



## Vispārīgs paziņojums par datu aizsardzību

### Kā mēs apstrādājam persondatus, veicot darbu, kura rezultātā sagatavojam revīzijas ziņojumus, apskatus un atzinumus

Eiropas Revīzijas palātā (ERP) mēs vācam datus savu profesionālo pienākumu ietvaros, galvenokārt kā pierādījumus revīzijās un kā materiālus apskatu un atzinumu sagatavošanai (mūsu **profesionālie uzdevumi**). Daži no šiem datiem ietver persondatus. Mūsu pienākums ir sekot šai informācijai, pamatojoties ne tikai uz piemērojamajiem tiesību aktiem un profesionālajiem standartiem, kurus ievērojam kā augstākā revīzijas iestāde, bet pamatojoties arī uz mūsu iekšējiem noteikumiem. **Mēs šo pienākumu uztveram ļoti nopietni.**

Persondatu **apstrādes**<sup>1</sup> tiesiskais regulējums ir 2018. gada 23. oktobra Regula (ES) 2018/1725<sup>2</sup> (**ESDAR**).

Šajā paziņojumā par datu aizsardzību mēs aprakstām, kā, veicot darbu, apstrādājam un aizsargājam persondatus, īpaši i) kā pieprasām un vācam datus un informāciju, ii) kā analizējam mūsu ievāktos datus un informāciju un iii) kā ziņojam par mūsu darba rezultātiem.

## Kurš ir atbildīgs par jūsu datu apstrādi?

Datu apstrādes darbību **pārzinis**<sup>3</sup> ir ERP. Atbildība par mūsu darbu ir deleģēta revīzijas apakšpalātām, kuras plāno uzdevumus, izpilda tos un apstiprina paziņojamos rezultātus. Revīzijas apakšpalātas ir uzskatāmas par organizatoriskajām vienībām ESDAR 3. panta 8. punkta izpratnē (sk. 3. zemsvītras piezīmi).

---

<sup>1</sup> ESDAR 3. panta 3. punkts: “**apstrāde**” ir jebkura ar personas datiem vai personas datu kopumiem veikta darbība vai darbību kopums, ko veic ar vai bez automatizētiem līdzekļiem, piemēram, vākšana, reģistrācija, organizēšana, strukturēšana, glabāšana, pielāgošana vai pārveidošana, atgūšana, aplūkošana, izmantošana, izpaušana, nosūtīt, izplatīt vai citādi darīt tos pieejamus, saskaņošana vai kombinēšana, ierobežošana, dzēšana vai iznīcināšana.

<sup>2</sup> Eiropas Parlamenta un Padomes **Regula (ES) 2018/1725 (ESDAR)** (2018. gada 23. oktobris) par fizisku personu aizsardzību attiecībā uz personas datu apstrādi Savienības iestādēs, struktūrās, birojos un aģentūrās un par šādu datu brīvu apriti un ar ko atceļ Regulu (EK) 45/2001 un Lēmumu 1247/2002/EK.

<sup>3</sup> ESDAR 3. panta 8. punkts: “**pārzinis**” ir Savienības iestāde vai struktūra, vai ģenerāldirektorāts vai cita organizatoriska vienība, kas viena pati vai kopīgi ar citām nosaka personas datu apstrādes nolūkus un līdzekļus; ja šādas apstrādes nolūkus un līdzekļus nosaka ar īpašu Savienības tiesību aktu, pārzini vai tā iecelšanas konkrētos kritērijus var paredzēt Savienības tiesību aktos.

## Kādi noteikumi reglamentē jūsu persondatu izmantošanu?

Apstrādes darbību juridiskais pamats ir:

- ESDAR 5. panta a) punkts: Apstrāde ir vajadzīga, lai izpildītu uzdevumu, ko veic sabiedrības interesēs vai ko veic, īstenojot oficiālās pilnvaras. Mūsu pilnvaras ir aprakstītas šā paziņojuma par datu aizsardzību 1. pielikumā. Sīkāku informāciju sk. turpmāk sadaļā “**ERP tiesības pieklūt informācijai**”.
- ESDAR 5. panta d) punkts: Vairākumā gadījumu piemērojama juridiskais pamats ir vajadzība pildīt uzdevumu sabiedrības interesēs vai īstenot mums piešķirtās oficiālās pilnvaras. Tātad dalība sanāksmēs un jebkādas informācijas sniegšana mums ir obligāta. **Tas nozīmē, ka revidējamās vienības un ES līdzekļu saņēmēji nedrīkst iebilst pret informācijas pieprasījumiem, atsaucoties uz privātuma vai datu aizsardzības apsvērumiem.**

Piekrišana kā juridiskais pamats ir piemērojama tikai tad, ja jūs piedalāties sanāksmēs vai sniežat mums informāciju brīvprātīgi<sup>4</sup>. Jūs varat atsaukt piekrišanu jebkurā laikā, sazinoties ar revīzijas darba grupas dalībnieku, ar kuru jums ir kontakts, vai rakstot uz: [eca-info@eca.europa.eu](mailto:eca-info@eca.europa.eu).

### ERP tiesības pieklūt informācijai

Mēs rīkojamies saskaņā ar pilnvarām, kas mums piešķirtas ar [Līgumu par Eiropas Savienību \(LES\)](#) un [Līgumu par Eiropas Savienības darbību \(LESD\)](#). Šos ES primāros tiesību aktus papildina ES sekundārie tiesību akti (regulas, direktīvas). Plašāku informāciju sk. 1. pielikumā.

LESD 287. panta 3. punktā ir noteikts, ka mūsu revīzijas pamatā ir uzskaitē un ka citiem **mums ir jādara pieejami visi dokumenti vai informācija, kas vajadzīga mūsu uzdevumu veikšanai**. Mūsu tiesības pieklūt dokumentiem ir minētas arī Finanšu regulas 208. panta 5. punktā, kur noteikts, ka, veicot savus uzdevumus, “**mums ir tiesības uz pilnīgu piekļuvi visai** ar finanšu instrumentiem, budžeta garantijām un finansiālo palīdzību **saistītajai informācijai**, tostarp informācijai, kas gūta, veicot pārbaudes uz vietas”.

Tātad šie minētie un citi noteikumi (sk. 1. pielikumu) dod mums tiesības pieklūt jebkuram dokumentam vai informācijai, ko mēs uzskatām par vajadzīgu mūsu darba veikšanai. Šajā kontekstā mēs atbilstoši apstākļiem sadarbojamies ar revidējamajām vienībām (tostarp ES līdzekļu saņēmējiem) un citām personām, un tāpēc mums nākas apstādāt attiecīgos persondatus (sk. sadaļu “**Kādi persondati tiek apstrādāti?**”). Dokumenti vai informācija, ko vācam sava darba ietvaros, var saturēt arī persondatus.

<sup>4</sup> Ja juridiskais pamats ir piekrišana un persona atsauc piekrišanu datu apstrādei, un ja datu apstrādei nav cita juridiskā pamata, tad pārzinim dati jādzēš. Tomēr, ja jūsu dati joprojām ir vajadzīgi, piemēram, kā neatņemama revīzijas pierādījumu daļa, tad jūsu pieprasījums atsaukt piekrišanu netiks izpildīts, pamatojoties uz 2021. gada 20. maija [Lēmumu Nr. 42–2021](#), ar ko pieņem iekšējos noteikumus par datu subjektu konkrētu tiesību ierobežojumiem saistībā ar personas datu apstrādi darbībās, ko veic Eiropas Revīzijas palāta (2. panta 1. punkta a) apakšpunkts), jo tajā noteikts: “Ierobežojumi – 1. Saskaņā ar Regulas 25. panta 1. punktu Palāta, izskatot katru gadījumu atsevišķi, var ierobežot Regulas 14.–20., 35. un 36. panta, kā arī 4. panta piemērošanu, ciktāl Palātas noteikumi atbilst 14.–20. pantā paredzētajām tiesībām un pienākumiem, kad tā a) veic revīzijas, pamatojoties uz LESD 287. pantu. Attiecīgos ierobežojumus var pamatot ar Regulas 25. panta 1. punkta c), g) un h) apakšpunktu”.

## Persondatu avoti

Mēs varam saņemt jūsu persondatus vai nu tieši no jums, vai arī netieši no citām struktūrām, kuras var būt i) revidējamā organizācija vai tās oficiālā tīmekļa vietne, ii) kāda no ES datubāzēm, iii) ES līdzekļu saņēmējs, iv) valsts iestāde tieši vai netieši caur kādu oficiālu tīmekļa vietni, v) privāta struktūra, kas saņem ES dotāciju vai aizdevumu vai vi) starptautiska organizācija.

### Persondati, ko saņemam tieši no jums kā no tieši iesaistītās personas vai indivīda (“persondatu vākšana”)

Informācijas vākšana mūsu darbam nav anonīma procedūra. Kad mēs rīkojam sanāksmes, izsūtām anketas vai lūdzam informāciju tieši, mūsu savāktā informācija ir saistīta ar vienu vai vairākām personām attiecībā uz šajā kontekstā savāktajiem persondatiem.

### Persondati, ko saņemam no revidējamās vienības vai citas iesaistītās personas (“persondatu iegūšana”)

Daudzus no mūsu saņemtajiem persondatiem pēc mūsu pieprasījuma darba vajadzībām sniedz cits pārzinis (piemēram, ES iestāde, dalībvalsts vai valsts iestāde). Šie citi pārzini jau ir apstrādājuši datus saskaņā ar ESDAR saviem nolūkiem (piemēram, darba attiecību dēļ vai tāpēc, ka iestāde vai struktūra ir savākusi persondatus konkrētai programmai, ar kuru īsteno ES izdevumus vai politiku, par ko tā atbild).

## Kādus persondatus mēs apstrādājam?

Mēs vācam un apstrādājam šādus persondatus:

- **identifikācijas datus** (tostarp vārds, uzvārds, organizācija, amats, e-pasta adrese, tālruņa numurs), kā arī parakstus apmeklējumu sarakstos, ja notiek klātienē sanāksmes;
- **ievaddatus/atbildes uz jautājumiem**, ja tie satur persondatus vai ir saistīti ar personu. Tā var būt persona, kas sniedz informāciju kā līdzekļu saņēmējs vai viņa pārstāvis, cita revidējamā vai pārbaudāmā vienība vai kāda struktūra, ar kuru mēs konsultējamies mūsu darba ietvaros;
- **persondati, kas iekļauti informācijā/dokumentos**, kurus mums iesniedz līdzekļu saņēmējs vai cita revidējamā vienība.

## Kāpēc mēs vācam jūsu datus?

### Galvenie datu apstrādes mērķi

Savā darbā mēs apstrādājam/glabājam persondatus šādā nolūkā:

- kontaktu veidošana,
- informācijas vai datu vākšana,
- sanāksmju organizēšana un noturēšana,
- uzskaites veidošana, kurā reģistrējam sanāksmju dalībniekus un/vai to personu sarakstu, kuras sniegušas informāciju par kādu uzdevumu,

- saņemtās informācijas izvērtēšana/analīze saskaņā ar mūsu pilnvarām,
- mūsu revīzijas darba rezultātu paziņošana un izplatīšana.

Mums ir profesionāls pienākums saglabāt šo informāciju kā darba pierādījumu vairākus gadus pēc attiecīgā uzdevuma pabeigšanas (sk. turpmāk).

## Arhivēšana

Saskaņā ar grozīto [Padomes Regulu Nr. 354/83](#) un ERP Lēmumu 78–2007 par arhīva pārvaldību dokumentus ar pastāvīgu administratīvu un/vai vēsturisku vērtību, kad vien iespējams, saglabā un dara publiski pieejamus. **Vēstures arhīvi** top publiski pieejami 30 gadus pēc dienas, kad dokuments sagatavots.

Ja darba kontekstā sagatavots dokuments tiek izvēlēts ilgtermiņa glabāšanai, pamatojoties uz pastāvīgu administratīvu un/vai vēsturisku vērtību, tas tiek nodots mūsu vēstures arhīviem, tiklīdz beidzies saglabāšanas periods, kurš norādīts sadaļā **“Cik ilgi mēs glabājam jūsu datus?”**. Atlases un arhivēšanas procesā tiek ievēroti atbilstoši aizsardzības pasākumi<sup>5</sup>.

## Cik ilgi mēs glabājam jūsu datus?

Uzdevuma ietvaros dokumentētus pierādījumus, tostarp persondatus, glabā septiņus gadus pēc ziņojuma publicēšanas saskaņā ar Finanšu regulas 75. pantu<sup>6</sup>.

Reizēm no revidējamās organizācijas vai citas iesaistītās personas saņemam persondatus, kuri ir vajadzīgi uzdevuma izpildei, bet nav vajadzīgi budžeta izpildes apstiprināšanai, kontrolei vai mūsu darba veikšanai. Ja apliecinajos dokumentos ietvertie persondati nav vajadzīgi budžeta izpildes apstiprināšanai vai revīzijai, mēs tos dzēšam, tiklīdz ir pabeigts uzdevums. Arī gadījumos, kad persondatus apstrādā, pamatojoties uz personas piekrišanu, septiņu gadu glabāšanas periods pēc iespējas tiek saīsināts.

---

<sup>5</sup> Atlases un arhivēšanas procesā tiek ievēroti atbilstoši aizsardzības pasākumi, tostarp datu minimizēšanas princips. Piemēram, pirms dokumentu nosūtīšanas uz vēstures arhīviem tie tiek pārbaudīti un tiek dzēsti persondati saskaņā ar ERP dokumentu saglabāšanas grafiku, ko piemēro katram dokumentu veidam, procesam un informācijas sistēmai, ko uztur ERP Arhīvu dienests. Arhīvu dienests pirms dokumentu nosūtīšanas uz vēstures arhīviem izskata tos, lai dzēstu vai pseidonimizētu persondatus, pienācīgi ievērojot samērīguma principu. Plašāku informāciju var iegūt Arhīvu dienestā: [eca-archives@eca.europa.eu](mailto:eca-archives@eca.europa.eu). ERP vēstures arhīvi tiek nodoti ERP datu apstrādātājam, t. i., tiek deponēti Eiropas Savienības Vēstures arhīvā (*HAEU*), kas atrodas Eiropas Universitātes institūtā (*EUI*) Florencē, Itālijā.

Ir svarīgi atzīmēt, ka septiņus gadus pēc revīzijas ziņojuma publicēšanas revīzijas pierādījumi tiek iznīcināti un tiek saglabāti tikai tie dokumenti, kuriem ir pastāvīga administratīva un/vai vēsturiska vērtība. Tie ir: revīzijas laika grafiki un programmas, paziņojuma vēstules, ziņojumi, konstatējumu saskaņošanas vēstules un atbildes uz tām, atbilžu analīze un kvalitātes kontroles saraksti.

<sup>6</sup> Finanšu regulas 75. pantā ir noteikts: “Kreditrikotājam veicamā apliecinājošu dokumentu glabāšana. Kreditrikotājs izveido papīra vai elektroniskas sistēmas, lai glabātu apliecinājošu dokumentu oriģinālus saistībā ar budžeta izpildi. Šādus dokumentus glabā vismaz **piecus gadus** no dienas, kurā Eiropas Parlaments ir apstiprinājis tā finanšu gada budžeta izpildi, uz kuru šie dokumenti attiecas. Neskarot pirmo daļu, dokumentus, kuri attiecas uz darbībām, katrā ziņā glabā līdz tā gada beigām, kas seko minēto darbību pilnīgas pabeigšanas gadam. Apliecinajos dokumentos iekļautos personas datus, kur vien iespējams, svītro, ja minētie dati nav vajadzīgi budžeta izpildes apstiprināšanas, kontroles un revīzijas mērķiem. (...)”. Tā kā Eiropas Parlaments apstiprina budžeta izpildi attiecībā uz finanšu gadu -2 (piemēram, 2022. gadā par 2020. gadu), ERP ir pieņēmusi noteikumu par dokumentu glabāšanu septiņus gadus pēc uzdevuma pabeigšanas.

## Kurš var piekļūt jūsu datiem, un kam tos izpauž?

Jūsu persondatiem var piekļūt tikai tie mūsu darbinieki, kuriem šie dati ir vajadzīgi sava darba veikšanai.

Lielākajā daļā mūsu uzdevumu nav nepieciešams persondatus nodot citiem saņēmējiem. Tomēr dažos gadījumos un īpašos apstākļos, kad tas ir ļoti svarīgi un samērīgi, dažus datus nākas nodot arī citiem pārziņiem. Tas var būt gadījumos, kad:

- sanāksmes dalībnieku sarakstu nodod arī iesaistītajai organizācijai;
- veicot kādu uzdevumu, jūs sniežat atbildes savas organizācijas vārdā (sakarā ar jūsu saikni / attiecībām / darba ietvaros notikušu apmaiņu ar revidējamo vienību).

Ja datu subjekts ir aizsargāts ar īpašu režīmu (piemēram, ar noteikumiem par trauksmes celšanu), jūsu persondati tiek attiecīgi aizsargāti.

Persondatus var nodot Eiropas Birojam krāpšanas apkarošanai (*OLAF*), Eiropas Prokuratūrai (*EPPO*), Eiropas Savienības Tiesai (*EST*) un valsts tiesām, ja notiek administratīva vai krimināla izmeklēšana vai kriminālvajāšana. Datus var nodot arī attiecīgajai valsts revīzijas iestādei.

Citos gadījumos, kad jūsu persondatus nododam kādam citam, mēs jūs par to iepriekš informējam.

Ja iesniedzat sūdzību, jūsu dati var tikt nosūtīti Eiropas Ombudam un/vai Eiropas Datu aizsardzības uzraudzītājam (*EDAU*), un/vai ERP datu aizsardzības speciālistam (*DAS*).

## Mūsu datu aizsardzības drošības pasākumi

Datu kopas glabājas drošībā mūsu datu centrā Luksemburgā, un uz šiem datiem attiecas daudzi pasākumi, ko iestādes piemēro elektronisko aktīvu pieejamības, integritātes un konfidencialitātes aizsardzībai.

ERP ģenerālsekretāram ir vispārējā atbildība par to, lai tiktu ievēroti piekļuves tiesību noteikumi un lai šie noteikumi atbilstu datu aizsardzības noteikumiem, taču atbildību šajās jomās viņš ir deleģējis dažādām struktūrvienībām. Mums ir informācijas drošības politika un informācijas drošības speciālists, kurš nodrošina politikas pareizu piemērošanu.

Esam ieviesuši vispārējus tehniskus un organizatoriskus pasākumus, kas vērsti uz IT drošību, IT aktīvu pārvaldību, fizisko drošību, darbību drošību, sakaru drošību, informācijas drošības incidentu pārvaldību un persondatu pārkāpumu procedūrām. Turklāt esam ieviesuši īpašus tehniskus un organizatoriskus pasākumus katra uzdevuma veikšanai, tostarp tie ir:

- pienācīgi pilnvaroti rīki, kas īpaši izstrādāti un/vai atlasīti revīzijas darba grupai,
- rīku lietošanas rokasgrāmatas (piemēram, *ECAFiles* rokasgrāmata),
- datu vākšanas, pārsūtīšanas un izmantošanas drošības pasākumi,
- pamatnostādnes par tādas informācijas klasificēšanu un apstrādi, kas nav ES klasificēta informācija,
- pamatnostādnes revidentiem par sensitīvas informācijas pārvaldību.

## Kādas ir jūsu tiesības, un kā jūs varat sazināties ar mums?

Jūsu tiesības saistībā ar persondatiem ir noteiktas ESDAR 17.–24. pantā. Savukārt [šajā dokumentā](#) ir sīkāka informācija par jūsu tiesībām. Īsumā:

- jums ir tiesības piekļūt saviem persondatiem un lūgt tos labot, ja tie ir nepareizi vai nepilnīgi;
- noteiktos apstākļos (piemēram, ja dati vairs nav vajadzīgi mērķim, kādam tie vākti vai apstrādāti, vai ja atsaucat piekrišanu to apstrādei), jums ir tiesības mums lūgt dzēst jūsu persondatus;
- jums ir arī tiesības noteiktos apstākļos ierobežot apstrādi (piemēram, ja mums jūsu persondati vairs nav vajadzīgi, bet jūs tos pieprasāt, lai sagatavotu, īstenotu vai aizstāvētu tiesisku prasījumu);
- attiecīgos gadījumos jums ir tiesības nepieņemt persondatu apstrādi, pamatojot šo lūgumu ar savu konkrēto situāciju. Jums ir arī tiesības uz datu pārnesamību;
- ja jūsu persondatus apstrādā, pamatojoties uz jūsu piekrišanu, jūs jebkurā laikā to varat atsaukt. Līdz ar to persondati bez liekas kavēšanās tiks neatgriezeniski dzēsti no mūsu uzskaites, un jūs par to tiksiet informēti, ja vien dzēšanu neliegs juridiskas/līgumiskas saistības.

Mēs izskatīsim jūsu lūgumu, pieņemsim lēmumu un paziņosim to jums bez liekas kavēšanās, taču jebkurā gadījumā mēneša laikā pēc lūguma saņemšanas. Vajadzības gadījumā minēto laikposmu var pagarināt vēl uz diviem mēnešiem, ņemot vērā pieprasījumu sarežģītību un skaitu.

Savas tiesības varat īstenot, sazinoties ar datu pārzini: eca-info [at] eca.europa.eu. Ja jums ir bažas vai sūdzības par jūsu persondatu apstrādi, varat sazināties ar mūsu datu aizsardzības speciālistu<sup>7</sup>. Jums ir tiesības iesniegt sūdzību par jūsu persondatu apstrādi Eiropas Datu aizsardzības uzraudzītājam (edps [at] edps.europa.eu)<sup>8</sup>.

---

<sup>7</sup> 7. panta 3. punktā [Lēmumā 40/2021](#), ar ko pieņem īstenošanas noteikumus attiecībā uz datu aizsardzības speciālistu saskaņā ar Regulas (ES) 2018/1725 45. panta 3. punktu, ir noteikts: "Apspriešanās un sūdzības. (3) Personai, kurai ir jautājumi vai sūdzības par datu aizsardzību Palātā, vispirms būtu jāvēršas pie datu aizsardzības speciālista, neskarot personas tiesības vērsties tieši pie EDAU. Datu aizsardzības speciālists, saņemis šādu jautājumu vai sūdzību, var sākt izmeklēšanu, kā aprakstīts šā lēmuma 8. pantā."

<sup>8</sup> ESDAR, 63. pants: Tiesības iesniegt sūdzību Eiropas datu aizsardzības uzraudzītājam. "1. Neskarot tiesiskus, administratīvus un ārpustiesas tiesību aizsardzības līdzekļus, katram datu subjektam ir tiesības iesniegt sūdzību Eiropas datu aizsardzības uzraudzītājam, ja viņš uzskata, ka viņa personas datu apstrāde neatbilst šai regulai."

## Papildu datu aizsardzības paziņojumi neklātienē sanāksmēs

Ja jūs piedalāties sanāksmēs attālināti vai pieprasāt mutiskās tulkošanas pakalpojumus, tiek piemēroti papildu paziņojumi par datu aizsardzību atkarībā no izmantotās trešās personas (“datu apstrādātājs”):

a)	<p><b>Attālinātas sanāksmes</b>, izmantojot <i>Microsoft Teams</i>:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Iepazīstieties ar īpašo datu aizsardzības paziņojumu attiecībā uz <i>ECA M365 Environment</i>.</li> <li>- <u>Attālinātu sanāksmju video netiek ierakstīts, ja vien nav saņemta visu sanāksmes dalībnieku nepārprotama piekrišana.</u></li> <li>- Mēs esam nodrošinājuši, ka <i>Microsoft</i> jūsu persondatus apstrādā tikai tik, cik tas ir absolūti nepieciešams videokonferenču pakalpojuma sniegšanai.</li> </ul>
b)	<p><b>Attālinātas sanāksmes</b>, izmantojot <i>Microsoft Teams</i> un <i>Interactio</i>: Attālinātās sanāksmēs revīzijas darba grupa var izvēlēties izmantot <i>Interactio</i> piedāvātos mutiskās tulkošanas pakalpojumus (atkarībā no attiecīgajā uzdevumā izmantotajām valodām un saziņas vajadzībām).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tādā gadījumā papildus īpašajam paziņojumam par datu aizsardzību saistībā ar <i>ECA M365 Environment</i> ir jāiepazīstas arī ar īpašo paziņojumu par datu aizsardzību saistībā ar <i>Interactio</i>.</li> <li>- Mēs esam nodrošinājuši, ka <i>Interactio</i> jūsu persondatus apstrādā tikai tik, cik tas ir absolūti nepieciešams tulkošanas pakalpojuma sniegšanai.</li> </ul>

## 1. PIELIKUMS

### ES noteikumi, kuros ir reglamentētas ERP pilnvaras

#### ES primārie tiesību akti

##### Līgums par Eiropas Savienību (LES)

**LES, 13. panta 2. punkts:** Katra iestāde darbojas saskaņā ar Līgumos noteiktajām pilnvarām un atbilstīgi tajos izklāstītajām procedūrām, nosacījumiem un mērķiem. Iestādes īsteno pilnīgu savstarpēju sadarbību.

##### Līgums par Eiropas Savienības darbību (LESD)

**285. pants:** Revīzijas palāta veic Savienības revīziju. Tajā ir pa vienam pilsonim no katras dalībvalsts. Tās locekļi, veicot savus pienākumus, ir pilnīgi neatkarīgi Savienības vispārējās interesēs.

##### 286. pants:

1. Revīzijas palātas locekļus izraugās no personām, kas savā valstī darbojušās vai darbojas neatkarīgās revīzijas iestādēs vai ir īpaši kvalificētas šim amatam. Viņu neatkarībai ir jābūt neapšaubāmai.

2. Revīzijas palātas locekļus amatā ieceļ uz sešiem gadiem. Padome pēc apspriešanās ar Eiropas Parlamentu apstiprina locekļu sarakstu, kuru izstrādā saskaņā ar visu dalībvalstu priekšlikumiem. Revīzijas palātas locekļus var iecelt amatā atkārtoti.

Revīzijas palātas locekļi uz trijiem gadiem no sava vidus ievēlē Revīzijas palātas priekšsēdētāju. Priekšsēdētāju var ievēlēt atkārtoti.

3. Pildot pienākumus, Revīzijas palātas locekļi nelūdz un nepieņem nevienas valdības vai citas struktūras norādījumus. Revīzijas palātas locekļi atturas no jebkuras rīcības, kas nav saderīga ar viņu pienākumiem.

4. Revīzijas palātas locekļi amata pilnvaru laikā nedrīkst uzņemties nekādu citu algotu vai nealgotu darbu. Stājoties amatā, viņi svinīgi solās, ka gan pilnvaru laikā, gan vēlāk viņi ievēros amata uzliktos pienākumus, jo īpaši pienākumu izturēties godīgi un apdomīgi attiecībā uz dažu amatu un priekšrocību pieņemšanu pēc tam, kad viņu pilnvaras ir beigušās.

5. Izņemot parastas nomaīņas vai nāves gadījumus, Revīzijas palātas locekļa amata pienākumi beidzas, kad viņš atkāpjas no amata vai viņu ar Tiesas lēmumu atlaiž saskaņā ar šā panta 6. punktu.

Uz atlikušo amata pilnvaru laiku brīvajā amata vietā ieceļ jaunu Revīzijas palātas locekli.

Izņemot gadījumus, ja Revīzijas palātas locekļus atlaiž, viņi paliek amatā līdz nomaīnai.

6. Revīzijas palātas locekli var atlaist no amata vai atņemt viņam tiesības uz pensiju vai citām priekšrocībām tikai tad, ja Tiesa pēc Revīzijas palātas lūguma konstatē, ka viņš vairs neatbilst vajadzīgajiem nosacījumiem vai nepilda amata pienākumus.

7. Padome nosaka Revīzijas palātas priekšsēdētāja un locekļu nodarbinātības kārtību, jo īpaši viņu algas, pabalstus un pensijas. Padome tāpat nosaka citus maksājumus, kas paredzēti kā atlīdzība, kura nav atalgojums.

8. Noteikumi, kas Protokolā par privilēģijām un imunitāti Eiropas Savienībā attiecas uz Eiropas Savienības Tiesas tiesnešiem, attiecas arī uz Revīzijas palātas locekļiem.

##### 287. pants:

1. Revīzijas palāta pārbauda visu Savienības ieņēmumu un izdevumu pārskatus. Tā pārbauda arī visu Savienības izveidoto struktūru ieņēmumu un izdevumu pārskatus, ciktāl attiecīgais izveides akts neaizliedz šādu pārbaudi.

Revīzijas palāta nodod Eiropas Parlamentam un Padomei atzinumu par pārskatu ticamību, kā arī par notikušo darījumu likumību un pareizību, un to publicē Eiropas Savienības Oficiālajā Vēstnesī. Šim atzinumam var pievienot īpašus izvērtējumus par katru no Savienības galvenajām darbības jomām.

2. Revīzijas palāta pārbauda, vai visi ieņēmumi ir saņemti un visi izdevumi veikti likumīgi un pareizi, un vai finanšu vadība ir bijusi pareiza. Veicot šādas pārbaudes, tā jo īpaši ziņo par katru pārkāpumu.

Ieņēmumu revīziju veic, pārbaudot gan summas, kas pienākas Savienībai, gan tai faktiski iemaksātās summas.

Izdevumu revīziju veic, pārbaudot gan uzņemtās saistības, gan veiktos maksājumus.

Šīs revīzijas var veikt pirms attiecīgā finanšu gada bilances slēgšanas.

3. Revīzijas veic, pamatojoties uz dokumentiem, un vajadzības gadījumā uz vietas citās Savienības iestādēs, telpās, kas pieder jebkurai struktūrai, kura Savienības vārdā pārvalda ieņēmumus un izdevumus, un dalībvalstīs, tostarp tādu fizisku vai juridisku



personu telpās, kas saņem budžeta līdzekļus. Dalībvalstīs revīziju veic saziņā ar attiecīgās valsts revīzijas iestādēm vai, ja tām nav vajadzīgo pilnvaru, ar kompetentiem dalībvalstu dienestiem. Revīzijas palāta un dalībvalstu revīzijas iestādes sadarbojas savstarpējas uzticības garā, tomēr saglabājot savu neatkarību. Minētās iestādes vai dienesti Revīzijas palātai dara zināmu, vai tās paredz piedalīties revīzijā.

Pārējās Savienības iestādes, jebkuras struktūras, kas Savienības vārdā pārvalda ieņēmumus un izdevumus, jebkuras fiziskas vai juridiskas personas, kas saņem budžeta līdzekļus, kā arī dalībvalstu revīzijas iestādes vai, ja tām nav vajadzīgo pilnvaru, kompetenti valstu dienesti Revīzijas palātai pēc tās lūguma iesniedz visus dokumentus vai informāciju, kas tai vajadzīga, lai veiktu savus uzdevumus.

Attiecībā uz Eiropas Investīciju bankas darbību, pārvaldot Savienības ieņēmumus un izdevumus, Palātas tiesības piekļūt informācijai, kas ir Bankas rīcībā, reglamentē nolīgums starp Palātu, Banku un Komisiju. Ja šāda nolīguma nav, Palātai tomēr ir tiesības piekļūt informācijai, kas vajadzīga Bankas pārvaldīto Savienības izdevumu un ieņēmumu revīzijai.

4. Revīzijas palāta pēc finanšu gada slēgšanas sagatavo gada ziņojumu. To nodod citām Savienības iestādēm un publicē Eiropas Savienības Oficiālajā Vēstnesī kopā ar šo iestāžu atbildēm uz Revīzijas palātas apsvērumiem.

Revīzijas palāta var arī jebkurā laikā iesniegt apsvērumus par konkrētiem jautājumiem, tostarp īpašu ziņojumu formā, un iesniegt atzinumus pēc citu Savienības iestāžu lūguma.

Gada ziņojumus, īpašus ziņojumus vai atzinumus tā pieņem ar locekļu balsu vairākumu. Tomēr tā var izveidot iekšējas palātas dažu kategoriju ziņojumu vai atzinumu izstrādei saskaņā ar savā reglamentā paredzētiem nosacījumiem.

Tā palīdz Eiropas Parlamentam un Padomei īstenot to pilnvaras, kas saistītas ar budžeta izpildes kontroli.

Revīzijas palāta pieņem savu reglamentu. Reglamentu apstiprina Padome.

### **322. pants:**

1. Eiropas Parlaments un Padome, pieņemot regulas saskaņā ar parasto likumdošanas procedūru, pēc apspriešanās ar Revīzijas palātu pieņem:

a) finanšu noteikumus, kuros jo īpaši nosaka budžeta apstiprināšanas un īstenošanas, kā arī aprēķinu uzrādīšanas un revīzijas procedūru;

noteikumus, kas nosaka finanšu jomas subjektu atbildības kontroli, jo īpaši kredītrīkotāju un grāmatvežu atbildības kontroli.

2. Padome pēc Komisijas priekšlikuma un pēc apspriešanās ar Eiropas Parlamentu un Revīzijas palātu nosaka metodes un procedūru, kā Komisijas rīcībā nodod budžeta ieņēmumus, kas paredzēti noteikumos par Savienības pašas resursiem, un paredz pasākumus, kuri vajadzības gadījumā jāveic, lai apmierinātu vajadzību pēc naudas līdzekļiem.

### **325. pants:**

4. Lai panāktu efektīvu un līdzvērtīgu aizsardzību dalībvalstīs, kā arī Savienības iestādēs un struktūrās, Eiropas Parlaments un Padome saskaņā ar parasto likumdošanas procedūru pēc apspriešanās ar Revīzijas palātu paredz novēršanas un apkarošanas pasākumus cīņai pret krāpšanu, kas apdraud Savienības finanšu intereses.

### **336. pants:**

Eiropas Parlaments un Padome, pieņemot regulas saskaņā ar parasto likumdošanas procedūru, pēc apspriešanās ar pārējām attiecīgām iestādēm pieņem Eiropas Savienības Civildienesta noteikumus un Savienības pārējo darbinieku nodarbināšanas kārtību.

## ES sekundārie tiesību akti

### Regula (ES) 806/2014<sup>9</sup>, 92. pants:

Revīzijas palāta

1. Revīzijas palāta izstrādā īpašu ziņojumu par katru 12 mēnešu periodu, kas sākas katra gada 1. aprīlī.
  2. Katrā ziņojumā tiek izvērtēts, vai:
    - a) ir pietiekami ņemta vērā Fonda izmantošanas ekonomija, efektivitāte un lietderīgums, jo īpaši vajadzība mazināt Fonda izmantošanu;
    - b) Fonda atbalsta novērtēšana ir bijusi efektīva un stingra.
  3. Visi šā panta 1. punktā minētie ziņojumi tiek izstrādāti sešu mēnešu laikā pēc tā perioda beigām, par kuru tiek sagatavots ziņojums.
  4. Pēc to galīgo pārskatu izskatīšanas, ko Valde sagatavojusi saskaņā ar 63. pantu, Revīzijas palāta līdz 1. decembrim pēc katra finanšu gada izstrādā ziņojumu par saviem konstatējumiem. Revīzijas palāta jo īpaši ziņo par jebkādam iespējamām saistībām (Valdes, Padomes, Komisijas vai citām saistībām), kas izriet no šajā regulā paredzēto Valdes, Padomes un Komisijas uzdevumu īstenošanas.
  5. Eiropas Parlaments un Padome var pieprasīt, lai Revīzijas palāta izvērtē jebkādus citus atbilstīgus jautājumus, kas ietilpst to kompetencē, kā noteikts LESD 287. panta 4. punktā.
  6. Šā panta 1. un 4. punktā minētos ziņojumus nosūta Valdei, Eiropas Parlamentam, Padomei un Komisijai un nekavējoties publisko.
  7. Komisija divu mēnešu laikā no dienas, kad katrs šā panta 1. punktā minētais ziņojums ir ticis publiskots, sniedz izsmeļošu rakstisku atbildi, kas tiek publiskota.
- Valde, Padome un Komisija divu mēnešu laikā no dienas, kad katrs šā panta 4. punktā minētais ziņojums ir ticis publiskots, sniedz izsmeļošu rakstisku atbildi, kas tiek publiskota.
8. Revīzijas palāta ir pilnvarota iegūt no Valdes, Padomes un Komisijas jebkādu informāciju, kas attiecas uz to uzdevumu izpildi, kas tai uzticēti ar šo pantu. Valde, Padome un Komisija sniedz jebkādu attiecīgu pieprasītu informāciju Revīzijas palātas norādītā termiņā.

### Regula (ES, Euratom) 2018/1046<sup>10</sup> (Finanšu regula), 57. pants:

Informācija par personas datu nosūtīšanu revīzijas nolūkos

Izsludinot uzaicinājumus saistībā ar dotācijām, iepirkumiem vai godalgām, ko īsteno tiešajā pārvaldībā, potenciālos labuma guvējus, kandidātus, pretendētus un dalībniekus saskaņā ar Regulu (EK) Nr. 45/2001 informē par to, ka Savienības finanšu interešu aizsardzības nolūkos to personas dati var tikt nosūtīti iekšējās revīzijas dienestiem, Revīzijas palātai vai Eiropas Birojam krāpšanas apkarošanai (OLAF) un ar tiem var apmainīties Komisijas kredītrikotāji, kā arī šīs regulas 69. pantā minētās izpildaģentūras un šīs regulas 70. un 71. pantā minētās Savienības struktūras.

### Finanšu regula, 63. panta 2. punkta d) apakšpunkts:

Dalīta pārvaldība ar dalībvalstīm

2. Pildot ar budžeta izpildi saistītus uzdevumus, dalībvalstis veic visus vajadzīgos pasākumus, tostarp likumdošanas, regulatīvos un administratīvos pasākumus, lai aizsargātu Savienības finanšu intereses, proti:
  - d) saskaņā ar šo regulu un speciālajiem nozares noteikumiem sadarbojoties ar Komisiju, OLAF, Revīzijas palātu, un tās dalībvalstis, kuras īsteno ciešāku sadarbību atbilstoši Padomes Regulai (ES) 2017/1939 (1), – ar Eiropas Prokuratūru (EPPO).

<sup>9</sup> Eiropas Parlamenta un Padomes [Regula \(ES\) Nr. 806/2014](#) (2014. gada 15. jūlijs), ar ko izveido vienādus noteikumus un vienotu procedūru kredītiestāžu un noteiktu ieguldījumu brokeru sabiedrību noregulējumam, izmantojot vienotu noregulējuma mehānismu un vienotu noregulējuma fondu, un groza Regulu (ES) Nr. 1093/2010

<sup>10</sup> Eiropas Parlamenta un Padomes [Regula \(ES, Euratom\) 2018/1046](#) (2018. gada 18. jūlijs) (**Finanšu regula**) par finanšu noteikumiem, ko piemēro Savienības vispārējam budžetam, ar kuru groza Regulas (ES) Nr. 1296/2013, (ES) Nr. 1301/2013, (ES) Nr. 1303/2013, (ES) Nr. 1304/2013, (ES) Nr. 1309/2013, (ES) Nr. 1316/2013, (ES) Nr. 223/2014, (ES) Nr. 283/2014 un Lēmumu Nr. 541/2014/ES un atceļ Regulu (ES, Euratom) Nr. 966/2012.

## Finanšu regula, 257. pants:

### Revīzijas palātas piekļuves tiesības

1. Savienības iestādes, struktūras, kas pārvalda ieņēmumus vai izdevumus Savienības uzdevumā, kā arī saņēmēji sniedz Revīzijas palātai visas iekārtas un nodod tai visu informāciju, ko tā uzskata par nepieciešamu sava uzdevuma izpildei. Pēc Revīzijas palātas pieprasījuma tie nodod tās rīcībā visus dokumentus par to līgumu piešķiršanu un izpildi, ko finansē no budžeta, un visus pārskatus par naudu vai materiāliem, visus uzskaites ierakstus vai apliecinātos dokumentus, kā arī administratīvos dokumentus, kas uz tiem attiecas, visus dokumentus, kas attiecas uz ieņēmumiem un izdevumiem, visus inventāra sarakstus, visu struktūrvienību struktūrshēmas, ko Revīzijas palāta uzskata par vajadzīgiem gada pārskatu un budžeta izpildes ziņojumu revīzijai, pamatojoties uz uzskaites grāmatojumiem vai veicot revīziju uz vietas, kā arī – tam pašam nolūkam – visus dokumentus un datus, kas radīti vai ko glabā elektroniski. Revīzijas palātas piekļuves tiesības ietver piekļuvi IT sistēmai, ko izmanto tās revidējamo ieņēmumu vai izdevumu pārvaldībai, ja tāda piekļuve ir vajadzīga revīzijai.

Iekšējās revīzijas struktūras un citi attiecīgo valstu pārvaldes iestāžu dienesti sniedz Revīzijas palātai visas iekārtas, ko tā uzskata par nepieciešamām sava uzdevuma izpildei.

2. Amatpersonas, kuru darbību pārbauda Revīzijas palāta:

a) uzrāda dokumentāciju par kasē esošo naudu, pārējo naudu, vērtspapīriem un visdažādākajiem materiāliem, pavaddokumentus par viņiem uzticēto līdzekļu vadību, kā arī grāmatvedības grāmatas, reģistrus un citus ar to saistītus dokumentus;

b) uzrāda saraksti un jebkurus citus dokumentus, kas vajadzīgi 255. pantā minētās revīzijas pilnīgai veikšanai.

Informāciju, ko sniedz saskaņā ar pirmās daļas b) apakšpunktu, var pieprasīt tikai Revīzijas palāta.

3. Revīzijas palāta ir pilnvarota pārbaudīt dokumentus par Savienības ieņēmumiem un izdevumiem, ko glabā Savienības iestāžu struktūrvienības, jo īpaši struktūrvienības, kas atbild par lēmumiem attiecībā uz šādiem ieņēmumiem un izdevumiem, struktūras, kas pārvalda ieņēmumus vai izdevumus Savienības uzdevumā, kā arī fiziskās vai juridiskās personas, kas saņem maksājumus no budžeta.

4. Nosakot, vai ieņēmumi ir saņemti un izdevumi ir radušies likumīgi un pareizi un finanšu pārvaldība bijusi pareiza, pārbauda arī to, kā struktūras, kas neietilpst Savienības iestādēs, izmantojušas Savienības līdzekļus, kas saņemti kā iemaksas.

5. Revīzijas palāta – ar to saņēmēju rakstveida piekrišanu, kas nav Savienības iestādes, vai, ja tādas nav, ar darbuzņēmēju vai apakšuzņēmēju rakstisku piekrišanu – veic revīziju par tā piešķirtā Savienības finansējuma izlietojumu, ko maksā minētajiem saņēmējiem.

6. Pēc Revīzijas palātas pieprasījuma Komisija sniedz tai informāciju par aizņēmumu un aizdevumu operācijām.

7. Integrētu datorsistēmu izmantošana nesamazina Revīzijas palātas iespējas piekļūt apliecinātiem dokumentiem. Ja tas ir tehniski iespējams, Revīzijas palātai piešķir elektronisku piekļuvi revīzijai nepieciešamajiem datiem un dokumentiem, lai tā varētu strādāt savās telpās un atbilstīgi attiecīgajiem drošības noteikumiem.