

**SOSIAALITURVAJÄRJESTELMIEN YHTEENSOVITTAMISTA KÄSITTELEVÄ
HALLINTOTOIMIKUNTA****PÄÄTÖS N:o H4,****annettu 22 päivänä joulukuuta 2009,****sosiaaliturvajärjestelmien yhteensovittamista käsittelevän hallintotoimikunnan
tilintarkastuslautakunnan kokoonpanosta ja toimintatavoista****(ETA:n kannalta ja EY:n ja Sveitsin sopimuksen kannalta merkityksellinen teksti)****(2010/C 107/03)**

SOSIAALITURVAJÄRJESTELMIEN YHTEENSOVITTAMISTA KÄSITTELEVÄ HALLINTOTOIMIKUNTA, joka

ottaa huomioon sosiaaliturvajärjestelmien yhteensovittamisesta 29 päivänä huhtikuuta 2004 annetun Euroopan parlamentin ja neuvoston asetuksen (EY) N:o 883/2004 72 artiklan ⁽¹⁾, jonka mukaan hallintotoimikunta määrittää tiedot, jotka on otettava huomioon laadittaessa tilitystä mainitun asetuksen säännösten nojalla jäsenvaltioiden laitoksille aiheutuneista kustannuksista, ja vahvistaa kyseisten laitosten väliset vuotuiset tilitykset 74 artiklassa tarkoitetun tilintarkastuslautakunnan kertomuksen perusteella,

ottaa huomioon asetuksen (EY) N:o 883/2004 74 artiklan, jonka mukaan hallintotoimikunta päättää tilintarkastuslautakunnan kokoonpanosta ja toimintatavoista; tilintarkastuslautakunnan tehtävänä on toimittaa selvitykset ja perustellut lausunnot, jotta hallintotoimikunta voi tehdä 72 artiklan g alakohdan mukaiset päätökset,

ON HYVÄKSYNYT TÄMÄN PÄÄTÖKSEN:

1 artikla

1. Sosiaaliturvajärjestelmien yhteensovittamisesta annetun asetuksen (EY) N:o 883/2004 74 artiklassa säädetty tilintarkastuslautakunta toimii sosiaaliturvajärjestelmien yhteensovittamista käsittelevän hallintotoimikunnan yhteydessä.

2. Toteuttaessaan asetuksen (EY) N:o 883/2004 74 artiklan a–f alakohdassa vahvistettuja tehtäviään tilintarkastuslautakunta toimii hallintotoimikunnan alaisuudessa ja saa siltä ohjeet. Tilintarkastuslautakunta esittää tältä pohjalta pitkän aikavälin työohjelman hallintotoimikunnan hyväksyttäväksi.

2 artikla

1. Tilintarkastuslautakunta tekee päätöksensä periaatteessa asiakirja-aineiston perusteella. Se voi pyytää toimivaltaisilta viranomaisilta tietoja tai selvityksiä, joita se pitää tarpeellisena sille

tarkasteltaviksi annettujen kysymysten tutkimisessa. Tilintarkastuslautakunta voi tarvittaessa hankittuaan asialle hallintotoimikunnan puheenjohtajalta etukäteen suostumuksen antaa sihteeristön jäsenen tai tiettyjen lautakunnan jäsenten tehtäväksi suorittaa paikan päällä lautakunnan tehtävien edellyttämiä tutkimuksia. Hallintotoimikunnan puheenjohtaja ilmoittaa tällaisesta tutkimuksesta asianomaisen jäsenvaltion edustajalle hallintotoimikunnassa.

2. Tilintarkastuslautakunta helpottaa tilien lopullista selvittämistä tapauksissa, joissa sopuun ei päästä asetuksessa (EY) N:o 987/2009 säädetyssä ajassa Euroopan parlamentin ja neuvoston, annettu 16 päivänä syyskuuta 2009, sosiaaliturvajärjestelmien yhteensovittamisesta annetun asetuksen (EY) N:o 883/2004 täytäntöönpanomenettelystä ⁽²⁾. Jommankumman osapuolen on toimitettava tilintarkastuslautakunnalle vähintään 25 työpäivää ennen kokouksen alkamista asetuksen (EY) N:o 987/2009 67 artiklan 7 kohdan mukainen perusteltu pyyntö saada tilintarkastuslautakunnan lausunto riita-asiassa.

3. Tilintarkastuslautakunta voi perustaa sovittelulautakunnan auttamaan sitä jommankumman osapuolen tämän artiklan 2 kohdan mukaisesti esittämän, tilintarkastuslautakunnan lausuntoa koskevan perustellun pyynnön käsittelyssä.

Sovittelulautakunnan kokoonpano, toimikausi, tehtävät, työskentelymenettelyt sekä puheenjohtajajärjestelyt vahvistetaan toimeksiantossa, josta tilintarkastuslautakunta päättää.

3 artikla

1. Tilintarkastuslautakunnan kokoonpanoon kuuluu kustakin Euroopan unionin jäsenvaltiosta kaksi edustajaa, jotka asianomaisen valtion toimivaltaiset viranomaiset nimittävät.

Jos tilintarkastuslautakunnan jäsenellä on este, hänen tilallaan voi olla sijainen, jonka toimivaltaiset viranomaiset ovat nimittäneet kyseistä tehtävää varten.

2. Euroopan komission edustaja tai varaedustaja hallintotoimikunnassa toimii neuvonantajana tilintarkastuslautakunnassa.

⁽¹⁾ EUVL L 166, 30.4.2004, s. 1.

⁽²⁾ EUVL L 284, 30.10.2009, s. 1.

3. Tilintarkastuslautakuntaa avustaa riippumaton asiantuntija tai asiantuntijaryhmä, jolla on koulutusta ja kokemusta lautakunnan toimintaan liittyvissä asioissa ja etenkin niissä tehtävissä, jotka liittyvät asetuksen (EY) N:o 987/2009 64, 65 ja 69 artiklaan.

4 artikla

1. Tilintarkastuslautakunnan puheenjohtajana toimii sitä jäsenvaltiota edustava jäsen, jonka edustaja toimii hallintotoimikunnan puheenjohtajana.

2. Tilintarkastuslautakunnan puheenjohtaja voi yhdessä sihteeristön kanssa ryhtyä kaikkiin tarpeellisiin toimenpiteisiin tilintarkastuslautakunnan toimivaltaan kuuluvien ongelmien pikaiseksi ratkaisemiseksi.

3. Tilintarkastuslautakunnan puheenjohtaja toimii yleensä tilintarkastuslautakunnan toimivaltaan kuuluvien ongelmien tutkimisesta vastaavien työryhmien puheenjohtajana. Puheenjohtajan ollessa estynyt tai tutkittaessa erityisongelmia puheenjohtaja voi kuitenkin nimetä toisen henkilön edustamaan itseään.

5 artikla

1. Päätökset tehdään yksinkertaisella enemmistöllä, ja kullakin jäsenvaltiolla on vain yksi ääni.

Tilintarkastuslautakunnan lausunnoissa on ilmoitettava, sovitinko lausunnosta yksimielisesti vai enemmistöpäätöksellä. Lausuntoon on tarvittaessa liitettävä vähemmistön lausumat tai varaukset.

Ellei lausuntoa hyväksytä yksimielisesti, tilintarkastuslautakunta toimittaa sen hallintotoimikunnalle ja liittää mukaan raportin, jossa erityisesti mainitaan eriävät mielipiteet ja niiden syyt.

Lisäksi lautakunta nimeää esittelijän, jonka tehtävänä on toimittaa hallintotoimikunnalle kaikki tiedot, joita se katsoo tarvitsiansa ratkaistakseen erimielisyyden.

Esittelijäksi ei saa valita erimielisyyden osapuolena olevan maan edustajaa.

2. Tilintarkastuslautakunta voi päättää tehdä päätöksiä ja antaa perusteltuja lausuntoja kirjallisessa menettelyssä, jos tällaisesta menettelystä sovittiin lautakunnan aiemmassa kokouksessa.

Puheenjohtaja toimittaa hyväksyttävän tekstin tilintarkastuslautakunnan jäsenille. Jäsenille annetaan vähintään kymmenen työpäivän määräaika, jonka kuluessa heillä on mahdollisuus ilmoittaa hylkäävänsä ehdotetun tekstin tai pidättyvänsä äänestämästä. Asetetussa määräajassa vastaamatta jättäminen katsotaan puoltavaksi ääneksi.

Puheenjohtaja voi myös päättää käynnistää kirjallisen menettelyn tapauksessa, jossa tilintarkastuslautakunnan kokouksessa ei ole saavutettu aiemmin sopimusta. Tällaisessa tapauksessa ainoastaan ehdotetun tekstin kirjalliset hyväksynnit lasketaan puoltaviksi ääniksi, ja määräajaksi annetaan vähintään 15 työpäivää.

Puheenjohtaja ilmoittaa jäsenille äänestyksen tuloksesta määräjän umpeuduttua. Tarvittavan määrän puoltavia ääniä saanut päätös katsotaan tehdyksi sen ajanjakson viimeisenä päivänä, jonka kuluessa jäseniä pyydettiin antamaan vastauksensa.

3. Jos tilintarkastuslautakunnan jäsen ehdottaa kirjallisen menettelyn kuluessa muutoksia tekstiin, puheenjohtaja

a) joko käynnistää kirjallisen menettelyn uudelleen toimittamalla ehdotetut muutokset jäsenille 2 kohdan mukaista menettelyä noudattaen,

b) tai peruuttaa kirjallisen menettelyn, jotta asiasta voidaan keskustella seuraavassa kokouksessa,

sen mukaan, mitä menettelyä puheenjohtaja pitää asianmukaisena kyseisessä tapauksessa.

4. Jos tilintarkastuslautakunnan jäsen vaatii ennen vastausten antamiselle asetetun määräajan päättymistä, että ehdotettua tekstiä on käsiteltävä lautakunnan kokouksessa, kirjallinen menettely peruutetaan.

Kyseinen asia käsitellään seuraavassa tilintarkastuslautakunnan kokouksessa.

6 artikla

Tilintarkastuslautakunta voi perustaa tilapäisryhmiä, joissa on mukana rajallinen määrä henkilöitä, valmistelevaan erityiskysymyksiä koskevia ehdotuksia ja esittämään ne lautakunnalle.

Tilintarkastuslautakunta päättää kunkin tilapäisryhmän osalta ryhmän esittelijästä, ryhmälle kuuluvista tehtävistä sekä määrääjasta, jonka kuluessa ryhmän on esitettävä työnsä tulokset lautakunnalle. Nämä vahvistetaan tilintarkastuslautakunnan päättämissä kirjallisissa toimeksiannoissa.

7 artikla

1. Hallintotoimikunnan sihteeristö vastaa tilintarkastuslautakunnan kokousten valmistelusta ja järjestämisestä ja laatii niiden pöytäkirjat. Sihteeristö suorittaa lautakunnan toiminnan kannalta tarpeelliset tehtävät. Lautakunnan kokousten esityslistasta, ajankohdasta ja kestosta sovitaan puheenjohtajan kanssa.

2. Hallintotoimikunnan sihteeristö toimittaa esityslistan tilintarkastuslautakunnan ja hallintotoimikunnan jäsenille viimeistään 15 työpäivää ennen kokousta. Esityslistaan liittyvät asiakirjat olisi annettava käyttöön vähintään 10 työpäivää ennen kokousta. Tämä ei koske yleistä tietoa sisältäviä asiakirjoja, joita ei tarvitse hyväksyä.

3. Tulossa olevaa tilintarkastuslautakunnan kokousta koskevat huomautukset olisi lähetettävä hallintotoimikunnan sihteeristölle vähintään 20 työpäivää ennen kokousta. Tämä ei koske yleistä tietoa sisältäviä asiakirjoja, joita ei tarvitse hyväksyä.

Huomautusten, joilla halutaan sisällyttää tietoja asetuksen (EY) N:o 987/2009 69 artiklan 1 kohdassa säädettyä vuotuisten tili-tysten vahvistamista varten, on noudatettava tämän päätöksen 3 artiklan 3 kohdassa tarkoitetun riippumattoman asiantuntijan tai asiantuntijaryhmän määrittämää muotoa ja sisällettävä asiantuntijan tai asiantuntijaryhmän määrittämät tiedot. Kunkin valtuuskunnan on lähetettävä nämä huomautukset sihteeristölle kyseistä vuotta seuraavan vuoden 31 päivään heinäkuuta mennessä.

8 artikla

Tilintarkastuslautakuntaan sovelletaan tarvittaessa hallintotoimikunnan sääntöjä.

9 artikla

Tämä päätös julkaistaan *Euroopan unionin virallisessa lehdessä*. Sitä sovelletaan täytäntöönpanoasetuksen voimaantulopäivästä.

Hallintotoimikunnan puheenjohtaja

Lena MALMBERG