

## II

(Muud kui seadusandlikud aktid)

## KODU- JA TÖÖKORRAD

## EUROOPA LIIDU KONTROLLIKOJA KODUKORD

## SISUKORD

## I JAOTIS – KONTROLLIKOJA KORRALDUS

I PEATÜKK:	KONTROLLIKODA
Artikkel 1	Kollegiaalsuse põhimõte
1. JAGU:	LIIKMED
Artikkel 2	Ametiaja algus
Artikkel 3	Liikmete kohustused ja ülesannete täitmine
Artikkel 4	Ametist tagandamine ja õiguse kaotamine pensionile või muudele seda asendavatele soodustustele
Artikkel 5	Liikmete järjestus
Artikkel 6	Liikme ajutine asendamine
2. JAGU:	PRESIDENT
Artikkel 7	Presidendi valimine
Artikkel 8	Presidendi ajutine asendamine
Artikkel 9	Presidendi ülesanded
3. JAGU:	ALLÜKSUSED JA KOMISJONID
Artikkel 10	Allüksused
Artikkel 11	Allüksuste kohustused
Artikkel 12	Komisjonid
4. JAGU:	PEASEKRETÄR
Artikkel 13	Kontrollikoja peasekretär
II PEATÜKK:	KONTROLLIKOJA ÜLESANNETE TÄITMINE
Artikkel 14	Volitamine
Artikkel 15	Eelarvevahendite käsutaja õigused
Artikkel 16	Kontrollikoja organisatsiooni ülesehitus

## II JAOTIS – KONTROLLIKOJA TÖÖKORRALDUS

I PEATÜKK:	KONTROLLIKOJA JA ALLÜKSUSTE ISTUNGID
1. JAGU:	KONTROLLIKODA
Artikkel 17	Istungite ajakava planeerimine
Artikkel 18	Päevakorra kinnitamine
Artikkel 19	Otsustusprotsess
Artikkel 20	Istungite juhatamine
Artikkel 21	Kvoorum
Artikkel 22	Istungite avalikkus
Artikkel 23	Istungite protokollimine
2. JAGU:	ALLÜKSUSED
Artikkel 24	Allüksuste koosolekud

II PEATÜKK:	KONTROLLIKOJA, ALLÜKSUSTE JA KOMISJONIDE OTSUSED
Artikkel 25	Kontrollikoja otsused
Artikkel 26	Allüksuste otsused
Artikkel 27	Komisjonide otsused
Artikkel 28	Keeled ja autentsus
Artikkel 29	Edastamine ja avaldamine
III PEATÜKK:	AUDITID NING ARUANNETE, ARVAMUSTE, TÄHELEPANEKUTE JA KINNITAVATE AVALDUSTE ETTEVALMISTAMINE
Artikkel 30	Auditeerimine
Artikkel 31	Raportöör

### III JAOTIS – ÜLD- JA LÕPPSÄTTED

Artikkel 32	Murdarvudena esitatud arvud
Artikkel 33	Soospetsiifilised väljendid
Artikkel 34	Rakenduseeskirjad
Artikkel 35	Juurdepääs dokumentidele
Artikkel 36	Jõustumine
Artikkel 37	Avaldamine

EUROOPA LIIDU KONTROLLIKODA,

võttes arvesse Euroopa Liidu toimimise lepingut, eriti selle artikli 287 lõike 4 viiendat lõiku, võttes arvesse Euroopa Aatomenergiaühenduse asutamislepingut, eriti selle artikli 106a lõiget 1, pärast nõukogu 22. veebruaril 2010 antud heakskiitu,

ON VASTU VÕTNUD KÄESOLEVA KODUKORRA:

#### I JAOTIS

#### KONTROLLIKOJA KORRALDUS

##### I PEATÜKK

#### **Kontrollikoda**

##### Artikkel 1

#### **Kollegiaalsuse põhimõte**

Asutamislepingute ja finantsmääruse kohaselt on kontrollikoda moodustatud ja toimib kollegiaalkoguna, järgides käesolevat kodukorda.

##### 1. jagu

#### **Liikmed**

##### Artikkel 2

#### **Ametiaja algus**

Liikme ametiaeg algab ametisse nimetamise dokumendis määratud kuupäeval või selle puudumisel nimetatud akti vastuvõtmise kuupäeval.

##### Artikkel 3

#### **Liikmete kohustused ja ülesannete täitmine**

Liikmed täidavad oma ülesandeid kooskõlas Euroopa Liidu toimimise lepingu artikli 286 lõigetega 1, 3 ja 4.

#### Artikkel 4

#### **Ametist tagandamine ja õiguse kaotamine pensionile või muudele seda asendavatele soodustustele**

1. Kui kontrollikoda oma liikmete hääleteenamusega leiab, et kontrollikojale teadaoleva informatsiooni põhjal ei vasta liige enam oma ametikoha nõuetele või ei täida sellest tulenevaid kohustusi (Euroopa Liidu toimimise lepingu artikli 286 lõige 6), juhendab ta esialgse aruande koostamisel presidenti või kui president on ise asjassepuutuv liige, siis presidendile järgnevat liiget vastavalt käesoleva kodukorra artiklile 5.

2. Esialgne aruanne koos tõendavate dokumentidega saadetakse kõigile liikmetele, kaasa arvatud asjassepuutuvale liikmele, kes edastab oma kirjaliku vastuse mõistliku tähtaja jooksul, mille on määranud president, või kui president on ise asjassepuutuv liige, siis talle järgnevat liiget.

3. Asjassepuutuval liikmel palutakse esitada oma selgitused kontrollikojale ka suuliselt.

4. Otsus asja üleandmise kohta Euroopa Kohtule asjassepuutuva liikme ametist tagandamiseks ja/või ilmajätmiseks õigusest saada pensioni või muid seda asendavaid soodustusi tehakse salajase hääletuse teel nelja viiendiku kontrollikoja liikmete hääleteenamusega. Asjassepuutuv liige hääletusel ei osale.

### Artikkel 5

#### Liikmete järjestus

1. Liikmed järjestatakse presidendi järel vastavalt nende ametisse nimetamise kuupäevale. Kui liige on ametisse tagasi nimetatud, võetakse arvesse tema varasemat ametiaega olenevata sellest, kas ametiajad järgnevad üksteisele vahetult või mitte.

2. Samal päeval ametisse nimetatud liikmed järjestatakse vastavalt nende vanusele.

### Artikkel 6

#### Liikme ajutine asendamine

1. Kui liikme ametikoht jääb vabaks, määrab kontrollikoda ühe või mitu liiget täitma ajutiselt liikme ülesandeid kuni uue liikme ametisse nimetamiseni.

2. Kui liige ei viibi kohal või pole võimeline oma ülesandeid täitma, asendab teda ajutiselt üks või mitu liiget vastavalt rakenduseeskirjades sätestatud korrale.

### 2. jagu

#### President

### Artikkel 7

#### Presidendi valimine

1. Kontrollikoda valib uue presidendi enne ametisoleva presidendi ametiaja lõppu. Kui presidendi ametiaja lõpp langeb kokku osa liikmete ametisse tagasi nimetamisega vastavalt Euroopa Liidu toimimise lepingu artikli 286 lõikele 2, valitakse uus president kohe või hiljemalt 15 tööpäeva jooksul pärast kontrollikoja uue koosseisu ametisse asumist.

2. President valitakse salajase hääletuse teel. Presidendiks valitakse kandidaat, kes esimeses hääletusvoorus saab kaks kolmandikku kontrollikoja liikmete häälest. Kui ükski kandidaat ei saa sellist häälteenamust, toimub kohe teine hääletusvoor ja presidendiks valitakse kandidaat, kes saab kontrollikoja liikmete häälteenamuse. Kui ka teises hääletusvoorus ei saa ükski kandidaatidest kontrollikoja liikmete häälteenamust, toimuvad edasised hääletusvoorud vastavalt rakenduseeskirjades sätestatud korrale.

### Artikkel 8

#### Presidendi ajutine asendamine

1. Kui presidendi ametikoht jääb vabaks, täidab tema ülesandeid ajutiselt ametist lahkuv president, eeldusel, et ta on endiselt kontrollikoja liige ning pole töövõimetu. Kõigil muudel juhtudel täidetakse presidendi ametikoht ajutiselt vastavalt artiklis 5 sätestatud liikmete järjestusele.

2. Lisaks kontrollikoja igapäevasele juhtimisele korraldab ajutine president uue presidendi valimised vastavalt artiklile 7. Kui presidendi ametikoht jääb vabaks vähem kui kuus kuud

enne ametisoleva presidendi ametiaja lõppu, asendatakse ta vastavalt artiklis 5 sätestatud liikmete järjestusele.

3. Kui president ei viibi kohal või pole võimeline oma ülesandeid täitma, asendatakse ta ajutiselt vastavalt artiklis 5 sätestatud liikmete järjestusele.

### Artikkel 9

#### Presidendi ülesanded

1. President:

a) kutsub kokku ja juhatab kontrollikoja istungeid ning tagab arutelude korrakohase toimumise;

b) tagab kontrollikoja otsuste täitmise;

c) tagab kontrollikoja osakondade nõuetekohase töö ja selle erinevate tegevuste usaldusväärse juhtimise;

d) nimetab esindaja kohtuvaidlusteks, millesse kontrollikoda on kaasatud;

e) esindab kontrollikoda välissuhetes, eriti suhtlemisel eelarve täitmist kinnitava asutusega, teiste liidu institutsioonide ning liikmesriikide kontrolliasutustega.

2. President võib osa oma ülesannetest delegeerida ühele või enamale liikmele.

### 3. jagu

#### Auditikojad ja komisjonid

### Artikkel 10

#### Auditikodade moodustamine

1. Kontrollikoda moodustab auditikojad teatavat liiki aruanete või arvamuste vastuvõtmiseks kooskõlas Euroopa Liidu toimimise lepingu artikli 287 lõikega 4.

2. Auditikodade vastutusvaldkonnad otsustab kontrollikoda presidendi ettepaneku põhjal.

3. Presidendi ettepanekul määrab kontrollikoda iga oma liikme ühe auditikoja juurde.

4. Iga auditikoda valib ühe oma liikme eesistujaks vastavalt rakenduseeskirjades sätestatud tingimustele.

### Artikkel 11

#### Auditikodade kohustused

1. Auditikojad võtavad kooskõlas rakenduseeskirjade sätetega vastu aruandeid ja arvamusi, välja arvatud aastaaruanne Euroopa Liidu üldeelarve kohta ja aastaaruanne Euroopa Arengufondide kohta.

2. Auditikoda, mis vastutab lõikele 1 vastava dokumendi vastuvõtmise eest, võib selle vastuvõtmiseks esitada kontrollikojale kooskõlas rakenduseeskirjades sätestatud tingimustega.

3. Auditikojad valmistavad ette kontrollikoja poolt vastuvõetavad dokumendid, nagu märkuste ja arvamuste eelnõud, kavandavad tööplaanid ja muud auditaalased dokumendid, välja arvatud dokumendid, mille ettevalmistamine on artikli 12 kohaselt moodustatud komisjonide ülesanne.

4. Auditikojad jagavad ülesanded oma liikmete vahel vastavalt rakenduseeskirjades sätestatud tingimustele.

5. Liikmed vastutavad neile antud ülesannete täitmise eest auditikoja ja kontrollikoja ees.

#### Artikkel 12

### Komisjonid

1. Komisjonide loomine ja koosseisu määramine toimub vastavalt rakenduseeskirjade sätetele.

2. Komisjonid tegelevad vastavalt rakenduseeskirjades sätestatud tingimustele küsimustega, mis ei kuulu artiklis 11 määratletud auditikodade kohustuste hulka.

#### 4. jagu

### Peasekretär

#### Artikkel 13

### Peasekretär

1. Kontrollikoda valib peasekretäri salajasel hääletusel vastavalt rakenduseeskirjades sätestatud korrale.

2. Peasekretär vastutab oma ülesannete täitmise eest kontrollikoja ees, esitades oma tegevuse kohta perioodilisi aruandeid.

3. Kontrollikoja volitusel kuulub peasekretäri vastutusalasse kontrollikoja sekretariaat.

4. Peasekretäril on ametisse nimetava ametiisiku õigused Euroopa ühenduste ametnike personalieeskirjade artiklis 2 määratletud tähenduses ning töölepinguid sõlmiva ametiisiku õigused Euroopa ühenduste muude teenistujate teenistustingimuste artiklis 6 määratletud tähenduses, kui kontrollikoja otsus ametisse nimetava ametiisiku õiguste ja töölepinguid sõlmiva ametiisiku õiguste kohta ei sätesta teisiti.

5. Peasekretär vastutab kontrollikoja personali juhtimise ning asutuse haldamise, samuti muude kontrollikoja määratud ülesannete täitmise eest.

6. Kui peasekretär ei viibi kohal või pole võimeline oma ülesandeid täitma, asendatakse ta ajutiselt vastavalt rakenduseeskirjades sätestatud korrale.

#### II PEATÜKK

### Kontrollikoja ülesannete täitmine

#### Artikkel 14

### Volitamine

1. Tingimusel, et kollektiivse vastutuse põhimõtet on arvesse võetud, võib kontrollikoda volitada üht või enam liiget võtma enda nimel ja enda järelevalve all selgelt määratletud juhtimis- või administratiivmeetmeid, eelkõige otsuste ettevalmistamisel, mis kuuluvad hilisemale vastuvõtmisele kontrollikoja liikmete poolt. Asjassepuutuvad liikmed peavad kontrollikojale võetud meetmetest aru andma.

2. Vastavalt rakenduseeskirjades sätestatud korrale võib liige volitada üht või enam ametnikku või muud teenistujat allkirjastama dokumente küsimustes, mis kuuluvad liikme vastutusalasse.

#### Artikkel 15

### Eelarvehendite käsutaja õigused

1. Kooskõlas eelarve täitmise sise-eeskirjadega on eelarvehendite käsutaja õigused kontrollikoja liikmetel ja volitatud eelarvehendite käsutajana peasekretäril.

2. Kontrollikoda kehtestab eelarve täitmise sise-eeskirju puudutavas otsuses korra, mille alusel kontrollida eelarvehendite käsutajate ja volitatud eelarvehendite käsutajate õiguste kasutamist.

#### Artikkel 16

### Kontrollikoja organisatsiooniline ülesehitus

1. Kontrollikoda otsustab oma organisatsioonilise ülesehituse.

2. Kontrollikoda jaotab peasekretäri ettepanekul ametikohade loetelus määratletud ametikohad vastavalt rakenduseeskirjades sätestatud tingimustele.

#### II JAOTIS

### KONTROLLIKOJA TÖÖKORRALDUS

#### I PEATÜKK

### Kontrollikoja ja auditikodade istungid

#### 1. jagu

### Kontrollikoda

#### Artikkel 17

### Istungite ajakava planeerimine

1. Kontrollikoda määrab kord aastas järgmise aasta istungite esialgse ajakava.

2. Lisaistungeid võib pidada presidendi algatusel või vähemalt ühe neljandiku kontrollikoja liikmete taotlusel.

*Artikkel 18***Päevakorra kinnitamine**

1. President koostab igaks istungiks päevakorra projekti.
2. Päevakorra projekt ja selle muutmissetpanekud esitatakse kontrollikojale, kes kinnitab päevakorra iga istungi algul.

Aeg, mille jooksul tuleb päevakord ja seonduvad dokumendid laiali jagada, on sätestatud rakenduseeskirjades.

*Artikkel 19***Otsustusprotsess**

Kontrollikoda teeb otsuseid istungil, välja arvatud juhtudel, kus rakendatakse artikli 25 lõikes 5 sätestatud kirjalikku menetlust.

*Artikkel 20***Istungite juhatamine**

Kontrollikoja istungeid juhatab president. Kui president ei viibi kohal või pole võimeline oma ülesandeid täitma, juhatab istungit ajutiselt presidendi ülesannetes olev liige artiklis 8 määratletud tähenduses.

*Artikkel 21***Kvoorum**

Otsuse vastuvõtmiseks peab kohal viibima vähemalt kaks kolmandikku kontrollikoja liikmetest.

*Artikkel 22***Istungite avalikkus**

Kontrollikoja istungid ei ole avalikud, kui kontrollikoda ei otsusta teisiti.

*Artikkel 23***Istungite protokollimine**

Kõik kontrollikoja istungid protokollitakse.

## 2. jagu

**Auditikojad***Artikkel 24***Auditikodade istungid**

Auditikodade istungite suhtes kohaldatakse 1. jao sätteid, kui rakenduseeskirjades ei ole sätestatud teisiti.

## II PEATÜKK

**Kontrollikoja, auditikodade ja komisjonide otsused***Artikkel 25***Kontrollikoja otsused**

1. Kontrollikoda võtab otsused vastu kollegiaalselt pärast nende käsitlemist auditikoja või komisjoni poolt, välja arvatud otsused, mis kontrollikoda teeb ametisse nimetava ametiisiku või töölepinguid sõlmiva ametiisiku pädevuses.

2. Euroopa Liidu toimimise lepingu artikli 287 lõike 4 kolmandas lõigus mainitud dokumendid, mis ei kuulu artikli 11 lõike 1 alusel vastuvõtmisele auditikodade poolt, ning Euroopa Liidu toimimise lepingu artikli 287 lõike 1 teises lõigus mainitud kinnitav avaldus võetakse vastu kontrollikoja liikmete häälteenamusega.

3. Ilma et see piiraks artikli 4 lõike 4 ja artikli 7 lõike 2 kohaldamist, võetakse muud otsused vastu kontrollikoja istungil viibivate liikmete häälteenamusega. Kontrollikoda võib siiski mõne liikme ettepanekul ja istungil viibivate liikmete häälteenamusega määrata, et konkreetse käsitlemisel oleva küsimuse üle otsustatakse kontrollikoja liikmete häälteenamusega.

4. Kui otsuse tegemiseks on vaja kohal viibivate liikmete häälteenamust ning kui poolt- ja vastuhääli on ühepalju, on otsustav hääli eesistujal.

5. Kontrollikoda määratleb juhtumipõhiselt otsused, mis võetakse vastu kirjaliku menetlusega. Menetluse täpne kord on sätestatud rakenduseeskirjades.

*Artikkel 26***Auditikodade otsused**

1. Auditikoda võtab otsused vastu oma liikmete häälteenamusega. Võrdse häältearvu korral on otsustav hääli eesistujal või teda ajutiselt asendaval liikmel.

2. Kõik kontrollikoja liikmed võivad auditikodade istungitel osaleda, kuid hääletusõigus on ainult auditikoja liikmetel. Kontrollikoja liikmel, kes esitab dokumendi auditikojale, kuhu ta ei kuulu, on siiski õigus vastavas auditikojas kõnealuse dokumendi üle hääletada.

3. Eesistuja teavitab auditikoja poolt vastavalt artikli 11 lõikele 1 vastu võetud dokumentidest kõiki kontrollikoja liikmeid kooskõlas rakenduseeskirjades sätestatud tingimustega.

4. Auditikoja poolt vastavalt artikli 11 lõikele 1 vastu võetud dokument muutub lõplikuks pärast viie tööpäeva möödumist käesoleva artikli lõikes 3 sätestatud teavitamise kuupäevast, kui rakenduseeskirjades määratletud arv liikmeid ei ole selle aja jooksul esitanud presidendile põhjendatud taotlust edastada asjaomane dokument arutamiseks ja otsuse tegemiseks kontrollikojale.

5. Auditikoda võib juhtumipõhiselt määratleda otsused, mis võetakse vastu kirjaliku menetlusega. Menetluse täpne kord on sätestatud rakenduseeskirjades.

*Artikkel 27*

#### **Komisjonide otsused**

Komisjonide otsustusprotsessi suhtes kohaldatakse artikli 26 sätteid, kui rakenduseeskirjades ei ole sätestatud teisiti.

*Artikkel 28*

#### **Keeled ja autentsus**

1. Aruanded, arvamused, märkused, kinnitavad avaldused ja muud avaldamisele kuuluvad dokumendid koostatakse Euroopa Liidu kõigis ametlikes keeltes.

2. Dokumendi autentsust kinnitab presidendi allkiri selle kõigil keeleversioonidel.

*Artikkel 29*

#### **Edastamine ja avaldamine**

Aluslepingute raames, eelkõige vastavalt Euroopa Liidu toimimise lepingu artikli 287 lõikele 4 ning ilma et see piiraks finantsmääruse kehtivate sätete kohaldamist, on kontrollikoja aruannete, arvamuste, märkuste, kinnitavate avalduste ja muude otsuste edastamise ja avaldamise kord sätestatud rakenduseeskirjades.

III PEATÜKK

#### **Auditid ning aruannete, arvamuste, märkuste ja kinnitavate avalduste ettevalmistamine**

*Artikkel 30*

#### **Auditeerimine**

1. Kontrollikoda kehtestab talle asutamislepingutes ülesandeks tehtud auditeerimise üksikasjalikud eeskirjad.

2. Kontrollikoda auditeerib vastavalt tööplaanis määratletud eesmärkidele.

*Artikkel 31*

#### **Ettekandjaks olev liige**

1. Iga ülesande täitmiseks määrab auditikoda ühe või mitu ettekandjaks olevat liiget. Ülesannete täitmiseks, mis väljuvad auditikojale ettenähtud ülesannete raamest, määrab kontrollikoda ettekandjaks oleva liikme iga juhtumi puhul eraldi.

2. Kui kontrollikojalt küsitakse arvamust Euroopa Liidu toimimise lepingu artiklis 287, 322 või 325 määratletud tähenduses või kui kontrollikoda soovib esitada märkusi vastavalt Euroopa Liidu toimimise lepingu artiklile 287, nimetab kontrollikoda oma liikmete hulgast ettekandjaks oleva liikme, kelle ülesandeks on dokumentide läbivaatamine ja eelnõu ettevalmistamine.

III JAOTIS

#### **ÜLD- JA LÕPPSÄTTED**

*Artikkel 32*

#### **Murdarvudena esitatud arvud**

Käesolevas kodukorras ümardatakse murdarvuna esitatud arv järgmise täisarvuni.

*Artikkel 33*

#### **Soospetsiifilised väljendid**

Käesolevas kodukorras esinevad soospetsiifilised väljendid hõlmavad nii nais- kui meessugu.

*Artikkel 34*

#### **Rakenduseeskirjad**

1. Kontrollikoda kehtestab liikmete häälteenamusega käesoleva kodukorra rakenduseeskirjad.

2. Rakenduseeskirjad avaldatakse kontrollikoja veebilehel.

*Artikkel 35*

#### **Juurdepääs dokumentidele**

Kooskõlas läbipaistvuse ja hea halduse põhimõtetega ning ilma, et see piiraks finantsmääruse artikli 143 teist lõiget ja artikli 144 esimest lõiget, on igal liidu kodanikul ja igal füüsilisel või juriidilisel isikul, kes elab või kelle registrijärgne asukoht on liikmesriigis, õigus tutvuda kontrollikoja dokumentidega vastavalt otsuse tingimustele, millega sätestatakse sise-eeskirjad kontrollikoja valduses olevate dokumentidega tutvumise taotluste menetlemiseks.

*Artikkel 36*

#### **Jõustumine**

Käesoleva kodukorraga tunnistatakse kehtetuks ja asendatakse kontrollikoja poolt 8. detsembril 2004 vastu võetud kodukord.

Kodukord jõustub 1. juunil 2010.

*Artikkel 37*

#### **Avaldamine**

Käesolev kodukord avaldatakse *Euroopa Liidu Teatajas*.

Luxembourg, 11. märts 2010

*Kontrollikoja nimel*  
*president*

Vítor Manuel da SILVA CALDEIRA