δεοντολογικές υποχρεώσεις των Μελών, που ορίζονται στο άρθρο 286 ΣΛΕΕ, περιγράφονται λεπτομερώς σε κώδικα δεοντολογίας των Μελών και πρώην Μελών του Συνεδρίου, ο οποίος προσαρτάται στην παρούσα απόφαση.

Άρθρο 6

01 Τα Μέλη παρίστανται σε όλες τις συνεδριάσεις της Ολομέλειας, των Τμημάτων και των επιτροπών στις οποίες υπάγονται.

02 Το Μέλος που προεδρεύει των συνεδριάσεων καταγράφει τις παρουσίες και τις απουσίες των Μελών, με τη συνδρομή των αρμόδιων υπηρεσιών. Η απουσία Μέλους καταχωρίζεται ως δικαιολογημένη βάσει δεόντως αιτιολογημένου έγγραφου αιτήματος. Μετά από κάθε συνεδρίαση, ο προεδρεύων ή η προεδρεύουσα διαβιβάζει τις πληροφορίες αυτές, μαζί με τα σχετικά δικαιολογητικά, στη Γραμματεία του Συνεδρίου, η οποία τηρεί κατάλογο παρουσιών.

03 Ο προεδρεύων ή η προεδρεύουσα μπορεί να δικαιολογήσει την απουσία Μέλους από μία από τις αναφερόμενες στην παράγραφο 1 συνεδριάσεις για λόγους:

- ασθένειας,
- σοβαρών οικογενειακών συνθηκών,
- εγκυμοσύνης, άδειας μητρότητας ή πατρότητας,
- ανώτερης βίας,
- συμμετοχής σε επίσημη αποστολή, όσον αφορά συνεδριάσεις Τμήματος ή επιτροπής,
- συμμετοχής σε επίσημη αποστολή σε εξαιρετικές περιπτώσεις, όσον αφορά συνεδριάσεις της Ολομέλειας.

Σε περίπτωση αμφιβολίας ή διαφωνίας, ο προεδρεύων ή η προεδρεύουσα δύναται να παραπέμψει το ζήτημα στον/στην Πρόεδρο του Συνεδρίου που αποφαινεται οριστικά επ' αυτού.

Άρθρο 7

01 Μετά από πρόταση του/της Προέδρου, το Συνέδριο διορίζει τα Μέλη στα Τμήματα ή/και στις επιτροπές και αναθέτει στο καθένα συγκεκριμένες αρμοδιότητες, μεταξύ άλλων όσον αφορά:

- α) τον συντονισμό των δραστηριοτήτων θεσμικών σχέσεων,
- β) τον συντονισμό των σχετικών με την ετήσια έκθεση καθηκόντων,
- γ) τη διασφάλιση της αξιολόγησης της ποιότητας του ελέγχου.

02 Το αρμόδιο για την ετήσια έκθεση Μέλος, μεταξύ άλλων, διασφαλίζει τη συνέπεια των ελεγκτικών εργασιών που διενεργούνται στο πλαίσιο της δήλωσης διασφάλισης και την τήρηση της μεθοδολογίας του Συνεδρίου.

Ενότητα 3 – Απαλλαγή από τα καθήκοντα

(άρθρο 4 του εσωτερικού κανονισμού)

Άρθρο 8

Οι συνεδριάσεις που πραγματοποιούνται στο πλαίσιο της διαδικασίας που προβλέπει το άρθρο 4 του εσωτερικού κανονισμού αποτελούν συνεδριάσεις κλεισμένων των θυρών κατά την έννοια του άρθρου 49 των παρόντων λεπτομερών κανόνων εφαρμογής.

Το ενδιαφερόμενο Μέλος μπορεί να εκφράζεται στην επίσημη γλώσσα της επιλογής του. Το Συνέδριο μεριμνά για τη διερμηνεία προς τη γλώσσα αυτή. Το Συνέδριο αποφασίζει, κατά περίπτωση, με την πλειοψηφία των Μελών του, εάν είναι αναγκαία η ταυτόχρονη διερμηνεία προς άλλες επίσημες γλώσσες.

Το ενδιαφερόμενο Μέλος μπορεί να συνοδεύεται από σύμβουλο της επιλογής του.

Ενότητα 4 – Προσωρινή αναπλήρωση των Μελών

(άρθρο 6 του εσωτερικού κανονισμού)

Άρθρο 9

01 Σε περίπτωση απουσίας ή κωλύματος Μέλους, εφαρμόζονται οι ακόλουθες διατάξεις ως προς την προσωρινή αναπλήρωσή του.

Εάν το διάστημα της απουσίας ή του κωλύματος είναι μικρότερο από ένα μήνα, το ενδιαφερόμενο Μέλος εκτιμά κατά πόσο και σε ποιο βαθμό πρέπει να αναπληρωθεί προσωρινά και, κατά περίπτωση, ορίζει για τον σκοπό αυτό ένα ή περισσότερα Μέλη. Εάν το απόν ή κωλυόμενο Μέλος δεν είναι πρακτικά σε θέση να κάνει τέτοιο, ο/η Πρόεδρος αποφασίζει κατά πόσο θα ορίσει ένα ή περισσότερα Μέλη προς προσωρινή αναπλήρωση του απόντος ή κωλυόμενου.

Εάν το Μέλος απουσιάζει ή κωλύεται για τουλάχιστον ένα μήνα, το Συνέδριο ορίζει ένα ή περισσότερα Μέλη για την προσωρινή αναπλήρωσή του.

Η παρατεταμένη απουσία ή το παρατεταμένο κώλυμα Μέλους γνωστοποιείται στον/στην Πρόεδρο το συντομότερο δυνατόν.

02 Οι κανόνες για την προσωρινή αναπλήρωση Μέλους που ισχύουν για τις συνεδριάσεις των Τμημάτων και των επιτροπών, εφαρμόζονται με την επιφύλαξη της υποχρέωσης δέουσας αιτιολόγησης τυχόν απουσίας σύμφωνα με το άρθρο 6, παράγραφοι 2 και 3. Το Μέλος που ζητεί την προσωρινή αναπλήρωσή του ενημερώνει τον/την Πρόεδρο και το Μέλος που προΐσταται της συνεδρίασης για την προτεινόμενη αναπλήρωση. Στις συνεδριάσεις αυτές, το Μέλος που ορίζεται προς προσωρινή αναπλήρωση άλλου προσμετράται μόνο μία φορά για τη διαπίστωση της απαρτίας και έχει δικαίωμα μόνο μίας ψήφου.

Ενότητα 5 – Διαδικασία εκλογής Προέδρου

(άρθρο 7 του εσωτερικού κανονισμού)

Άρθρο 10

01 Ο/Η εν ενεργεία ή ο ασκών / η ασκούσα καθήκοντα Προέδρου διοργανώνει την εκλογή του νέου ή της νέας Προέδρου, εντός των προθεσμιών που προβλέπει το άρθρο 7, παράγραφος 1, του εσωτερικού κανονισμού.

02 Εντούτοις, εάν ο/η Πρόεδρος ή ο ασκών / η ασκούσα καθήκοντα Προέδρου είναι και ο ίδιος υποψήφιος / η ίδια υποψήφια για το αξίωμα αυτό, η εκλογή του νέου ή της νέας Προέδρου διοργανώνεται από το πρώτο Μέλος του Συνεδρίου που δεν είναι υποψήφιο, με τη σειρά προβαδίσματος η οποία καθορίζεται στο άρθρο 5 του εσωτερικού κανονισμού.

03 Λαμβάνονται υπόψη μόνον οι υποψηφιότητες που έχουν κοινοποιηθεί στα υπόλοιπα Μέλη του Συνεδρίου ένα πλήρες εικοσιτετράωρο πριν από την έναρξη της ψηφοφορίας. Υπολογίζονται μόνον οι ψήφοι που συγκέντρωσαν τα Μέλη που ήταν υποψήφια.

04 Πρόεδρος εκλέγεται ο υποψήφιος ή η υποψήφια που συγκεντρώνει, στον πρώτο γύρο, την πλειοψηφία των δύο τρίτων των ψήφων των Μελών του Συνεδρίου. Εάν κανένας υποψήφιος ή καμία υποψήφια δεν συγκεντρώσει την πλειοψηφία αυτή, διεξάγεται άμεσα δεύτερη ψηφοφορία και Πρόεδρος αναδεικνύεται ο υποψήφιος ή η υποψήφια που θα συγκεντρώσει την απόλυτη πλειοψηφία.

05 Εάν, κατά τον δεύτερο γύρο, κανένας υποψήφιος ή καμία υποψήφια δεν συγκεντρώσει την απόλυτη πλειοψηφία, η ψηφοφορία διακόπτεται για χρονικό

διάστημα που καθορίζει εκείνη τη στιγμή το Συνέδριο. Κατά το διάστημα αυτό, μπορούν να παρουσιαστούν νέες υποψηφιότητες. Αυτές πρέπει να κοινοποιούνται στα υπόλοιπα Μέλη ένα πλήρες εικοσιτετράωρο πριν από την έναρξη της ψηφοφορίας. Οι υποψηφιότητες που υποβλήθηκαν για την πρώτη φάση της εκλογής παραμένουν έγκυρες, εκτός από την περίπτωση απόσυρσης η οποία έχει κοινοποιηθεί εντός του αυτού διαστήματος στα υπόλοιπα Μέλη. Με τη λήξη της διακοπής αυτής, διενεργείται πρώτος γύρος ψηφοφορίας και, εάν χρειαστεί, δεύτερος, ακόμη δε και τρίτος, σύμφωνα με τη διαδικασία που προβλέπεται στην παράγραφο 4 του παρόντος άρθρου.

06 Εάν είναι αναγκαία η πραγματοποίηση τέταρτου γύρου, λαμβάνονται υπόψη μόνον οι δύο υποψήφιοι ή υποψήφιοι που θα έχουν συγκεντρώσει τις περισσότερες ψήφους κατά τον τρίτο γύρο. Εάν τρεις ή περισσότεροι υποψήφιοι ή υποψήφιοι ισοψηφούν έχοντας τον μεγαλύτερο αριθμό ψήφων, η προτίμηση για τον τέταρτο γύρο δίδεται στα δύο Μέλη που έχουν το προβάδισμα σύμφωνα με το άρθρο 5 του εσωτερικού κανονισμού. Σε περίπτωση ισοψηφίας μεταξύ δύο ή περισσότερων Μελών, για τον ορισμό του δεύτερου υποψηφίου ή της δεύτερης υποψήφιας η προτίμηση για τον τέταρτο γύρο δίδεται στο Μέλος που έχει το προβάδισμα, σύμφωνα με το άρθρο 5 του εσωτερικού κανονισμού. Με τη λήξη του τέταρτου γύρου, εκλέγεται ο υποψήφιος ή η υποψήφια που έχει συγκεντρώσει την απλή πλειοψηφία. Σε περίπτωση ισοψηφίας, εκλέγεται το Μέλος που έχει το προβάδισμα σύμφωνα με το άρθρο 5 του εσωτερικού κανονισμού.

Ενότητα 6 – Εξωτερικές σχέσεις

(άρθρο 9, παράγραφος 1, στοιχεία β) και ε), του εσωτερικού κανονισμού)

Άρθρο 11

Τα έγγραφα στα οποία διατυπώνεται η θέση του Συνεδρίου στο πλαίσιο των συνεδριάσεων της Επιτροπής Επαφών των Επικεφαλής και των Συνδέσμων των Ανώτατων Οργάνων Ελέγχου των κρατών μελών της Ευρωπαϊκής Ένωσης, των συνεδριάσεων του EUROSΑΙ και του INTOSΑΙ ή άλλων παρόμοιων συνεδριάσεων εξετάζονται από τη διοικητική επιτροπή προτού υποβληθούν στο Συνέδριο.

Άρθρο 12

Ο/Η Πρόεδρος επικουρείται από το αρμόδιο για την αξιολόγηση της ποιότητας του ελέγχου Μέλος ως προς την εκπροσώπηση του Συνεδρίου σε διεθνείς επαγγελματικούς φορείς επιφορτισμένους με τον καθορισμό προτύπων και από το αρμόδιο για τις

θεσμικές σχέσεις Μέλος ως προς τις δραστηριότητες που αφορούν τις θεσμικές σχέσεις του οργάνου.

Κεφάλαιο II – Τα Τμήματα

(άρθρα 10 και 11 του εσωτερικού κανονισμού)

Άρθρο 13

Διά της παρούσης, συνιστώνται πέντε Τμήματα. Κάθε Τμήμα αριθμεί τουλάχιστον πέντε Μέλη, τα οποία ορίζονται από το Συνέδριο κατόπιν πρότασης του/της Προέδρου, όπως ορίζεται στο άρθρο 7, παράγραφος 1, των παρόντων λεπτομερών κανόνων εφαρμογής.

Άρθρο 14

01 Στο πρόγραμμα εργασίας του Συνεδρίου ανατίθενται καθήκοντα στα Τμήματα, ώστε να διασφαλίζεται ότι κάθε Τμήμα αναλαμβάνει συνεκτικές ομάδες ελεγκτικών έργων τα οποία αντιστοιχούν στην πείρα, στις γνώσεις και στις ικανότητές του.

02 Σύμφωνα με τους όρους που καθορίζονται στο άρθρο 31 του εσωτερικού κανονισμού, κάθε σχέδιο ελεγκτικού έργου, έκθεσης ή γνώμης υποβάλλεται προς εξέταση στο αντίστοιχο Τμήμα από το Μέλος που έχει την ιδιότητα του εισηγητή ή της εισηγήτριας.

03 Στο πρόγραμμα εργασίας του Συνεδρίου, για κάθε έργο ορίζεται Μέλος-εισηγητής/εισηγήτρια σε επίπεδο Ολομέλειας ή Τμήματος, κατά περίπτωση. Τα Μέλη-εισηγητές/εισηγήτριες είναι δυνατό να αναφέρονται σε άλλο Τμήμα από αυτό στο οποίο έχουν διοριστεί.

04 Μετά από πρόταση ενός των Μελών του, το Τμήμα μπορεί να αποφασίσει, με την πλειοψηφία των Μελών του, την παραπομπή εγγράφων του στην Ολομέλεια δυνάμει του άρθρου 11, παράγραφος 2, του εσωτερικού κανονισμού.

Άρθρο 15

01 Ο/Η πρόεδρος κάθε Τμήματος εκλέγεται με την πλειοψηφία των Μελών του για διετή θητεία, η οποία μπορεί να ανανεωθεί.

02 Υπολογίζονται μόνον οι ψήφοι που συγκέντρωσαν τα Μέλη που ήταν υποψήφια. Πρόεδρος εκλέγεται ο υποψήφιος ή η υποψήφια που, κατά τον πρώτο γύρο της

ψηφοφορίας, συγκέντρωσε την απόλυτη πλειοψηφία των Μελών του Τμήματος. Εάν κανένας υποψήφιος ή καμία υποψήφια δεν συγκεντρώσει τέτοια πλειοψηφία, ο δεύτερος γύρος της ψηφοφορίας διεξάγεται μόνον μεταξύ των δύο υποψηφίων που συγκέντρωσαν τις περισσότερες ψήφους κατά τον πρώτο γύρο. Σε περίπτωση ισοψηφίας κατά τον πρώτο γύρο, προκρίνονται τα δύο Μέλη που έχουν το προβάδισμα σύμφωνα με το άρθρο 5 του εσωτερικού κανονισμού. Πρόεδρος εκλέγεται ο υποψήφιος ή η υποψήφια που θα συγκεντρώσει την πλειοψηφία κατά τον δεύτερο γύρο της ψηφοφορίας. Σε περίπτωση ισοψηφίας κατά τον δεύτερο γύρο, προκρίνεται το Μέλος που έχει το προβάδισμα σύμφωνα με το άρθρο 5 του εσωτερικού κανονισμού.

Άρθρο 16

Ο/Η πρόεδρος συντονίζει τα καθήκοντα και εξασφαλίζει την εύρυθμη και αποτελεσματική λειτουργία του Τμήματος. Καθοδηγεί και συντονίζει τις εργασίες του, ιδίως όσον αφορά τα εξής καθήκοντα:

- σύγκληση των συνεδριάσεων του Τμήματος και ανάληψη της προεδρίας τους,
- προετοιμασία των αποφάσεων του Τμήματος,
- μέριμνα για την εκτέλεση των αποφάσεων του Τμήματος,
- συνεισφορά στην κατάρτιση του προγράμματος εργασίας του Συνεδρίου,
- καταμερισμός των ελεγκτικών έργων στα Μέλη του Τμήματος,
- πρόταση κατανομής του ανθρώπινου δυναμικού και των πόρων του προϋπολογισμού βάσει των διαφόρων έργων τα οποία προβλέπονται στο πρόγραμμα εργασίας,
- εποπτεία της παρακολούθησης της εκτέλεσης έργων στο πλαίσιο του προγράμματος εργασίας,
- εκπροσώπηση του Τμήματος σε άλλα όργανα.

Στον/Στην πρόεδρο είναι δυνατό να ανατεθεί η εκτέλεση ελεγκτικών έργων.

Άρθρο 17

Η προσωρινή αναπλήρωση του/της προέδρου Τμήματος πραγματοποιείται κατά σειρά προβαδίσματος, όπως ορίζει το άρθρο 5 του εσωτερικού κανονισμού.

Άρθρο 18

Τα Τμήματα συνεργάζονται μεταξύ τους.

Κεφάλαιο III – Επιτροπές

(άρθρο 12 του εσωτερικού κανονισμού)

Ενότητα 1 – Διοικητική επιτροπή

Άρθρο 19

01 Η διοικητική επιτροπή απαρτίζεται από τον/την Πρόεδρο του Συνεδρίου, τους/τις προέδρους των Τμημάτων και τα αρμόδια για τις θεσμικές σχέσεις και την αξιολόγηση της ποιότητας του ελέγχου Μέλη. Το αρμόδιο για την ετήσια έκθεση Μέλος αναφέρει στη διοικητική επιτροπή την πρόοδο ως προς την κατάρτιση της ετήσιας έκθεσης, καθώς και τυχόν ζητήματα απόμεινα των σχετικά διατιθέμενων πόρων.

02 Ο Γενικός ή η Γενική Γραμματέας συμμετέχει στις συνεδριάσεις της διοικητικής επιτροπής χωρίς δικαίωμα ψήφου.

03 Κάθε Τμήμα ορίζει ένα αναπληρωματικό Μέλος που υποχρεούνται να αναπληρώνει τον/την πρόεδρό του στις συνεδριάσεις της διοικητικής επιτροπής σε περίπτωση απουσίας ή κωλύματος αυτού/αυτής.

04 Η επιτροπή αξιολόγησης της ποιότητας του ελέγχου ορίζει ένα αναπληρωματικό Μέλος που υποχρεούται να αναπληρώνει το αρμόδιο για την αξιολόγηση της ποιότητας του ελέγχου Μέλος σε περίπτωση απουσίας ή κωλύματος αυτού.

05 Σε περίπτωση απουσίας ή κωλύματος του Γενικού Γραμματέα ή της Γενικής Γραμματέως, στις συνεδριάσεις συμμετέχει αναπληρωτής ή αναπληρώτρια.

Άρθρο 20

Εφόσον οι παρόντες λεπτομερείς κανόνες εφαρμογής δεν ορίζουν άλλως, όσον αφορά τις συνεδριάσεις της διοικητικής επιτροπής εφαρμόζονται οι διατάξεις των άρθρων 49 και 51 έως 56.

Άρθρο 21

01 Ο/Η Πρόεδρος του Συνεδρίου προΐσταται της διοικητικής επιτροπής. Ο/Η Πρόεδρος αναπληρώνεται προσωρινά από ένα από τα Μέλη του Συνεδρίου που απαρτίζουν τη διοικητική επιτροπή κατά σειρά προβαδίσματος, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 5 του εσωτερικού κανονισμού.

02 Ο/Η Πρόεδρος του Συνεδρίου καθοδηγεί και συντονίζει τις εργασίες της επιτροπής.

Άρθρο 22

01 Η διοικητική επιτροπή είναι αρμόδια για κάθε ζήτημα διοικητικής φύσης, το οποίο απαιτεί απόφαση του Συνεδρίου, εκτός από τα θέματα που εμπίπτουν στην αρμοδιότητα του Συνεδρίου ως αρμόδιας για τους διορισμούς αρχής (άρθρο 2 του κανονισμού υπηρεσιακής κατάστασης) και ως αρχής αρμόδιας για τη σύναψη συμβάσεων πρόσληψης (άρθρο 6 του καθεστώτος που εφαρμόζεται στο λοιπό προσωπικό των Ευρωπαϊκών Κοινοτήτων), και συγκεκριμένα:

- α) για τη διάθεση των πιστώσεων για αποστολές οι οποίες έχουν εγκριθεί από το Συνέδριο στο πλαίσιο του προϋπολογισμού,
- β) για την κατανομή θέσεων, σύμφωνα με το πλαίσιο που καθορίζεται σε επίπεδο Συνεδρίου,
- γ) για την έγκριση του κατευθυντήριου σχεδίου επαγγελματικής επιμόρφωσης και του ετήσιου προγράμματος επαγγελματικής επιμόρφωσης, σύμφωνα με το πλαίσιο που καθορίζεται στη στρατηγική για τους ανθρώπινους πόρους,
- δ) για την έγκριση τροποποιήσεων ισχυουσών αποφάσεων με τις οποίες καθορίζονται διοικητικές πολιτικές,
- ε) για τις αναθεωρήσεις του πλαισίου εσωτερικών δικλίδων,
- στ) για τη μόνιμη ή προσωρινή εγκατάσταση υπηρεσιών στα κτίρια του Συνεδρίου,
- ζ) για τις τροποποιήσεις των ετήσιων συμβολών στους διάφορους οργανισμούς στους οποίους συμμετέχει το Συνέδριο, εφόσον δεν διακυβεύονται θέματα αρχής.

02 Η διοικητική επιτροπή μπορεί να ασκεί τις αρμοδιότητες που της ανατίθενται από την αρμόδια για τους διορισμούς αρχή βάσει συγκεκριμένης απόφασης του Συνεδρίου.

03 Η διοικητική επιτροπή είναι επίσης αρμόδια για κάθε θέμα σχετικό με τη διακυβέρνηση της τεχνολογίας των πληροφοριών και τη διαχείριση της γνώσης.

04 Επιπλέον, η διοικητική επιτροπή είναι αρμόδια για την έκδοση αποφάσεων επί θεμάτων επαγγελματικής δεοντολογίας που αφορούν το προσωπικό.

05 Το αρμόδιο για τις θεσμικές σχέσεις Μέλος φέρει εις γνώσιν της διοικητικής επιτροπής τυχόν ζητήματα που άπτονται των αρμοδιοτήτων του.

06 Ο Γενικός ή η Γενική Γραμματέας μπορεί να παραπέμπει ενώπιον της διοικητικής επιτροπής οποιοδήποτε ζήτημα διοικητικής φύσης.

Άρθρο 23

01 Η διοικητική επιτροπή, βασιζόμενη, κατά περίπτωση, στη συμβολή των Τμημάτων και του Γενικού Γραμματέα ή της Γενικής Γραμματέως, προετοιμάζει τις αποφάσεις του Συνεδρίου επί θεμάτων πολιτικής, αρχής ή στρατηγικής σημασίας, ιδίως όσον αφορά:

- α) τη συνολική στρατηγική του Συνεδρίου,
- β) το πρόγραμμα εργασίας του Συνεδρίου,
- γ) την εσωτερική και εξωτερική επικοινωνία του Συνεδρίου και τη σχέση του με τα ενδιαφερόμενα μέρη,
- δ) τον προϋπολογισμό και τους λογαριασμούς,
- ε) την ετήσια έκθεση δραστηριοτήτων,
- στ) νέες διοικητικές διαδικασίες,
- ζ) τις τροποποιήσεις του εσωτερικού κανονισμού και των λεπτομερών κανόνων εφαρμογής του.

02 Η διοικητική επιτροπή παρακολουθεί την εφαρμογή και αξιολογεί τον αντίκτυπο των εγγράφων που αναφέρονται στην παράγραφο 1. Επίσης, μπορεί να προτείνει την επικαιροποίηση της συνολικής στρατηγικής και του προγράμματος εργασίας του Συνεδρίου που αναφέρονται στην παράγραφο 1, στοιχεία α) και β).

03 Η διοικητική επιτροπή είναι αρμόδια για την εκπόνηση άλλων εγγράφων, που δεν αφορούν τον έλεγχο και υποβάλλονται προς έγκριση από το Συνέδριο. Για τη σχετική ανάθεση αποφασίζει κατά περίπτωση το Συνέδριο, κατόπιν πρότασης του/της Προέδρου.

Άρθρο 24

Η διοικητική επιτροπή συνέρχεται μετά από πρόσκληση που απευθύνει ο/η Πρόεδρος προς τα Μέλη της τουλάχιστον πέντε εργάσιμες ημέρες πριν από την προβλεπόμενη ημερομηνία της συνεδρίασης. Αντίγραφο της εν λόγω πρόσκλησης διαβιβάζεται σε όλα τα Μέλη του Συνεδρίου.

Άρθρο 25

Για τις συνεδριάσεις της διοικητικής επιτροπής απαιτείται απαρτία των δύο τρίτων των μελών της.

Άρθρο 26

01 Οι συνεδριάσεις της διοικητικής επιτροπής είναι ανοικτές για όλα τα Μέλη του Συνεδρίου.

02 Τα Μέλη-εισηγητές/εισηγήτριες, κατά την εξέταση του εγγράφου για το οποίο είναι υπεύθυνα, μπορούν να συνεπικουρούνται από ένα ή περισσότερα μέλη του προσωπικού τους.

03 Στις συνεδριάσεις της διοικητικής επιτροπής μπορούν να συμμετέχουν και άλλοι υπάλληλοι του Συνεδρίου, εφόσον αυτό κρίνεται αναγκαίο από τα Μέλη που την απαρτίζουν.

Άρθρο 27

01 Οι αποφάσεις λαμβάνονται με την πλειοψηφία των Μελών που συγκροτούν τη διοικητική επιτροπή. Σε περίπτωση ισοψηφίας, υπερισχύει η ψήφος του/της Προέδρου ή του Μέλους που τον αναπληρώνει προσωρινά, σύμφωνα με το άρθρο 21, παράγραφος 1, των παρόντων λεπτομερών κανόνων εφαρμογής.

02 Κάθε Μέλος που υποβάλλει έγγραφο στη διοικητική επιτροπή, χωρίς να συμμετέχει στη σύνθεσή, έχει δικαίωμα ψήφου επί του εγγράφου αυτού.

03 Σύμφωνα με το άρθρο 27 του εσωτερικού κανονισμού, όσον αφορά τη διοικητική επιτροπή εφαρμόζονται οι διατάξεις των άρθρων 67 και 68 των παρόντων λεπτομερών κανόνων εφαρμογής.

Άρθρο 28

Στο πλαίσιο της διαχείρισης τρεχουσών υποθέσεων, η διοικητική επιτροπή μπορεί, μετά από πρόταση ενός των μελών της, να αποφασίσει, με την πλειοψηφία των Μελών που την απαρτίζουν, την παραπομπή της υπόθεσης στο Συνέδριο.

Άρθρο 29

Τα έγγραφα που υποβάλλονται στη διοικητική επιτροπή καταρτίζονται στις γλώσσες σύνταξης εγγράφων, οι οποίες καθορίζονται με απόφαση του Συνεδρίου.

Άρθρο 30

Η διοικητική επιτροπή υποστηρίζεται από τη γραμματεία του Συνεδρίου και τις υπηρεσίες της Προεδρίας του.

Ενότητα 2 – Επιτροπή αξιολόγησης της ποιότητας του ελέγχου

Άρθρο 31

01 Η επιτροπή αξιολόγησης της ποιότητας του ελέγχου απαρτίζεται από το αρμόδιο για την αξιολόγηση της ποιότητας του ελέγχου Μέλος, που ενεργεί ως πρόεδρος της, και ένα Μέλος από κάθε Τμήμα.

02 Το αρμόδιο για την αξιολόγηση της ποιότητας του ελέγχου Μέλος και τα άλλα Μέλη που μετέχουν στην επιτροπή διορίζονται από το Συνέδριο, κατόπιν πρότασης του/της Προέδρου, για τριετή θητεία, ανανεώσιμη άπαξ.

03 Οι συνεδριάσεις της επιτροπής αξιολόγησης της ποιότητας του ελέγχου είναι ανοικτές για όλα τα Μέλη του Συνεδρίου.

04 Άλλοι υπάλληλοι του Συνεδρίου μπορούν να συμμετέχουν στις συνεδριάσεις της επιτροπής αξιολόγησης της ποιότητας του ελέγχου, εφόσον αυτό κρίνεται αναγκαίο από τα Μέλη που την απαρτίζουν.

Άρθρο 32

01 Η επιτροπή είναι αρμόδια για:

- α) τη μεθοδολογία του Συνεδρίου, περιλαμβανομένης της εκπροσώπησής του σε διεθνείς επαγγελματικούς φορείς επιφορτισμένους με τον καθορισμό προτύπων,
- β) την υποστήριξη και την ανάπτυξη του ελέγχου, περιλαμβανομένου του ελέγχου ΤΠ,
- γ) την εποπτεία του συστήματος διαχείρισης της ποιότητας,
- δ) την ανεξάρτητη επισκόπηση της ποιότητας,
- ε) τη διασφάλιση της ποιότητας,
- στ) την προετοιμασία των αποφάσεων του Συνεδρίου σχετικά με ζητήματα που εμπíπτουν στις αρμοδιότητες της επιτροπής και την παρουσίαση στοιχείων στο Συνέδριο σχετικά με τις δραστηριότητές της και διάφορα θέματα που άπτονται της διαχείρισης της ποιότητας.

02 Η επιτροπή εκτελεί και άλλα καθήκοντα συμβατά με τις αρμοδιότητές της στον τομέα της διαχείρισης της ποιότητας. Μπορεί να θέτει υπόψη του Συνεδρίου τυχόν ζητήματα της αρμοδιότητάς της, για τα οποία θεωρεί ότι πρέπει να ενημερωθεί το Συνέδριο και, εφόσον το κρίνει αναγκαίο, να προτείνει στο Συνέδριο τα κατάλληλα μέτρα.

03 Ο/Η πρόεδρος της επιτροπής, ή σε περίπτωση απουσίας του/της, το Μέλος που τον/την αναπληρώνει προσωρινά, συντονίζει τις εργασίες της και διασφαλίζει την ομαλή και αποτελεσματική λειτουργία της ως εξής:

- α) συγκαλώντας την σε συνεδρίαση και προεδρεύοντας των συνεδριάσεων αυτών, προετοιμάζοντας τις αποφάσεις της και διασφαλίζοντας την εφαρμογή τους,
- β) συμβάλλοντας στο πρόγραμμα εργασίας του Συνεδρίου και εποπτεύοντας την εκτέλεση των καθηκόντων που ανατίθενται στην επιτροπή,
- γ) προτείνοντας τον καταμερισμό των καθηκόντων στα μέλη της επιτροπής και την κατανομή προσωπικού και πόρων του προϋπολογισμού, βάσει των διαφόρων έργων που προβλέπονται στο πρόγραμμα εργασίας,
- δ) εκπροσωπώντας το Συνέδριο σε διεθνείς επαγγελματικούς φορείς επιφορτισμένους με τον καθορισμό προτύπων.

04 Η επιτροπή συνέρχεται μετά από πρόσκληση του/της προέδρου προς τα μέλη της τουλάχιστον πέντε εργάσιμες ημέρες πριν από την προβλεπόμενη ημερομηνία της συνεδρίασης.

05 Όσον αφορά τις συνεδριάσεις της επιτροπής εφαρμόζονται οι διατάξεις των άρθρων 46, 49, 51 έως 56, 67 και 68 των παρόντων λεπτομερών κανόνων εφαρμογής.

06 Η επιτροπή υποστηρίζεται από Διεύθυνση, η οποία επικουρεί τα Μέλη που την απαρτίζουν κατά την άσκηση των καθηκόντων για τα οποία είναι αρμόδια και, σε συνεννόηση με τις Διευθύνσεις των Τμημάτων, διασφαλίζει την ομαλή διεξαγωγή της διαδικασίας της εκατέρωθεν ακρόασης.

07 Όσον αφορά τον Διευθυντή ή τη Διευθύντρια εφαρμόζονται οι διατάξεις του άρθρου 78 των παρόντων λεπτομερών κανόνων εφαρμογής.

Ενότητα 3 – Επιτροπή δεοντολογίας

Άρθρο 33

01 Η επιτροπή δεοντολογίας απαρτίζεται από τρία μόνιμα και τρία αναπληρωματικά μέλη. Αμφότερες οι ομάδες μελών περιλαμβάνουν δύο Μέλη του Συνεδρίου και ένα πρόσωπο εκτός οργάνου.

02 Τα εξωτερικά μέλη επιλέγονται με βάση τις ικανότητες, την πείρα και τα επαγγελματικά προσόντα τους. Έχουν ιστορικό άψογης επαγγελματικής συμπεριφοράς, καθώς και πείρα σε υψηλού επιπέδου καθήκοντα σε ευρωπαϊκό, διεθνές ή εθνικό επίπεδο.

03 Τα μέλη της επιτροπής διορίζονται από το Συνέδριο κατόπιν πρότασης του/της Προέδρου για τριετή θητεία, ανανεώσιμη άπαξ. Τα μέλη που παραιτούνται πριν από τη λήξη της θητείας τους αντικαθίστανται για το υπόλοιπο αυτής.

04 Οι θητείες των μελών της επιτροπής που διορίζονται βάσει της παρούσας απόφασης είναι κλιμακωτές.

Άρθρο 34

Τα καθήκοντα της επιτροπής δεοντολογίας και οι συναφείς διαδικασίες καθορίζονται στον κώδικα δεοντολογίας των Μελών και πρώην Μελών του Συνεδρίου.

Ενότητα 4 – Επιτροπή εσωτερικού ελέγχου

Άρθρο 35

01 Η λειτουργία εσωτερικού ελέγχου του Συνεδρίου επιτελείται σύμφωνα με τον καταστατικό χάρτη της υπηρεσίας εσωτερικού ελέγχου του Συνεδρίου.

02 Ο εσωτερικός ελεγκτής ή η εσωτερική ελέγκτρια του Συνεδρίου αναφέρεται στην επιτροπή εσωτερικού ελέγχου.

Άρθρο 36

01 Η επιτροπή εσωτερικού ελέγχου απαρτίζεται από τέσσερα μέλη τα οποία διορίζονται από το Συνέδριο, τρία από τα οποία είναι Μέλη του. Η θητεία τους είναι τριετής και εναλλάσσονται κατά τρόπο ώστε κάθε χρόνο να αντικαθίσταται το Μέλος που έχει συμπληρώσει τριετή θητεία στην εν λόγω επιτροπή. Το τέταρτο μέλος είναι εξωτερικός ή εξωτερική εμπειρογνώμονας που διορίζεται για τρία έτη. Η θητεία του εξωτερικού ή της εξωτερικής εμπειρογνώμονα μπορεί να ανανεωθεί.

02 Τα μέλη της επιτροπής εκλέγουν τον/την πρόεδρό τους που είναι Μέλος του Συνεδρίου.

03 Η επιτροπή συνέρχεται τουλάχιστον μία φορά ανά τρίμηνο, μετά από πρόσκληση του/της προέδρου της.

04 Ο εσωτερικός ελεγκτής ή η εσωτερική ελέγκτρια συμμετέχει στις συνεδριάσεις της επιτροπής εσωτερικού ελέγχου.

Άρθρο 37

01 Η επιτροπή εσωτερικού ελέγχου είναι η συμβουλευτική υπηρεσία για ζητήματα που αφορούν τη λειτουργία εσωτερικού ελέγχου και παρακολουθεί το συναφές περιβάλλον εσωτερικών δικλίδων.

02 Οι αρμοδιότητες της επιτροπής εσωτερικού ελέγχου ορίζονται στον «εσωτερικό κανονισμό της επιτροπής εσωτερικού ελέγχου», καθώς και στον «καταστατικό χάρτη της υπηρεσίας εσωτερικού ελέγχου του Συνεδρίου». Τα δύο προαναφερόμενα έγγραφα εγκρίνονται από το Συνέδριο μετά από πρόταση του/της προέδρου της επιτροπής.

03 Η επιτροπή εσωτερικού ελέγχου υποβάλλει στο Συνέδριο ετήσια έκθεση δραστηριοτήτων σχετικά με:

- α) τις δραστηριότητές της,
- β) τα ζητήματα εσωτερικού ελέγχου που αφορούν το ίδιο το όργανο, βάσει των εργασιών του εσωτερικού ελεγκτή.

04 Η επιτροπή εσωτερικού ελέγχου θέτει υπόψη του Συνεδρίου κάθε ζήτημα που αφορά τη λειτουργία εσωτερικού ελέγχου, σχετικά με το οποίο κρίνει ότι το Συνέδριο πρέπει να ενημερωθεί ή να αναλάβει δράση, συνιστώντας, κατά περίπτωση, τα κατάλληλα μέτρα.

Κεφάλαιο IV – Γενικός/Γενική Γραμματέας

(άρθρο 13 του εσωτερικού κανονισμού)

Άρθρο 38

01 Ο Γενικός ή η Γενική Γραμματέας ορίζεται από το Συνέδριο αφού εκλεγεί με μυστική ψηφοφορία σύμφωνα με την εξής διαδικασία:

- α) Κάθε Μέλος διαθέτει μία ψήφο.
- β) Εκλέγεται ο υποψήφιος ή η υποψήφια που συγκεντρώνει την απόλυτη πλειοψηφία των ψήφων των Μελών του Συνεδρίου.
- γ) Εάν κατά τον πρώτο γύρο της ψηφοφορίας δεν εκλεγεί κανένας υποψήφιος ή καμία υποψήφια, οι υποψήφιοι ή οι υποψήφια που δεν έχουν λάβει καμία ψήφο αποκλείονται από τη διαδικασία και πραγματοποιείται πάραυτα δεύτερος γύρος.
- δ) Εάν κατά τον δεύτερο γύρο της ψηφοφορίας δεν εκλεγεί κανένας υποψήφιος ή καμία υποψήφια, οι υποψήφιοι ή οι υποψήφια που δεν έχουν λάβει καμία ψήφο, καθώς και αυτοί ή αυτές που έχουν λάβει τον μικρότερο αριθμό ψήφων αποκλείονται από τη διαδικασία και πραγματοποιείται πάραυτα ο επόμενος γύρος.
- ε) Η διαδικασία η οποία εφαρμόζεται στον δεύτερο γύρο εφαρμόζεται και στους επόμενους γύρους της ψηφοφορίας.
- στ) Εντούτοις, από τον πέμπτο γύρο και μετά, εάν το αποτέλεσμα ενός γύρου είναι ίδιο με το αποτέλεσμα του προηγούμενου, ο/η Πρόεδρος διακόπτει τη συνεδρίαση προτού πραγματοποιηθεί ο επόμενος γύρος.

02 Η σύμβαση πρόσληψης του Γενικού Γραμματέα ή της Γενικής Γραμματέως συνάπτεται για μία εξαετία. Διέπεται από τις διατάξεις που ισχύουν για τις συμβάσεις των υπαλλήλων που αναφέρονται στο άρθρο 2, στοιχείο α), του καθεστώτος που εφαρμόζεται στο λοιπό προσωπικό.

03 Με απόφαση του Συνεδρίου, η θητεία του Γενικού Γραμματέα μπορεί να ανανεωθεί για μία εξαετία κατ' ανώτατο όριο. Η απόφαση αυτή λαμβάνεται με την απόλυτη πλειοψηφία των Μελών του.

Άρθρο 39

01 Ο Γενικός ή η Γενική Γραμματέας, ως υπεύθυνος/υπεύθυνη για τη Γραμματεία του Συνεδρίου, φέρει, μεταξύ άλλων, την ευθύνη να συντάσσει τα σχέδια πρακτικών των συνεδριάσεων του Συνεδρίου και να φυλάσσει τα πρωτότυπα των πράξεων του Συνεδρίου, των επιστολών του/της Προέδρου, όλων των αποφάσεων του Συνεδρίου, των Τμημάτων και της διοικητικής επιτροπής, καθώς και τα πρακτικά των συνεδριάσεων του Συνεδρίου, των Τμημάτων και της διοικητικής επιτροπής. Επικουρεί τον/την Πρόεδρο στην προετοιμασία των συνεδριάσεων του Συνεδρίου και της διοικητικής επιτροπής, εξασφαλίζοντας την τήρηση των διαδικασιών και την ορθή εφαρμογή των αποφάσεων του Συνεδρίου.

02 Ο Γενικός ή η Γενική Γραμματέας, εκτός από την αρμοδιότητά του/της όσον αφορά τη Διοίκηση του προσωπικού και του Συνεδρίου, είναι επίσης αρμόδιος/αρμόδια για τον προϋπολογισμό, τη μετάφραση, την επαγγελματική επιμόρφωση και την τεχνολογία πληροφοριών.

Άρθρο 40

Σε περίπτωση σύντομης απουσίας ή κωλύματος, ο Γενικός ή η Γενική Γραμματέας, με τη σύμφωνη γνώμη του/της Προέδρου, ορίζει το πρόσωπο που θα τον/την αναπληρώσει, ιδίως για τη σύνταξη των σχεδίων πρακτικών των συνεδριάσεων του Συνεδρίου. Εάν η απουσία ή το κώλυμα του Γενικού Γραμματέα ή της Γενικής Γραμματέως υπερβαίνει τον ένα μήνα, ή εάν αυτός ή αυτή αδυνατεί να ορίσει αναπληρωτή ή αναπληρώτρια, εναπόκειται στο Συνέδριο να ορίσει, μετά από πρόταση του/της Προέδρου, τον/την υπάλληλο που θα ασκήσει καθήκοντα Γενικού Γραμματέα ή Γενικής Γραμματέως.

Κεφάλαιο V – Άσκηση των καθηκόντων του Συνεδρίου

Ενότητα 1 – Μεταβίβαση εξουσιών

(άρθρο 14 του εσωτερικού κανονισμού)

Άρθρο 41

Η εκτίμηση της συνέχειας που θα δοθεί σε αίτηση αμοιβαίας συνδρομής, υποβαλλόμενη στο Συνέδριο από δικαστική ή διοικητική αρχή κράτους μέλους η οποία ενεργεί στο πλαίσιο διαδικασιών για παραβάσεις κανονισμών της Ευρωπαϊκής Ένωσης, αποτελεί αρμοδιότητα ad hoc επιτροπής, αποτελούμενης από τον/την Πρόεδρο του Συνεδρίου, το αρμόδιο για τον συγκεκριμένο έλεγχο Μέλος και το Μέλος που είναι υπήκοος της ενδιαφερόμενης χώρας.

Άρθρο 42

Με την επιφύλαξη των ειδικών διατάξεων που προβλέπονται στους εσωτερικούς κανόνες για την εκτέλεση του προϋπολογισμού του Συνεδρίου που αναφέρονται στο άρθρο 15 του εσωτερικού κανονισμού, κάθε Μέλος μπορεί να εξουσιοδοτήσει έναν/μία ή περισσότερους/περισσότερες μόνιμους/μόνιμες ή λοιπών κατηγοριών υπάλληλο/υπαλλήλους που έχει/έχουν οριστεί για την εκτέλεση ελεγκτικού έργου για το οποίο είναι υπεύθυνο το Μέλος να υπογράψει ή να υπογράψουν εξ ονόματός του και υπό την ευθύνη του, κάθε πράξη, επιστολή, έγγραφο και άλλο κείμενο σχετιζόμενο με το εν λόγω έργο, εκτός από τις επιστολές, τα σημειώματα ή άλλα έγγραφα που απευθύνονται σε Μέλος θεσμικού ή άλλου οργάνου της Ευρωπαϊκής Ένωσης, σε πρόεδρο ή σε μέλος εθνικού οργάνου ελέγχου ή σε υπουργό, τα οποία πρέπει να υπογράφονται αποκλειστικά από Μέλος του Συνεδρίου.

Αυτή η μεταβίβαση εξουσιών εξακολουθεί να ισχύει σε περίπτωση αναπλήρωσης, κατά την έννοια του άρθρου 6 του εσωτερικού κανονισμού, του εξουσιοδοτούντος Μέλους, εκτός εάν το Μέλος που ασκεί προσωρινά καθήκοντα λάβει αντίθετη απόφαση.

Ενότητα 2 – Οργανωτική δομή

(άρθρο 16 του εσωτερικού κανονισμού)

Άρθρο 43

01 Ο/Η Πρόεδρος, τα Τμήματα, η επιτροπή αξιολόγησης της ποιότητας του ελέγχου και η Γενική Γραμματεία υποστηρίζονται από Διευθύνσεις.

02 Μετά από πρόταση της διοικητικής επιτροπής, το Συνέδριο αποφασίζει σχετικά με τον αριθμό των Διευθύνσεων.

03 Οι Διευθύνσεις επικουρούν τα Τμήματα στην εκτέλεση των έργων και των δραστηριοτήτων που τους ανατίθενται στο πρόγραμμα εργασίας του Συνεδρίου.

04 Σε κάθε Διεύθυνση συγκροτείται διαχειριστική ομάδα απαρτιζόμενη από τον Διευθυντή ή τη Διευθύντρια και διοικητικά στελέχη. Η σύνθεση κάθε διαχειριστικής ομάδας αποφασίζεται από το Συνέδριο, κατόπιν πρότασης της διοικητικής επιτροπής.

05 Η διαχειριστική ομάδα έχει τη συνολική ευθύνη της διαχείρισης των έργων, των πόρων και των γνώσεων της Διεύθυνσης.

06 Από τη «δεξαμενή» του συνόλου των υπαλλήλων σε επίπεδο Συνεδρίου, κάθε υπάλληλος διορίζεται σε Τμήμα ή σε Διεύθυνση, σύμφωνα με το πρόγραμμα εργασίας του Συνεδρίου, και αναλαμβάνει την εκτέλεση έργων που εμπíπτουν στην αρμοδιότητα του εν λόγω Τμήματος ή Διεύθυνσης.

07 Όταν κρίνεται αναγκαίο, ένας/μία υπάλληλος μπορεί να τεθεί στη διάθεση Τμήματος ή Διεύθυνσης διαφορετικού/διαφορετικής από αυτό/αυτή στο οποίο / στην οποία υπάγεται.

08 Οι διευθύνσεις συνεργάζονται μεταξύ τους.

Άρθρο 44

01 Οι Διευθύνσεις ασκούν τη διαχείριση των γνώσεων του Συνεδρίου σε δίκτυο, σύμφωνα με πλαίσιο που εγκρίνει η διοικητική επιτροπή κατόπιν πρότασης του Γενικού Γραμματέα ή της Γενικής Γραμματέως.

02 Τα κύρια θέματα επί των οποίων δημιουργούνται, διατηρούνται και ανταλλάσσονται γνώσεις προβλέπονται και επικαιροποιούνται στο πρόγραμμα εργασίας του Συνεδρίου.

03 Οι δραστηριότητες του δικτύου αποτελούν αντικείμενο παρακολούθησης εντός του πλαισίου που ορίζει το πρόγραμμα εργασίας του Συνεδρίου.

Τίτλος II – Λειτουργία του Συνεδρίου

Κεφάλαιο I – Συνεδριάσεις της Ολομέλειας και των Τμημάτων

(άρθρα 17 έως 24 του εσωτερικού κανονισμού)

Ενότητα 1 – Γενικοί κανόνες

Άρθρο 45

Τα έγγραφα που υποβάλλονται στην Ολομέλεια ή σε Τμήμα κατ' εφαρμογή του άρθρου 11, παράγραφος 1, του εσωτερικού κανονισμού καταρτίζονται στις γλώσσες σύνταξης εγγράφων οι οποίες καθορίζονται με απόφαση του Συνεδρίου.

Άρθρο 46

01 Το σχέδιο ημερήσιας διάταξης των συνεδριάσεων της Ολομέλειας ή των Τμημάτων, καθώς και τα σχετικά με αυτές έγγραφα κοινοποιούνται σε όλα τα Μέλη του Συνεδρίου. Εκτός από επείγουσες περιπτώσεις δεόντως αιτιολογημένες και εκτιμώμενες κατά περίπτωση από τον/την Πρόεδρο του Συνεδρίου ή από τον/την πρόεδρο Τμήματος κατόπιν αιτήματος Μέλους-εισηγητή/εισηγήτριας, η κοινοποίηση αυτή πραγματοποιείται τουλάχιστον πέντε εργάσιμες ημέρες πριν από τη συνεδρίαση. Προκειμένου να εξασφαλιζεται η τήρηση αυτής της προθεσμίας, τα Μέλη του Συνεδρίου μεριμνούν ώστε τα έγγραφα να υποβάλλονται για καταχώριση στη Γενική Γραμματεία του Συνεδρίου εντός των οριζόμενων προθεσμιών.

02 Εάν τα έγγραφα δεν έχουν διανεμηθεί στις γλώσσες σύνταξης των εγγράφων που ορίζει το Συνέδριο εντός της προθεσμίας των πέντε εργάσιμων ημερών που ορίζεται στην παράγραφο 1 ανωτέρω, ένα Μέλος μπορεί να ζητήσει από την Ολομέλεια ή από το Τμήμα την αναβολή της συζήτησης επί του σχετικού σημείου της ημερήσιας διάταξης ή τη μη εξαγωγή συμπεράσματος από τη συζήτησή του.

03 Η Ολομέλεια ή κάποιο Τμήμα μπορεί να αποφασίσει ομόφωνα τη διεξαγωγή συζήτησης επί θέματος μη περιλαμβανόμενου στην ημερήσια διάταξη. Για οποιοδήποτε άλλο πρόβλημα σχετικά με την ημερήσια διάταξη οι αποφάσεις λαμβάνονται με την πλειοψηφία των παρόντων Μελών. Κατά την έγκριση της ημερήσιας διάταξης, τα Μέλη επισημαίνουν τυχόν σημεία που προκύπτουν από τα πρακτικά προηγούμενων συνεδριάσεων που τους υποβλήθηκαν προς έγκριση και τα οποία επιθυμούν να θίξουν κατά τη συνεδρίαση και δηλώνουν την πρόθεσή τους να

παρέμβουν σχετικά με άλλα θέματα στο πλαίσιο του σημείου υπό τον τίτλο «Διάφορα» της ημερήσιας διάταξης.

Άρθρο 47

01 Τα έγγραφα των Τμημάτων για τα οποία έχει υποβληθεί αιτιολογημένο αίτημα σύμφωνα με το άρθρο 26, παράγραφος 4, του εσωτερικού κανονισμού εγγράφονται στο σχέδιο ημερήσιας διάταξης της συνεδρίασης του Συνεδρίου.

02 Τα άλλα έγγραφα που έχουν εγκριθεί από τα Τμήματα αναφέρονται στο σημείο υπό τον τίτλο «Δραστηριότητες του Συνεδρίου» του σχεδίου ημερήσιας διάταξης της συνεδρίασης του Συνεδρίου.

Άρθρο 48

Η Ολομέλεια καθορίζει τους λεπτομερείς κανόνες για τη διερμηνεία οι οποίοι ισχύουν για τις τακτικές συνεδριάσεις της, καθώς και για τις συνεδριάσεις των Τμημάτων σε περίπτωση συζήτησης επί εγγράφων σύμφωνα με το άρθρο 11, παράγραφος 1, του εσωτερικού κανονισμού.

Άρθρο 49

01 Με την επιφύλαξη του άρθρου 22 του εσωτερικού κανονισμού, η Ολομέλεια και τα Τμήματα μπορούν να συσκέπτονται επί ενός θέματος κλεισμένων των θυρών, όταν αυτό δικαιολογείται από τον απόρρητο χαρακτήρα του.

02 Ο/Η Πρόεδρος του Συνεδρίου ή ο/η πρόεδρος Τμήματος αποφασίζουν κατά πόσο ένα θέμα είναι απόρρητο και, ως εκ τούτου, πρέπει να συζητηθεί κλεισμένων των θυρών.

03 Με την επιφύλαξη ύπαρξης περί του αντιθέτου απόφασης, η οποία έχει ληφθεί σε προγενέστερη συνεδρίαση της Ολομέλειας ή Τμήματος, οι συνεδριάσεις κλεισμένων των θυρών πραγματοποιούνται απουσία διερμηνέων ή υπαλλήλων του οργάνου.

Άρθρο 50

01 Τα σχέδια πρακτικών των συνεδριάσεων της Ολομέλειας καταρτίζονται από τον Γενικό ή τη Γενική Γραμματέα ή από άλλο για τον σκοπό αυτό ορισθέν πρόσωπο. Διαβιβάζονται στα Μέλη το συντομότερο δυνατό και εγκρίνονται από το Συνέδριο σε μεταγενέστερη συνεδρίαση.

02 Σκοπός των πρακτικών των συνεδριάσεων της Ολομέλειας είναι η καταγραφή των αποφάσεών της, καθώς και των πορισμάτων των συζητήσεών της. Μοναδικός σκοπός της έγκρισης των πρακτικών είναι η επιβεβαίωση ότι αυτά αποδίδουν πιστά το νόημα και το περιεχόμενο των συζητήσεων.

03 Μολονότι όλα τα Μέλη μπορούν να επικαλούνται τα θέματα που περιέχονται στα πρακτικά μιας συνεδρίασης, τροποποίηση αυτών των πρακτικών μπορούν να ζητήσουν μόνο τα Μέλη που ήταν παρόντα κατά τη συνεδρίαση στην οποία αναφέρονται τα πρακτικά τα οποία υποβάλλονται προς έγκριση.

04 Τα εγκριθέντα πρακτικά επικυρώνονται με την υπογραφή του Γενικού Γραμματέα ή της Γενικής Γραμματέως.

05 Τα πρακτικά των τακτικών συνεδριάσεων που έχουν εγκριθεί από το Συνέδριο διανέμονται εντός του οργάνου. Τα πρακτικά των συνεδριάσεων που έχουν πραγματοποιηθεί κεκλεισμένων των θυρών αποτελούν αντικείμενο περιορισμένης διανομής.

Ενότητα 2 – Συνεδριάσεις των Τμημάτων

Άρθρο 51

Για τους σκοπούς της εφαρμογής του άρθρου 19, παράγραφοι 2, 3 και 4, του εσωτερικού κανονισμού, ένα Μέλος θεωρείται ότι παρίσταται σε συνεδρίαση όταν μπορεί να ακούει -και να ακούγεται από- τα άλλα συμμετέχοντα Μέλη. Σε περίπτωση τεχνικών δυσκολιών, ο/η Πρόεδρος αποφασίζει για τη συνέχιση ή την αναβολή της συνεδρίασης, ανάλογα με τη φύση των δυσκολιών και την απαιτούμενη απαρτία. Στις περιπτώσεις των συνεδριάσεων των Τμημάτων και των επιτροπών, τα καθήκοντα του/της Προέδρου ασκούνται από τους/τις προέδρους των αντίστοιχων Τμημάτων και επιτροπών.

Άρθρο 52

Κατά τον καθορισμό του ετήσιου χρονοδιαγράμματος των συνεδριάσεων των Τμημάτων λαμβάνεται υπόψη η ανάγκη να εξασφαλιστεί υπέρ κάθε Μέλους η δυνατότητα συμμετοχής του στις συνεδριάσεις όλων των Τμημάτων. Το χρονοδιάγραμμα εγκρίνεται από το Τμήμα βάσει πρότασης του/της προέδρου του. Συμπληρωματικές συνεδριάσεις διοργανώνονται με πρωτοβουλία του/της προέδρου του Τμήματος ή κατόπιν σχετικού αιτήματος Μέλους του.

Άρθρο 53

01 Των συνεδριάσεων Τμήματος προΐσταται ο/η πρόεδρος του ή, απουσία αυτού/αυτής, το Μέλος που τον/την αναπληρώνει προσωρινά.

02 Ο/Η πρόεδρος του Τμήματος καταρτίζει το σχέδιο ημερήσιας διάταξης των συνεδριάσεων του Τμήματος, βάσει πρότασης του Διευθυντή ή της Διευθύντριας. Η ημερήσια διάταξη εγκρίνεται από το Τμήμα κατά την έναρξη της συνεδρίασης.

Άρθρο 54

Τα Τμήματα είναι υπεύθυνα για την οργάνωση και τη γραμματειακή υποστήριξη των συνεδριάσεών τους. Η διανομή των εγγράφων της συνεδρίασης συνιστά ευθύνη της Γενικής Γραμματείας του Συνεδρίου.

Άρθρο 55

01 Με την επιφύλαξη του άρθρου 26, παράγραφος 2, του εσωτερικού κανονισμού, κατά τη συνεδρίαση Τμήματος τα Μέλη-εισηγητές/εισηγήτριες μπορούν να επικουρούνται από έναν/μία ή περισσότερους/περισσότερες υπαλλήλους.

02 Άλλοι υπάλληλοι του Συνεδρίου μπορούν να συμμετέχουν στις συνεδριάσεις Τμήματος, όταν τα Μέλη του το κρίνουν σκόπιμο.

03 Για τον καθορισμό της απαρτίας η οποία απαιτείται για τις συνεδριάσεις των Τμημάτων, όταν αυτά επιλαμβάνονται των ζητημάτων που αναφέρονται στο άρθρο 11, παράγραφος 3, του εσωτερικού κανονισμού, όταν ένας αριθμός εκφράζεται σε κλάσμα, στρογγυλοποιείται στον αμέσως επόμενο ακέραιο.

Άρθρο 56

01 Με την επιφύλαξη των παραγράφων που ακολουθούν, για τα πρακτικά των Τμημάτων εφαρμόζονται οι διατάξεις του άρθρου 50.

02 Τα πρακτικά των συνεδριάσεων Τμήματος συντάσσονται από τον Διευθυντή ή την Διευθύντρια του αντίστοιχου Τμήματος.

03 Τα εγκριθέντα πρακτικά επικυρώνονται με την υπογραφή του/της προέδρου του Τμήματος.

Κεφάλαιο II – Κατάρτιση και έγκριση εγγράφων

(άρθρα 25 έως 28 του εσωτερικού κανονισμού)

Ενότητα 1 – Κατάρτιση εγγράφων

Άρθρο 57

01 Με την επιφύλαξη του άρθρου 11, παράγραφος 2, του εσωτερικού κανονισμού, τα έγγραφα που υποβάλλονται προς έγκριση στο Συνέδριο πρέπει να έχουν συζητηθεί και εγκριθεί από το αρμόδιο Τμήμα ή την αρμόδια επιτροπή.

02 Η διαδικασία υποβολής στο Συνέδριο των σχεδίων των κεφαλαίων της ετήσιας έκθεσης καθορίζεται με ειδική απόφασή του.

Ενότητα 2 – Εξέταση και διαβίβαση των προκαταρκτικών παρατηρήσεων στα ενδιαφερόμενα θεσμικά όργανα

Άρθρο 58

01 Τα σχέδια εκθέσεων και γνωμών που υποβάλλονται στην Ολομέλεια ή σε Τμήμα παρέχουν τις εξής πληροφορίες:

- α) κατάσταση των προσώπων που συμμετείχαν στις εργασίες, με αναφορά τόσο του προβλεπόμενου χρόνου όσο και αυτού που όντως αφιέρωσε στο σχετικό έργο ο καθένας ή η καθεμία, καθώς και το προβλεπόμενο και το πραγματικό χρονοδιάγραμμα, με αιτιολόγηση τυχόν σημαντικών αποκλίσεων,
- β) κατάσταση εγγράφων που χρησιμοποιήθηκαν για την επιβεβαίωση των διαπιστώσεων που διαβιβάστηκαν στην Επιτροπή, στα κράτη μέλη ή σε οποιονδήποτε άλλο ελεγχθέντα φορέα, καθώς και των αντίστοιχων απαντήσεων,
- γ) δήλωση του Διευθυντή ή της Διευθύντριας ως προς την ποιότητα του εγγράφου, η οποία να επιβεβαιώνει ότι ασκήθηκαν οι προβλεπόμενες εποπτεία και επισκόπηση.

02 Κατόπιν εξέτασης από το Τμήμα, η Ολομέλεια ή το Τμήμα, στην περίπτωση των εγγράφων που εμπίπτουν στο άρθρο 11, παράγραφος 1, του εσωτερικού κανονισμού, αποφασίζει για τη συνέχεια που πρέπει να δοθεί στα σχέδια εκθέσεων και γνωμών που του υποβάλλονται προς έγκριση.

03 Η Ολομέλεια ή το Τμήμα, στις περιπτώσεις που αφορά το άρθρο 11, παράγραφος 1, μπορεί να διατάξει το κλείσιμο του φακέλου, να ζητήσει την παράταση του σταδίου της εξέτασης ή να επιλέξει τη συνέχιση της διαδικασίας, ιδίως με την υποβολή προκαταρκτικών παρατηρήσεων ενόψει της ενσωμάτωσής τους στην ετήσια έκθεση ή της κατάρτισης ειδικής έκθεσης ή έκθεσης επισκόπησης.

04 Σε εξαιρετικές περιπτώσεις και μετά από πρόταση του Μέλους-εισηγητή/εισηγήτριας, η Ολομέλεια μπορεί να αποστείλει στα όργανα ορισμένες παρατηρήσεις υπό τη μορφή επιστολής του/της Προέδρου. Σε περίπτωση παρατηρήσεων οι οποίες εμπίπτουν στην αρμοδιότητα των Τμημάτων, δυνάμει του άρθρου 11, παράγραφος 1, του εσωτερικού κανονισμού, το Τμήμα παραπέμπει την πρόταση στην Ολομέλεια.

Άρθρο 59

Τα έγγραφα που δεν εγκρίνονται σε πρώτη ανάγνωση από την Ολομέλεια ή από Τμήμα, υποβάλλονται εκ νέου για περαιτέρω ανάγνωση. Τα έγγραφα που υποβάλλονται στην Ολομέλεια ή σε Τμήμα για περαιτέρω ανάγνωση πρέπει να συνοδεύονται από έγγραφο εξηγηματικό σημείωμα, στο οποίο να εκτίθενται οι λόγοι για τους οποίους το Μέλος-εισηγητής δεν μπόρεσε να συμπεριλάβει τις τροποποιήσεις που είχε αποφασίσει η Ολομέλεια ή το Τμήμα κατά την προηγούμενη ανάγνωση. Για τις τροποποιήσεις καθαρά τυπικού χαρακτήρα ή σε επείγουσες περιπτώσεις, οι διευκρινίσεις μπορούν να δοθούν προφορικά.

Άρθρο 60

01 Ο/Η πρόεδρος του Τμήματος κοινοποιεί τις προκαταρκτικές παρατηρήσεις, που εγκρίνονται από το Τμήμα κατ' εφαρμογή του άρθρου 11, παράγραφος 1, σε όλα τα Μέλη του Συνεδρίου εντός δύο εργάσιμων ημερών. Η εν λόγω κοινοποίηση μπορεί να πραγματοποιείται και με ηλεκτρονικό τρόπο.

02 Η απόφαση του Τμήματος περί έγκρισης των προκαταρκτικών παρατηρήσεων καθίσταται οριστική μετά την παρέλευση τριών εργάσιμων ημερών από την ημέρα της κοινοποίησης, η οποία ορίζεται στην παράγραφο 1 ανωτέρω, εκτός εάν κατά το διάστημα αυτό τουλάχιστον πέντε Μέλη υποβάλουν στον/στην Πρόεδρο αιτιολογημένο αίτημα το σχετικό έγγραφο να συζητηθεί περαιτέρω και να εγκριθεί από το Συνέδριο.

03 Όταν οι προκαταρκτικές παρατηρήσεις καταστούν οριστικές, διαβιβάζονται από τη Γραμματεία του Συνεδρίου στα ενδιαφερόμενα θεσμικά όργανα, γεγονός που αποτελεί

το σημείο έναρξης της διαδικασίας εκατέρωθεν ακρόασης η οποία προβλέπεται στο άρθρο 259, παράγραφος 1, του δημοσιονομικού κανονισμού.

Άρθρο 61

01 Το Συνέδριο διαβιβάζει στα ενδιαφερόμενα θεσμικά όργανα τις παρατηρήσεις του ενόψει της ετήσιας έκθεσης, κατά την ημερομηνία που ορίζεται στο άρθρο 258 του δημοσιονομικού κανονισμού.

Στην Ευρωπαϊκή Επιτροπή κοινοποιείται το πλήρες κείμενο των παρατηρήσεων αυτών. Στα άλλα θεσμικά όργανα, καθώς και στην Οικονομική και Κοινωνική Επιτροπή και στην Επιτροπή των Περιφερειών, κοινοποιούνται μόνον τα σημεία που τα αφορούν.

02 Μετά την έγκρισή τους από το Συνέδριο, οι παρατηρήσεις διαβιβάζονται στη Γενική Διεύθυνση Προϋπολογισμού της Ευρωπαϊκής Επιτροπής.

Άρθρο 62

Μετά τη διαδικασία εκατέρωθεν ακρόασης, οι προκαταρκτικές παρατηρήσεις, όταν υποβάλλονται στην Ολομέλεια ή στο Τμήμα σύμφωνα με το άρθρο 11, παράγραφος 1, του εσωτερικού κανονισμού, πρέπει να συνοδεύονται από τις απαντήσεις των ενδιαφερομένων οργάνων. Το Μέλος-εισηγητής/εισηγήτρια συντάσσει επίσης σημείωμα στο οποίο ανακεφαλαιώνονται οι τροποποιήσεις οι οποίες επήλθαν στο κείμενο που διαβιβάστηκε για τη διαδικασία εκατέρωθεν ακρόασης, συμπεριλαμβανομένης τυχόν πρότασης θέσης του Τμήματος ή της Ολομέλειας που το Μέλος-εισηγητής/εισηγήτρια κρίνει αρμόζουσα δεδομένων των περιστάσεων.

Άρθρο 63

01 Μόνο τα έγγραφα που διαβιβάζονται με την υπογραφή του Μέλους της Επιτροπής που είναι αρμόδιο για τον προϋπολογισμό και τη διοίκηση θεωρούνται ως οι αυθεντικές επίσημες απαντήσεις της Επιτροπής στις παρατηρήσεις του Συνεδρίου.

02 Το Συνέδριο διατηρεί το δικαίωμα να δημοσιεύει οποιαδήποτε ειδική έκθεση χωρίς τις απαντήσεις του ενδιαφερόμενου οργάνου, σε περίπτωση που το τελευταίο δεν απαντήσει εντός των προθεσμιών που ορίζει ο δημοσιονομικός κανονισμός.

Άρθρο 64

01 Τα αποτελέσματα της διαδικασίας εκατέρωθεν ακρόασης είναι έγκυρα μόνον εφόσον γίνουν αποδεκτά από την Ολομέλεια ή από το αρμόδιο Τμήμα σύμφωνα με το άρθρο 11, παράγραφος 1, του εσωτερικού κανονισμού.

02 Η Ολομέλεια ή το αρμόδιο Τμήμα, σύμφωνα με την παράγραφο 1, ανωτέρω μπορεί να απαλείψει ορισμένα τμήματα από τα σχέδια εκθέσεων κατά ή μετά τη διαδικασία εκατέρωθεν ακρόασης, κατά την τελική έγκριση του σχετικού κειμένου. Αυτή η ενέργεια συνεπιφέρει την απαλοιφή των αντίστοιχων τμημάτων από το κείμενο της απάντησης του ενδιαφερόμενου οργάνου.

03 Η Ολομέλεια ή το αρμόδιο Τμήμα μπορεί να συμπεριλάβει τα δικά της/του σχόλια επί των απαντήσεων των οργάνων.

Ενότητα 3 – Διαδικασία έγκρισης από το Συνέδριο

Άρθρο 65

Οι ακόλουθες αποφάσεις εγκρίνονται με την πλειοψηφία των Μελών που απαρτίζουν το Συνέδριο:

- α) η ετήσια έκθεση η οποία προβλέπεται στο άρθρο 287, παράγραφος 4, πρώτο εδάφιο, της ΣΛΕΕ,
- β) η δήλωση διασφάλισης σχετικά με την αξιοπιστία των λογαριασμών καθώς και τη νομιμότητα και την κανονικότητα των πράξεων στις οποίες αυτοί βασίζονται, η οποία προβλέπεται στο άρθρο 287, παράγραφος 1, δεύτερο εδάφιο, της ΣΛΕΕ,
- γ) οι ειδικές ετήσιες εκθέσεις, οι γνώμες και οι παρατηρήσεις επί ειδικών θεμάτων οι οποίες προβλέπονται στο άρθρο 287, παράγραφος 4, δεύτερο εδάφιο, της ΣΛΕΕ και έχουν παραπεμφθεί στο Συνέδριο, σύμφωνα με το άρθρο 11, παράγραφος 2, του εσωτερικού κανονισμού ή για τις οποίες έχει υποβληθεί αιτιολογημένο αίτημα κατ' εφαρμογή του άρθρου 26, παράγραφος 4, του εσωτερικού κανονισμού,
- δ) οι τροποποιήσεις των εσωτερικών κανόνων για την εκτέλεση του προϋπολογισμού,
- ε) η κατάσταση των προβλεπόμενων εσόδων και δαπανών του Ελεγκτικού Συνεδρίου,

- στ) οι αποφάσεις που λαμβάνονται δυνάμει των άρθρων 10, παράγραφος 3, και 13, παράγραφος 1, του εσωτερικού κανονισμού καθώς και του άρθρου 49, παράγραφος 3, των παρόντων λεπτομερών κανόνων εφαρμογής για τις συνεδριάσεις του Συνεδρίου,
- ζ) οι τροποποιήσεις του εσωτερικού κανονισμού,
- η) οι τροποποιήσεις των παρόντων λεπτομερών κανόνων εφαρμογής,
- θ) η συνολική στρατηγική και το πρόγραμμα εργασίας του Συνεδρίου.

Άρθρο 66

01 Για όλες τις αποφάσεις που αναφέρονται στο άρθρο 25, παράγραφος 2, του εσωτερικού κανονισμού, ο/η Πρόεδρος μπορεί να επιλέξει την έγγραφη διαδικασία, αλλά μόνον όταν το σχετικό κείμενο έχει ήδη συζητηθεί από το Συνέδριο και η έγκρισή του χωρίς περαιτέρω συζήτηση δικαιολογείται από πρακτικούς λόγους.

02 Όλες οι αποφάσεις που αναφέρονται στο άρθρο 25, παράγραφος 3, του εσωτερικού κανονισμού μπορούν να εγκριθούν με έγγραφη διαδικασία, την οποία εφαρμόζει ο/η Πρόεδρος με δική του/της πρωτοβουλία ή κατόπιν σχετικού αιτήματος Μέλους.

03 Ο Γενικός ή η Γενική Γραμματέας είναι υπεύθυνος/υπεύθυνη για την κίνηση της έγγραφης διαδικασίας, την παρακολούθηση της εξέλιξής της και την καταγραφή της περάτωσής της.

04 Το γραπτό κείμενο της πρότασης απόφασης κοινοποιείται σε όλα τα Μέλη του Συνεδρίου από τον Γενικό ή τη Γενική Γραμματέα του, με καθορισμό της προθεσμίας που τάσσεται για την κοινοποίηση τυχόν ενστάσεων.

Η προθεσμία για τη διατύπωση ενστάσεων δεν μπορεί να είναι μικρότερη των δύο εργάσιμων ημερών στις περιπτώσεις του άρθρου 25, παράγραφος 2, του εσωτερικού κανονισμού ή των επτά ημερών στις περιπτώσεις του άρθρου 25, παράγραφος 3, του εσωτερικού κανονισμού.

Εάν, κατά τη λήξη της ταχθείσας προθεσμίας, κανένα Μέλος του Συνεδρίου δεν έχει υποβάλει γραπτή ένσταση στη Γενική Γραμματεία, η πρόταση θεωρείται εγκριθείσα από το Συνέδριο. Σχετική μνεία γίνεται στα πρακτικά της επόμενης συνεδρίασης του Συνεδρίου.

Εάν υποβληθεί ένσταση, η πρόταση που είχε αποτελέσει αντικείμενο της έγγραφης διαδικασίας εγγράφεται στην ημερήσια διάταξη επόμενης συνεδρίασης του Συνεδρίου.

Ενότητα 4 – Διαδικασία έγκρισης από τα Τμήματα

Άρθρο 67

01 Η κοινοποίηση που προβλέπεται στο άρθρο 26, παράγραφος 3, του εσωτερικού κανονισμού πραγματοποιείται εντός μίας εργάσιμης ημέρας από την έγκριση του εγγράφου από το Τμήμα.

02 Ο ελάχιστος αριθμός Μελών για την υποβολή αιτιολογημένου αιτήματος με το οποίο να ζητείται συγκεκριμένο έγγραφο να συζητηθεί από το Συνέδριο προκειμένου το τελευταίο να λάβει σχετική απόφαση, κατ'εφαρμογή του άρθρου 26, παράγραφος 4, του εσωτερικού κανονισμού, είναι πέντε.

03 Όταν η έγκριση εγγράφου από το Τμήμα καταστεί οριστική, το έγγραφο αυτό επικυρώνεται με τη θεώρηση του/της προέδρου του Τμήματος και με την κοινοποίησή του στον Γενικό ή στη Γενική Γραμματέα.

Άρθρο 68

01 Το Τμήμα μπορεί να αποφασίσει να εφαρμόσει την έγγραφη διαδικασία για την έγκριση των αποφάσεών του. Εντούτοις, στην περίπτωση σχεδίων ελεγκτικών έργων, εκθέσεων ή γνωμών, η διαδικασία αυτή εφαρμόζεται μόνον όταν το σχετικό κείμενο έχει ήδη συζητηθεί εντός του Τμήματος και η έγκρισή του χωρίς περαιτέρω συζήτηση δικαιολογείται από πρακτικούς λόγους.

02 Στην περίπτωση εγγράφου που εμπίπτει στο άρθρο 11, παράγραφος 1, του εσωτερικού κανονισμού, το γραπτό κείμενο της πρότασης απόφασης κοινοποιείται σε όλα τα Μέλη του Συνεδρίου, με καθορισμό της προθεσμίας που τάσσεται για την κοινοποίηση τυχόν ενστάσεων.

Η προθεσμία για τη διατύπωση ενστάσεων δεν μπορεί να είναι μικρότερη των δύο εργάσιμων ημερών. Εάν, κατά τη λήξη της ταχθείσας προθεσμίας, κανένα Μέλος του Τμήματος δεν έχει υποβάλει γραπτή ένσταση στον/στην πρόεδρο, η πρόταση θεωρείται εγκριθείσα.

Εάν υποβληθεί ένσταση, η πρόταση που είχε αποτελέσει αντικείμενο της έγγραφης διαδικασίας εγγράφεται στην ημερήσια διάταξη μεταγενέστερης συνεδρίασης του Τμήματος.

03 Με το πέρας της διαδικασίας, μνεία των εγγράφων που εγκρίθηκαν κατ' αυτό τον τρόπο γίνεται στα πρακτικά της επόμενης συνεδρίασης του Τμήματος.

Κεφάλαιο III – Δημοσιοποίηση των προϊόντων του Συνεδρίου

(άρθρα 28 και 29 του εσωτερικού κανονισμού)

Ενότητα 1 – Διαβίβαση

Άρθρο 69

01 Μετά την έγκρισή τους στις επίσημες γλώσσες και την επικύρωσή τους σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 28 του εσωτερικού κανονισμού, τα προϊόντα του Συνεδρίου διαβιβάζονται από τη Γραμματεία του Συνεδρίου στο ενδιαφερόμενο θεσμικό ή άλλο όργανο της Ένωσης ή στις εθνικές αρχές. Το Τμήμα ή η Ολομέλεια, στην περίπτωση των εγγράφων που αναφέρονται στο άρθρο 11, παράγραφος 1, του εσωτερικού κανονισμού του Συνεδρίου, προσδιορίζει κατά περίπτωση τους αποδέκτες των προϊόντων του/της, βάσει των διαδικασιών που προβλέπονται από τους κανόνες του Συνεδρίου.

02 Οι οριστικές απαντήσεις των οικείων θεσμικών ή άλλων οργάνων στις ειδικές εκθέσεις υποβάλλονται στο Συνέδριο σε όλες τις επίσημες γλώσσες. Κατόπιν της έγκρισής της, όλες οι γλωσσικές αποδόσεις μιας έκθεσης διαβιβάζονται αμελλητί στο οικείο θεσμικό ή άλλο όργανο, καθώς και στο Ευρωπαϊκό Κοινοβούλιο και στο Συμβούλιο, συνοδευόμενες από τις διαθέσιμες μέχρι εκείνη τη στιγμή διαθέσιμες απαντήσεις, οι οποίες αποτελούν αναπόσπαστο τμήμα της έκθεσης.

03 Σε δεόντως αιτιολογημένες εξαιρετικές περιπτώσεις, η Ολομέλεια ή το αρμόδιο Τμήμα μπορεί να διαβιβάζει την ειδική έκθεση στο οικείο θεσμικό ή άλλο όργανο, καθώς και στο Ευρωπαϊκό Κοινοβούλιο και το Συμβούλιο, ακόμη και αν δεν έχει ολοκληρωθεί η μετάφραση της έκθεσης και των τελικών απαντήσεων των θεσμικών οργάνων σε όλες τις επίσημες γλώσσες. Στην περίπτωση αυτή, η ειδική έκθεση μεταφράζεται σε όλες τις γλώσσες που απομένουν, ώστε η επικύρωση και η διαβίβαση αυτών των γλωσσικών αποδόσεων να πραγματοποιηθεί εντός τεσσάρων εβδομάδων από τη διαβίβαση της πρώτης διαθέσιμης γλωσσικής απόδοσης της ειδικής έκθεσης.

Άρθρο 70

01 Οι δημοσιευμένες ειδικές εκθέσεις και οι επισκοπήσεις μπορούν να παρουσιάζονται στην Επιτροπή Ελέγχου του Προϋπολογισμού του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου, σε άλλες επιτροπές του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου, στις ομάδες εργασίας του Συμβουλίου ή/και στις κυβερνήσεις των κρατών μελών και στα εθνικά κοινοβούλια.

02 Παράλληλα με την επίσημη διαβίβαση, η Γραμματεία του Συνεδρίου θέτει την έκθεση στη διάθεση της γραμματείας της Επιτροπής Ελέγχου του Προϋπολογισμού σε όλες τις επίσημες γλώσσες της Ευρωπαϊκής Ένωσης, προκειμένου αυτή να διαβιβάσει την έκθεση στον/στην πρόεδρο και στο Μέλος-εισηγητή/εισηγήτρια της επιτροπής αυτής. Ομοίως, η έκθεση διαβιβάζεται στη γραμματεία της Επιτροπής Προϋπολογισμού του Συμβουλίου.

Ενότητα 2 – Δημοσίευση

Άρθρο 71

Το Συνέδριο ή το Τμήμα, στην περίπτωση των εγγράφων που αναφέρονται στο άρθρο 11, παράγραφος 1, του εσωτερικού κανονισμού του Συνεδρίου, αποφασίζει κατά περίπτωση αν θα δημοσιευθούν και με ποιο τρόπο τα προϊόντα του Συνεδρίου, σύμφωνα με τις διαδικασίες που προβλέπονται από τους κανόνες του Συνεδρίου.

Άρθρο 72

01 Οι κανόνες του Συνεδρίου καθορίζουν τις διαδικασίες που πρέπει να ακολουθούνται για τη δημοσιοποίηση των προϊόντων του Συνεδρίου, καθώς και της έκθεσης του ελεγκτή στον οποίο ανατέθηκε με σύμβαση ο έλεγχος των λογαριασμών του Συνεδρίου.

02 Η Διεύθυνση Προεδρίας είναι υπεύθυνη για τη δημοσίευση των προϊόντων του Συνεδρίου.

Ενότητα 3 – Διανομή

Άρθρο 73

01 Την ημέρα της επίσημης διαβίβασης των εγγράφων ή των ηλεκτρονικών αρχείων στα θεσμικά όργανα, σύμφωνα με τα άρθρα 68 και 69, η έκθεση δημοσιεύεται στον ιστότοπο του Συνεδρίου στις διαθέσιμες επίσημες γλώσσες, συνοδευόμενη από δελτίο Τύπου.

02 Η επικοινωνιακή στρατηγική καθορίζεται σε πρώιμο στάδιο για την προβολή των προϊόντων του Συνεδρίου με συντονισμό μεταξύ της Διεύθυνσης Προεδρίας και του Μέλους-εισηγητή/εισηγήτριας σύμφωνα με τη στρατηγική επικοινωνίας και σχέσεων με τα ενδιαφερόμενα μέρη του Συνεδρίου.

03 Το Μέλος-εισηγητής/εισηγήτρια και κάθε άλλο Μέλος του Συνεδρίου ενημερώνει το Συνέδριο για τυχόν συνεντεύξεις Τύπου ή άλλες τέτοιου είδους παρουσιάσεις τις οποίες επιθυμεί να διοργανώσει. Η Διεύθυνση Προεδρίας επικουρεί τον/την Πρόεδρο και τα Μέλη στη διοργάνωση εκδηλώσεων για τον Τύπο.

Κεφάλαιο IV – Αμφισβήτηση εκθέσεων, γνωμών και παρατηρήσεων από τρίτους

(άρθρα 25 και 26 του εσωτερικού κανονισμού)

Άρθρο 74

Κάθε επιστολή διαμαρτυρίας ή αμφισβήτησης των εκθέσεων, γνωμών ή παρατηρήσεων του Συνεδρίου υποβάλλεται προς εξέταση στην Ολομέλεια ή στο αρμόδιο Τμήμα, στην περίπτωση των εγγράφων του άρθρου 11, παράγραφος 1, του εσωτερικού κανονισμού, συνοδευόμενη από πρόταση του Τμήματος που είναι αρμόδιο για το σχετικό έργο αναφορικά με τον τρόπο αντίδρασης που πρέπει να υιοθετήσει το Συνέδριο.

Κεφάλαιο V – Διενέργεια του ελέγχου

(άρθρα 30 και 31 του εσωτερικού κανονισμού)

Ενότητα 1 – Γενικές αρχές

Άρθρο 75

Το Συνέδριο εγκρίνει το πρόγραμμα εργασίας του και τους λεπτομερείς κανόνες που απορρέουν από αυτό και αφορούν τον σχεδιασμό, την εκτέλεση και τη δημοσιοποίηση των ελεγκτικών εργασιών του.

Το Συνέδριο, προκειμένου να διευκολύνει τον συντονισμό των επιτόπιων ελέγχων με την Επιτροπή και να παρέχει στις εθνικές ελεγκτικές αρχές τη δυνατότητα να συμμετέχουν στους εν λόγω ελέγχους, διαβιβάζει κάθε μήνα στις αρμόδιες υπηρεσίες της Επιτροπής, καθώς και στις εθνικές αρχές, το πρόγραμμα των αποστολών ελέγχου που προτίθεται να πραγματοποιήσει εντός του επόμενου τετραμήνου.

Ενότητα 2 – Εκτέλεση των ελεγκτικών έργων

Άρθρο 76

01 Προκειμένου να διασφαλίζουν την εκτέλεση των ελεγκτικών έργων τους κατά τρόπο αποδοτικό, τα Τμήματα διαθέτουν τους αναγκαίους πόρους, οι οποίοι τους κατανέμονται βάσει του προγράμματος εργασίας του Συνεδρίου.

02 Κάθε έργο ανατίθεται σε ένα κλιμάκιο, σύμφωνα με τα άρθρα που ακολουθούν.

Άρθρο 77

01 Το Μέλος-εισηγητής/εισηγήτρια λογοδοτεί στο Τμήμα και στην Ολομέλεια για όλες τις ενέργειες που πραγματοποιήθηκαν και τις αποφάσεις που ελήφθησαν σε σχέση με το ελεγκτικό έργο που του ανατέθηκε σύμφωνα με το άρθρο 31 του εσωτερικού κανονισμού και φέρει την τελική ευθύνη για τα εξής:

- α) την ποιότητα των εργασιών και την τήρηση των προθεσμιών,
- β) την επίβλεψη του έργου,
- γ) την παρουσίαση των εγγράφων στο Τμήμα και, κατά περίπτωση, στο Συνέδριο,

δ) την παρουσίαση των εκθέσεων και γνωμών εκτός του Συνεδρίου.

02 Τα ελεγκτικά έργα ανατίθενται στα διοικητικά στελέχη από το Τμήμα, σύμφωνα με πρόταση του Διευθυντή ή της Διευθύντριας και κατόπιν συνεννόησης με το Μέλος-εισηγητή/εισηγήτρια. Τα διοικητικά στελέχη συμμετέχουν ενεργά σε όλα τα κύρια στάδια αυτών των έργων, διασφαλίζουν την ομαλή συνεργασία του κλιμακίου ελέγχου με το αντίστοιχο Μέλος-εισηγητή/εισηγήτρια, εποπτεύουν το κλιμάκιο ελέγχου και φέρουν την ευθύνη για την ποιότητα των βασικών εγγράφων εγκρίνοντάς τα.

03 Οι υπεύθυνοι/υπεύθυνες έργου διορίζονται από το Τμήμα, σύμφωνα με πρόταση του Διευθυντή ή της Διευθύντριας και κατόπιν συνεννόησης με το Μέλος-εισηγητή/εισηγήτρια. Φέρουν την ευθύνη της εκτέλεσης των ελεγκτικών εργασιών, σύμφωνα με το σχέδιο του ελεγκτικού έργου και τα πρότυπα ελέγχου, και της εποπτείας και επισκόπησης των εργασιών όσων συμμετέχουν στο κλιμάκιο ελέγχου.

Ενότητα 3 – Διαχειριστική ομάδα Διεύθυνσης

Άρθρο 78

01 Ο Διευθυντής ή η Διευθύντρια λογοδοτεί στο Τμήμα και επικουρεί τα Μέλη του στην εκτέλεση των ελεγκτικών έργων για τα οποία είναι υπεύθυνα. Ειδικότερα, ο Διευθυντής ή η Διευθύντρια είναι υπεύθυνος/υπεύθυνη για:

- α) την εξασφάλιση των αναγκαίων για την εκτέλεση του έργου ανθρώπινων πόρων,
- β) τη διαχείριση της παροχής των αναγκαίων οικονομικών πόρων για την εκτέλεση του έργου, περιλαμβανομένης της χρήσης εξωτερικών εμπειρογνομόνων,
- γ) την καθιέρωση της διαδικασίας εποπτείας και επισκόπησης στο Τμήμα, την επίβλεψη της λειτουργίας του, καθώς και τον έλεγχο και την έγκριση των βασικών εγγράφων πριν από την κοινοποίησή τους,
- δ) την καθοδήγηση των συζητήσεων κατά τις συνεδριάσεις εκατέρωθεν ακρόασης και τη διασφάλιση, σε συνεννόηση με τη Διεύθυνση της επιτροπής αξιολόγησης της ποιότητας του ελέγχου, της ομαλής διεξαγωγής των διαδικασιών εκατέρωθεν ακρόασης οι οποίες εμπíπτουν στην αρμοδιότητα του Τμήματός του.

02 Το διοικητικό στέλεχος, ως μέλος της διαχειριστικής ομάδας, υποστηρίζει τον Διευθυντή ή τη Διευθύντρια και εκτελεί άλλες εργασίες και δραστηριότητες σε σχέση με τα ελεγκτικά έργα, σύμφωνα με τις αποφάσεις του Τμήματος, επιπλέον αυτών που προβλέπονται στο άρθρο 77, παράγραφος 2.

Τίτλος III – Τελικές και μεταβατικές διατάξεις

Άρθρο 79

Με την επιφύλαξη του άρθρου 55, παράγραφος 3, κατά την εφαρμογή των παρόντων λεπτομερών κανόνων εφαρμογής, στις περιπτώσεις κατά τις οποίες ένας αριθμός εκφράζεται σε κλάσμα, αυτός στρογγυλοποιείται στην αμέσως επόμενη μονάδα.

Άρθρο 80

01 Οι παρόντες λεπτομερείς κανόνες εφαρμογής ακυρώνουν και αντικαθιστούν αυτούς που είχαν εκδοθεί από το Συνέδριο στις 4 Μαρτίου 2021 με την απόφαση αριθ. 21-2021.

02 Για όλα τα ελεγκτικά έργα που βρίσκονται εν εξελίξει κατά την ημερομηνία έναρξης ισχύος της παρούσας απόφασης, οι διατάξεις του τίτλου II, κεφάλαιο V – Διενέργεια των ελέγχων, παραμένουν σε ισχύ έως την έγκριση της τελικής έκθεσης.

03 Οι κανόνες και οι αποφάσεις που ρυθμίζουν την πρόσβαση του κοινού στα έγγραφα του Συνεδρίου και ζητήματα δεοντολογίας, συμπεριλαμβανομένων του κώδικα συμπεριφοράς των Μελών και των πρώην Μελών του Συνεδρίου και των κατευθυντήριων οδηγιών δεοντολογίας για το Ευρωπαϊκό Ελεγκτικό Συνέδριο, προσαρτώνται στους παρόντες λεπτομερείς κανόνες εφαρμογής. Σε περίπτωση έκδοσης νέων κανόνων ή αποφάσεων, ή επικαιροποίησής τους, τα συνημμένα έγγραφα αντικαθίστανται ή συμπληρώνονται.

Άρθρο 81

Οι παρόντες λεπτομερείς κανόνες εφαρμογής τίθενται αμέσως σε ισχύ. Επίσης δημοσιεύονται στον ιστότοπο του Συνεδρίου.

Λουξεμβούργο, 29 Φεβρουαρίου 2024

Για το Ελεγκτικό Συνέδριο

Tony MURPHY
Πρόεδρος



ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ
ΕΛΕΓΚΤΙΚΟ
ΣΥΝΕΔΡΙΟ

Απόφαση αριθ. 037-2023 του Ευρωπαϊκού Ελεγκτικού Συνεδρίου σχετικά με την πρόσβαση του κοινού στα έγγραφα του ΕΕΣ

ΤΟ ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΕΛΕΓΚΤΙΚΟ ΣΥΝΕΔΡΙΟ,

- ΕΧΟΝΤΑΣ ΥΠΟΨΗ τη Συνθήκη για τη λειτουργία της Ευρωπαϊκής Ένωσης, και ιδίως το άρθρο 15, παράγραφος 3,
- ΕΧΟΝΤΑΣ ΥΠΟΨΗ τον Χάρτη των Θεμελιωδών Δικαιωμάτων της Ευρωπαϊκής Ένωσης, και ιδίως το άρθρο 42,
- ΕΧΟΝΤΑΣ ΥΠΟΨΗ τον εσωτερικό κανονισμό του¹, και ιδίως το άρθρο 35,
- ΕΧΟΝΤΑΣ ΥΠΟΨΗ τον κανονισμό (ΕΕ, Ευρατόμ) 2018/1046 του Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου σχετικά με τους δημοσιονομικούς κανόνες που εφαρμόζονται στον γενικό προϋπολογισμό της Ένωσης², και ιδίως τα άρθρα 258, παράγραφος 1, δεύτερο εδάφιο, και 259, παράγραφος 1,
- ΕΧΟΝΤΑΣ ΥΠΟΨΗ τον κανονισμό (ΕΕ) 2018/1725 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου για την προστασία των φυσικών προσώπων έναντι της επεξεργασίας δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα από τα θεσμικά και λοιπά όργανα και τους οργανισμούς της Ένωσης και την ελεύθερη κυκλοφορία των δεδομένων αυτών³,
- ΕΧΟΝΤΑΣ ΥΠΟΨΗ την απόφαση αριθ. 6-2019 του Ευρωπαϊκού Ελεγκτικού Συνεδρίου για την πολιτική ανοικτών δεδομένων και την περαιτέρω χρήση εγγράφων⁴,
- ΕΧΟΝΤΑΣ ΥΠΟΨΗ την απόφαση αριθ. 41/2021 του Ελεγκτικού Συνεδρίου σχετικά με τους κανόνες ασφάλειας για την προστασία των διαβαθμισμένων πληροφοριών της ΕΕ (ΔΠΕΕ)⁵,

¹ [ΕΕ L 103 της 23.4.2010, σ. 1.](#)

² [ΕΕ L 193 της 30.7.2018, σ. 1.](#)

³ [ΕΕ L 295 της 21.11.2018, σ. 39.](#)

⁴ https://www.eca.europa.eu/Lists/ECADocuments/DECISION_ECA_6_2019/ECA-Decision_06-2019_EN.pdf.

⁵ [ΕΕ L 256 της 19.7.2021, σ. 106.](#)

- ΕΧΟΝΤΑΣ ΥΠΟΨΗ την πολιτική του ΕΕΣ για τη διαβάθμιση των πληροφοριών⁶,
- ΕΚΤΙΜΩΝΤΑΣ ΟΤΙ
- 1) το δεύτερο εδάφιο του άρθρου 1 της Συνθήκης για την Ευρωπαϊκή Ένωση κατοχυρώνει την έννοια της ανοικτότητας, αναφέροντας ότι η Συνθήκη διανοίγει νέα φάση στη διαδικασία μιας διαρκώς στενότερης ένωσης των λαών της Ευρώπης, στην οποία οι αποφάσεις λαμβάνονται όσο το δυνατόν πιο ανοικτά και όσο το δυνατόν εγγύτερα στους πολίτες,
 - 2) το άρθρο 15, παράγραφος 1, της Συνθήκης για τη λειτουργία της Ευρωπαϊκής Ένωσης (ΣΛΕΕ) επαναλαμβάνει την έννοια της ανοικτότητας και προβλέπει ότι προκειμένου να προωθήσουν τη χρηστή διακυβέρνηση και να διασφαλίσουν τη συμμετοχή της κοινωνίας των πολιτών, τα θεσμικά και λοιπά όργανα και οι οργανισμοί της Ένωσης διεξάγουν τις εργασίες τους όσο το δυνατόν πιο ανοικτά,
 - 3) το άρθρο 15, παράγραφος 3, πρώτο εδάφιο, της ΣΛΕΕ ορίζει ότι κάθε πολίτης της Ένωσης, καθώς και κάθε φυσικό ή νομικό πρόσωπο που κατοικεί ή έχει την καταστατική έδρα του σε ένα κράτος μέλος, έχει δικαίωμα πρόσβασης στα έγγραφα των θεσμικών και λοιπών οργάνων και οργανισμών της Ένωσης, ανεξαρτήτως μέσου εγγραφής,
 - 4) σύμφωνα με το άρθρο 15, παράγραφος 3, τρίτο εδάφιο, της ΣΛΕΕ, καθένα από τα θεσμικά ή λοιπά όργανα ή οργανισμούς εξασφαλίζει τη διαφάνεια των εργασιών του και εισάγει, στον εσωτερικό του κανονισμό, ειδικές διατάξεις για την πρόσβαση στα δικά του έγγραφα,
 - 5) η ανοικτότητα ενισχύει τη νομιμότητα, την αποτελεσματικότητα και τη λογοδοσία της διοίκησης, ισχυροποιώντας έτσι τις αρχές της δημοκρατίας και αναδεικνύοντας τη σημασία της προαγωγής ορθών διοικητικών πρακτικών για την πρόσβαση στα έγγραφα,
 - 6) πρέπει, ωστόσο, να διασφαλιστούν ορισμένα δημόσια και ιδιωτικά συμφέροντα μέσω εξαιρέσεων από την αρχή της πρόσβασης του κοινού στα έγγραφα και ιδίως σε ό,τι αφορά τα διεθνή ελεγκτικά πρότυπα σχετικά με το απόρρητο των ελεγκτικών πληροφοριών,

ΕΞΕΔΩΣΕ ΤΗΝ ΠΑΡΟΥΣΑ ΑΠΟΦΑΣΗ:

Άρθρο 1 Σκοπός

Σκοπός της παρούσας απόφασης είναι να καθοριστούν οι όροι, τα όρια και οι διαδικασίες βάσει των οποίων το Ευρωπαϊκό Ελεγκτικό Συνέδριο (εφεξής «το ΕΕΣ») παρέχει στο κοινό δικαίωμα πρόσβασης στα έγγραφα τα οποία κατέχει.

⁶ https://www.eca.europa.eu/ContentPagesDocuments/Legal_framework/Information_Classification_Policy_EN.pdf.

Άρθρο 2 Δικαιούχοι και πεδίο εφαρμογής

1. Εντός του πλαισίου και των ορίων που προβλέπονται στις διατάξεις της παρούσας απόφασης, καθώς και των διεθνών προτύπων που διέπουν το απόρρητο των ελεγκτικών πληροφοριών, κάθε πολίτης της Ένωσης και κάθε άλλο φυσικό ή νομικό πρόσωπο που διαμένει ή έχει την καταστατική έδρα του σε ένα κράτος μέλος, έχει δικαίωμα πρόσβασης στα έγγραφα που κατέχει το ΕΕΣ.
2. Με την επιφύλαξη των ίδιων αρχών, όρων και ορίων, το ΕΕΣ μπορεί να παράσχει πρόσβαση στα έγγραφα σε φυσικό ή νομικό πρόσωπο που δεν διαμένει ή δεν έχει την καταστατική έδρα του σε κράτος μέλος.
3. Η παρούσα απόφαση ισχύει με την επιφύλαξη των δικαιωμάτων πρόσβασης του κοινού στα έγγραφα που κατέχει το ΕΕΣ, τα οποία ενδέχεται να απορρέουν από πράξεις του διεθνούς δικαίου ή πράξεις εφαρμογής τους.

Άρθρο 3 Ορισμοί

Για τους σκοπούς της παρούσας απόφασης:

1. «έγγραφο» σημαίνει οποιοδήποτε περιεχόμενο, ανεξαρτήτως μέσου εγγραφής του (γραμμένο σε χαρτί ή αποθηκευμένο σε ηλεκτρονική μορφή ή ως εγγραφή ήχου, εικόνας ή οπτικοακουστική εγγραφή), το οποίο έχει συνταχθεί ή παραληφθεί και βρίσκεται στην κατοχή του ΕΕΣ και αφορά θέμα που άπτεται των πολιτικών, των δραστηριοτήτων και των αποφάσεών του.
2. «τρίτος» σημαίνει κάθε φυσικό ή νομικό πρόσωπο, ή κάθε οντότητα εκτός του ΕΕΣ, συμπεριλαμβανομένων των κρατών μελών, τρίτων χωρών και άλλων οργάνων και οργανισμών με έδρα στην ΕΕ και εκτός αυτής.

Άρθρο 4 Εξαιρέσεις

1. Το ΕΕΣ αρνείται την πρόσβαση σε έγγραφο σε περιπτώσεις που η κοινοποίηση μπορεί να υπονομεύσει την προστασία:
 - α) του δημοσίου συμφέροντος, το οποίο περιλαμβάνει:
 - τη δημόσια ασφάλεια,
 - αμυντικά και στρατιωτικά θέματα,
 - τις διεθνείς σχέσεις,
 - τη δημοσιονομική, νομισματική ή οικονομική πολιτική της Ευρωπαϊκής Ένωσης ή κράτους μέλους,
 - β) της ιδιωτικής ζωής και της ακεραιότητας των ατόμων και των προσωπικών δεδομένων τους, ιδίως σύμφωνα με τη νομοθεσία της ΕΕ για την προστασία των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα.

2. Σύμφωνα με τους κανόνες που διέπουν το απόρρητο και καθορίζονται στα άρθρα 258, παράγραφος 1, και 259, παράγραφος 1, του κανονισμού (ΕΕ, Ευρατόμ) 2018/1046 σχετικά με τους δημοσιονομικούς κανόνες που εφαρμόζονται στον γενικό προϋπολογισμό της Ένωσης, και σε αντίστοιχες διατάξεις άλλων πράξεων του δικαίου της ΕΕ, το ΕΕΣ αρνείται την πρόσβαση στις προκαταρκτικές ελεγκτικές παρατηρήσεις του. Μπορεί επίσης να αρνηθεί την πρόσβαση σε έγγραφα που χρησιμοποιήθηκαν κατά την προπαρασκευή αυτών των παρατηρήσεων.
3. Το ΕΕΣ αρνείται την πρόσβαση σε έγγραφο σε περιπτώσεις που η κοινοποίηση μπορεί να υπονομεύσει την προστασία:
 - των εμπορικών συμφερόντων φυσικού ή νομικού προσώπου,
 - της διανοητικής ιδιοκτησίας,
 - των διαδικασιών δικαστικής, διαιτητικής ή με άλλον τρόπο επίλυσης διαφορών, καθώς και της παροχής νομικών συμβουλών,
 - των επιθεωρήσεων, ερευνών και ελέγχων.
4. Η πρόσβαση στα ακόλουθα έγγραφα απορρίπτεται εάν η κοινοποίηση του εγγράφου μπορεί να θίξει σοβαρά τη διαδικασία λήψης απόφασης από το ΕΕΣ:
 - α) έγγραφα που έχουν καταρτιστεί από το ΕΕΣ για εσωτερική χρήση ή έχουν παραληφθεί από το ΕΕΣ, και αφορούν ζήτημα για το οποίο δεν έχει ακόμη ληφθεί απόφαση,
 - β) έγγραφα που περιέχουν γνώμες για εσωτερική χρήση, οι οποίες έχουν διατυπωθεί στο πλαίσιο συσκέψεων και προκαταρκτικών διαβουλεύσεων εντός του ΕΕΣ, ακόμη και μετά τη λήψη της σχετικής απόφασης.
5. Παρά τις εξαιρέσεις που παρατίθενται στις παραγράφους 2, 3 και 4, το ΕΕΣ αποφασίζει να παράσχει πρόσβαση σε έγγραφο, εν όλω ή εν μέρει, σε περιπτώσεις που υπάρχει υπέρτερο δημόσιο συμφέρον για την κοινοποίησή του.
6. Το υπέρτερο δημόσιο συμφέρον βάσει του οποίου αιτιολογείται η κοινοποίησή του πρέπει να έχει αντικειμενικό και γενικό χαρακτήρα. Το πρόσωπο που επικαλείται την ύπαρξη υπέρτερου δημόσιου συμφέροντος αναφέρει τις ειδικές περιστάσεις που δικαιολογούν την κοινοποίηση των σχετικών εγγράφων.
7. Εάν από μία ή περισσότερες από τις εξαιρέσεις του παρόντος άρθρου καλύπτονται μόνον ορισμένα μέρη του ζητούμενου εγγράφου, τα υπόλοιπα μέρη του εγγράφου παρέχονται ελεύθερα. Η μερική πρόσβαση μπορεί να συνεπάγεται, παραδείγματος χάριν, ελαχιστοποίηση των δεδομένων (ανωνυμοποίηση ή ψευδωνυμοποίηση του περιεχομένου), απόκρυψη ή διαγραφή τμήματος του περιεχομένου ή αφαίρεσης μίας ή περισσότερων σελίδων του εγγράφου.
8. Οι εξαιρέσεις του παρόντος άρθρου εφαρμόζονται με την επιφύλαξη των διατάξεων για την πρόσβαση του κοινού στα ιστορικά αρχεία της Ευρωπαϊκής Οικονομικής Κοινότητας και της Ευρωπαϊκής Κοινότητας Ατομικής Ενέργειας που καθορίζονται στον κανονισμό (ΕΟΚ, Ευρατόμ) αριθ. 354/83 του Συμβουλίου, όπως τροποποιήθηκε περαιτέρω.
9. Το παρόν άρθρο ισχύει υπό την επιφύλαξη των διατάξεων του άρθρου 5.

Άρθρο 5 Έγγραφα τρίτων

1. Σε περίπτωση κατά την οποία η αίτηση πρόσβασης σε έγγραφα αφορά έγγραφο το οποίο βρίσκεται στην κατοχή του ΕΕΣ χωρίς το τελευταίο να είναι συντάκτης του, το ΕΕΣ γνωστοποιεί στον/στην ενδιαφερόμενο/ενδιαφερόμενη την παραλαβή της αίτησης, υποδεικνύοντάς του/της συγχρόνως το πρόσωπο ή το θεσμικό ή άλλο όργανο στο οποίο πρέπει αυτή να υποβληθεί.
2. Όταν ένα έγγραφο έχει συνταχθεί από κοινού με κάποιον τρίτο, το ΕΕΣ διαβουλεύεται με τον τρίτο πριν από τη λήψη απόφασης.

Άρθρο 6 «Ευαίσθητα έγγραφα» και «διαβαθμισμένα έγγραφα ΕΕ» του ΕΕΣ

1. Ως «ευαίσθητα έγγραφα» ή «διαβαθμισμένα έγγραφα ΕΕ» νοούνται τα έγγραφα που έχουν διαβαθμιστεί σύμφωνα με την πολιτική του ΕΕΣ για τη διαβάθμιση πληροφοριών ή την απόφαση αριθ. 41/2021 του Ελεγκτικού Συνεδρίου σχετικά με τους κανόνες ασφαλείας για την προστασία των διαβαθμισμένων πληροφοριών της ΕΕ (ΔΠΕΕ), αντίστοιχα.
2. Οι αιτήσεις πρόσβασης σε τέτοια έγγραφα διεκπεραιώνονται μόνο από υπαλλήλους του ΕΕΣ που έχουν το δικαίωμα να λαμβάνουν γνώση των εγγράφων αυτών. Τα ίδια πρόσωπα αξιολογούν επίσης κατά πόσον μπορεί να γίνει αναφορά σε «ευαίσθητα έγγραφα» ή «διαβαθμισμένα έγγραφα ΕΕ» του ΕΕΣ στην απάντησή τους σε αιτήσεις πρόσβασης σε έγγραφα.
3. Η πρόσβαση σε «ευαίσθητα έγγραφα» και «διαβαθμισμένα έγγραφα ΕΕ» του ΕΕΣ παρέχεται μόνο μετά τον αποχαρκτηρισμό τους. Εάν το ΕΕΣ αποφασίσει να αρνηθεί την πρόσβαση σε τέτοια έγγραφα, αιτιολογεί την απόφασή του κατά τρόπο που δεν θίγει τα συμφέροντα που προστατεύονται από το άρθρο 4.

Άρθρο 7 Αιτήσεις

1. Οι αιτήσεις πρόσβασης στα έγγραφα πρέπει να υποβάλλονται εγγράφως, κατά προτίμηση με τη συμπλήρωση του εντύπου επικοινωνίας⁷ που είναι διαθέσιμο στον ιστότοπο του ΕΕΣ, σε μία από τις επίσημες γλώσσες της Ένωσης. Σε εξαιρετικές περιπτώσεις, οι αιτήσεις πρόσβασης σε έγγραφα μπορούν να αποστέλλονται ταχυδρομικώς.
2. Στις αιτήσεις πρόσβασης σε έγγραφα το αίτημα πρέπει να προσδιορίζεται με επαρκή ακρίβεια και να περιλαμβάνει, ιδίως, στοιχεία που επιτρέπουν την ταυτοποίηση του/των ζητούμενου/-ων εγγράφου/-ων, καθώς και το ονοματεπώνυμο και τα στοιχεία επικοινωνίας του/της αιτούντος/αιτούσας.
3. Οι αιτούντες δεν υποχρεούνται να αιτιολογούν το αίτημά τους.
4. Όταν η αίτηση δεν είναι επαρκώς ακριβής ή εάν τα ζητούμενα έγγραφα δεν μπορούν να προσδιοριστούν, το ΕΕΣ ζητεί από τον/την αιτούντα/αιτούσα να παράσχει διευκρινίσεις και του/της παρέχει σχετική βοήθεια.

⁷ <https://www.eca.europa.eu/el/contact>.

5. Οι προθεσμίες που προβλέπονται στο άρθρο 8 αρχίζουν να μετρούν μόνον αφού το ΕΕΣ λάβει τις ζητούμενες διευκρινίσεις.
6. Όταν η αίτηση αφορά ιδιαίτερα ογκώδες έγγραφο ή πολύ μεγάλο αριθμό εγγράφων, το ΕΕΣ μπορεί να συνεννοηθεί ανεπίσημα με τον/την αιτούντα/αιτούσα με σκοπό την εξεύρεση κατάλληλης λύσης.

Άρθρο 8 Διεκπεραίωση των αρχικών αιτήσεων

1. Οι αιτήσεις πρόσβασης σε έγγραφα εξετάζονται από την ομάδα ECA-Info.
2. Στους αιτούντες αποστέλλεται αμελλητί απόδειξη παραλαβής.
3. Ανάλογα με το αντικείμενο της αίτησης, η ομάδα ECA-Info διαβουλεύεται με το οικείο τμήμα και, κατά περίπτωση, με τον/την υπεύθυνο/υπεύθυνη προστασίας δεδομένων ή/και τον/την υπεύθυνο/υπεύθυνη ασφάλειας πληροφοριών, προκειμένου να αποφασίσει τον τρόπο χειρισμού της αίτησης. Η αρχή που είναι αρμόδια να αποφασίσει σχετικά με την απάντηση που πρέπει να δοθεί στην αρχική αίτηση πρόσβασης σε έγγραφο είναι ο/η Γενικός/Γενική Γραμματέας, ο/η οποίος/οποία μπορεί να μεταβιβάσει την εξουσία αυτή.
4. Εντός προθεσμίας ενός μηνός κατ' ανώτατο όριο από την καταχώριση της αίτησης, το ΕΕΣ είτε παρέχει πρόσβαση στο ζητούμενο έγγραφο, όπως περιγράφεται στο άρθρο 11, είτε απαντά γραπτώς, αναφέροντας τους λόγους της ολικής ή μερικής άρνησης, και ενημερώνει τον/την αιτούντα/αιτούσα για το δικαίωμά του/της να ζητήσει από το ΕΕΣ να επανεξετάσει τη θέση του, όπως περιγράφεται στο άρθρο 9.
5. Σε περίπτωση που η αίτηση που έχει υποβληθεί αφορά ιδιαίτερα ογκώδες έγγραφο ή πολύ μεγάλο αριθμό εγγράφων, ή απαιτεί διαβούλευση εντός του οργάνου ή με τρίτους, η προθεσμία που αναφέρεται στην παράγραφο 4 μπορεί να παραταθεί κατά έναν μήνα, υπό την προϋπόθεση ότι ο/η αιτών/αιτούσα έχει ενημερωθεί εκ των προτέρων και εξηγούνται οι σχετικοί λόγοι.
6. Σε περίπτωση που υπάλληλος του ΕΕΣ λάβει κατ' ιδίαν αίτημα πρόσβασης σε έγγραφα, το διαβιβάζει αμελλητί στην ομάδα ECA-Info.

Άρθρο 9 Επιβεβαιωτικές αιτήσεις

1. Σε περίπτωση ολικής ή μερικής άρνησης, ο/η αιτών/αιτούσα μπορεί, εντός ενός μήνα από την παραλαβή της απάντησης του ΕΕΣ, να υποβάλει επιβεβαιωτική αίτηση απευθυνόμενη στον/στην Πρόεδρο του ΕΕΣ, με την οποία να ζητεί από το όργανο να επανεξετάσει τη θέση του.
2. Η απουσία απάντησης του ΕΕΣ εντός της ταχθείσας στο άρθρο 8 προθεσμίας μπορεί να δώσει στον/στην αιτούντα/αιτούσα το δικαίωμα να ζητήσει επανεξέταση.
3. Οι επιβεβαιωτικές αιτήσεις υπόκεινται στις ίδιες απαιτήσεις που ορίζονται στο άρθρο 7 για τις αρχικές αιτήσεις.

Άρθρο 10 Διεκπεραίωση των επιβεβαιωτικών αιτήσεων

1. Μετά την παραλαβή επιβεβαιωτικής αίτησης, ο/η Πρόεδρος του ΕΕΣ συμβουλευέται τη Νομική Υπηρεσία και, ανάλογα με το αντικείμενο της αίτησης, το οικείο τμήμα και, κατά περίπτωση, τον/την υπεύθυνο/υπεύθυνη προστασίας δεδομένων ή/και τον/την υπεύθυνο/υπεύθυνη ασφάλειας πληροφοριών.
2. Εντός προθεσμίας ενός κατ' ανώτατο όριο μηνός από την καταχώριση επιβεβαιωτικής αίτησης, το ΕΕΣ είτε παρέχει πρόσβαση στο ζητούμενο έγγραφο, όπως περιγράφεται στο άρθρο 11, είτε απαντά γραπτώς, αναφέροντας τους λόγους της ολικής ή μερικής άρνησης.
3. Σε περίπτωση ολικής ή μερικής άρνησης της πρόσβασης, το ΕΕΣ ενημερώνει τον/την αιτούντα/αιτούσα για τα μέσα ένδικης και μη προστασίας που μπορεί να ασκήσει, ήτοι την άσκηση προσφυγής ενώπιον του Δικαστηρίου κατά του ΕΕΣ ή/και την καταγγελία στον Ευρωπαϊό Διαμεσολαβητή, δυνάμει των άρθρων 263 και 228 ΣΛΕΕ, αντίστοιχα.
4. Σε εξαιρετικές περιπτώσεις, παραδείγματος χάριν σε περίπτωση αίτησης που αφορά ιδιαίτερα ογκώδες έγγραφο ή πολύ μεγάλο αριθμό εγγράφων, ή απαιτεί διαβουλεύσεις εντός του οργάνου ή με τρίτο, η ταχθείσα στην παράγραφο 2 προθεσμία μπορεί να παραταθεί κατά έναν μήνα, υπό την προϋπόθεση ότι ο/η αιτών/αιτούσα έχει ενημερωθεί εκ των προτέρων και εξηγούνται οι σχετικοί λόγοι.
5. Η απουσία απάντησης εκ μέρους του ΕΕΣ εντός των ως άνω προβλεπόμενων προθεσμιών λογίζεται ως αρνητική απάντηση και παρέχει στον/στην αιτούντα/αιτούσα το δικαίωμα να προσφύγει στα μέσα προστασίας που αναφέρονται στην παράγραφο 3.

Άρθρο 11 Πρόσβαση μετά από αίτηση

1. Τα έγγραφα παρέχονται στην εκδοχή και στο μορφότυπο στα οποία υπάρχουν (κατά προτίμηση σε ηλεκτρονική μορφή με τη χρήση εγκεκριμένων από το ΕΕΣ μέσων για τη διασφάλιση της ασφάλειας των πληροφοριών), λαμβανομένης υπόψη της προτίμησης του/της αιτούντος/αιτούσας. Το ΕΕΣ δεν υποχρεούται να δημιουργήσει νέο έγγραφο ή να συγκεντρώσει πληροφορίες για τον/την ενδιαφερόμενο/ενδιαφερόμενη.
2. Εάν τα έγγραφα είναι ογκώδη ή δύσκολα στον χειρισμό τους, ο/η αιτών/αιτούσα μπορεί να κληθεί να τα συμβουλευθεί επιτόπου σε ημερομηνία και ώρα που έχει συμφωνηθεί με το ΕΕΣ.
3. Το κόστος παραγωγής και αποστολής αντιγράφων μπορεί να επιβαρύνει τον/την αιτούντα/αιτούσα, χωρίς να υπερβαίνει το πραγματικό κόστος. Η εξέταση επιτόπου, τα αντίγραφα με λιγότερες από 20 σελίδες Α4 και η άμεση πρόσβαση στα έγγραφα σε ηλεκτρονική μορφή είναι δωρεάν.
4. Εάν το κοινό έχει πρόσβαση σε ένα έγγραφο, το ΕΕΣ μπορεί να εκπληρώσει την υποχρέωσή του για παροχή πρόσβασης ενημερώνοντας τον/την αιτούντα/αιτούσα για τον τρόπο απόκτησής του.

Άρθρο 12 Αναπαραγωγή εγγράφων

1. Τα έγγραφα που παρέχονται δυνάμει της παρούσας απόφασης δεν μπορούν να αναπαραχθούν ή να αξιοποιηθούν για εμπορικούς σκοπούς χωρίς προηγούμενη γραπτή έγκριση από το ΕΕΣ.

2. Η παρούσα απόφαση δεν θίγει τυχόν κανόνες σχετικά με τα δικαιώματα πνευματικής ιδιοκτησίας που ενδέχεται να περιορίζουν το δικαίωμα τρίτου να αναπαράγει ή να αξιοποιεί γνωστοποιηθέντα έγγραφα, ούτε την απόφαση αριθ. 6-2019 του ΕΕΣ σχετικά με την πολιτική ανοικτών δεδομένων και την περαιτέρω χρήση εγγράφων.

Άρθρο 13 Πύλη για τη διαφάνεια

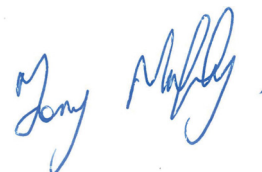
1. Προκειμένου να εξασφαλίζεται η ουσιαστική άσκηση των δικαιωμάτων των πολιτών δυνάμει της παρούσας απόφασης, ο δικτυακός τόπος του ΕΕΣ περιλαμβάνει πύλη για τη διαφάνεια.
2. Τα έγγραφα που αναφέρονται στη δικτυακή πύλη για τη διαφάνεια είναι, στο μέτρο του δυνατού, άμεσα προσβάσιμα μέσω υπερσυνδέσμων.

Άρθρο 14 Τελικές διατάξεις

1. Η απόφαση αριθ. 12-2005 του Ελεγκτικού Συνεδρίου της 10ης Μαρτίου 2005 καταργείται.
2. Η παρούσα απόφαση δημοσιεύεται στην Επίσημη Εφημερίδα της Ευρωπαϊκής Ένωσης.
3. Η απόφαση αρχίζει να ισχύει την ημέρα δημοσίευσής της στην Επίσημη Εφημερίδα της Ευρωπαϊκής Ένωσης.

Λουξεμβούργο, 13 Ιουλίου 2023

Για το Ελεγκτικό Συνέδριο



Tony Murphy
Πρόεδρος



Κώδικας δεοντολογίας των Μελών και πρώην Μελών του Συνεδρίου

ΤΟ ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΕΛΕΓΚΤΙΚΟ ΣΥΝΕΔΡΙΟ (εφεξής «το Συνέδριο»),

Έχοντας υπόψη

τη Συνθήκη για τη λειτουργία της Ευρωπαϊκής Ένωσης, και ιδίως τα άρθρα 285, 286 και 339,

τον εσωτερικό κανονισμό του, και ιδίως τα άρθρα 3 και 34, παράγραφος 1, καθώς και τους λεπτομερείς κανόνες εφαρμογής του εσωτερικού κανονισμού του, και ιδίως το άρθρο 81, παράγραφος 4,

Εκτιμώντας ότι:

προς το γενικό συμφέρον της Ένωσης, τα Μέλη του Συνεδρίου απαιτείται να ασκούν τα καθήκοντά τους με πλήρη ανεξαρτησία, να μην ζητούν ούτε να δέχονται υποδείξεις από καμία κυβέρνηση ή άλλη αρχή και να απέχουν από κάθε ενέργεια ασυμβίβαστη με τη φύση των καθηκόντων τους,

κατά την ανάληψη των καθηκόντων τους, τα Μέλη του Συνεδρίου αναλαμβάνουν την επίσημη δέσμευση ότι, κατά τη διάρκεια της θητείας τους και μετά τη λήξη αυτής, θα τηρούν τις υποχρεώσεις που απορρέουν εκ της θέσεώς τους,

τα Μέλη φέρουν μια ιδιαίτερη ευθύνη όσον αφορά διάφορα δεοντολογικά ζητήματα, καθώς, διά του παραδείγματός τους, επηρεάζουν σημαντικά τη νοοτροπία του οργανισμού και τη διαμόρφωση ενός καλού εργασιακού κλίματος,

ο παρών κώδικας δεοντολογίας αντικατοπτρίζει τις θεμελιώδεις δεοντολογικές αξίες και αρχές που θεσπίζονται, παραδείγματος χάριν, στον κώδικα δεοντολογίας του Διεθνούς Οργανισμού των Ανώτατων Οργάνων Ελέγχου (ISSAI 130), όπως η ακεραιότητα, η ανεξαρτησία και η αμεροληψία, η ικανότητα, η επαγγελματική συμπεριφορά, η εχεμύθεια και η διαφάνεια,

υπάρχει ανάγκη αναθεώρησης του κώδικα δεοντολογίας των Μελών του Συνεδρίου, της 8ης Φεβρουαρίου 2012, βάσει της πείρας που έχει αποκτηθεί από τη μέχρι σήμερα εφαρμογή του, ούτως ώστε να διασφαλιστούν τα πλέον αυστηρά δεοντολογικά πρότυπα, που αναμένεται να τηρούν τα Μέλη του Συνεδρίου, και να ληφθούν υπόψη τα συμπεράσματα που περιλαμβάνονται στην έκθεση που καταρτίστηκε κατόπιν της επισκόπησης από ομοτίμους, η οποία αφορούσε το πλαίσιο δεοντολογίας του Συνεδρίου, ολοκληρώθηκε το 2019 και διενεργήθηκε από τα ανώτατα όργανα ελέγχου της Κροατίας και της Πολωνίας,

προκειμένου να διασφαλιστεί κατά το δυνατόν μεγαλύτερη διαφάνεια και συνάφεια, όλες οι διατάξεις που αφορούν τις δεοντολογικές υποχρεώσεις των Μελών πρέπει να ενσωματωθούν στον παρόντα κώδικα δεοντολογίας, ο οποίος συνιστά αναπόσπαστο μέρος των λεπτομερών κανόνων εφαρμογής του εσωτερικού κανονισμού του Συνεδρίου,

το Συνέδριο έχει εγκρίνει πολιτική για τη διατήρηση ενός ικανοποιητικού εργασιακού κλίματος και την καταπολέμηση της ψυχολογικής και σεξουαλικής παρενόχλησης,

ορισμένες υποχρεώσεις, που απορρέουν από τον παρόντα κώδικα δεοντολογίας και βαρύνουν τα Μέλη του Συνεδρίου, πρέπει να ισχύουν και για τα πρώην Μέλη, προκειμένου να είναι πλήρως αποτελεσματικές,

αποφασίζει να εγκρίνει τον ακόλουθο κώδικα δεοντολογίας των Μελών και των πρώην Μελών του Συνεδρίου:

Άρθρο 1 **Πεδίο εφαρμογής**

Ο παρών κώδικας δεοντολογίας ισχύει για τα Μέλη του Συνεδρίου και, όπου αυτό ορίζεται ρητώς, για τα πρώην Μέλη του.

I. ΑΞΙΕΣ ΚΑΙ ΑΡΧΕΣ

Άρθρο 2 **Γενικές διατάξεις**

1. Τα Μέλη τηρούν τα αυστηρότερα δυνατά πρότυπα δεοντολογικής συμπεριφοράς και με τις πράξεις τους αποτελούν παράδειγμα στα ανώτερα επίπεδα της ιεραρχίας.
2. Τα Μέλη σέβονται τις ακόλουθες δεοντολογικές αξίες και αρχές: ακεραιότητα, ανεξαρτησία, αμεροληψία, ικανότητα, επαγγελματική συμπεριφορά, εχεμύθεια και διαφάνεια, αξιοπρέπεια, αφοσίωση και υποχρέωση πίστης, διακριτικότητα και συλλογικό πνεύμα.

Άρθρο 3 **Ακεραιότητα**

1. Τα Μέλη εκτελούν τα καθήκοντά τους με εντιμότητα, αξιοπιστία και καλή πίστη, προς εξυπηρέτηση του δημόσιου συμφέροντος και μόνο.
2. Τα Μέλη δεν αποδέχονται δώρα ή παρόμοια ωφελήματα αξίας άνω των 150 ευρώ. Τα Μέλη δεν αποδέχονται επίσης την κάλυψη από τρίτους προδήλως δυσανάλογων εξόδων διαμονής ή ταξιδιού.
3. Τα Μέλη δεν μπορούν να δέχονται πληρωμή για οποιαδήποτε εξωτερική δραστηριότητα ή δημοσίευση στην οποία προέβησαν κατά τη διάρκεια της θητείας τους.

4. Τα Μέλη χρησιμοποιούν τις υποδομές και τους πόρους που τίθενται στη διάθεσή τους σεβόμενα πλήρως τους γενικούς και ειδικούς κανόνες που ισχύουν σχετικά, ιδίως δε τις ισχύουσες αποφάσεις του Συνεδρίου που αφορούν τη διαδικασία πρόσληψης των υπαλλήλων των ιδιαίτερων γραφείων τους, τα έξοδα παράστασης και υποδοχής και τη χρήση των επίσημων οχημάτων του Συνεδρίου.
5. Τα Μέλη του Συνεδρίου επιλέγουν τους υπαλλήλους των ιδιαίτερων γραφείων τους λαμβάνοντας υπόψη την απαιτητική φύση των σχετικών καθηκόντων, τα απαιτούμενα επαγγελματικά προσόντα και την ανάγκη εδραίωσης σχέσης βασιζόμενης στην αμοιβαία εμπιστοσύνη μεταξύ των ίδιων και των υπαλλήλων των ιδιαίτερων γραφείων τους. Σύζυγοι, σύντροφοι και πρόσωπα από το άμεσο οικογενειακό περιβάλλον δεν μπορούν να ενταχθούν στα ιδιαίτερα γραφεία των Μελών του Συνεδρίου.

Άρθρο 4 **Ανεξαρτησία**

1. Τα Μέλη απέχουν από καταστάσεις και επιρροές που υπονομεύουν ή που θα μπορούσαν να υπονομεύσουν την επαγγελματική κρίση τους.
2. Τα Μέλη δεν ζητούν ούτε ακολουθούν υποδείξεις των θεσμικών ή των άλλων οργάνων ή οργανισμών της Ένωσης, των κυβερνήσεων των κρατών μελών ή άλλων δημόσιων ή ιδιωτικών φορέων.
3. Τα Μέλη παραμένουν ανεξάρτητα από οποιαδήποτε πολιτική επιρροή. Συγκεκριμένα, δεν ασκούν κανένα πολιτικό λειτουργήμα.
4. Οι σχέσεις των Μελών με ομάδες συμφερόντων διέπονται από την ανάγκη διατήρησης της ανεξαρτησίας τους.

Άρθρο 5 **Αμερόληψία**

1. Τα Μέλη ενεργούν κατά τρόπο αντικειμενικό και αμερόληπτο.
2. Τα Μέλη απέχουν από κάθε κατάσταση που μπορεί να συνεπαχθεί σύγκρουση συμφερόντων ή που αντικειμενικά μπορεί να θεωρηθεί ως τέτοια. Σύγκρουση συμφερόντων ανακύπτει στην περίπτωση κατά την οποία ένα προσωπικό συμφέρον που θα μπορούσε να επηρεάσει την ανεξάρτητη άσκηση των καθηκόντων εκ μέρους ενός Μέλους. Στα προσωπικά συμφέροντα περιλαμβάνεται ενδεικτικά κάθε δυνητικό όφελος ή πλεονέκτημα για τα ίδια τα Μέλη, τον/την σύζυγο ή σύντροφο ή πρόσωπα από το άμεσο οικογενειακό περιβάλλον τους.

Άρθρο 6 **Ικανότητα**

Τα Μέλη αναπτύσσουν και διατηρούν τις γνώσεις και τις δεξιότητες που απαιτούνται για την εκτέλεση των καθηκόντων τους και ενεργούν σύμφωνα με τα ισχύοντα πρότυπα και με τη δέουσα επιμέλεια.

Άρθρο 7
Επαγγελματική συμπεριφορά

1. Τα Μέλη συμμορφώνονται με τους ισχύοντες κανόνες που προβλέπονται στις Συνθήκες, στο παράγωγο δίκαιο και από το Συνέδριο. Απέχουν από κάθε συμπεριφορά που θα μπορούσε να πλήξει τη φήμη του Συνεδρίου.
2. Τα Μέλη του Συνεδρίου έχουν επίγνωση της σπουδαιότητας των καθηκόντων και των αρμοδιοτήτων τους, δίνουν το παράδειγμα ενεργώντας με συναίσθηση του δημόσιου χαρακτήρα της θέσης τους και συμπεριφέρονται κατά τρόπο που να διαφυλάσσει και να προάγει την εμπιστοσύνη του κοινού στο Συνέδριο.

Άρθρο 8
Εμπιστευτικότητα και διαφάνεια

1. Τα Μέλη σέβονται τον εμπιστευτικό χαρακτήρα των εργασιών του Συνεδρίου. Δεν δημοσιοποιούν πληροφορίες οι οποίες καλύπτονται από την υποχρέωση τήρησης του επαγγελματικού απορρήτου σύμφωνα με το άρθρο 339 ΣΛΕΕ.
2. Τα Μέλη είναι υπεύθυνα για τον ορθό χειρισμό τυχόν διαβαθμισμένων, εμπιστευτικών ή ευαίσθητων εγγράφων και πληροφοριών στα οποία τα ίδια ή το προσωπικό του ιδιαίτερου γραφείου τους αποκτούν πρόσβαση κατά την άσκηση των καθηκόντων τους.
3. Τα Μέλη δεν χρησιμοποιούν για ιδιωτικούς σκοπούς, είτε για ίδιο λογαριασμό είτε για λογαριασμό τρίτων, τυχόν εμπιστευτικές πληροφορίες στις οποίες έχουν πρόσβαση εκ της θέσεώς τους.
4. Τα Μέλη πρέπει να έχουν επίγνωση ότι η θέση τους συνεπάγεται αυξημένες απαιτήσεις διαφάνειας και λογοδοσίας έναντι του κοινού και να επιτυγχάνουν εξισορρόπηση μεταξύ διαφάνειας και εμπιστευτικότητας.

Άρθρο 9
Αξιοπρέπεια

1. Τα Μέλη σέβονται την αξιοπρέπεια του λειτουργημάτων τους και δεν εκφράζονται, με οποιοδήποτε μέσο, κατά τρόπο που υπονομεύει το δημόσιο κύρος τους.
2. Συμπεριφέρονται με ευγένεια και σεβασμό. Δημιουργούν και διατηρούν εργασιακό περιβάλλον που αποθαρρύνει συμπεριφορές οι οποίες θα μπορούσαν να υπονομεύσουν την αξιοπρέπεια του ατόμου.

Άρθρο 10
Αφοσίωση και υποχρέωση πίστης

1. Τα Μέλη του Συνεδρίου αφιερώνονται στην εκπλήρωση της εντολής τους. Η κατοικία τους πρέπει να βρίσκεται στον τόπο στον οποίο το Συνέδριο διατηρεί την έδρα του.

2. Παρίστανται στις συνεδριάσεις του Συνεδρίου, των Τμημάτων και των επιτροπών στις οποίες ανήκουν, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 6 των λεπτομερών κανόνων εφαρμογής του εσωτερικού κανονισμού του Συνεδρίου.
3. Με πνεύμα πίστης, παρέχουν συνεχή υποστήριξη στο Συνέδριο κατά την άσκηση των εξουσιών του.

Άρθρο 11

Διακριτικότητα και συλλογικό πνεύμα

1. Τα Μέλη ενεργούν και εκφράζονται, τόσο εντός όσο και εκτός του οργάνου, με την αυτοσυγκράτηση που επιτάσσει η θέση τους
2. Τα Μέλη υποχρεούνται, σε κάθε περίπτωση, να σέβονται τον συλλογικό χαρακτήρα της οργάνωσης του Συνεδρίου, να τηρούν τις αποφάσεις που αυτό λαμβάνει και να αναλαμβάνουν τη συλλογική ευθύνη για αυτές. Ωστόσο, σε περίπτωση που θεωρούν ότι θίγονται από τις εν λόγω αποφάσεις, τα Μέλη μπορούν να κάνουν χρήση των ένδικων μέσων που προβλέπει η νομοθεσία της Ευρωπαϊκής Ένωσης.
3. Με την επιφύλαξη των αρμοδιοτήτων του Προέδρου σε θέματα εξωτερικών σχέσεων, τα Μέλη έχουν το δικαίωμα να ανακοινώνουν και να σχολιάζουν εκτός Συνεδρίου τις εκθέσεις, γνώμες ή πληροφορίες στις οποίες το Συνέδριο έχει αποφασίσει να προσδώσει δημόσιο χαρακτήρα, υπό τις προϋποθέσεις της παραγράφου 4 που ακολουθεί.
4. Τα Μέλη απέχουν από τη διατύπωση οποιουδήποτε σχολίου εκτός Συνεδρίου, το οποίο θα μπορούσε:
 - a) να θέσει υπό αμφισβήτηση απόφαση του Συνεδρίου·
 - b) να θίξει τη φήμη του·
 - c) να ερμηνευθεί ως δήλωση της θέσης του Συνεδρίου επί θεμάτων που εκφεύγουν του θεσμικού ρόλου του ή επί των οποίων το Συνέδριο δεν έχει λάβει θέση·
 - d) να εμπλέξει το Συνέδριο σε αντιπαράθεση, ακόμη και μετά τη λήξη της θητείας τους.

Άρθρο 12

Εξωτερικές δραστηριότητες

1. Τα Μέλη απέχουν από κάθε επαγγελματική δραστηριότητα εκτός του Συνεδρίου, καθώς και από κάθε άλλη εξωτερική δραστηριότητα, αμειβόμενη ή μη, η οποία είναι ασυμβίβαστη με τη φύση των καθηκόντων τους, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 286, παράγραφοι 3 και 4, ΣΛΕΕ.

2. Σύμφωνα με τις διατάξεις του εν λόγω άρθρου, μπορεί να επιτραπεί στα Μέλη να αναλάβουν αμισθί καθήκοντα σε ιδρύματα ή παρεμφερείς φορείς στο νομικό, επιστημονικό, πολιτιστικό, καλλιτεχνικό, κοινωνικό, αθλητικό ή φιλανθρωπικό πεδίο ή σε εκπαιδευτικά ιδρύματα. Ως τέτοια καθήκοντα δεν νοούνται αυτά που συνεπάγονται διοικητικό ρόλο, εξουσία λήψης αποφάσεων, ανάληψη ευθύνης ή έλεγχο των πράξεων του εν λόγω φορέα, παρά μόνο ρόλο εκπροσώπησης ή συμβουλευτικό ρόλο. Ως «ίδρυμα ή παρεμφερής φορέας» νοείται κάθε μη κερδοσκοπικός οργανισμός ή ένωση που ασκεί δραστηριότητες με γνώμονα το δημόσιο συμφέρον στους ανωτέρω αναφερόμενους τομείς. Τα Μέλη αποφεύγουν κάθε σύγκρουση συμφερόντων η οποία θα μπορούσε να προκύψει από την ανάληψη αυτών των θέσεων, ή οποιαδήποτε κατάσταση θα μπορούσε αντικειμενικά να θεωρηθεί ότι συνιστά σύγκρουση συμφερόντων, ιδίως όταν ο σχετικός φορέας λαμβάνει οποιουδήποτε είδους χρηματοδότηση από τον προϋπολογισμό της ΕΕ.
3. Τα Μέλη μπορούν επίσης να ασκούν τις ακόλουθες εξωτερικές δραστηριότητες με την επιφύλαξη της συμμόρφωσης με τα άρθρα 2 και 10:
 - a) να παραδίδουν μαθήματα προς όφελος της ευρωπαϊκής ολοκλήρωσης, του κράτους δικαίου ή της δεοντολογίας, να δίνουν ομιλίες ή να συμμετέχουν σε συνέδρια, υπό την προϋπόθεση ότι είτε δεν καταβάλλεται πληρωμή είτε, σε περίπτωση πληρωμής, αυτή καταβάλλεται απευθείας από τον διοργανωτή σε φιλανθρωπική οργάνωση της επιλογής του Μέλους·
 - b) να δημοσιεύουν βιβλία ή άρθρα, υπό την προϋπόθεση ότι τυχόν δικαιώματα από έργα που δημοσιεύονται σε σχέση με τα καθήκοντα του Μέλους καταβάλλονται απευθείας από τον εκδότη σε φιλανθρωπική οργάνωση της επιλογής του Μέλους.
4. Οι εξωτερικές δραστηριότητες δεν
 - a) υπονομεύουν την αμεροληψία του Συνεδρίου·
 - b) προκαλούν, ή δεν μπορεί αντικειμενικά να θεωρηθεί ότι προκαλούν, σύγκρουση συμφερόντων·
 - c) απαιτούν υπερβολικό χρόνο, λαμβανομένου υπόψη του σωρευτικού αντικτύπου των συνολικών εξωτερικών δραστηριοτήτων ενός Μέλους·
 - d) αποφέρουν χρηματικό όφελος.

Άρθρο 13

Υποχρεώσεις των Μελών μετά τη λήξη της θητείας τους

1. Μετά τη λήξη της θητείας τους, τα πρώην Μέλη τηρούν τις υποχρεώσεις που απορρέουν εκ της θέσεώς τους και εξακολουθούν να ισχύουν μετά τη λήξη της θητείας τους, συμπεριλαμβανομένου του καθήκοντος να συμπεριφέρονται με ακεραιότητα και διακριτικότητα όσον αφορά την αποδοχή ορισμένων θέσεων ή ευεργετημάτων σύμφωνα με το άρθρο 286, παράγραφος 4, ΣΛΕΕ, καθώς και των υποχρεώσεων που ορίζονται στον παρόντα κώδικα δεοντολογίας.
2. Εξακολουθούν να δεσμεύονται από τις υποχρεώσεις διακριτικότητας και συλλογικού πνεύματος που προβλέπονται στο άρθρο 11 όσον αφορά τις δραστηριότητες που ασκούνται κατά τη διάρκεια της θητείας τους. Σύμφωνα με το άρθρο 339 ΣΛΕΕ, τα Μέλη εξακολουθούν να δεσμεύονται από την υποχρέωση τήρησης του επαγγελματικού απορρήτου μετά τη λήξη της θητείας τους.

II. ΔΙΑΔΙΚΑΣΤΙΚΟΙ ΚΑΝΟΝΕΣ

Άρθρο 14

Δήλωση συμφερόντων

1. Τα Μέλη υποβάλλουν δήλωση συμφερόντων:
 - a) εντός μέγιστης προθεσμίας ενός μήνα από την ημερομηνία ανάληψης των καθηκόντων τους·
 - b) ετησίως στις 31 Ιανουαρίου·
 - c) ανά πάσα στιγμή, σε περίπτωση σημαντικών αλλαγών στις πληροφορίες που πρέπει να δηλώνονται (συμπεριλαμβανομένων νέων εξωτερικών δραστηριοτήτων καλυπτόμενων από την παράγραφο 10)· και
 - d) κατά τη λήξη της θητείας τους.
2. Οι εν λόγω δηλώσεις συμφερόντων υποβάλλονται στον Πρόεδρο χρησιμοποιώντας το έντυπο που παρατίθεται στο παράρτημα Ι του παρόντος κώδικα δεοντολογίας.
3. Η δήλωση συμφερόντων περιλαμβάνει τα στοιχεία που απαριθμούνται στις παραγράφους 4 έως 11 του παρόντος άρθρου.
4. Τα Μέλη του Συνεδρίου δηλώνουν το σύνολο των οικονομικών συμφερόντων, περιουσιακών στοιχείων ή υποχρεώσεων που θα μπορούσαν να προκαλέσουν ή αντικειμενικά να θεωρηθεί ότι προκαλούν σύγκρουση συμφερόντων κατά την εκτέλεση των καθηκόντων τους.
5. Τα εν λόγω οικονομικά συμφέροντα μπορεί να έχουν τη μορφή ειδικής συμμετοχής στο κεφάλαιο επιχείρησης, και ιδίως μετοχών, ή οποιαδήποτε άλλη μορφή συμμετοχής, όπως μετατρέψιμα ομόλογα ή πιστοποιητικά επενδύσεων. Τα μερίδια αμοιβαίων κεφαλαίων, τα οποία δεν συνιστούν άμεση συμμετοχή στο εταιρικό κεφάλαιο, δεν χρειάζεται να δηλώνονται.
6. Δηλώνεται κάθε ακίνητο που ανήκει σε Μέλος είτε άμεσα είτε μέσω εταιρείας ακινήτων, και προσδιορίζεται κατά προσέγγιση η τοποθεσία και ο χαρακτήρας του, εξαιρουμένων των οικιών που προορίζονται για την αποκλειστική χρήση του ιδιοκτήτη και της οικογένειάς του. Η υποχρέωση αυτή δεν ισχύει για τα κινητά περιουσιακά στοιχεία.
7. Οι υποχρεώσεις αυτές ισχύουν και για τα οικονομικά συμφέροντα συζύγων, συντρόφων¹ και ανήλικων τέκνων, στις περιπτώσεις που θα μπορούσε αντικειμενικά να θεωρηθεί ότι ενδέχεται να προκαλέσουν σύγκρουση συμφερόντων.
8. Κατά την ανάληψη των καθηκόντων τους, τα Μέλη δηλώνουν όλες τις δραστηριότητες, επαγγελματικές και τιμητικές, τις οποίες πραγματοποίησαν κατά τα τρία προηγούμενα έτη.

¹ Σύντροφος σταθερής μη έγγαμης σχέσης συμβίωσης, όπως ορίζεται στο άρθρο 1, παράγραφος 2, στοιχείο γ) του παραρτήματος VII του κανονισμού υπηρεσιακής κατάστασης.

9. Προκειμένου να αποφευχθεί κάθε δυνητικός κίνδυνος σύγκρουσης συμφερόντων, τα Μέλη δηλώνουν τις επαγγελματικές δραστηριότητες των συζύγων ή των συντρόφων τους².
10. Τα Μέλη δηλώνουν όλες τις τρέχουσες εξωτερικές δραστηριότητες, οι οποίες δηλώνονται επίσης σύμφωνα με την ειδική διαδικασία που προβλέπεται στο άρθρο 16, παράγραφος 1. Εξαιρούνται οι εξωτερικές δραστηριότητες που καλύπτονται από το άρθρο 12, παράγραφος 3.
11. Τα Μέλη δηλώνουν κάθε παράσημο, βραβείο ή τιμητική διάκριση που τους απονέμεται.
12. Τα Μέλη είναι υπεύθυνα για τις δηλώσεις τους.
13. Ο Πρόεδρος του Συνεδρίου εξετάζει τις δηλώσεις από τυπικής απόψεως με τη βοήθεια της Νομικής Υπηρεσίας. Η δήλωση συμφερόντων του Προέδρου εξετάζεται από το Μέλος που έπεται του Προέδρου στη σειρά προβαδίσματος, σύμφωνα με το άρθρο 5 του εσωτερικού κανονισμού.
14. Μετά την εξέταση αυτή, και λαμβανομένης δεόντως υπόψη της προστασίας των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα, οι δηλώσεις συμφερόντων δημοσιεύονται στον ιστότοπο του Συνεδρίου.
15. Όταν προτείνει την τοποθέτηση Μέλους σε Τμήμα ή επιτροπή του Συνεδρίου, ο Πρόεδρος λαμβάνει υπόψη τις δηλώσεις, προκειμένου να αποφευχθεί κάθε πιθανή σύγκρουση συμφερόντων.
16. Μέλη που τυχόν αντιμετωπίζουν κατάσταση η οποία δεν εμπίπτει στο πεδίο εφαρμογής της δήλωσης συμφερόντων αλλά ενδέχεται να οδηγήσει σε σύγκρουση συμφερόντων, ενημερώνουν σχετικά τον Πρόεδρο του Συνεδρίου. Κατόπιν εξέτασης από την επιτροπή δεοντολογίας, το ζήτημα παραπέμπεται στο Συνέδριο, το οποίο λαμβάνει τα μέτρα που κρίνει σκόπιμα.

Άρθρο 14α

Υποχρεώσεις των Μελών σχετικά με ορισμένες συμβατικές σχέσεις

1. Τυχόν μακροπρόθεσμες συμβατικές σχέσεις που συνάπτονται μεταξύ Μελών και υπαλλήλων του Συνεδρίου, επ αμοιβή ή μη, δηλώνονται στην επιτροπή δεοντολογίας, η οποία είναι αρμόδια για την εξέτάσή τους.
2. Τα Μέλη δεν συνάπτουν συμφωνίες μακροπρόθεσμης μίσθωσης, υπομίσθωσης ή δανεισμού με υπαλλήλους του οργάνου.

² Ομοίως.

Άρθρο 15

Αποδοχή δώρων ή παρόμοιων ωφελημάτων

1. Όταν, σύμφωνα με τη διπλωματική πρακτική ή αβροφροσύνη, τα Μέλη λαμβάνουν δώρα ή παρόμοια ωφελήματα αξίας μεγαλύτερης των 150 ευρώ, τα παραδίδουν στον Γενικό Γραμματέα. Σε περίπτωση αμφιβολίας, δηλώνουν στον Γενικό Γραμματέα κάθε δώρο που λαμβάνουν κατά την άσκηση των καθηκόντων τους, και ζητούν εκτίμηση της αξίας του.
2. Η Γραμματεία του Συνεδρίου τηρεί μητρώο των δώρων και παρόμοιων ωφελημάτων αξίας άνω των 150 ευρώ, στο οποίο προσδιορίζονται οι δωρητές και το οποίο δημοσιεύεται στον ιστότοπο του Συνεδρίου.
3. Οι διατάξεις του παρόντος άρθρου δεν εφαρμόζονται σε περιπτώσεις εγκεκριμένων επίσημων αποστολών στο πλαίσιο των οποίων Μέλος συμμετέχει σε εκδήλωση, ο διοργανωτής της οποίας καλύπτει ορισμένα έξοδα (π.χ. έξοδα ταξιδιού ή διαμονής).

Άρθρο 16

Υποχρεώσεις των Μελών σε σχέση με εξωτερικές δραστηριότητες

1. Τα Μέλη δηλώνουν αμελλητί στον Πρόεδρο του Συνεδρίου όλες τις εξωτερικές δραστηριότητες ή κάθε μεταβολή σε δηλωθείσα δραστηριότητα, χρησιμοποιώντας το έντυπο του παραρτήματος II. Τα Μέλη περιγράφουν τις εν λόγω εξωτερικές δραστηριότητες όσο το δυνατόν ακριβέστερα, σύμφωνα με καθένα από τα κριτήρια που απαριθμούνται στην παράγραφο 3.
2. Ο Πρόεδρος διαβιβάζει τις εν λόγω δηλώσεις σχετικά με τις εξωτερικές δραστηριότητες στην επιτροπή δεοντολογίας, η οποία είναι αρμόδια για την εξέτασή τους.
3. Για τον σκοπό αυτό, η επιτροπή δεοντολογίας εξετάζει κάθε εξωτερική δραστηριότητα που ασκείται ή ζητείται να ασκηθεί υπό το πρίσμα των γενικών κριτηρίων που καθορίζονται στο άρθρο 12, παράγραφος 4.
4. Κατ' εξαίρεση, οι εξωτερικές δραστηριότητες σύμφωνα με το άρθρο 12, παράγραφος 3, στοιχεία α) και β) δηλώνονται στον Πρόεδρο χρησιμοποιώντας το έντυπο του παραρτήματος II και διαβιβάζονται προς ενημέρωση στην επιτροπή δεοντολογίας, η οποία γνωμοδοτεί μόνον εφόσον το κρίνει αναγκαίο.
5. Οι δραστηριότητες που εμπίπτουν στο πεδίο εφαρμογής της απόφασης του Συνεδρίου σχετικά με τα έξοδα αποστολών των Μελών δεν μπορούν να συνιστούν «εξωτερικές δραστηριότητες» κατά την έννοια των άρθρων 12 και 16 του παρόντος κώδικα. Τα Μέλη δύναται να παρέχουν πληροφορίες στην επιτροπή δεοντολογίας, αποκλειστικά για την ενημέρωσή της, εφόσον το κρίνουν σκόπιμο. Αντιθέτως, μια εξωτερική δραστηριότητα που δηλώνεται στο πλαίσιο του παρόντος κώδικα δεν είναι επιλέξιμη για απόδοση εξόδων βάσει της απόφασης του Συνεδρίου σχετικά με τα έξοδα αποστολών των Μελών.

Άρθρο 17

Επαγγελματικές δραστηριότητες των Μελών μετά τη λήξη των καθηκόντων τους

1. Τα Μέλη ή πρώην Μέλη του Συνεδρίου που προτίθενται να ασκήσουν επαγγελματική δραστηριότητα εντός δύο ετών από τη λήξη των καθηκόντων τους, ενημερώνουν τον Πρόεδρο του Συνεδρίου χρησιμοποιώντας το έντυπο που παρατίθεται στο παράρτημα ΙΙΙ μόλις λάβουν γνώση του θέματος και, ει δυνατόν, με προειδοποίηση τουλάχιστον δύο μηνών.
2. Για τους σκοπούς του παρόντος κώδικα, ως «επαγγελματική δραστηριότητα» νοείται κάθε επαγγελματική δραστηριότητα, αμειβόμενη ή μη. Εξαιρούνται τα εξής:
 - a) τιμητικές, άμισθες θέσεις σε ιδρύματα ή παρεμφερείς οργανισμούς, που δεν συνδέονται με τις δραστηριότητες της Ευρωπαϊκής Ένωσης, στο πολιτικό, νομικό, επιστημονικό, πολιτιστικό, καλλιτεχνικό, κοινωνικό, αθλητικό ή φιλανθρωπικό πεδίο ή σε εκπαιδευτικά ιδρύματα·
 - b) η απλή διαχείριση περιουσιακών στοιχείων ή συμμετοχών ή προσωπικής ή οικογενειακής περιουσίας σε ιδιωτική βάση· και
 - c) παρεμφερείς δραστηριότητες.
3. Ο Πρόεδρος διαβιβάζει τις δηλώσεις αυτές προς εξέταση στην επιτροπή δεοντολογίας. Η επιτροπή δεοντολογίας εξετάζει κατά πόσον η φύση της προβλεπόμενης επαγγελματικής δραστηριότητας είναι συμβατή με το άρθρο 286, παράγραφος 4, ΣΛΕΕ και τον παρόντα κώδικα, αν υπονομεύει την αμεροληψία του Συνεδρίου και αν συντρέχει σύγκρουση συμφερόντων.
4. Εφόσον απαιτείται, η επιτροπή δεοντολογίας, κατά τη διενέργεια της επανεξέτασης που προβλέπεται στην παράγραφο 3, προσδιορίζει και αξιολογεί την ύπαρξη τυχόν συγκεκριμένων και τεκμηριωμένων κινδύνων, με βάση τα κριτήρια της παραγράφου 3, σε σχέση με τις εκθέσεις για τις οποίες το Μέλος ήταν αρμόδιο κατά τα τελευταία δύο έτη της θητείας του. Η επιτροπή λαμβάνει επίσης υπόψη τις διατάξεις του άρθρου 15 του Χάρτη των Θεμελιωδών Δικαιωμάτων της Ευρωπαϊκής Ένωσης σχετικά με την ελευθερία του επαγγέλματος και το δικαίωμα προς εργασία.
5. Εάν η επιτροπή δεοντολογίας κρίνει ότι η εν λόγω δραστηριότητα θα ήταν ασυμβίβαστη με το άρθρο 286, παράγραφος 4, ΣΛΕΕ και με τις διατάξεις του παρόντος κώδικα, ο Πρόεδρος ενημερώνει το πρώην Μέλος, που απέχει από την άσκηση της εν λόγω δραστηριότητας.
6. Κατ' εξαίρεση, όταν το πρώην Μέλος προτίθεται να ασκήσει δημόσιο αξίωμα, δεν αναμένεται, κατ' αρχήν, σύγκρουση συμφερόντων.

III. ΟΡΓΑΝΩΤΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ

Άρθρο 18

Η επιτροπή δεοντολογίας

1. Το Συνέδριο συγκροτεί επιτροπή δεοντολογίας για την εξέταση κάθε ζητήματος δεοντολογικού χαρακτήρα που εκτιμά ότι σχετίζεται με τα πρότυπα που καθορίζονται στον παρόντα κώδικα και τη φήμη του Συνεδρίου, συμπεριλαμβανομένης της περαιτέρω βελτίωσής τους.
2. Η σύνθεση της επιτροπής ρυθμίζεται στο άρθρο 33 των λεπτομερών κανόνων εφαρμογής του εσωτερικού κανονισμού του Συνεδρίου.
3. Ο πρόεδρος της επιτροπής εκλέγεται μεταξύ των μελών της.
4. Η επιτροπή συγκαλείται από τον πρόεδρό της ή κατόπιν αίτησης γνωμοδότησης του Προέδρου ή Μέλους του Συνεδρίου. Οι διαβουλεύσεις της επιτροπής είναι απόρρητες.
5. Η επιτροπή διατυπώνει γνώμη εντός τριάντα ημερών από την υποβολή του σχετικού αιτήματος. Κατόπιν πρότασης του προέδρου της, η επιτροπή μπορεί να γνωμοδοτεί με γραπτή διαδικασία. Κατ' εξαίρεση, όταν ζητείται η γνώμη της σύμφωνα με το άρθρο 17, γνωμοδοτεί το συντομότερο δυνατόν.
6. Η επιτροπή γνωμοδοτεί αποφασίζοντας με πλειοψηφία των μελών της. Οι γνώμες της αιτιολογούνται με αναφορά τυχόν αποκλινουσών απόψεων. Οι εν λόγω γνώμες γνωστοποιούνται αμέσως στο Μέλος ή πρώην Μέλος που αφορούν και διαβιβάζονται στον Πρόεδρο και στο Συνέδριο προς ενημέρωσή τους.
7. Όταν η επιτροπή εξετάζει δήλωση συμφερόντων ή δήλωση σχετικά με εξωτερική δραστηριότητα ενός εκ των μελών της, αυτό αναπληρώνεται από αναπληρωματικό μέλος της επιτροπής και δεν συμμετέχει στις σχετικές εργασίες της.
8. Η επιτροπή δεοντολογίας ασκεί τον ρόλο που της ανατέθηκε με την απόφαση σχετικά με την πολιτική για τη διατήρηση ενός ικανοποιητικού εργασιακού κλίματος και την καταπολέμηση της ψυχολογικής και σεξουαλικής παρενόχλησης.
9. Η Νομική Υπηρεσία επικουρεί την επιτροπή δεοντολογίας στο έργο της και παρέχει γραμματειακή υποστήριξη.
10. Μεταξύ του Συνεδρίου και του εξωτερικού μέλους της επιτροπής υπογράφεται σύμβαση στην οποία καθορίζονται τα δικαιώματα και οι υποχρεώσεις του σε σχέση με την εντολή του, συμπεριλαμβανομένου του ύψους της αμοιβής.

Άρθρο 19

Αλληλεπίδραση μεταξύ των Μελών, της επιτροπής δεοντολογίας και του Συνεδρίου

1. Ο Πρόεδρος και τα Μέλη και πρώην Μέλη του Συνεδρίου μπορούν να ζητούν τη γνώμη της επιτροπής για κάθε ζήτημα δεοντολογίας, ιδίως όσον αφορά την ερμηνεία του παρόντος κώδικα δεοντολογίας.

2. Τα Μέλη ενημερώνουν αμέσως εγγράφως τον Πρόεδρο και τον αρμόδιο πρόεδρο Τμήματος για κάθε εικαζόμενη αθέμιτη επιρροή ή απειλή για την ανεξαρτησία τους από φορέα εκτός του Συνεδρίου.
3. Τα Μέλη και πρώην Μέλη του Συνεδρίου συνεργάζονται πλήρως με την επιτροπή, ιδίως παρέχοντας κάθε πληροφορία ή δικαιολογητικό που ζητεί. Έχουν δικαίωμα ακρόασης.
4. Εάν Μέλος ή πρώην Μέλος διαφωνήσει με γνώμη της επιτροπής δεοντολογίας που επηρεάζει αρνητικά τα συμφέροντά του/της, γνωστοποιεί εγγράφως τη διαφωνία αυτή, αιτιολογώντας τη δεόντως, εντός πέντε εργάσιμων ημερών από την παραλαβή της, στον Πρόεδρο, ο οποίος παραπέμπει αμελλητί το ζήτημα στο Συνέδριο, προκειμένου να το εξετάσει και να λάβει οριστική απόφαση. Όταν η παραπομπή αφορά σχεδιαζόμενη επαγγελματική δραστηριότητα που καλύπτεται από το άρθρο 17, το Συνέδριο επιλαμβάνεται αμέσως της υπόθεσης.
5. Τα αποτελέσματα της γνώμης της επιτροπής που έχει παραπεμφθεί στο Συνέδριο αναστέλλονται. Το Συνέδριο εκδίδει προσωρινή εντολή επί του θέματος που του έχει παραπεμφθεί, εφόσον το κρίνει σκόπιμο, έως ότου εκδώσει οριστική απόφαση. Το ενδιαφερόμενο Μέλος ή πρώην Μέλος συμμορφώνεται άμεσα με την προσωρινή εντολή και την οριστική απόφαση του Συνεδρίου.
6. Ο Πρόεδρος του Συνεδρίου μεριμνά για την εφαρμογή των γνώμων της επιτροπής, καθώς και των τυχόν σχετικών εντολών και αποφάσεων του Συνεδρίου.
7. Το Συνέδριο εγκρίνει ετησίως έκθεση σχετικά με την εφαρμογή του παρόντος κώδικα δεοντολογίας, συμπεριλαμβανομένων των εργασιών της επιτροπής δεοντολογίας, η οποία δημοσιεύεται στον ιστότοπο του Συνεδρίου.

Άρθρο 20

Συνεργασία με την Ευρωπαϊκή Εισαγγελία και την OLAF

Με την επιφύλαξη των σχετικών διατάξεων της Συνθήκης για τη λειτουργία της Ευρωπαϊκής Ένωσης, και ιδίως του πρωτοκόλλου περί προνομίων και ασυλιών, και των κειμένων που αφορούν την εφαρμογή τους, ιδίως των διαδικαστικών εγγυήσεων που προβλέπονται στους κανονισμούς 2017/1939 και 883/2013, τα Μέλη του Συνεδρίου συνεργάζονται πλήρως με την Ευρωπαϊκή Εισαγγελία και την Ευρωπαϊκή Υπηρεσία Καταπολέμησης της Απάτης στο πλαίσιο των εντολών και των ερευνών τους.

IV. ΓΕΝΙΚΕΣ ΚΑΙ ΤΕΛΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ

Άρθρο 21

Εφαρμογή του κώδικα δεοντολογίας

1. Ο Πρόεδρος και τα Μέλη του Συνεδρίου μεριμνούν για την τήρηση του παρόντος κώδικα δεοντολογίας και την εφαρμογή του καλή τη πίστει και τηρουμένης της αρχής της αναλογικότητας. Οι υφιστάμενες εσωτερικές και εξωτερικές δικλίδες ελέγχου του Συνεδρίου τυγχάνουν εφαρμογής στις δραστηριότητες που καλύπτονται από τον παρόντα κώδικα.

2. Κατά την ερμηνεία του παρόντος κώδικα, και με την επιφύλαξη των διατάξεών του, οι οποίες περιλαμβάνουν ένα πλήρες σύνολο δικαιωμάτων και υποχρεώσεων, λαμβάνονται υπόψη τυχόν σχετικές πρακτικές και πρότυπα σε ευρωπαϊκό και διεθνές επίπεδο.

Άρθρο 22 **Τελικές διατάξεις**

1. Ο παρών κώδικας δεοντολογίας συνιστά μέρος των λεπτομερών κανόνων εφαρμογής του εσωτερικού κανονισμού του Συνεδρίου, στους οποίους προσαρτάται.
2. Καταργεί και αντικαθιστά τον κώδικα δεοντολογίας των Μελών του Συνεδρίου της 10ης Φεβρουαρίου 2020.
3. Τίθεται αμέσως σε ισχύ.
4. Το άρθρο 14, παράγραφος 8, του αναθεωρημένου κώδικα δεοντολογίας δεν εφαρμόζεται στα εν ενεργεία κατά τον χρόνο έγκρισης του παρόντος κώδικα Μέλη.
5. Ο παρών κώδικας δεοντολογίας κοινοποιείται στα πρώην Μέλη, διαβιβάζεται προς ενημέρωση στο Ευρωπαϊκό Κοινοβούλιο και στο Συμβούλιο και δημοσιεύεται στην Επίσημη Εφημερίδα της Ευρωπαϊκής Ένωσης.

Λουξεμβούργο, 7 Απριλίου 2022

Για το Ελεγκτικό Συνέδριο



Klaus-Heiner Lehne
Πρόεδρος

Παράρτημα Ι

ΔΗΛΩΣΗ ΣΥΜΦΕΡΟΝΤΩΝ

(σύμφωνα με το άρθρο 14)

Όνοματεπώνυμο:

I. Οικονομικά συμφέροντα, περιουσιακά στοιχεία και υποχρεώσεις (άρθρο 14, παράγραφοι 4 και 5, του κώδικα δεοντολογίας)

Αναφέρετε τυχόν στοιχεία που θα μπορούσαν να προκαλέσουν ή αντικειμενικά να θεωρηθεί ότι προκαλούν σύγκρουση συμφερόντων κατά την εκτέλεση των καθηκόντων σας.

Αναφέρετε για κάθε συμφέρον:

Το είδος του (π.χ. μετοχές, ομόλογα, δάνεια, άλλο συμφέρον ή υποχρέωση)	Την ενδιαφερόμενη οντότητα (π.χ. εταιρεία, τράπεζα, κεφάλαιο)	Το μέγεθος του συμφέροντος (π.χ. αριθμός μετοχών)

II. Οικονομικά συμφέροντα συζύγων, συντρόφων και ανήλικων τέκνων που θα μπορούσαν αντικειμενικά να θεωρηθούν ικανά να προκαλέσουν σύγκρουση συμφερόντων (άρθρο 14, παράγραφος 7, του κώδικα δεοντολογίας)

Αναφέρετε το όνομα του/της συζύγου, του/της συντρόφου ή των ανήλικων τέκνων, καθώς και τα στοιχεία που ζητούνται στο σημείο I.

III. Ακίνητη περιουσία (άρθρο 14, παράγραφος 6, του κώδικα δεοντολογίας)

Κάθε κυριότητα επί ακινήτου είτε άμεση είτε μέσω εταιρείας ακινήτων, και προσδιορισμός κατά προσέγγιση της τοποθεσίας και του χαρακτήρα του ακινήτου³. Δεν είναι αναγκαίος ο προσδιορισμός της αξίας των ακινήτων.

IV. Προηγούμενες δραστηριότητες (άρθρο 14, παράγραφος 8, του κώδικα δεοντολογίας)⁴

Αναφέρετε τη φύση της θέσης / των θέσεων, το όνομα του φορέα και τον στόχο / τη δραστηριότητά του.

³ Όπως ορίζεται στο άρθρο 14, παράγραφος 6, εξαιρούνται οι οικίες που προορίζονται για την αποκλειστική χρήση του ιδιοκτήτη και της οικογένειάς του.

⁴ Η δήλωση που αναφέρεται στην παράγραφο αυτή συμπληρώνεται από τα νέα Μέλη κατά την έναρξη της πρώτης θητείας τους. Σε κάθε επικαιροποίηση της δήλωσής τους, το μέρος αυτό πρέπει να αντιγράφεται χωρίς καμία τροποποίηση. Κατά την έναρξη κάθε επόμενης (δεύτερης ή τρίτης) εξαετούς θητείας, εφόσον δεν υπήρξε διακοπή μεταξύ των θητειών, τα Μέλη απαλλάσσονται από την υποχρέωση υποβολής της δήλωσης αυτής της παραγράφου.

- V. Τρέχουσες εξωτερικές δραστηριότητες** (άρθρο 14, παράγραφος 10, του κώδικα δεοντολογίας)⁵⁶
Αναφέρετε τον τίτλο κάθε δραστηριότητας και περιγράψτε τη φύση και τον στόχο της.
- VI. Επαγγελματικές δραστηριότητες συζύγου ή συντρόφου** (άρθρο 14, παράγραφος 9, του κώδικα δεοντολογίας)
- VII. Παράσημα, βραβεία και τιμητικές διακρίσεις και πρόσθετες συναφείς πληροφορίες** (άρθρο 14, παράγραφος 11, του κώδικα δεοντολογίας)

Δηλώνω υπεύθυνα ότι οι ανωτέρω παρεχόμενες πληροφορίες είναι ακριβείς.

Ημερομηνία: Υπογραφή:

Η παρούσα δήλωση θα δημοσιοποιηθεί σύμφωνα με το άρθρο 14, παράγραφος 14, του κώδικα δεοντολογίας.

⁵ Οι εξωτερικές δραστηριότητες που αναφέρονται στο άρθρο 12, παράγραφος 3, στοιχεία α) και β), δεν δηλώνονται εδώ αλλά υπόκεινται στις διατάξεις του άρθρου 16, παράγραφος 4.

⁶ Εάν βρίσκεστε στην αρχή της πρώτης θητείας σας και μία ή περισσότερες από τις εξωτερικές δραστηριότητές σας τελεί/-ούν ακόμη υπό εξέταση σε συνέχεια της δήλωσης που υποβάλατε δυνάμει του άρθρου 16, πρέπει να τις αναφέρετε αναλυτικά και να προσθέσετε την ακόλουθη υποσημείωση: «Η συγκεκριμένη εξωτερική δραστηριότητα τελεί υπό εξέταση από την επιτροπή δεοντολογίας του Συνεδρίου.» Μετά την ολοκλήρωση της διαδικασίας που προβλέπεται στο άρθρο 16, παράγραφος 3, παρακαλείσθε να υποβάλετε επικαιροποιημένη δήλωση συμφερόντων η οποία θα λαμβάνει υπόψη το αποτέλεσμα της διαδικασίας.

Παράρτημα II

ΔΗΛΩΣΗ ΕΞΩΤΕΡΙΚΗΣ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΑΣ

(δυνάμει των άρθρων 12 και 16)

Όνοματεπώνυμο:

Τίτλος της εξωτερικής δραστηριότητας:

Περιγραφή:

Περιγράψτε τη δραστηριότητα όσο το δυνατόν ακριβέστερα και επισυνάψτε κάθε σχετικό έγγραφο.

Πληροφορίες:

Παραθέστε πληροφορίες από τις οποίες να μπορεί να διαπιστωθεί, για τους σκοπούς της αξιολόγησης, αν η δραστηριότητα:

- a) υπονομεύει την αμεροληψία του Συνεδρίου·*
- b) μπορεί να προκαλέσει σύγκρουση συμφερόντων·*
- c) απαιτεί υπερβολικό χρόνο (μεμονωμένα αλλά και λαμβάνοντας υπόψη το σύνολο των εξωτερικών δραστηριοτήτων σας)·*
- d) αποφέρει χρηματικό όφελος.*

Προβλεπόμενη ημερομηνία της εξωτερικής δραστηριότητας:

Κατάσταση εξόδων ταξιδιού ή διαμονής που τυχόν καλύπτονται από τρίτους:

Δηλώνω υπεύθυνα ότι οι ανωτέρω παρεχόμενες πληροφορίες είναι ακριβείς.

Ημερομηνία: Υπογραφή:

ΔΗΛΩΣΗ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗΣ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΑΣ

(σύμφωνα με το άρθρο 17⁷)

Όνοματεπώνυμο:

Προβλεπόμενη επαγγελματική δραστηριότητα:

Περιγραφή:

Περιγράψτε την επαγγελματική δραστηριότητα όσο το δυνατόν πληρέστερα και ακριβέστερα και επισυνάψτε τα σχετικά έγγραφα:

Πληροφορίες:

Παραθέστε πληροφορίες από τις οποίες να μπορεί να διαπιστωθεί, για τους σκοπούς της αξιολόγησης, αν η επαγγελματική δραστηριότητα:

- a) υπονομεύει την αμεροληψία του Συνεδρίου:*
- b) μπορεί να προκαλέσει σύγκρουση συμφερόντων:*

Προβλεπόμενη ημερομηνία έναρξης της επαγγελματικής δραστηριότητας:

Δηλώνω υπεύθυνα ότι οι ανωτέρω παρεχόμενες πληροφορίες είναι ακριβείς.

Ημερομηνία: Υπογραφή:

⁷ Σημειώνεται ότι οι δραστηριότητες που καλύπτονται από την εξαίρεση που προβλέπεται στο άρθρο 17, παράγραφος 2, στοιχεία α), β) ή γ) δεν χρειάζεται να δηλώνονται.



ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ
ΕΛΕΓΚΤΙΚΟ
ΣΥΝΕΔΡΙΟ

**Απόφαση αριθ. 51-2022 του ΕΕΣ για τον καθορισμό κατευθυντήριων γραμμών
δεοντολογίας για το Ευρωπαϊκό Ελεγκτικό Συνέδριο**

ΤΟ ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΕΛΕΓΚΤΙΚΟ ΣΥΝΕΔΡΙΟ

- ΕΧΟΝΤΑΣ ΥΠΟΨΗ τη Συνθήκη για τη λειτουργία της Ευρωπαϊκής Ένωσης,
- ΕΧΟΝΤΑΣ ΥΠΟΨΗ τον κανονισμό υπηρεσιακής κατάστασης των υπαλλήλων και το καθεστώς που εφαρμόζεται επί του λοιπού προσωπικού της Ευρωπαϊκής Ένωσης,
- ΕΧΟΝΤΑΣ ΥΠΟΨΗ τον κώδικα δεοντολογίας του INTOSAI (ISSAI 130),
- ΕΧΟΝΤΑΣ ΥΠΟΨΗ τις διαβουλεύσεις του Συνεδρίου κατά τη συνεδρίασή του της 27ης Οκτωβρίου 2022 βάσει του εγγράφου DEC 139/22,
- ΕΚΤΙΜΩΝΤΑΣ ΟΤΙ το Ευρωπαϊκό Ελεγκτικό Συνέδριο, προκειμένου να εκπληρώσει την αποστολή του, πρέπει να αναγνωρίζεται ως αντικειμενικό, ανεξάρτητο και επαγγελματικό όργανο στο οποίο οι ενδιαφερόμενοι μπορούν να έχουν πλήρη εμπιστοσύνη,
- ΕΚΤΙΜΩΝΤΑΣ ΟΤΙ ένα σύνολο κατευθυντήριων γραμμών δεοντολογίας είναι απαραίτητο, προκειμένου τα Μέλη και το προσωπικό του ΕΕΣ να διασφαλίζουν ότι όλες οι αποφάσεις και οι ενέργειές τους διέπονται από τις αξίες που ορίζονται στη στρατηγική του ΕΕΣ και συμμορφώνονται με τις αρχές που καθορίζονται στον κώδικα INTOSAI και τις υποχρεώσεις που απορρέουν από τον κανονισμό υπηρεσιακής κατάστασης,

ΕΞΕΔΩΣΕ ΤΗΝ ΠΑΡΟΥΣΑ ΑΠΟΦΑΣΗ:

Άρθρο 1

Οι συνημμένες κατευθυντήριες γραμμές δεοντολογίας εφαρμόζονται στο Ευρωπαϊκό Ελεγκτικό Συνέδριο.

Άρθρο 2

Η Γενική Γραμματεία του Συνεδρίου θα δημοσιεύσει στο ενδοδίκτυο και θα επικαιροποιεί ανά τακτά χρονικά διαστήματα κατάλογο με παραδείγματα δεοντολογικών διλημάτων και δύσκολων καταστάσεων που ενδέχεται να ανακύψουν στην καθημερινή εργασιακή ζωή. Ο

κατάλογος αυτός είναι ενδεικτικός και όχι εξαντλητικός και σκοπό έχει να βοηθήσει το σύνολο των υπαλλήλων να κατανοήσουν και να εφαρμόσουν τις εν λόγω κατευθυντήριες γραμμές. Τα Μέλη και το προσωπικό του ΕΕΣ ενθαρρύνονται να συμβάλλουν στον εμπλουτισμό του εν λόγω καταλόγου παραδειγμάτων.

Άρθρο 3

Η παρούσα απόφαση αντικαθιστά την απόφαση αριθ. 66-2011 του ΕΕΣ για τον καθορισμό κατευθυντήριων οδηγιών δεοντολογίας για το Ευρωπαϊκό Ελεγκτικό Συνέδριο. Τίθεται σε ισχύ την ημερομηνία υπογραφής της.

Λουξεμβούργο, 28 Οκτωβρίου 2022

Για το Ελεγκτικό Συνέδριο



Tony Murphy
Πρόεδρος



ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ
ΕΛΕΓΚΤΙΚΟ
ΣΥΝΕΔΡΙΟ

Κατευθυντήριες γραμμές δεοντολογίας για το Ευρωπαϊκό Ελεγκτικό Συνέδριο



Πρόλογος του Προέδρου



Αγαπητές και αγαπητοί συνάδελφοι,

Όλοι μας βρισκόμαστε συχνά αντιμέτωποι με καταστάσεις που απαιτούν τη λήψη αποφάσεων και την πραγματοποίηση επιλογών ως προς τον τρόπο συμπεριφοράς μας, ώστε να διασφαλίζεται ο σεβασμός των ισχυόντων κανόνων και αρχών δεοντολογίας. Παραδείγματος χάριν, ενδέχεται να κληθούμε να αποφασίσουμε αν θα αποδεχτούμε την πρόσκληση σε γεύμα από μέρους ελεγχόμενου, ή αν θα γνωστοποιήσουμε σε συνάδερφο τις πληροφορίες που μας ζητά. Σκοπός του παρόντος εγγράφου είναι να παράσχει καθοδήγηση και μια συνοπτική εικόνα των σχετικών κανόνων και αρχών. Προκειμένου να διευκολυνθεί η εφαρμογή τους, παρατίθενται συμπληρωματικά πρακτικά παραδείγματα.

Οι παρούσες κατευθυντήριες γραμμές καταρτίστηκαν μεν προκειμένου να παράσχουν υποστήριξη και λεπτομερείς συμβουλές, ωστόσο κάθε κατάσταση είναι μοναδική. Δεν υπάρχει ένας ενιαίος κανόνας που να μπορεί να εφαρμοστεί σε κάθε περίπτωση, και μερικές φορές είναι δύσκολο να προσδιοριστεί ο σωστός τρόπος δράσης. Αν βρεθείτε αντιμέτωποι/-ες με ένα ζήτημα δεοντολογικού χαρακτήρα, έχετε αρκετές επιλογές στη διάθεσή σας: να αναλύσετε όλες τις πτυχές του προβλήματος, να συμβουλευθείτε τις κατευθυντήριες γραμμές, να συζητήσετε την κατάσταση με τους/τις ιεραρχικά ανωτέρους σας ή να επικοινωνήσετε με τους/τις συμβούλους δεοντολογίας του ΕΕΣ. Δεν χρειάζεται να επιλύσετε μόνοι σας αυτά τα ζητήματα· πάντα υπάρχει διαθέσιμη υποστήριξη.

Όλοι μαζί μπορούμε να συμβάλουμε στην προώθηση μιας ισχυρής κουλτούρας δεοντολογίας εντός του οργάνου μας.

Tony Murphy
Πρόεδρος

Εισαγωγή

01 Οι κανόνες που διέπουν τη συμπεριφορά των Μελών και του προσωπικού του ΕΕΣ απορρέουν από τη Συνθήκη¹, τον κανονισμό υπηρεσιακής κατάστασης², και τους εσωτερικούς κανόνες και αποφάσεις του Συνεδρίου και του/της Γενικού/-ής Γραμματέα/-ως³. Οι κανόνες αυτοί είναι δεσμευτικοί και η παραβίασή τους μπορεί να επισύρει κυρώσεις. Επιπλέον, ως όργανο ελέγχου, το ΕΕΣ συμμορφώνεται πλήρως με τον κώδικα δεοντολογίας του INTOSAI, που καθορίζει ένα σύνολο αξιών και αρχών που πρέπει να διέπουν τη συμπεριφορά των υπαλλήλων.

02 Αποστολή του ΕΕΣ, όπως αυτή ορίζεται στη **στρατηγική του για την περίοδο 2021-2025**, είναι: «[μ]έσω του ανεξάρτητου, επαγγελματικού και επιδραστικού ελεγκτικού έργου μας, [να] αξιολογούμε την οικονομία, την αποτελεσματικότητα, την αποδοτικότητα, τη νομιμότητα και την κανονικότητα των δράσεων της ΕΕ. Σκοπός μας είναι η βελτίωση της λογοδοσίας, της διαφάνειας και της χρηματοοικονομικής διαχείρισης, καθώς κατ' αυτό τον τρόπο ενισχύουμε την εμπιστοσύνη των πολιτών και ανταποκρινόμαστε αποτελεσματικά στις παρούσες και στις μελλοντικές προκλήσεις με τις οποίες έρχεται αντιμέτωπη η ΕΕ».

03 Για την εκπλήρωση του καθήκοντός του ως ανεξάρτητου εξωτερικού ελεγκτή των δημόσιων οικονομικών, πρέπει η δράση του ΕΕΣ σε όλες τις εκφάνσεις της να αντανακλά την αξιοπιστία του. Πρέπει να δρα ως οργανισμός-πρότυπο, και να προωθεί και να διαφυλάσσει τη δεοντολογία και τις σχετικές αξίες σε κάθε πτυχή των δραστηριοτήτων του. Όλοι και όλες όσοι εργαζόμαστε στο ΕΕΣ μπορούμε να συμβάλουμε στο να εμπνέεται εμπιστοσύνη στα ενδιαφερόμενα μέρη, στους ελεγχόμενους και τους πολίτες της Ευρωπαϊκής Ένωσης, δρώντας με δεοντολογικό τρόπο και αποφεύγοντας οποιαδήποτε κατάσταση θα μπορούσε να υπονομεύσει το Συνέδριο, ακόμη και μετά τη λήξη των καθηκόντων μας σε αυτό.

04 Το πρώτο μέρος των εν προκειμένω κατευθυντήριων γραμμών αφορά τις αξίες, τις αρχές και τις συμπεριφορές που πρέπει να επιδεικνύουμε σύμφωνα με το πρότυπο ISSAI 130, ενώ το δεύτερο εστιάζει στις απορρέουσες από τον κανονισμό υπηρεσιακής κατάστασης υποχρεώσεις των δημοσίων υπαλλήλων. Το πρώτο μέρος ισχύει για τα Μέλη και στο υπόλοιπο προσωπικό, συμπεριλαμβανομένων των αποσπασμένων εθνικών εμπειρογνομόνων, των ασκούμενων, των προσωρινά απασχολούμενων και

¹ Συνθήκη για τη λειτουργία της Ευρωπαϊκής Ένωσης (άρθρα 285 και 286).

² Κανονισμός υπηρεσιακής κατάστασης των υπαλλήλων και καθεστώ που εφαρμόζεται επί του λοιπού προσωπικού της Ευρωπαϊκής Ένωσης.

³ Σύνολο εσωτερικών κανόνων και αποφάσεων που είναι διαθέσιμα στην ειδική σελίδα «Δεοντολογία» στο ενδοδίκτυο του ΕΕΣ.

των εξωτερικών συνεργατών που εργάζονται εντός των εγκαταστάσεων του ΕΕΣ, ενώ το δεύτερο για όλους τους υπαλλήλους που υπάγονται στον κανονισμό υπηρεσιακής κατάστασης⁴ και, κατ' αναλογία, στους αποσπασμένους εθνικούς εμπειρογνώμονες και στους/στις ασκούμενους/ασκούμενες. Οι απαιτήσεις δεοντολογίας που ισχύουν για τα Μέλη καθορίζονται στη Συνθήκη για τη λειτουργία της Ευρωπαϊκής Ένωσης, στον εσωτερικό κανονισμό του Συνεδρίου και τις σχετικές διατάξεις εφαρμογής, καθώς και στον **κώδικα δεοντολογίας** των Μελών και πρώην Μελών του Συνεδρίου.

05 Σκοπός των εν λόγω κατευθυντήριων γραμμών είναι να διασφαλιστεί ότι όλες οι αποφάσεις και πράξεις μας διέπονται από τις αξίες που ορίζονται στη στρατηγική του ΕΕΣ και συμμορφώνονται με τις αρχές που καθορίζονται στον κώδικα INTOSAI και τις υποχρεώσεις που απορρέουν από τον κανονισμό υπηρεσιακής κατάστασης. Οι αξίες αυτές είναι: η ανεξαρτησία, η ακεραιότητα, η αντικειμενικότητα, η διαφάνεια και ο επαγγελματισμός.

06 Το παρόν έγγραφο θέτει μεν κατευθυντήριες αρχές, είναι όμως καθήκον καθενός και καθεμιάς να εξοικειωθεί με τις απαιτήσεις δεοντολογίας του ΕΕΣ και να τις εφαρμόζει, ώστε να ανταποκρίνεται με τον πλέον κατάλληλο τρόπο σε κάθε πρόκληση δεοντολογικής φύσης που ενδέχεται να αντιμετωπίσει. Για τον σκοπό αυτό, ενθαρρύνεστε να επιστρατεύετε την ορθή κρίση και την κοινή λογική και, σε περίπτωση ανάγκης, να ζητάτε συμβουλές και να μιλάτε ανοιχτά σε διευθυντικά στελέχη⁵, άλλους/-ες συναδέλφους και τους/τις συμβούλους δεοντολογίας.

07 Τα Μέλη και τα ανώτερα διοικητικά στελέχη φέρουν ιδιαίτερη ευθύνη στο πεδίο της δεοντολογίας, δεδομένου ότι αποτελούν παράδειγμα στα ανώτερα επίπεδα της ιεραρχίας και, ως εκ τούτου, ασκούν σημαντική επιρροή στην κουλτούρα του θεσμικού οργάνου.

⁴ Μόνιμοι, έκτακτοι και συμβασιούχοι υπάλληλοι, συμπεριλαμβανομένου του/της Γενικού/-ής Γραμματέα/-ως.

⁵ Στο ΕΕΣ, ως «διευθυντικά στελέχη» νοούνται τα Μέλη, ο/η Γενικός/-ή Γραμματέας, οι διευθυντές/διευθύντριες, τα διοικητικά στελέχη και οι προϊστάμενοι/-ες των ιδιαίτερων γραφείων.

Αξίες και αρχές δεοντολογίας

Ανεξαρτησία

Εκπληρώνουμε τα καθήκοντά μας χωρίς να δεχόμαστε επιρροές που ενδέχεται να υπονομεύσουν ή να θεωρηθεί ότι υπονομεύουν την επαγγελματική κρίση μας.

08 Είναι σημαντικό η ανεξαρτησία του ΕΕΣ να είναι αδιαμφισβήτητη. Συμπεριφερόμαστε με τρόπο που εμπνέει εμπιστοσύνη στην ανεξαρτησία μας, διασφαλίζοντας την αποχή μας από καταστάσεις και επιρροές που υπονομεύουν ή που θα μπορούσε να θεωρηθεί ότι υπονομεύουν την επαγγελματική κρίση μας.

09 Υπάρχουν δύο πτυχές της ανεξαρτησίας: η ανεξαρτησία στην πράξη και η φαινομενική ανεξαρτησία. Πρέπει να είμαστε σε θέση να εκτελούμε τα καθήκοντά μας χωρίς να επηρεαζόμαστε από σχέσεις που θα μπορούσαν ή/και φαίνεται να ασκούν επιρροή στην επαγγελματική κρίση μας και να την υπονομεύουν. Επιπλέον, αποφεύγουμε να δημιουργούμε συνθήκες που θα μπορούσαν να οδηγήσουν έναν συνετό τρίτο, που γνωρίζει τις σχετικές πληροφορίες, να αμφισβητήσει την ακεραιότητα, την αντικειμενικότητα ή την επαγγελματική επιφυλακτικότητά μας, ή να καταλήξει στο συμπέρασμα ότι οι αρχές αυτές δεν έχουν τηρηθεί.

10 Δεν δεχόμαστε διαταγές ή οδηγίες από καμία κυβέρνηση, αρχή, οργανισμό ή πρόσωπο εκτός του ΕΕΣ. Όσοι/όσες είναι αποσπασμένοι/-ες σε άλλον οργανισμό μπορούν να συμμορφώνονται με τις οδηγίες αυτού, υπό την προϋπόθεση ότι αυτές συνάδουν με τις απαιτήσεις δεοντολογίας που ισχύουν για το προσωπικό του ΕΕΣ και δεν είναι αντίθετες προς άλλες πολιτικές ή θέσεις του.

Ακεραιότητα

Εκτελούμε τα καθήκοντά μας με εντιμότητα και αξιοπιστία, προς αποκλειστική εξυπηρέτηση του δημόσιου συμφέροντος της ΕΕ, με στόχο να αποτελούμε παράδειγμα με το επαγγελματικό έργο μας και τον τρόπο με τον οποίο διαχειριζόμαστε το θεσμικό όργανό μας.

11 Το ΕΕΣ δεσμεύεται να υπηρετεί τα συμφέροντα των πολιτών της ΕΕ, οι οποίοι προσδοκούν ποιοτικές υπηρεσίες ελέγχου και προσιτή δημόσια διοίκηση.

12 Η διαχείριση των πόρων του ΕΕΣ πρέπει να γίνεται με νόμιμο, κανονικό και χρηστό από δημοσιονομική άποψη τρόπο. Το ΕΕΣ πρέπει να αποτελεί πρότυπο χρηματοοικονομικής διαχείρισης, λειτουργώντας σε πλήρη συμμόρφωση με τον

δημοσιονομικό κανονισμό και άλλους εφαρμοστέους κανόνες, και να επιτυγχάνει τους στόχους του με οικονομικό, αποδοτικό και αποτελεσματικό τρόπο.

13 Ως εκ τούτου, είναι απαραίτητη η συμμόρφωσή μας με όλους τους εν ισχύ νόμους, κανονισμούς, πολιτικές, διαδικασίες και πρότυπα. Επιδιώκουμε να αποπνέουμε αξιοπιστία και απέχουμε από κάθε συμπεριφορά που θα μπορούσε να πλήξει τη φήμη του Συνεδρίου.

14 Ενεργούμε με τρόπο που διαφυλάσσει τα συμφέροντα του θεσμικού οργάνου. Συνεπώς, δεν ακολουθούμε διαταγές που συνεπάγονται τη διενέργεια παράνομων ή αντιδεοντολογικών πράξεων.

Αντικειμενικότητα

Ενεργούμε κατά τρόπο αντικειμενικό και αμερόληπτο και θεμελιώνουμε τα ελεγκτικά μας συμπεράσματα σε επαρκή, συναφή και αξιόπιστα αποδεικτικά στοιχεία.

15 Ως αντικειμενικότητα νοείται ο τρόπος σκέψης που επιτρέπει στα άτομα να ενεργούν με αμερόληπτο και απαλλαγμένο από προκαταλήψεις τρόπο, και να παρουσιάζουν ή να αξιολογούν τα πράγματα με βάση τα πραγματικά περιστατικά και όχι τα προσωπικά συναισθήματα και συμφέροντα, χωρίς να εξαρτούν την κρίση τους από άλλους.

16 Αποφεύγεται κάθε σύγκρουση συμφερόντων, πραγματική, δυνητική ή φαινομενική. Οι συγκρούσεις μπορεί να απορρέουν από οικογενειακές ή προσωπικές σχέσεις, πολιτικούς ή εθνικούς δεσμούς, οικονομικά συμφέροντα ή τυχόν κοινά συμφέροντα με τρίτους. Απαιτείται ιδιαίτερη προσοχή όσον αφορά τα ζητήματα αυτά και το πώς θα μπορούσαν να εκληφθούν από τρίτους. Η έννοια της σύγκρουσης συμφερόντων αφορά όχι μόνον τις περιπτώσεις στις οποίες ένας υπάλληλος έχει ιδιωτικό συμφέρον το οποίο επηρέασε στην πράξη την αμεροληψία και την αντικειμενικότητά του, αλλά και τις περιπτώσεις στις οποίες το εντοπισθέν συμφέρον μπορεί να φαίνεται να τις επηρεάζει στα μάτια του κοινού. Πριν από την έναρξη ελεγκτικού καθήκοντος, έργου ή διαδικασίας σύναψης σύμβασης, το οικείο διευθυντικό στέλεχος ενημερώνεται για τυχόν περίπτωση σύγκρουσης συμφερόντων ή φαινομενικής σύγκρουσης συμφερόντων.

17 Τα ίδια άτομα δεν πρέπει να ελέγχουν έναν τομέα για υπερβολικά μεγάλο χρονικό διάστημα· για τον σκοπό αυτό, το ΕΕΣ έχει θέσει σε εφαρμογή πολιτική εναλλαγής του προσωπικού (DEC 039/21).

18 Εξωτερικές δραστηριότητες ασκούνται μόνον εντός του πλαισίου που καθορίζουν ο κώδικας δεοντολογίας, για τα Μέλη του ΕΕΣ, και ο κανονισμός υπηρεσιακής κατάστασης, για το προσωπικό του ΕΕΣ, έχοντας πάντοτε υπόψη το καθήκον πίστης προς το θεσμικό όργανο. Απέχουμε ιδίως από οποιαδήποτε δραστηριότητα θα μπορούσε να βλάψει τη φήμη του ΕΕΣ, να θέσει υπό αμφισβήτηση την αμεροληψία μας ή να παρεμποδίσει το έργο μας.

19 Δώρα ή άλλα οφέλη που θα μπορούσαν να επηρεάσουν, που σκοπεύουν να επηρεάσουν ή θα μπορούσε να θεωρηθεί ότι επηρεάζουν το έργο μας, δεν γίνονται αποδεκτά ούτε για τον εαυτό μας ούτε για λογαριασμό τρίτων.

20 Η στενή σχέση⁶ μεταξύ υφισταμένου και άμεσου ή έμμεσου ιεραρχικά ανωτέρου του υπονομεύει την αντικειμενικότητα του τελευταίου και συνιστά σύγκρουση συμφερόντων.

Διαφάνεια

Κοινοποιούμε τις διαπιστώσεις μας στο πλαίσιο σαφώς διατυπωμένων, διεξοδικών και προσιτών εκθέσεων, τις οποίες δημοσιεύουμε σε όλες τις γλώσσες της ΕΕ, τηρουμένων παράλληλα των απαιτήσεων εμπιστευτικότητας και προστασίας των δεδομένων.

21 Το ΕΕΣ εφαρμόζει πολιτική ανοικτής επικοινωνίας εντός και εκτός του οργάνου. Η ανοικτή επικοινωνία προάγει τη συνεργασία. Οι σημαντικές πληροφορίες πρέπει να κοινοποιούνται κατ' εφαρμογή της αρχής της «ανάγκης γνώσης», ήτοι οφείλουμε να γνωρίζουμε τι πληροφορίες έχουμε στην κατοχή μας και ποιοι συνάδελφοι ενδέχεται να τις χρειάζονται για τις εργασίες τους.

22 Ωστόσο, η ανταλλαγή πληροφοριών, η διαφάνεια και η λογοδοσία σταθμίζονται κατάλληλα ως προς το καθήκον εμπιστευτικότητας σε ό,τι αφορά την εργασία μας. Οφείλουμε να λαμβάνουμε μέτρα για την προστασία των πληροφοριών σύμφωνα με το καθήκον εμπιστευτικότητας, το οποίο εξακολουθούμε να τηρούμε ακόμη και μετά τη λήξη των καθηκόντων μας στο Συνέδριο.

23 Η αποστολή πληροφοριών εκτός του ΕΕΣ γίνεται πάντοτε με σύνεση· δεν διστάζουμε να συμβουλευτούμε τον/την προϊστάμενο/-μένη μας και την αρμόδια για την επικοινωνία υπηρεσία, ή τον/την Υπεύθυνο/Υπεύθυνη Προστασίας Δεδομένων (DPO) ή τον/την Υπεύθυνο/Υπεύθυνη Ασφάλειας Πληροφοριών (ISO).

⁶ Στενή προσωπική σχέση ή στενή φιλία.

24 Το προσωπικό πρέπει να παραπέμπει οποιοδήποτε αίτημα προερχόμενο από δημοσιογράφο στην αρμόδια για τις σχέσεις με τον Τύπο υπηρεσία του Συνεδρίου.

25 Σε περίπτωση καταχρηστικών αιτημάτων παροχής πληροφοριών ή καταγγελιών (παραδείγματος χάριν επαναλαμβανόμενων, στερούμενων νοήματος ή διατυπωμένων με αγένεια), αυτά απορρίπτονται με ευγενικό αλλά και απαρέγκλιτο τρόπο, ενώ παρέχεται πάντοτε κατάλληλη αιτιολόγηση. Το προσωπικό του ΕΕΣ δεν πρέπει ποτέ να προβαίνει σε καταχρηστικές καταγγελίες.

Επαγγελματισμός

Κατ' εφαρμογή των διεθνών ελεγκτικών προτύπων, αποκτούμε, αναπτύσσουμε και διατηρούμε τα υψηλότερα δυνατά επίπεδα γνώσεων, εμπειρογνώσεως και δεξιοτήτων που ενδείκνυνται τόσο για το επάγγελμα του ελεγκτή των δημόσιων οικονομικών όσο και για τη διαχείριση των οικονομικών και πολιτικών της ΕΕ.

26 Αποκτούμε και διατηρούμε τις γνώσεις και τις δεξιότητες που απαιτούνται, προκειμένου να ενεργούμε με επαγγελματισμό και σύμφωνα με τα ισχύοντα πρότυπα, καθώς και τις νομικές και επιχειρησιακές διαδικασίες. Εργαζόμαστε με επιμέλεια και διεξοδικότητα, εντός χρονικού πλαισίου που ανταποκρίνεται στις απαιτήσεις των σχετικών καθηκόντων.

27 Τα διευθυντικά στελέχη φέρουν ιδιαίτερη ευθύνη όσον αφορά τον προσδιορισμό των αναγκών επιμόρφωσης του προσωπικού. Οι ανάγκες επαγγελματικής ανέλιξης των υπαλλήλων λαμβάνονται υπόψη στο πλαίσιο του συστήματος αξιολόγησης των επιδόσεων του προσωπικού. Τα Μέλη και τα διευθυντικά στελέχη μεριμνούν ώστε όλοι οι υπάλληλοι να τυγχάνουν ίσης μεταχείρισης και ίσων ευκαιριών όσον αφορά την επαγγελματική τους ανέλιξη.

28 Προωθούμε την επαγγελματική και προσωπική συνεργασία και είμαστε ανοικτοί/-ές και πρόθυμοι/-ες να μοιραστούμε τις γνώσεις μας και να βοηθήσουμε τους/τις συναδέλφους μας από άλλες διευθύνσεις και υπηρεσίες του ΕΕΣ. Σεβόμαστε τις γνώμες των άλλων και αποδεχόμαστε κάθε εύλογη διαφωνία σχετικά με το έργο μας. Η ανατροφοδότηση με πληροφορίες πρέπει να παρέχεται με σεβασμό, καθώς και με ακριβοδίκαιο και εποικοδομητικό τρόπο.

29 Τα Μέλη, ο/η Γενικός/-ή Γραμματέας και όλα τα διευθυντικά στελέχη φέρουν ιδιαίτερη ευθύνη όσον αφορά την προώθηση ενός καλού εργασιακού περιβάλλοντος, το οποίο είναι ουσιαστικής σημασίας τόσο για την επίτευξη των στόχων του ΕΕΣ όσο και για τη διασφάλιση της ικανοποίησης του προσωπικού. Προϋποθέτει την αποφυγή κάθε μορφής διακρίσεων, την εφαρμογή της πολιτικής του ΕΕΣ για τη διασφάλιση ενός

χώρου εργασίας με σεβασμό, αξιοπρέπεια και χωρίς παρενοχλήσεις, καθώς και την ενεργό υποστήριξη μιας πολιτικής για τη διαφορετικότητα και τη συμπερίληψη στο ΕΕΣ.

30 Στις συναλλαγές μας με το κοινό επιδεικνύουμε δέσμευση, ικανότητα, ευγένεια και εξυπηρετικότητα. Η ανταπόκριση στα αιτήματα παροχής πληροφοριών είναι άμεση, με την αποστολή απόδειξης παραλαβής. Οι απαντήσεις συντάσσονται στη γλώσσα που χρησιμοποιεί ο/η αιτών/-ούσα, εφόσον πρόκειται για επίσημη γλώσσα της Ευρωπαϊκής Ένωσης, και, κατά κανόνα, αποστέλλονται εντός δεκαπέντε εργάσιμων ημερών. Εάν αυτό δεν είναι εφικτό, αποστέλλεται προσωρινή απάντηση στην οποία αναφέρεται μια εύλογη προθεσμία μέχρι την απάντηση.

31 Κοινοποιείται αμέσως γραπτώς κάθε απόφαση που θίγει ατομικά δικαιώματα και συμφέροντα (παραδείγματος χάριν θέματα προσωπικού όπως προαγωγές, διορισμούς ή οικονομικά δικαιώματα), πρωτίστως στους/στις άμεσα ενδιαφερόμενους/-ες. Η κοινοποίηση αναφέρει τις δυνατότητες προσβολής της απόφασης, τα όργανα ενώπιον των οποίων μπορεί να ασκηθεί η προσφυγή και τις σχετικές προθεσμίες (ιδίως τα δικαστικά όργανα και τον Ευρωπαϊό Διαμεσολαβητή).

Δεοντολογικές υποχρεώσεις του προσωπικού του ΕΕΣ ως υπαλλήλων της ευρωπαϊκής δημόσιας διοίκησης

32 Ο τίτλος II του κανονισμού υπηρεσιακής κατάστασης καθορίζει τα δικαιώματα και τις υποχρεώσεις των μόνιμων και λοιπών υπαλλήλων της ΕΕ. Ορισμένα από αυτά περιγράφονται λεπτομερέστερα κατωτέρω, με υποδείξεις ως προς τους τρόπους συμμόρφωσης με τις υποχρεώσεις. Ορισμένες υποχρεώσεις παρουσιάζονται αναλυτικότερα σε άλλα έγγραφα, αποφάσεις και πολιτικές, στα οποία παραπέμπουν οι παρούσες κατευθυντήριες γραμμές, όπου είναι δυνατόν. Προκειμένου μια συμπεριφορά να συνάδει με τις απαιτήσεις δεοντολογίας του κανονισμού υπηρεσιακής κατάστασης, πρέπει ανά πάσα στιγμή να λαμβάνονται υπόψη οι ακόλουθες αρχές.

33 Σύνεση: διαφυλάσσουμε πάντοτε την αξιοπρέπεια του λειτουργήματός μας, αναλογιζόμενοι/-ες τόσο τις πιθανές συνέπειες των πράξεών μας όσο και τις συνέπειες της μη ανάληψης δράσης, και επιδεικνύοντας τον κατάλληλο βαθμό μετριοπάθειας και αυτοσυγκράτησης και τη δέουσα αναλογικότητα ανά πάσα στιγμή τόσο στα λόγια όσο και στις πράξεις μας.

34 Πίστη: δεσμευόμαστε από το καθήκον πίστης προς το θεσμικό όργανο και την Ευρωπαϊκή Ένωση. Αποτελεί ουσιαστικό μέρος της συμβολής μας στην αποστολή του ΕΕΣ και στην ορθή λειτουργία του θεσμικού οργάνου.

35 Σεβασμός: πρόκειται για το θεμέλιο της εμπιστοσύνης, της ασφάλειας και της ευεξίας και αποτελεί πυλώνα της εταιρικής φιλοσοφίας του ΕΕΣ.

36 Αίσθημα ευθύνης: εκτελούμε τα καθήκοντά μας ενεργώντας με τη μέγιστη δυνατή ευσυνειδησία, αναζητώντας λύσεις σε περίπτωση δυσκολιών. Γνωρίζουμε και τηρούμε τις νομικές μας υποχρεώσεις και τους αντίστοιχους διοικητικούς κανόνες και διαδικασίες.

37 Διαφάνεια και υποχρέωση λογοδοσίας: πρέπει να είμαστε σε θέση να αιτιολογούμε τις αποφάσεις και τις πράξεις μας.

Γενική συμπεριφορά

Άρθρο 12 του κανονισμού υπηρεσιακής κατάστασης

«Ο υπάλληλος απέχει από κάθε πράξη ή συμπεριφορά που μπορούν να θίξουν την αξιοπρέπεια του λειτουργήματός του.»

38 Απέχουμε από κάθε πράξη ή συμπεριφορά που θα μπορούσε να πλήξει το κύρος της δημόσιας διοίκησης της ΕΕ. Αυτό ισχύει τόσο εντός όσο και εκτός εργασιακού χώρου. Απαράδεκτες πράξεις ή συμπεριφορές θα μπορούσαν να έχουν ως αποτέλεσμα την κίνηση πειθαρχικών διαδικασιών.

Αποφυγή συγκρούσεων συμφερόντων

Άρθρο 11α του κανονισμού υπηρεσιακής κατάστασης

39 *«Κατά την άσκηση των καθηκόντων του και εκτός αντιθέτου διατάξεως, ο υπάλληλος δεν απασχολείται σε καμία υπόθεση στην οποία έχει, άμεσα ή έμμεσα, προσωπικό συμφέρον, ιδίως οικογενειακό ή οικονομικό, φύσεως ικανής να θέσει σε κίνδυνο την ανεξαρτησία του.»* Αποφεύγουμε συγκρούσεις συμφερόντων ή τυχόν φαινομενικές συγκρούσεις συμφερόντων, προς αποφυγή ισχυρισμών περί προκατάληψης και μεροληψίας σε βάρος όσων συμμετέχουν στη λήψη αποφάσεων. Σε περίπτωση που υπάλληλος βρεθεί σε κατάσταση πραγματικής ή φαινομενικής σύγκρουσης συμφερόντων (ήτοι καλείται να αποφασίσει σχετικά με ένα ζήτημα για το οποίο έχει προσωπικό συμφέρον που θα μπορούσε να υπονομεύσει την αμεροληψία του/της), πρέπει ο/η ίδιος/-ια να ενημερώσει αμέσως τον/την εκάστοτε προϊστάμενο/-

μένη, ο/η οποίος/-α θα παραπέμψει το ζήτημα στον/στην Γενικό/-ή Γραμματέα, εφόσον κριθεί αναγκαίο. Εναλλακτικά, ο/η υπάλληλος ενημερώνει απευθείας εγγράφως τον/τη Γενικό/-ή Γραμματέα. Σε μια τέτοια περίπτωση, ο/η υπάλληλος ενδέχεται να απαλλαγεί προσωρινά από τα καθήκοντα που συνεπάγονται σύγκρουση συμφερόντων.

40 Πρόσθετες υποχρεώσεις που απορρέουν από διατάξεις του κανονισμού υπηρεσιακής κατάστασης και αποσκοπούν στην αποφυγή καταστάσεων σύγκρουσης συμφερόντων:

- 1) Δήλωση της επαγγελματικής κερδοσκοπικής δραστηριότητας του/της συζύγου ή του/της συντρόφου (άρθρο 13 του κανονισμού υπηρεσιακής κατάστασης, έντυπο δήλωσης στη διαδικτυακή πύλη της [υπηρεσίας ανθρώπινων πόρων](#)).
- 2) Υποβολή αίτησης για την προηγούμενη έγκριση εξωτερικών δραστηριοτήτων για τους εν ενεργεία υπαλλήλους ή κατά τη διάρκεια άδειας για προσωπικούς λόγους (άρθρο 12β του κανονισμού υπηρεσιακής κατάστασης, ανακοίνωση προς το προσωπικό [152/2021](#), έντυπο δήλωσης στη διαδικτυακή πύλη της [υπηρεσίας ανθρώπινων πόρων](#)).
- 3) Υποβολή αίτησης για την προηγούμενη έγκριση οποιασδήποτε επαγγελματικής δραστηριότητας πρόκειται να ασκηθεί εντός των δύο ετών που έπονται της λήξης των καθηκόντων (άρθρο 16 του κανονισμού υπηρεσιακής κατάστασης, ανακοίνωση προς το προσωπικό [152/2021](#), έντυπο δήλωσης στη διαδικτυακή πύλη της [υπηρεσίας ανθρώπινων πόρων](#)).
- 4) Δήλωση πρόθεσης υποψηφιότητας για δημόσιο λειτούργημα (άρθρο 15 του κανονισμού υπηρεσιακής κατάστασης, έντυπο δήλωσης στη διαδικτυακή πύλη της [υπηρεσίας ανθρώπινων πόρων](#)).
- 5) Δήλωση πρόθεσης δημοσίευσης οποιουδήποτε θέματος που αφορά το έργο της ΕΕ (άρθρο 17α του κανονισμού υπηρεσιακής κατάστασης, έντυπο δήλωσης στη διαδικτυακή πύλη της [υπηρεσίας ανθρώπινων πόρων](#)).

Περιορισμοί της ελευθερίας έκφρασης

Άρθρο 17 του κανονισμού υπηρεσιακής κατάστασης

«Ο υπάλληλος απέχει από την χωρίς άδεια κοινολόγηση των πληροφοριών που περιέρχονται στην αντίληψή του εξαιτίας των καθηκόντων του, εκτός εάν οι πληροφορίες αυτές έχουν ήδη δημοσιοποιηθεί ή γίνει προσιτές στο κοινό.»

41 Οφείλουμε να τηρούμε την πολιτική του ΕΕΣ για την ασφάλεια των πληροφοριών, τους κανόνες για την προστασία των διαβαθμισμένων πληροφοριών της ΕΕ, την

πολιτική και τις κατευθυντήριες γραμμές για τη διαβάθμιση των πληροφοριών, καθώς και τις διατάξεις του κανονισμού 2018/1725 σχετικά με την επεξεργασία δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα από τα θεσμικά όργανα της ΕΕ και κάθε συναφή εσωτερικό κανόνα. Σε περίπτωση αμφιβολίας, συμβουλευόμαστε τον/την υπεύθυνο/-η προστασίας δεδομένων (DPO) ή τον/την υπεύθυνο/-η ασφάλειας πληροφοριών (ISO) του ΕΕΣ.

42 Όταν εκφράζουμε την άποψή μας, τηρούμε τις αρχές της πίστης και της αυτοσυγκράτησης, ιδίως όταν οι απόψεις αυτές αποκλίνουν προδήλως από δεδηλωμένες πολιτικές ή θέσεις του θεσμικού οργάνου. Αυτό ισχύει ιδιαίτερα για τα διευθυντικά στελέχη. Τυχόν απόψεις σχετικά με τις δραστηριότητες της ΕΕ εκφράζονται με μετριοπάθεια και υπό την αποκλειστική ευθύνη του προσώπου που τις εκφράζει.

43 Ανεξάρτητα από το μέσο με το οποίο εκφράζεται μια προσωπική γνώμη σχετικά με τις δραστηριότητες της ΕΕ, αυτό πρέπει να χρησιμοποιείται σε ιδιωτική βάση, καθιστώντας σαφές ότι οι δηλώσεις και οι απόψεις είναι προσωπικές. Επιπλέον, δρούμε πάντοτε με υπευθυνότητα και απέχουμε από οποιαδήποτε πράξη ή δήλωση θα μπορούσε να θίξει την αξιοπρέπεια του λειτουργημάτος μας ή του ΕΕΣ (άρθρο 12 του κανονισμού υπηρεσιακής κατάστασης).

Δώρα και φιλοξενία

Άρθρο 11, δεύτερο εδάφιο, του κανονισμού υπηρεσιακής κατάστασης

«Ο υπάλληλος δεν επιτρέπεται να δεχτεί από οποιαδήποτε κυβέρνηση ή πηγή ξένη προς το όργανο στο οποίο ανήκει, χωρίς άδεια της αρμοδίας για τους διορισμούς αρχής, τιμητική διάκριση, παράσημο, εύνοια, δωρεά ή αμοιβή οποιασδήποτε φύσεως, εκτός εάν πρόκειται για υπηρεσίες που έχουν παρασχεθεί είτε πριν από το διορισμό του, είτε κατά τη διάρκεια ειδικής αδειάς για την εκπλήρωση στρατιωτικής ή ανάλογης πολιτικής θητείας και στο πλαίσιο αυτών των υπηρεσιών.»

44 Κατά κανόνα, δεν γίνονται δεκτά δώρα που προσφέρονται εντός επαγγελματικού πλαισίου, των οποίων η αξία είναι περισσότερο από συμβολική. Σε εξαιρετικές περιπτώσεις (παραδείγματος χάριν όταν επιβάλλεται για λόγους κοινωνικής ευγένειας ή όταν, για λόγους κουλτούρας ή διπλωματίας, η άρνηση θα μπορούσε να παρερμηνευθεί), και εφόσον είναι σαφές ότι δεν διακυβεύονται τα συμφέροντα και η δημόσια εικόνα του ΕΕΣ, δώρα ή φιλοξενία εκτιμώμενης αξίας μικρότερης των 50 ευρώ μπορούν να γίνουν δεκτά χωρίς να έχει προηγηθεί η χορήγηση σχετικής άδειας. Δώρα αξίας μεταξύ 50 ευρώ και 150 ευρώ γίνονται δεκτά μόνο με την άδεια της αρμοδίας για τους διορισμούς αρχής, η οποία λαμβάνει υπόψη τους ακόλουθους παράγοντες:

- 1) τη φύση της οντότητας που προσφέρει το δώρο και τον αριθμό των διευκολύνσεων ή δώρων που έχουν προηγουμένως ληφθεί από την ίδια πηγή·
- 2) το προφανές κίνητρο πίσω από το δώρο·
- 3) τη σχέση μεταξύ της οντότητας που προσφέρει το δώρο και του ΕΕΣ·
- 4) τυχόν επιπτώσεις εις βάρος των συμφερόντων του ΕΕΣ·
- 5) το/τα πρόσωπο/-α στο/στα οποίο/-α προσφέρεται το δώρο και τα καθήκοντά του/τους·
- 6) τη φύση και την εκτιμώμενη αξία του δώρου.

45 Δεν χορηγείται άδεια για δώρα των οποίων η εκτιμώμενη αξία υπερβαίνει τα 150 ευρώ. Αποφεύγουμε τη συσσώρευση δώρων, ακόμη και όταν η αξία τους δεν υπερβαίνει τα 50 ευρώ, ανεξάρτητα από την πηγή τους, καθώς μπορεί να προκύψει σύγκρουση συμφερόντων.

46 Τα δώρα σε μετρητά δεν πρέπει ποτέ να γίνονται δεκτά.

47 Η προσφορά φιλοξενίας, όπως γεύμα ή δείπνο εργασίας στο οποίο συμμετέχει υπάλληλος στο πλαίσιο των καθηκόντων του/της, μπορεί να γίνει δεκτή, υπό την προϋπόθεση ότι δεν υπάρχει πραγματικός κίνδυνος σύγκρουσης συμφερόντων ούτε κίνδυνος να θεωρηθεί ότι υπάρχει σύγκρουση συμφερόντων. Οι αποστολές, τα έξοδα των οποίων πρόκειται να καλυφθούν από εξωτερική πηγή, γίνονται δεκτές μόνον όταν είναι προς το συμφέρον της υπηρεσίας και εφόσον δεν υπάρχει κίνδυνος πραγματικής ή φαινομενικής σύγκρουσης συμφερόντων.

48 Η μη αποδοχή δώρου γίνεται με διπλωματικό και ευγενικό τρόπο και συνάμα απαρέγκλιτο, αναφέροντας εν ανάγκη τις υποχρεώσεις που απορρέουν από τον κανονισμό υπηρεσιακής κατάστασης και τις παρούσες κατευθυντήριες γραμμές.

Υποχρέωση συνδρομής των ανωτέρων και συμμόρφωσης με τις οδηγίες

Άρθρα 21 και 21α του κανονισμού υπηρεσιακής κατάστασης

«Ο υπάλληλος, ανεξάρτητα από τη θέση του στην ιεραρχία, έχει την υποχρέωση να επικουρεί και να συμβουλεύει τους ανωτέρους του. Είναι υπεύθυνος για την εκτέλεση των καθηκόντων που του έχουν ανατεθεί.

[...]

Στην περίπτωση που ο υπάλληλος λάβει διαταγή την οποία θεωρεί ως αντικανονική ή εάν εκτιμά ότι από την εκτέλεσή της είναι δυνατόν να προκύψουν σοβαρές δυσχέρειες, ειδοποιεί σχετικά τον αμέσως ιεραρχικά ανώτερό του, ο οποίος, εάν η ειδοποίηση έχει διαβιβασθεί εγγράφως, απαντά επίσης εγγράφως. Με την επιφύλαξη της παραγράφου 2, εάν ο αμέσως ιεραρχικά ανώτερος επιβεβαιώσει τη διαταγή, αλλά ο υπάλληλος κρίνει ότι η επιβεβαίωση αυτή δεν είναι ευλόγως καθησυχαστική ενόψει των λόγων του να ανησυχεί, αναφέρει εγγράφως το θέμα στην αμέσως ανώτερη ιεραρχικά αρχή. Εάν η αμέσως ανώτερη ιεραρχικά αρχή επιβεβαιώσει τη διαταγή εγγράφως, ο υπάλληλος υποχρεούται να την εκτελέσει, εκτός εάν η διαταγή είναι προδήλως παράνομη ή αντιβαίνει στους ισχύοντες κανόνες ασφαλείας.»

49 Επικουρούμε και συμβουλεύουμε τους ανωτέρους μας και ακολουθούμε τις οδηγίες, εκτός εάν είναι προδήλως παράνομες. Είμαστε υπεύθυνοι/-ες για την εκτέλεση των καθηκόντων που μας ανατίθενται. Ωστόσο, η διατύπωση προτάσεων και η άσκηση εποικοδομητικής κριτικής είναι ευπρόσδεκτες και ενθαρρύνονται.

Σχέσεις με τους/τις συναδέλφους

Άρθρο 12α του κανονισμού υπηρεσιακής κατάστασης

«Ο υπάλληλος απέχει από κάθε μορφή ηθικής ή σεξουαλικής παρενόχλησης.»

50 Ένα εργασιακό περιβάλλον βασισμένο στην αποτελεσματική και αποδοτική συνεργασία εξαρτάται από τον αμοιβαίο σεβασμό μεταξύ συναδέλφων, την ανοχή στη διαφορετικότητα, την ευγένεια και τη σαφή επικοινωνία, ανεξάρτητα από τη θέση τους στην ιεραρχία.

51 Στο ΕΕΣ, υπάρχει μηδενική ανοχή για οποιαδήποτε μορφή ηθικής και σεξουαλικής παρενόχλησης.

52 Δεν θίγουμε καθ' οιονδήποτε τρόπο την αξιοπρέπεια των συναδέλφων μας επιδεικνύοντας ανάρμοστη συμπεριφορά ή χρησιμοποιώντας επιθετική ή δυσφημιστική γλώσσα. Οποιαδήποτε μορφή ανάρμοστης ή επιθετικής συμπεριφοράς μπορεί να οδηγήσει στη λήψη πειθαρχικών μέτρων.

Κατάθεση στο πλαίσιο ένδικης διαδικασίας

Άρθρο 19 του κανονισμού υπηρεσιακής κατάστασης

«Ο υπάλληλος δεν αποκαλύπτει ενώπιον δικαστικής αρχής, για οποιονδήποτε λόγο, πληροφορίες που γνωρίζει λόγω της ασκήσεως των καθηκόντων του, χωρίς την άδεια της αρμοδίας για τους διορισμούς αρχής. Η άδεια αυτή δεν χορηγείται μόνο αν τούτο

επιβάλλεται για τα συμφέροντα της Ένωσης και εφόσον η άρνηση της αδείας αυτής δεν συνεπάγεται ποινικές συνέπειες σε βάρος του ενδιαφερομένου υπαλλήλου.»

53 Σε περίπτωση που υπάλληλος κληθεί να καταθέσει στο πλαίσιο ένδικης διαδικασίας σε σχέση με την εργασία του, πρέπει πρώτα να ζητήσει άδεια από την αρμόδια για τους διορισμούς αρχή, εκτός εάν έχει κλητευθεί ενώπιον του Δικαστηρίου της Ευρωπαϊκής Ένωσης ή του πειθαρχικού συμβουλίου. Αυτό ισχύει και για διαδικασίες που προσομοιάζουν με ένδικες, όπως η διαιτησία, στις οποίες ενδέχεται να είναι η υποχρεωτική η παράσταση μαρτύρων όπως στο δικαστήριο. Κατ' αρχήν, η άδεια αυτή χορηγείται. Όταν η αρμόδια αρχή χορηγήσει την άδεια, ο/η υπάλληλος ενημερώνεται για την άρση της ασυλίας του/της.

Αναφορά σοβαρών παραπτωμάτων (καταγγελία δυσλειτουργιών)

Άρθρα 22α και 22β του κανονισμού υπηρεσιακής κατάστασης

«1. Ο υπάλληλος ο οποίος, κατά την άσκηση των καθηκόντων του ή σε σχέση με αυτά, λαμβάνει γνώση γεγονότων βάσει των οποίων είναι δυνατόν να τεκμαίρεται η ύπαρξη πιθανής παράνομης δραστηριότητας, συμπεριλαμβανομένης απάτης ή δωροδοκίας, επιζήμιας για τα συμφέροντα της Ένωσης, ή συμπεριφοράς που αφορά την εκπλήρωση των επαγγελματικών καθηκόντων και που ενδεχομένως συνιστά σοβαρή παράβαση των υποχρεώσεων των υπαλλήλων της Ένωσης, ενημερώνει αμελλητί τον αμέσως ιεραρχικά ανώτερό του ή τον γενικό διευθυντή του ή, εφόσον το κρίνει χρήσιμο, τον Γενικό Γραμματέα, ή τα πρόσωπα που κατέχουν ισοδύναμες θέσεις ή απευθείας την Ευρωπαϊκή Υπηρεσία Καταπολέμησης της Απάτης (OLAF).

2. Ο υπάλληλος ο οποίος λαμβάνει τις αναφερόμενες στην παράγραφο 1 πληροφορίες διαβιβάζει αμελλητί στην OLAF όλα τα αποδεικτικά στοιχεία τα οποία γνωρίζει και από τα οποία είναι δυνατόν να τεκμαίρεται η ύπαρξη των παρατυπιών που αναφέρονται στην παράγραφο 1.

3. Ο υπάλληλος δεν υφίσταται από το όργανο καμία δυσμενή συνέπεια για το γεγονός ότι γνωστοποίησε τις αναφερόμενες στις παραγράφους 1 και 2 πληροφορίες, εφόσον ενήργησε λογικά και έντιμα.»

54 Πραγματικά περιστατικά που έχουν υποπέσει στην αντίληψή μας, για τα οποία δεν υπάρχει μεν βεβαιότητα για το κατά πόσον αποτελούν ένδειξη σοβαρής παρατυπίας, υπάρχει όμως η υποψία ότι συνιστούν αντιδεοντολογική συμπεριφορά, μπορούν επίσης να αναφέρονται στους/στις ανωτέρους ή στον/στην Γενικό/-ή Γραμματέα. Οι σύμβουλοι δεοντολογίας του ΕΕΣ μπορούν επίσης να σας συμβουλέψουν σχετικά.

55 Τα Μέλη και τα διευθυντικά στελέχη του ΕΕΣ φέρουν ειδική ευθύνη όσον αφορά την προστασία του προσωπικού που γνωστοποιεί και αναφέρει παραπτώματα σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στον κανονισμό υπηρεσιακής κατάστασης.

56 Το ΕΕΣ έχει εγκρίνει λεπτομερή καθοδήγηση σχετικά με την αναφορά σοβαρών παραπτωμάτων, η οποία είναι διαθέσιμη στη σελίδα «Δεοντολογία» στο ενδοδίκτυο.

Υποχρέωση του/της υπαλλήλου να είναι στη διάθεση του θεσμικού οργάνου

Άρθρα 20, 55 και 60 του κανονισμού υπηρεσιακής κατάστασης

«Ο υπάλληλος έχει την υποχρέωση να διαμένει στον τόπο της υπηρεσίας του ή σε τόση απόσταση από τον τελευταίο, ώστε να μην παρεμποδίζεται στην άσκηση των καθηκόντων του. Ο υπάλληλος κοινοποιεί στην αρμόδια για τους διορισμούς αρχή τη διεύθυνσή του και την ειδοποιεί αμέσως σχετικά με κάθε αλλαγή της.»

«Οι εν ενεργεία υπάλληλοι είναι διαρκώς στη διάθεση του οργάνου, στο οποίο ανήκουν.»

«Εκτός από περίπτωση ασθένειας ή ατυχήματος, ο υπάλληλος δεν δύναται να απουσιάσει χωρίς προηγούμενη άδεια από τον ιεραρχικά ανώτερό του. [...] Όταν υπάλληλος επιθυμεί να διέλθει το χρόνο της αναρρωτικής αδείας του σε τόπο διάφορο από τον τόπο τοποθετήσεώς του, υποχρεούται να λάβει προηγουμένως την άδεια της αρμοδίας για τους διορισμούς αρχής.»

57 Η υποχρέωση του/της υπαλλήλου να είναι στη διάθεση του ΕΕΣ ανά πάσα στιγμή δεν συνεπάγεται τη διαθεσιμότητά του/της για εργασία ανά πάσα στιγμή, αλλά τη διαθεσιμότητά του/της για επικοινωνία με το θεσμικό όργανο ανά πάσα στιγμή σε περίπτωση επείγουσας ανάγκης. Αυτή περιλαμβάνει, μεταξύ άλλων, την εκπλήρωση των απαιτήσεων σχετικά με τον τόπο διαμονής που ορίζονται στο άρθρο 20 του κανονισμού υπηρεσιακής κατάστασης και στην [απόφαση 61-2021](#). Προκειμένου να εξασφαλίζεται η διαθεσιμότητα των υπαλλήλων για επικοινωνία με το θεσμικό όργανο, ο/η υπάλληλος δηλώνει τη διεύθυνση και τον ιδιωτικό αριθμό τηλεφώνου του/της, προς χρήση αποκλειστικά σε περίπτωση έκτακτης ανάγκης ή όταν το όργανο χρειαστεί να ασκήσει το καθήκον μέριμνας προς αυτόν/αυτήν. Η υποχρέωση αυτή συνεπάγεται επίσης τη συμμόρφωση με την απαίτηση ο/η υπάλληλος να ζητήσει άδεια προκειμένου να διέλθει τον χρόνο της αναρρωτικής αδείας του εκτός του τόπου υπηρεσίας του (εκτός από περιπτώσεις έκτακτης ανάγκης ή όταν δεν είναι εφικτό να γίνει), την τήρηση του επίσημου ωραρίου εργασίας, της κανονικής διάρκειας εργασίας εβδομαδιαίως και

των συνήθων ρυθμίσεων που διέπουν την άδεια και την τηλεργασία, καθώς και τη μη απουσία από την εργασία χωρίς άδεια ή δικαιολογία.

Μη συμμόρφωση με τις απορρέουσες από τον κανονισμό υπηρεσιακής κατάστασης υποχρεώσεις

Άρθρο 86 και παράρτημα ΙΧ του κανονισμού υπηρεσιακής κατάστασης

«Κάθε παράλειψη των υποχρεώσεων που έχει αναλάβει υπάλληλος ή τέως υπάλληλος δυνάμει του παρόντος κανονισμού η οποία γίνεται εκουσίως ή εξ αμελείας, αποτελεί λόγο πειθαρχικής κυρώσεως.»

58 Σε περίπτωση υποψίας μη συμμόρφωσης εν ενεργεία ή πρώην υπαλλήλου με τις υποχρεώσεις που υπέχει δυνάμει του κανονισμού υπηρεσιακής κατάστασης, εκ προθέσεως ή εξ αμελείας, μπορεί να κινηθεί διαδικασία διοικητικής έρευνας με σκοπό τη διαπίστωση των πραγματικών περιστατικών. Εάν από την έρευνα διαπιστωθεί παράβαση υποχρέωσης που προβλέπεται στον κανονισμό υπηρεσιακής κατάστασης, ενδέχεται να κινηθεί πειθαρχική διαδικασία.

59 Κατά τη διεξαγωγή τυχόν έρευνας, οι εμπλεκόμενοι/-ες διατηρούν έναντι του ΕΕΣ το δικαίωμα υπεράσπισης, το δικαίωμα ακρόασης και το τεκμήριο αθωότητας. Η λήψη πειθαρχικών μέτρων από το ΕΕΣ δεν αποκλείει το δικαίωμά του να κινήσει διαδικασία ενώπιον πολιτικού ή ποινικού δικαστηρίου σε περίπτωση παραβίασης του εθνικού ή του διεθνούς δικαίου.