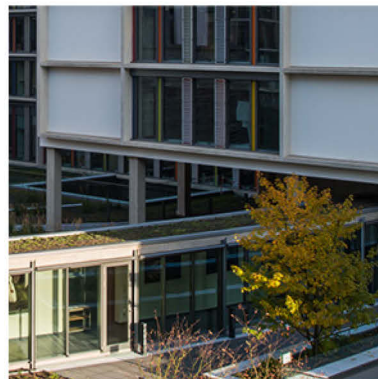


Euroopan tilintarkastustuomioistuimen **EETTISET OHJEET**



EUROOPAN
TILINTARKASTUS-
TUOMIOISTUIN

FI

Presidentin esipuhe



Arvoisat kollegat

Jokainen meistä kohtaa toistuvasti tilanteita, joissa on tehtävä päätöksiä ja valintoja siitä, kuinka toimia eettisten sääntöjen ja periaatteiden mukaisesti. Meidän on esimerkiksi päätettävä, hyväksyäkö tarkastuskohteen lounaskutsu tai antaako kollegalle tämän pyytämät tiedot. Nämä ohjeet on annettu eettisten sääntöjen soveltamista varten, ja niiden tarkoituksena tarjota tiivis kokonaiskuva eettisistä periaatteista. Lisäksi esitetään käytännön esimerkkejä, jotta sääntöjä ja periaatteita olisi helpompi soveltaa.

Näistä ohjeista saa tukea ja yksityiskohtaisia neuvoja, mutta jokainen tilanne on omanlaisensa. Mikään sääntö ei voi kattaa kaikkia tilanteita, ja oikeaa toimintatapaa on joskus vaikea määrittää. Eettisen kysymyksen kohdatessaan voi ryhtyä monenlaisiin toimiin, esimerkiksi analysoida ongelman kaikki olennaiset osatekijät, tutkia ohjeita, keskustella tilanteesta johtohenkilöstön kanssa tai ottaa yhteyttä tilintarkastustuomioistuimen eettisiin neuvonantajiiin. Ongelmatilanteita ei tarvitse ratkaista yksin. Tukea on aina saatavilla.

Yhteistuumin voimme kaikki edistää vahvaa eettistä toimintakulttuuria toimielimessämme.

Tony Murphy
presidentti

Johdanto

01 Tilintarkastustuomioistuimen jäsenten ja henkilöstön toimintaa koskevat säännöt sisältyvät perussopimukseen¹, henkilöstösääntöihin² sekä tilintarkastustuomioistuimen ja sen pääsihteerin antamiin päätöksiin ja sisäisiin sääntöihin³. Säännöt ovat sitovat, ja niiden rikkomisesta voi aiheutua seuraamuksia. Lisäksi tilintarkastustuomioistuin on tarkastuselimenä täysimääräisesti sitoutunut noudattamaan INTOSAI:n eettisiä ohjeita. Niissä tuodaan esiin arvoja ja periaatteita, joiden mukaisesti henkilöstön on toimittava.

02 Tilintarkastustuomioistuimen tehtävä on määritelty sen vuosien 2021–2025 strategiassa seuraavasti: ”Tilintarkastustuomioistuin arvioi riippumattoman, ammattimaisen ja vaikuttavan tarkastustyönsä avulla EU:n toimien taloudellisuutta, vaikuttavuutta, tehokkuutta, laillisuutta ja sääntöjenmukaisuutta parantaakseen tilivelvollisuutta, avoimuutta ja varainhoitoa. Pyrkimyksenä on näin lisätä kansalaisten luottamusta EU:hun ja vastata vaikuttavalla tavalla EU:n nykyisiin ja tuleviin haasteisiin.”

03 Tilintarkastustuomioistuin voi toimia julkisen taloudenpidon riippumattomana ulkoisena tarkastajana vain, jos sen toiminta nähdään kaikilta osin luotettavana ja uskottavana. Sen täytyy toimia mallina muille organisaatioille, ja sen on siksi kaikessa toiminnassaan edistettävä eettisyyttä ja suojattava eettisiä arvoja. Kaikki, jotka työskentelevät tilintarkastustuomioistuimessa, voivat edistää luottamusta toimielimen sidosryhmissä, tarkastuskohteissa ja EU:n kansalaisissa. Tätä varten meidän tulisi toimia eettisesti ja välttää tilanteita, jotka saattaisivat vahingoittaa toimielintä – myös sitten, kun emme enää työskentele siellä.

04 Näiden eettisten ohjeiden ensimmäinen osa perustuu arvoihin, periaatteisiin ja toimintatapoihin, joita meidän on noudatettava ISSAI 130 -standardin perusteella. Ohjeiden toisessa osassa paneudutaan virkamiehille asetettuihin velvoitteisiin, jotka perustuvat henkilöstösääntöihin. Ensimmäinen osa koskee tilintarkastustuomioistuimen jäseniä ja kaikkea muuta henkilöstöä, myös kansallisia asiantuntijoita, harjoittelijoita, tilapäistyöntekijöitä ja tilintarkastustuomioistuimen tiloissa työskenteleviä ulkoisia toimeksisaajia. Toinen osa koskee kaikkea henkilöstösääntöjen piiriin kuuluvaa henkilöstöä⁴ ja vastaavasti myös kansallisia asiantuntijoita ja

¹ Sopimus Euroopan unionin toiminnasta (285 ja 286 artikla).

² Euroopan unionin virkamiehiin sovellettavat henkilöstösäännöt ja muuta henkilöstöä koskevat palvelussuhteen ehdot.

³ Kaikki sisäiset säännöt ja päätökset löytyvät etiikkaa käsittelevältä tilintarkastustuomioistuimen intranetsivulta.

⁴ Virkamiehet, väliaikaiset toimihenkilöt ja sopimussuhteinen henkilöstö. Henkilöstösääntöjä sovelletaan myös pääsihteerin.

harjoittelijoita. Tilintarkastustuomioistuimen jäseniin sovellettavat eettiset vaatimukset on asetettu sopimuksessa Euroopan unionin toiminnasta, tilintarkastustuomioistuimen työjärjestyksessä ja siihen liittyvissä soveltamissäännöissä sekä tilintarkastustuomioistuimen jäsenten ja entisten jäsenten [toimintasäännöissä](#).

05 Ohjeiden avulla on tarkoitus varmistaa, että kaikki päätöksemme ja toimintamme pohjautuvat tilintarkastustuomioistuimen strategiassa määriteltyihin arvoihin ja vastaavat INTOSAI:n ohjeissa olevia periaatteita ja henkilöstösääntöihin perustuvia velvoitteita. Nämä arvot ovat riippumattomuus, rehellisyys, objektiivisyys, avoimuus ja ammattimaisuus.

06 Tässä asiakirjassa esitetään ohjaavat periaatteet. On kuitenkin kunkin yksilön velvollisuus tutustua tilintarkastustuomioistuimen eettisiin vaatimuksiin ja toteuttaa niitä niin, että jokaiseen eettiseen haasteeseen löytyy paras mahdollinen vastaus. Henkilöstöä kannustetaan käyttämään tällaisissa tilanteissa harkintaansa ja tervettä järkeään sekä pyytämään tarvittaessa neuvoja ja keskustelemaan avoimesti johdon⁵, muiden kollegoiden ja eettisten neuvonantajien kanssa.

07 Tilintarkastustuomioistuimen jäsenet ja ylempi johto kantavat erityisen vastuun eettisistä kysymyksistä, sillä juuri he näyttävät suuntaa ja vaikuttavat esimerkillään toimielimen toimintakulttuuriin.

Eettiset arvot ja periaatteet

Riippumattomuus

Tilintarkastustuomioistuin hoitaa velvollisuutensa vapaana sellaista vaikutteista, jotka voivat vaarantaa tai joiden voidaan katsoa vaarantavan sen ammatillisen harkinnan.

08 On ensiarvoisen tärkeää, että tilintarkastustuomioistuimen riippumattomuudesta ei ole epäilystäkään. Tilintarkastustuomioistuimen jäsenten ja henkilöstön on käytöksellään herätettävä luottamusta tilintarkastustuomioistuimen riippumattomuuteen. Samoin on vältettävä tilanteita ja vaikutteita, jotka saattavat asettaa kyseenalaiseksi tai joiden voidaan ajatella asettavan kyseenalaiseksi henkilöstön ammatillisen harkinnan.

⁵ Tilintarkastustuomioistuimessa johdolla tarkoitetaan toimielimen jäseniä, pääsihteeriä, johtajia, toimialapäälliköitä ja kabinettipäälliköitä.

09 Riippumattomuus koostuu kahdesta osatekijästä, jotka ovat todellinen riippumattomuus ja näkyvä riippumattomuus. Tilintarkastustuomioistuimen jäsenten ja henkilöstön on voitava hoitaa tehtävänsä ilman sellaisten suhteiden vaikutusta, jotka voisivat haitata ja/tai näyttää haittaavan heidän ammatillista harkintaansa. Heidän on lisäksi vältettävä luomasta olosuhteita, joiden vuoksi järkevää ja asiaa tunteva kolmas osapuoli epäilisi heidän rehellisyyttään, objektiivisuuttaan tai ammatillista skeptisyyttään taikka päättelisi näiden vaarantuneen.

10 Tilintarkastustuomioistuimen jäsenet ja henkilöstö eivät saa ottaa vastaan mitään ohjeita tai käskyjä miltään hallitukselta, viranomaiselta, organisaatiolta tai tilintarkastustuomioistuimen ulkopuoliselta henkilöltä. Henkilöstön jäsen, joka hoitaa tilapäisesti muita tehtäviä toisessa organisaatiossa, voi ottaa vastaan siellä annetut ohjeet, jos ne ovat yhdenmukaiset tilintarkastustuomioistuimen henkilöstöön sovellettavien eettisten vaatimusten kanssa eivätkä ole vastoin muita tilintarkastustuomioistuimen periaatteita tai näkemyksiä.

Rehellisyys

Tilintarkastustuomioistuin toimii rehellisesti, luotettavasti ja yksinomaan EU:n yleisen edun mukaisesti ja pyrkii näyttämään esimerkkiä tarkastusalan ammattilaisena ja toimielimensä hallinnoijana.

11 Tilintarkastustuomioistuin on sitoutunut palvelemaan EU:n kansalaisten etuja, ja kansalaiset odottavat tarkastustyön olevan laadukasta ja hallinnon helposti lähestyttävää.

12 Tilintarkastustuomioistuimen resursseja on hallinnoitava laillisesti ja sääntöjenmukaisesti ja varainhoidon on oltava asianmukaista. Tilintarkastustuomioistuimen olisi näytettävä varainhoidossa esimerkkiä muille ja toimittava täysin varainhoitoasetuksen ja muiden asiaankuuluvien sääntöjen mukaisesti. Se on saavutettava tavoitteensa taloudellisesti, tehokkaasti ja vaikuttavasti.

13 Tilintarkastustuomioistuimen jäsenten ja henkilöstön on siksi noudatettava kaikkia asiaan kuuluvia lakeja, asetuksia, periaatteita, menettelyjä ja standardeja. Heidän on osoitettava olevansa luotettavia ja vältettävä toimimasta tavalla, joka voi heikentää toimielimen uskottavuutta.

14 Heidän on toiminnassaan suojattava toimielimen etuja. Laittomuuksiin tai eettisesti väärin tekoihin johtavia määräyksiä ei näin ollen pidä noudattaa.

Objektiivisuus

Tilintarkastustuomioistuin on puolueeton ja tasapuolinen ja perustaa tarkastuspäätelmänsä evidenssiin, joka on riittävää, relevanttia ja luotettavaa.

15 Objektiivisuus on asenne, joka mahdollistaa yksilön puolueettoman ja tasapuolisen toiminnan ja asioiden esittämisen tai arvioimisen tosiseikkojen eikä niinkään yksilön omien tunteiden ja etujen perusteella sekä antamatta muiden vaikuttaa näkemykseensä.

16 Niin todellisia, mahdollisia kuin näennäisiäkin eturistiriitoja on vältettävä. Eturistiriitoja voi aiheutua perhe- tai henkilökohtaisista suhteista, poliittisesta tai kansallisesta yhteenkuuluvuudesta, taloudellisista eduista tai muista yhteisistä eduista kolmannen osapuolen kanssa. Tältä osin on osoitettava erityistä tarkkaavaisuutta; on myös kiinnitettävä huomiota siihen, missä valossa ulkopuoliset tahot saattavat tilanteen nähdä. Eturistiriidan käsite liittyy tilanteisiin, joissa henkilöstön jäsenen yksityinen etu on tosiasiallisesti vaikuttanut hänen puolueettomuuteensa ja objektiivisuuteensa. Käsite koskee kuitenkin myös tilanteita, joissa voi kansalaisten silmissä näyttää siltä, että havaittu etu vaikuttaa puolueettomuuteen ja objektiivisuuteen. Henkilöstön jäsenen on ennen tarkastustoimeksiannon, hankkeen tai hankintamenettelyn aloittamista ilmoitettava johtohenkilöstölle tällaisesta eturistiriidasta tai näennäisestä eturistiriidasta.

17 Kenenkään ei pidä tarkastaa samaa alaa liian kauan; tätä silmällä pitäen tilintarkastustuomioistuin on ottanut käyttöön liikkuvuusjärjestelmän ([DEC 039/21](#)).

18 Toimielimen ulkopuolisessa toiminnassa tilintarkastustuomioistuimen jäsenten on noudatettava heitä koskevia toimintasääntöjä ja henkilöstön on noudatettava henkilöstösääntöjä. Aina on pidettävä mielessä velvollisuus olla lojaali tilintarkastustuomioistuinta kohtaan. Erityisesti on pidättäydyttävä toiminnasta, joka voisi vahingoittaa tilintarkastustuomioistuimen mainetta, saisi epäilemään sen henkilöstön puolueettomuutta tai vaikuttaisi kielteisesti henkilöstön työhön.

19 Lahjoja tai muita etuisuuksia, jotka voisivat vaikuttaa tai joiden tarkoituksena on vaikuttaa tai joiden voitaisiin katsoa vaikuttavan tilintarkastustuomioistuimen työhön, ei pidä ottaa vastaan henkilökohtaisesti eikä muiden puolesta.

20 Läheinen suhde⁶ suoran tai epäsuoran esimiehen ja henkilöstön jäsenen välillä haittaa esimiehen objektiivisuutta ja aiheuttaa eturistiriidan.

⁶ Intiimi suhde tai läheinen ystävyys.

Avoimuus

Tilintarkastustuomioistuin tiedottaa havainnoistaan selkeiden, perusteellisten ja helposti saatavilla olevien kertomusten avulla ja julkaisee kertomuksensa kaikilla EU:n kielillä. Tilintarkastustuomioistuin noudattaa raportoinnissaan luottamuksellisuuden ja tietosuojan vaatimuksia.

21 Tilintarkastustuomioistuimen periaatteisiin kuuluu avoin sisäinen ja ulkoinen viestintä. Avoimuus edesauttaa yhteistyötä. Relevantit tiedot on jaettava muiden kanssa tiedonsaantitarpeen perusteella ja jokaisen on tiedostettava, mitä tietoja hänellä on ja kuka muista henkilöstön jäsenistä saattaisi tarvita niitä työssään.

22 Tietojen jakamisen, avoimuuden ja tilivelvollisuuden yhteydessä on kuitenkin otettava asianmukaisesti huomioon työtehtäviin liittyvä vaitiolovelvollisuus. Tietojen suojaamisesta on huolehdittava vaitiolovelvollisuutta noudattaen, myös silloin, kun palvelussuhde toimielimeen on päättynyt.

23 Tietojen jakamisessa tilintarkastustuomioistuimen ulkopuolelle on aina oltava varovainen; epävarmoissa tilanteissa on aiheellista kääntyä johtohenkilöstön, tilintarkastustuomioistuimen viestintäosaston taikka tietosuojavastaavan tai tietoturva-vastaavan puoleen.

24 Kaikki toimittajilta saadut tiedustelut on ohjattava lehdistösuhteista vastaavalle tilintarkastustuomioistuimen osastolle.

25 Epäasialliset (mm. toistuvat, järjettömät ja asiattomat) tiedustelut ja valitukset on torjuttava kohteliaasti mutta päättäväisesti antamalla aina asianmukaiset perustelut. Tilintarkastustuomioistuimen henkilöstön on aina pidättäydyttävä perusteettomista valituksista.

Ammattimaisuus

Kansainvälisten tilintarkastusstandardien mukaisesti tilintarkastustuomioistuin hankkii, kehittää ja pitää yllä mahdollisimman korkeatasoista tietämystä, asiantuntemusta ja osaamista kysymyksissä, jotka ovat oleellisia julkishallinnon tarkastuksen, EU:n varainhoidon sekä EU:n toimintapolitiikkojen hallinnoinnin kannalta.

26 Tilintarkastustuomioistuimessa työskentelevien on hankittava tietämys ja ylläpidettävä osaamista, joita he tarvitsevat toimiakseen ammatillisesti asianmukaisella tavalla ja standardien ja oikeudellisten ja operatiivisten menettelyjen mukaisesti. Heidän on hoidettava tehtävänsä työtehtäviensä vaatimusten edellyttämällä tavalla huolellisesti, perusteellisesti ja oikea-aikaisesti.

27 Johtohenkilöstön vastuulla on erityisesti tunnistaa henkilöstön koulutustarpeet. Yksilöllisiä ammatillisia kehitystarpeita on käsiteltävä henkilöstön suoritusten arvioinnin yhteydessä. Tilintarkastustuomioistuimen jäsenten ja johtohenkilöstön on toiminnallaan varmistettava henkilöstön tasavertainen kohtelu ja yhtäläiset ammatillisen kehittymisen mahdollisuudet.

28 Tilintarkastustuomioistuimen jäsenten ja henkilöstön on edistettävä ammatillista ja yksilöiden välistä yhteistyötä, oltava avointa ja valmista jakamaan tietoa ja auttamaan kollegoja tilintarkastustuomioistuimen eri osastoilla. Toisten mielipiteitä on kunnioitettava ja kohtuulliset työerimielisyydet on hyväksyttävä. Palaute on annettava kunnioittavalla, oikeudenmukaisella ja rakentavalla tavalla.

29 Tilintarkastustuomioistuimen jäsenten, pääsihteerin ja koko johtohenkilöstön vastuulla on erityisesti edesauttaa hyvän työympäristön toteutumista. Hyvä työympäristö on tilintarkastustuomioistuimen tavoitteiden saavuttamisen ja henkilöstön tyytyväisyyden edellytys. Kaikenlaista syrjintää on näin ollen vältettävä. On noudatettava tilintarkastustuomioistuimen periaatteita, jotka koskevat kunnioittavaa ja kunnollista työpaikkaa, jolla ei ilmene häirintää. Lisäksi tilintarkastustuomioistuimen monimuotoisuus- ja osallisuuspolitiikkaa on syytä tukea aktiivisesti.

30 Yhteyksissä kansalaisiin on osoitettava sitoutuneisuutta, ammattitaitoisuutta, kohteliaisuutta ja avuliaisuutta. Tiedustelun vastaanottamisesta on lähetettävä tiedustelijalle välittömästi ilmoitus. Tiedustelijalle on vastattava tämän käyttämällä kielellä, jos se on Euroopan unionin virallinen kieli, ja yleensä 15 työpäivän kuluessa. Muussa tapauksessa tiedustelijalle lähetetään alustava vastaus, josta käy ilmi asian jatkokäsittelylle asetettu kohtuullinen määräaika.

31 Yksilöiden oikeuksiin ja etuihin vaikuttavista päätöksistä (henkilöstöasioissa: ylennykset, nimitykset, taloudelliset oikeudet, jne.) on ilmoitettava heti kirjallisesti ensisijaisesti henkilölle, jota päätös varsinaisesti koskee. Ilmoituksesta tulisi käydä ilmi, miten ja miltä elimeltä ja minkä ajan kuluessa mahdollista muutosta voi hakea (erityisesti siinä tapauksessa, että kyseessä ovat oikeusviranomaiset ja oikeusasiamies).

Tilintarkastustuomioistuimen henkilöstöön sovellettavat EU:n virkamiehille asetetut eettiset velvoitteet

32 Henkilöstösääntöjen II osastossa määritetään EU:n virkamiehiä ja muuta henkilöstöä koskevat oikeudet ja velvollisuudet. Osaa näistä oikeuksista ja velvollisuuksista käsitellään tarkemmin jäljempänä kuvaten sitä, miten velvoitteet voidaan täyttää. Joitakin velvoitteita on käsitelty perusteellisemmin muissa asiakirjoissa, päätöksissä ja periaatteissa, joihin näissä ohjeissa viitataan soveltuvin osin. Jotta toiminnan voidaan taata vastaavan henkilöstösääntöjen eettisiä vaatimuksia, on seuraavassa esitetyt periaatteet pidettävä jatkuvasti mielessä.

33 Harkitsevaisuus: Jokaisen on toimittava asemansa edellyttämällä arvokkuudella pohtien niin toimiensa kuin toimimatta jättämisen mahdollisia seurauksia sekä osoittaen kaikissa puheissaan ja teoissaan asianmukaista kohtuullisuutta, pidättyvyyttä ja suhteellisuudentajua.

34 Lojaalisuus: Henkilöstöä sitoo lojaalisuusvelvollisuus toimielintä ja Euroopan unionia kohtaan. Se on olennainen osa heidän panostaan tilintarkastustuomioistuimen tehtävän toteuttamiseen ja toimielimen asianmukaiseen toimintaan.

35 Kunnioitus: Luottamus, turvallisuus ja hyvinvointi perustuvat kunnioitukseen, joka kuuluu tilintarkastustuomioistuimen toimintakulttuurin pilareihin.

36 Velvollisuudentunto: Jokaisen on hoidettava tehtävänsä mahdollisimman huolellisesti ja etsien ratkaisuja ongelmien ilmetessä. Kaikkien on tunnettava heitä koskevat oikeudelliset velvoitteet ja vastaavat hallinnolliset säännöt ja menettelyt sekä noudatettava niitä.

37 Avoimuus ja tilivelvollisuus: Jokaisen on kyettävä perustelemaan päätöksensä ja toimintansa.

Yleinen käytös

Henkilöstösääntöjen 12 artikla

”Virkamiehen on pidättäydyttävä sellaisista teoista ja sellaisesta käytöksestä, jotka voisivat heikentää kyseisen virkamiehen hoitamiin tehtäviin kohdistuvaa arvonantoa.”

38 Henkilöstön jäsenten on pidättäydyttävä teoista ja käytöksestä, jotka voisivat vahingoittaa EU:n virkamiesten mainetta. Velvoite koskee sekä työtä että muuta toimintaa. Epäasianmukaiset teot tai epäasianmukainen käytös voivat johtaa kurinpitomenettelyyn.

Eturistiriitojen välttäminen

Henkilöstösääntöjen 11 a artikla

39 *”Ellei jäljempänä toisin säädetä, virkamies ei tehtäviään hoitaessaan saa käsitellä sellaista asiaa, johon liittyy suoraan tai välillisesti tämän riippumattomuuden mahdollisesti vaarantava henkilökohtainen, erityisesti perheeseen liittyvä tai taloudellinen etu.”* On vältettävä eturistiriitoja, myös näennäisiä eturistiriitatilanteita, jotta voidaan ehkäistä väitteet päätöksenteon puolueellisuudesta. Mahdollisesta todellisesta tai näennäisestä eturistiriidasta on välittömästi ilmoitettava johtohenkilöstölle (jos henkilön on tehtävä päätöksiä asiassa, jotka liittyvät hänen henkilökohtaisiin etuihinsa, jotka voisivat vaarantaa hänen puolueettomuutensa). Johtohenkilöstö ottaa tämän tarpeen mukaan esiin pääsihteerin kanssa. Vaihtoehtoisesti henkilö voi ilmoittaa asiasta pääsihteerille suoraan kirjallisesti. Mahdollisessa eturistiriitatilanteessa asianomaiset tehtävät saatetaan siirtää väliaikaisesti pois kyseisen henkilön vastuulta.

40 Henkilöstösäännöistä seuraa myös muita velvoitteita, joilla pyritään välttämään eturistiriidat:

- 1) Puolison tai kumppanin ansiotoiminnasta (henkilöstösääntöjen 13 artikla) ilmoitetaan erillisellä lomakkeella (ks. [HR Portal](#))
- 2) Työtehtävissä toimiva tai henkilökohtaisista syistä virkavapaalla oleva henkilö hakee viranhoitoon kuulumattomaan toimintaansa luvan ennalta (henkilöstösääntöjen 12 b artikla ja henkilöstötiedote [152/2021](#); ilmoituslomake ks. [HR Portal](#))
- 3) Lupa ammatillisen toiminnan harjoittamiseen kahden vuoden sisällä palvelussuhteen päättymisestä haetaan ennalta (henkilöstösääntöjen 16 artikla ja henkilöstötiedote [152/2021](#); ilmoituslomake ks. [HR Portal](#))
- 4) Aikomuksesta hakea julkista tehtävää (henkilöstösääntöjen 15 artikla) on ilmoitettava (lomake ks. [HR Portal](#))
- 5) Aikomuksesta julkaista EU:n toimintaa käsittelevistä aiheista on ilmoitettava (henkilöstösääntöjen 17 a artikla; lomake ks. [HR Portal](#))

Sananvapauteen kohdistuvat rajoitteet

Henkilöstösääntöjen 17 artikla

”Virkamiehen on pidättäytyvä tehtäviensä myötä saamiensa tietojen luvattomasta luovuttamisesta, jollei tietoja ole jo julkistettu tai jolleivät ne ole yleisesti saatavilla.”

41 Kaikkien on noudatettava tilintarkastustuomioistuimen tietoturvapoliittikkaa, EU:n turvaluokiteltuja tietoja koskevia sääntöjä, tietojen luokitusta koskevia toiminta-periaatteita ja ohjeita sekä EU:n toimielinten suorittamasta henkilötietojen käsittelystä annetun asetuksen (EY) N:o 2018/1725 säännöksiä ja kaikkia siihen liittyviä sisäisiä sääntöjä. Epäselvissä tapauksissa on syytä kääntyä tilintarkastustuomioistuimen tietosuojavastaavan tai tietoturvavastaavan puoleen.

42 Näkemysten ilmaisemisessa on noudatettava lojaalisuuden ja pidättyvyyden periaatteita, etenkin jos näkemykset selvästi poikkeavat toimielimen ilmoittamista linjauksista tai kannoista. Tämä koskee erityisesti johtohenkilöstöä. EU:n toimia koskevat näkemykset on esitettävä maltillisesti ja kaikilta osin esittäjän omalla vastuulla.

43 Kaikkia välineitä, joiden kautta ilmaistaan henkilökohtaisia näkemyksiä EU:n toimista, on käytettävä yksityishenkilönä ja tehden selväksi, että kyseessä ovat henkilökohtaiset kannanotot ja näkemykset. Lisäksi tällöin on aina toimittava vastuullisesti ja pidättäytyttävä teoista ja kannanotoista, jotka voisivat vaikuttaa kielteisesti teon tekijän tai kannanoton esittäjän asemaan tai tilintarkastustuomioistuimeen (henkilöstösääntöjen 12 artikla).

Lahjat ja vieraanvaraisuus

Henkilöstösääntöjen 11 artiklan toinen kohta

”Virkamies ei saa ilman nimittävän viranomaisen lupaa ottaa vastaan miltään hallitukselta tai muulta sen toimielimen ulkopuoliselta taholta, jossa hän työskentelee, kunnianosoitusta, kunniamerkkiä, suosionosoitusta, lahjaa tai palkkiota, paitsi sellaisista palveluksista, jotka hän on suorittanut ennen nimittämistään tai asepalveluksen tai muun kansallisen palvelun suorittamista varten annetun virkavapauden aikana, ja jos ne annetaan tällaisten palvelusten johdosta.”

44 Työtehtävien yhteydessä annetuista lahjoista, joilla on muutakin kuin symbolista arvoa, on pääsääntöisesti kieltäydyttävä. Poikkeuksellisissa olosuhteissa (esimerkiksi kohteliaisuusyistä taikka jos kieltäytyminen saatetaan kulttuurisen tai diplomaattisen käytännön vuoksi tulkita väärin) ja jos tilintarkastustuomioistuimen edut ja julkisuuskuva eivät selvästikään vaarannu, arviolta alle 50 euron arvoiset lahjat tai

vieraanvaraisuuden osoitukset voidaan ottaa vastaan pyytämättä lupaa ennalta. Arvoltaan 50–150 euron suuruiset lahjat voidaan hyväksyä ainoastaan nimittävän viranomaisen luvalla. Nimittävä viranomaisen ottaa huomioon seuraavat seikat:

- 1) lahjan antava taho sekä samasta lähteestä aiemmin saatujen suosionosoitusten tai lahjojen lukumäärä
- 2) lahjan antamisen näkyvä motiivi
- 3) lahjan antavan tahon ja tilintarkastustuomioistuimen välinen yhteys
- 4) mahdolliset vaikutukset tilintarkastustuomioistuimen etuihin
- 5) henkilö tai henkilöt, jolle lahja annetaan, ja heidän työtehtävänsä
- 6) lahjan luonne ja arvioitu arvo

45 Lupaa ei anneta, jos lahjojen arvon arvioidaan ylittävän 150 euroa. Lahjojen kertymistä on syytä välttää, vaikka kunkin lahjan arvo olisi alle 50 euroa ja riippumatta lahjojen lähteestä, sillä kertymisestä voi aiheutua eturistiriita.

46 Rahalahjoista täytyy aina kieltäytyä.

47 Vieraanvaraisuus (kuten työlounaat tai -päivälliset, joille osallistutaan työtehtävien vuoksi) voidaan hyväksyä, jos se ei aiheuta todellisen tai näennäisen eturistiriidan vaaraa. Virkamatkot, joiden kulut katetaan ulkoisesta lähteestä, voidaan hyväksyä ainoastaan, kun ne ovat toimielimen edun mukaisia eivätkä aiheuta todellisen tai näennäisen eturistiriidan vaaraa.

48 Lahjoista kieltäydytään diplomaattisesti ja kohteliaasti mutta päättäväisesti ja tarvittaessa vedoten henkilöstösäännöistä ja näistä ohjeista johtuviin velvoitteisiin.

Velvoite avustaa esimiehiä ja noudattaa ohjeita

Henkilöstösääntöjen 21 ja 21 a artikla

”Virkamiehen on asemastaan riippumatta avustettava esimiehiään ja annettava heille neuvojaan; virkamies vastaa hänelle annettujen tehtävien suorittamisesta.

[...]

Jos virkamiehelle on annettu määräys, jonka kyseinen virkamies katsoo olevan sääntöjenvastainen tai jonka täytäntöönpanon hän arvioi aiheuttavan vakavaa haittaa, hänen on ilmoitettava tästä esimiehelleen, jonka, jos ilmoitus on tehty kirjallisesti, on myös vastattava kirjallisesti. Jos esimies vahvistaa määräyksen, mutta virkamies katsoo, ettei vahvistus ole kohtuullinen vastaus esitetyn sääntöjenvastaisuuden tai haitan perusteisiin, hänen on saatettava asia kirjallisesti lähinnä ylemmän esimiehen

ratkaistavaksi, ellei 2 kohdan soveltamisesta muuta johdu. Jos tämä vahvistaa määräyksen kirjallisesti, virkamiehen on pantava se täytäntöön, paitsi jos määräys on selvästi laiton tai se ei täytä voimassa olevia turvallisuusnormeja.”

49 Henkilöstön täytyy avustaa esimiehiään ja antaa näille neuvoja. Lisäksi henkilöstön on noudatettava ohjeita, elleivät ne ole selvästi laittomia. Henkilöstön jäsen vastaa hänelle annettujen tehtävien suorittamisesta. On kuitenkin toivottavaa, että henkilöstön jäsenet esittävät ehdotuksia ja rakentavaa kritiikkiä, ja heitä myös kannustetaan tähän.

Suhteet kollegoihin

Henkilöstösääntöjen 12 a artikla

”Virkamiehen on pidättäydyttävä kaikenlaisesta työpaikkakiusaamisesta ja sukupuolista häirinnästä.”

50 Vaikuttavaan ja tehokkaaseen yhteistyöhön perustuvan työympäristön edellytyksenä on hierarkkisesta asemasta riippumaton kollegoiden keskinäinen kunnioitus, erilaisuuden salliminen sekä kohtelias ja selkeä viestintä.

51 Tilintarkastustuomioistuimessa ei sallita minkäänlaista työpaikkakiusaamista tai seksuaalista häirintää.

52 Kollegoiden ihmisarvoa ei saa loukata käyttäytymällä sopimattomasti tai aggressiivisesti taikka käyttämällä halventavaa kieltä. Sopimaton tai aggressiivinen käytös voi johtaa kurinpitomenettelyyn.

Todistaminen oikeudenkäynnissä

Henkilöstösääntöjen 19 artikla

”Virkamies ei saa ilman nimittävän viranomaisen lupaa missään oikeudellisessa menettelyssä eikä millään perusteella ilmaista tietoja, jotka hän on saanut tietoonsa tehtäviään hoitaessaan. Lupa evätään ainoastaan, jos unionin etu sitä vaatii ja jos epääminen ei voi aiheuttaa asianomaiselle virkamiehelle rikosoikeudellisia seuraamuksia.”

53 Jos henkilöstön jäsen kutsutaan todistajaksi työhönsä liittyvään oikeudenkäyntiin, hänen on ensin pyydettävä lupa nimittävältä viranomaiselta. Tästä poikkeuksen muodostavat tapaukset, joissa kutsujana on Euroopan unionin tuomioistuin tai kurinpitolautakunta. Lupa on pyydettävä myös sellaisten menettelyiden yhteydessä,

jotka ovat oikeudenkäyntien kaltaisia (esimerkiksi sovittelumenettely) ja joihin voidaan kutsua todistajia kuten tuomioistuinmenettelyihin. Periaatteessa lupa myönnetään. Toimivaltaisen viranomaisen myönnettyä luvan henkilöstön jäsen saa ilmoituksen hänelle asetetun salassapitovelvollisuuden poistamisesta.

Raportoiminen vakavista väärinkäytöksistä (väärinkäytösten paljastaminen)

Henkilöstösääntöjen 22 a ja 22 b artikla

”1. Virkamiehen on viipymättä ilmoitettava suoraan yksikkönsä päällikölle tai pääjohtajalleen tai, jos hän pitää sitä tarpeellisena, pääsihteerille tai vastaavissa viroissa toimiville henkilöille taikka Euroopan petostentorjuntavirastolle (OLAF) sellaisista tehtävään hoitaessaan tai niiden yhteydessä tietoonsa tulleista seikoista, jotka antavat aiheutta olettaa petoksen tai korruption taikka unionin etuja vahingoittavan muun laittoman toiminnan mahdollisuutta, tai sellaisista virkatoimiin liittyvistä vakavista teoista, jotka voivat merkitä, että unionin virkamiehelle kuuluvia velvollisuuksia ei ole noudatettu. Edellä 1 kohdassa mainittu ilmoitus on tehtävä kirjallisesti.

2. Edellä 1 kohdassa tarkoitetun ilmoituksen saaneen virkamiehen on ilmoitettava viipymättä Euroopan petostentorjuntavirastolle kaikista tietoonsa tulleista seikoista, jotka antavat aiheutta olettaa 1 kohdassa tarkoitettujen väärinkäytösten mahdollisuutta.

3. Toimielin ei saa aiheuttaa haittaa virkamiehelle 1 ja 2 kohdassa tarkoitettujen tietojen toimittamisen johdosta edellyttäen, että virkamies on toiminut maltillisesti ja rehellisesti.”

54 Jos henkilöstön jäsen on epävarma siitä, viittaavatko hänen tietoonsa tulleet tosiseikat vakavaan väärinkäytökseen mutta epäilee niiden perusteella epäeettistä käytöstä, hän voi samoin ilmoittaa niistä johtohenkilöstölle tai pääsihteerille. Henkilöstön jäsen voi pyytää neuvoja myös tilintarkastustuomioistuimen eettisiltä neuvonantajilta.

55 On erityisesti tilintarkastustuomioistuimen jäsenten ja johtohenkilöstön vastuulla auttaa suojaamaan henkilöstön jäsentä, joka ilmoittaa ja raportoi väärinkäytöksistä henkilöstösääntöjen mukaisesti.

56 Tilintarkastustuomioistuin on hyväksynyt yksityiskohtaiset ohjeet vakavien väärinkäytösten ilmoittamisesta. Ne löytyvät etiikkaa käsittelevältä intranetsivulta.

Velvoite olla toimielimen käytettävissä

Henkilöstösääntöjen 20, 55 ja 60 artikla

”Virkamiehen on asuttava asemapaikassaan tai sellaisen välimatkan päässä siitä, ettei välimatka häiritse hänen tehtäviensä hoitamista. Hänen on ilmoitettava viipymättä nimittävälle viranomaiselle osoitteensa ja sen muutokset.”

”Työtehtävissä toimivan virkamiehen on aina oltava toimielimensä käytettävissä.”

”Virkamies ei saa olla poissa työstä ilman esimieheltään etukäteen saamaansa lupaa, paitsi jos kyseessä on sairaus tai tapaturma. [...] Jos virkamies haluaa viettää sairauslomansa muualla kuin asemapaikassaan, hänen on saatava siihen nimittävältä viranomaiselta etukäteen lupa.”

57 Velvoite olla aina tilintarkastustuomioistuimen käytettävissä ei tarkoita, että henkilöstön jäsenen pitäisi aina olla valmis työskentelemään, vaan sitä, että toimielimen on voitava saada häneen yhteys kiireellisen tarpeen ilmetessä. Tämä edellyttää niiden asuinpaikkaa koskevien vaatimusten toteutumista, jotka on asetettu henkilöstösääntöjen 20 artiklassa ja päätöksessä 61-2021. Henkilöstön jäsenen on varmistettava, että on toimielimen saavutettavissa, ja ilmoitettava tätä varten osoitteensa ja puhelinnumerosa. Niitä käytetään vain hätätapauksissa tai jos toimielimen on täytettävä huolenpitovelvollisuutensa henkilöstöään kohtaan. Tämä vaatimus pitää sisällään myös sen, että sairausloman viettämiseen muualla kuin asemapaikassa on pyydettävä lupa (lukuun ottamatta hätätapauksia ja tilanteita, joissa luvan pyytäminen on mahdotonta); samoin on noudatettava virallisia työaikoja, normaalia työviikkoa ja normaaleja loma- ja etätyöjärjestelyjä, eikä työstä voi olla poissa luvatta eikä perusteetta.

Henkilöstösääntöihin perustuvien velvoitteiden noudattamatta jättäminen

Henkilöstösääntöjen 86 artikla ja liite IX

”Virkamiehelle tai entiselle virkamiehelle, joka tahallisesti tai tuottamuksellisesti jättää täyttämättä näiden henkilöstösääntöjen mukaiset velvollisuutensa, voidaan määrätä kurinpitoseuraamus.”

58 Jos epäillään, että nykyinen tai entinen henkilöstön jäsen on tahallisesti tai tahattomasti jättänyt noudattamatta henkilöstösääntöihin perustuvia velvoitteitaan, voidaan käynnistää hallinnollinen tutkimus tosiseikkojen selvittämiseksi. Jos tutkimuksessa ilmenee, että henkilöstösäännöissä asetettuja velvoitteita on rikottu, saatetaan käynnistää kurinpitomenettely.

59 Tutkimuksen aikana kyseisillä henkilöillä on oikeus puolustukseen, oikeus tulla kuulluksi ja oikeus siihen, että tilintarkastustuomioistuin soveltaa heihin syyttömyysperiaatetta. Tilintarkastustuomioistuimen mahdollisesti toteuttamat kurinpidolliset toimenpiteet eivät sulje pois sen oikeutta käynnistää siviili- tai rikosoikeudellisia menettelyjä siinä tapauksessa, että kansallisia tai kansainvälisiä lakeja on rikottu.