



EUROOPAN YHTEISÖJEN KOMISSIO

Bryssel 10.2.2004
KOM(2004) 93 lopullinen

KOMISSION TIEDONANTO

**HALLINNONUUDISTUSTA KOSKEVAN TOIMEKSIANNON SAATTAMINEN
PÄÄTÖKSEEN: TILANNERAPORTTI JA VUONNA 2004 TOTEUTETTAVAT
TOIMENPITEET**

SISÄLLYSLUETTELO

1.	Johdanto	3
2.	Edistyminen valkoisen kirjan täytäntöönpanossa	3
2.1.	Valkoiseen kirjaan sisältyneet 98 toimea	4
2.2.	Palvelua korostavan hallintokulttuurin luominen	4
2.3.	Strateginen suunnittelu ja ohjelmointi ja politiikan koordinointi.....	5
2.4.	Henkilöstöpolitiikka	7
2.5.	Sisäinen valvonta ja taloushallinto	11
3.	Hallinnonuudistuksen täytäntöönpano vuonna 2004	13
3.1.	Strateginen suunnittelu ja ohjelmointi.....	13
3.2.	Henkilöstöpolitiikka	13
3.3.	Sisäinen valvonta ja taloushallinto	15
4.	Eurostatiin liittyneen kriisin jälkimainingeissa toteutettavat toimenpiteet	15
4.1.	Komission jäsenten ja yksikköjen välisiä suhteita koskevien toimintasäntöjen tarkistus	16
4.2.	Treatment of and follow-up to allegations relating to fraud, irregularity and other reprehensible acts	17
4.3.	A reinforced framework for communication in the domains of internal control and internal audit	17
4.4.	Whistleblowing	18
5.	Monitoring Reform	21
5.1.	Indicators	21
5.2.	Internal Control Systems	21
6.	Summary and Conclusion	22

1. JOHDANTO

Komissio antoi tammikuussa 2003 hallinnonuudistuksen edistymistä koskevan tilannekatsauksen¹, jolla täytettiin maaliskuussa 2000 annetussa valkoisessa kirjassa esitetty toimeksianto julkaista edistymistä koskeva täysimääräinen arviointi. Katsauksessa osoitettiin, että komissio oli alle kolmessa vuodessa täyttänyt suurimman osan valkoisessa kirjassa esitetyistä sitoumuksista. Siinä osoitettiin, että uudistuksen ensimmäinen vaihe – jossa keskityttiin rakenteellisiin ja menettelytapamuutoksiin ja säädösehdotuksiin – oli saatu lähes päätökseen. Lähinnä täytäntöönpanoon keskittyvä toinen vaihe oli puolestaan meneillään.

Katsauksessa tuotiin esiin myös se, että vuosi 2003 on hallinnonuudistuksen kannalta vaativa vuosi. Uuden varainhoitoasetuksen voimaantulo 1. tammikuuta edellytti siirtymistä hajautettuun valvontaan. Uuden henkilöstöarviointijärjestelmän täytäntöönpano ja tiiviiden neuvottelujen käyminen henkilöstösääntöjen uudistuksesta aiheutti paljon työtä ja väistämättä jonkin verran epävarmuutta henkilöstön keskuudessa. Lisäksi katsauksessa vahvistettiin, että uudistus on muutoksesta ja uuden löytämisestä muodostuva *prosessi*, jossa uusia asioita tulee esille täytäntöönpanosta saadun kokemuksen kautta.

Tässä tilanneraportissa keskitytään tärkeimpiin hallinnonuudistuksen täytäntöönpanossa vuonna 2003 toteutuneisiin edistysaskeliin ja esitellään vuotta 2004 koskevia näkymiä. Tilanneraportissa osoitetaan lisäksi, että uudistus voi onnistua ainoastaan, jos sen täytäntöönpano jatkuu heikentymättömällä tarmolla. Liitteitä lukuun ottamatta tässä tilanneraportissa ei toisteta aiemmissa tilanneraporteissa esitettyjä tietoja, koska lähes kaikki valkoiseen kirjaan sisältyneet 98 toimea on toteutettu. Tämän vuoksi siinä käsitellään seikkaperäisemmin joitakin tammikuussa 2003 esiin tuotuja näkökohtia ja sitä, mitä on opittu uudistuksen toteuttamisesta viime vuonna saaduista kokemuksista. Eurostatissa sattuneiden tapausten tärkeyden vuoksi ja ottaen huomioon niiden suhteen uudistushankkeeseen tässä tilanneraportissa kuvataan toimenpiteitä, joita näiden tapahtumien seurauksena on toteutettava. Lisäksi tilanneraportissa kerrotaan yksityiskohtaisesti tulevaan laajentumiseen liittyvistä hallinnollisista valmisteluista.

Tilanneraportin luvussa 2 kuvataan edistymistä niiden hallinnonuudistuksen neljän osa-alueen toteuttamisessa, jotka mainitaan valkoisessa kirjassa. Luku 3 sisältää hallinnonuudistusta koskevan katsauksen vuodeksi 2004. Luvussa 4 kuvataan yksityiskohtaisesti komission toimia Eurostatin liittyvän kriisin jälkimainingeissa.

2. EDISTYMINEN VALKOISEN KIRJAN TÄYTÄNTÖÖNPANOSSA

Maaliskuussa 2000 annetussa valkoisessa kirjassa uudistusaloite rakennettiin neljän pääpilarin varaan: palvelua korostava hallintokulttuuri, strateginen suunnittelu ja ohjelmointi, henkilöstöpolitiikka sekä sisäinen valvonta ja sisäinen tarkastus. Tässä luvussa analysoidaan ensin valkoiseen kirjaan sisältyneiden toimien yleistä täytäntöönpanoa ja kerrotaan sitten tiivistetysti kunkin neljän pilarin osalta vuonna 2003 tapahtunut edistyminen.

¹ KOM(2003) 40 lopullinen.

2.1. Valkoiseen kirjaan sisältyneet 98 toimea

Yleisarviointi maaliskuussa 2000 annetussa valkoisessa kirjassa julkistettujen 98 toimen täytäntöönpanosta (ks. liite 1) osoittaa, että komissio on täyttänyt sitoumuksensa saattaa valkoisen kirjan täytäntöönpano päätökseen. Komissio ilmoitti tammikuussa 2003, että 87 näistä 98 toimesta on saatu päätökseen.

Vuoden 2003 alussa kesken olevista 11 toimesta ainoastaan kahta ja puolta ei ole saatu täysin päätökseen (ks. liite 2). Valkoisen kirjan toimessa 11 mainittu keskitetty laskujen kirjausjärjestelmä on saatettu yksikköjen käyttöön, ja toimi saadaan päätökseen vuoden 2004 alkupuoliskolla kirjanpitojärjestelmän uudistamisen yhteydessä.² Uudenaikaisen kirjanpitojärjestelmän käyttöönottoon liittyy myös valkoisen kirjan toimessa 74 kaavailtu sopimustietokanta, joka myös saadaan täysimääräisesti käyttöön tämän vuoden kuluessa. Toimen 9 ensimmäinen osa eli ehdotus muuttaa EU:n säädöksiä siten, että julkiset hankinnat ja niihin liittyvät taloustoimet voitaisiin hoitaa sähköisesti, on saatu päätökseen. Toinen osa koskee komission sisäisten käytäntöjen tarkistamista ja sähköisten allekirjoitusten käytön edistämistä, mutta sitä ei ole vielä täysin toteutettu.

2.2. Palvelua korostavan hallintokulttuurin luominen

Kuten edellisessä tilannekatsauksessa korostettiin, yksi valkoisessa kirjassa esitetyn toimintasuunnitelman taustalla olevista tavoitteista oli parantaa komission suhteita kansalaisiin ja toteuttaa samalla komission sisällä enemmän palveluita korostava hallintokulttuuri. Edistystä on tapahtunut paljon sekä komission sisällä että ulkoisesti.

Kansalaisille vastaaminen

Jo aiemmin on raportoitu siitä, miten komission voidaan selkeästi havaita tehostaneen kanssakäymistään kansalaisten kanssa ja miten avoimuuden lisäämiseksi on toteutettu konkreettisia toimia. Vuoden 2003 kuluessa komissio paransi suoritustaan tasaisesti. Esimerkiksi komission kyky noudattaa maksumääräaikoja parani edelleen vuonna 2003, sillä maksun suorittamiseen kuluva keskimääräinen aika väheni 54 päivästä vuonna 1999 43,7 päivään vuonna 2002 ja oli 42,9 päivää vuonna 2003. Hyvää hallintotapaa koskevien toimintasääntöjen täytäntöönpano on entisestään lisännyt komission kykyä vastata kansalaisille tietyn määräajan kuluessa: 80–90 prosenttia kansalaisista sai vuonna 2003 vastauksen vakiomääräajassa verrattuna 70 prosenttiin vuonna 2002. Kansalaisten käytettävissä on nykyään ensimmäistä kertaa yksityiskohtainen online-hakemisto komission yksiköistä.

Komission asiakirjoihin tutustumista koskevien kansalaisilta saatujen hakemusten määrä on kasvanut voimakkaasti. Kasvaneesta kysynnästä huolimatta myönteisten vastausten määrä on pysynyt vakaana (noin kaksi kolmasosaa hakemuksista). EY:n ja Euratomin historiallisten arkistojen avaamista yleisölle koskevaa asetusta on muutettu sen saattamiseksi asiakirjojen julkista saatavuutta koskevan asetuksen mukaiseksi. Julkista saatavuutta koskevan asetuksen soveltamisala on laajennettu koskemaan myös erillisvirastoja. Vuonna 2002 perustettu julkinen rekisteri sisältää nyt myös komission kokousten esityslistat ja pöytäkirjat. Vuoden 2003 lopussa kansalaisille avattiin uusi rekisteri, joka kattaa komissiota päätöksenteossa avustavien komiteoiden työskentelyn.

² Parhailaan on käynnissä työ, joka koskee toimia ja aikataulua kolmansissa maissa sijaitsevien yhteisön lähetystöjen toimien sisällyttämiseksi mukaan täysimääräisesti.

Eurooppalaisen hallintotavan parantaminen

Hallinnonuudistus edistää osaltaan eurooppalaisen hallintotavan parantamisen tavoitetta. Erityisesti lainsäädännön parantamista koskevassa, komission kesäkuussa 2002 antamassa toimintasuunnitelmassa kaavailut muutokset, kuten kansalaisten kuulemista koskevien periaatteiden ja vähimmäisvaatimusten asettaminen sekä asiantuntijalausuntojen keräämistä ja käyttöä koskevien ohjeiden laatiminen, on nyt esitetty yksityiskohtaisesti, ja ne sisällytetään asteittain osaksi komission työskentelymenetelmiä³. Sitoumus toteuttaa vaikutustenarviointi kaikille tärkeimmille lainsäädäntö- ja toimintaehdotuksille on lisäksi otettu täysimääräisesti osaksi strategisen suunnittelun ja ohjelmoinnin kierrosta, ja sen asteittainen täytäntöönpano on käynnistynyt komission vuoden 2003 lainsäädäntö- ja työohjelman myötä. Komissio on lisäksi ottanut käyttöön uusia toimenpiteitä, jotta voitaisiin parantaa yhteisön lainsäädännön noudattamatta jättämisestä aiheutuvien menettelyiden hallintaa. Nämä toimenpiteet puolestaan auttavat täyttämään komission sitoumuksia, jotka esitettiin joulukuussa 2003 allekirjoitetussa lainsäädännön parantamista koskevassa toimielinten välisessä sopimuksessa.

Menettelyiden ja työskentelymenetelmien yksinkertaistaminen

Menettelyiden ja työskentelymenetelmien yksinkertaistaminen on luonnostaan pysyvä osa uudistusprosessia, ja se on kehittynyt valkoisessa kirjassa kaavailtua pidemmälle. Kaksitoista toimea kattava väliaikainen toimintasuunnitelma on saatu menestyksekkäästi päätökseen. Myös komission toimintamenettelyjen käsikirjan perinpohjainen tarkistus saatiin päätökseen vuonna 2003. Lisäksi kolme laatupiiriä sai työnsä valmiiksi vuonna 2003. Niiden työskentely koski keinoja yksinkertaistaa asiakirjojen allekirjoittamista koskevia sääntöjä, palvelutasosopimusten laajempaa soveltamista keskusyksikköjen ja operatiivisten yksikköjen välillä sekä menettelyjä toivottaa uudet virkamiehet tervetulleiksi ja integroida heidät. Valtuutussääntöjä koskeva työ ulkosuhteiden alalla on käynnissä ja olisi tarkoitus saada piakkoin päätökseen. Kaikki yksinkertaistamiseen liittyvät relevantit asiakirjat ovat komission henkilöstön saatavilla sisäisillä www-sivuilla, jotka antavat henkilöstölle myös mahdollisuuden esittää palautetta ja ehdotuksia.

Vuoden 2003 tärkeimmät saavutukset

- Maksuajat lyhenivät edelleen (54 päivää vuonna 1999, 43,7 päivää vuonna 2002 ja 42,9 päivää vuonna 2003).
- Asiakirjoihin tutustumista koskeviin kansalaisten kyselyihin annettavien myönteisten vastausten määrä pysyi vakaana (noin kaksi kolmasosaa hakemuksista) kyselyjen määrän kasvusta huolimatta.
- Toimintaehdotusten vaikutustenarvioinnit on onnistuneesti otettu käyttöön komission uutena menettelynä.
- Komission toimintamenettelyjen käsikirja on saatettu täysin ajan tasalle ja laitettu verkkoon joulukuussa 2003.

2.3. Strateginen suunnittelu ja ohjelmointi ja politiikan koordinointi

Strategisen suunnittelun ja ohjelmoinnin kierros

³ KOM(2002) 275 ja KOM(2002) 278.

Strategisen suunnittelun ja ohjelmoinnin toiminto luotiin komissiossa vuonna 2002. Vuonna 2003 tämä kierros toteutettiin ensimmäisen kerran, ja se pääsi täyteen vauhtiinsa vuonna 2002 kehitettyjä konsolidoituja toimintoperusteisen johtamisen ja budjetoinnin välineitä käyttämällä.

Vuoden 2003 tärkeimmät saavutukset olivat seuraavat:

- Vuosistrategia annettiin kolmannen kerran. Vuoden 2004 vuosistrategiaa koskevan päätöksen keskeisenä haasteena oli ennakoida henkilöresurssien tarpeet laajentumisen yhteydessä ja siirtää huomattava määrä henkilöstöä asetettuihin prioriteettitehtäviin.
- Komission vuosistrategian toimielintenvälisiä näkökohtia kehitettiin täysipainoisemmin. Euroopan parlamentin kanssa käytiin rakentavaa toimielintenvälistä vuoropuhelua. Vuoden 2004 vuosistrategiaa koskevassa päätöksessä vahvistettiin lisäksi politiikan monivuotisuutta, minkä pohjalta komissio saattoi antaa yksityiskohtaisen panoksen neuvoston monivuotisen (2004–2006) strategiaohjelman laadintaan.
- Strategisen suunnittelun ja ohjelmoinnin kierros on tuonut politiikan painopisteet päätöksentekoprosessin ytimeen, resurssien kohdentaminen mukaan luettuna. Johtajien edellytetään keskittyvän tarpeeseen toteuttaa ensisijaisia tavoitteita sekä raportoivan saavutuksista ja suorituskyvystä. Vaikka tällainen kehitys onkin positiivista, vuonna 2003 kävi kuitenkin ilmeiseksi, että vielä on tehtävä työtä strategisen suunnittelun ja ohjelmoinnin kierroksen istuttamiseksi tiukemmin hallintokulttuuriin. Uudet ja käynnissä olevat toimet on edelleenkin pyrittävä saamaan keskenään oikeaan suhteeseen. Komission lainsäädäntö- ja työohjelman toteuttaminen jäi alle odotusten, ja sitä on kohennettava.
- Vuoden 2004 talousarviota tarkasteltiin ja kehitettiin ensimmäistä kertaa toimintoperusteisen budjetoinnin nimikkeistön mukaisesti noudattaen kaikkien komission yksiköiden vuotuisissa hallintosuunnitelmissaan viiterakenteena käyttämää politiikanalojen ja toimintojen mukaista rakennetta.

Vuotuisten hallintosuunnitelmien (vuodeksi 2004) rakennetta ja sisältöä yhdistettiin ja yksinkertaistettiin vuonna 2003, jotta pääpaino olisi olennaisissa osissa ja toiminnoissa. On tärkeää pyrkiä varmistamaan, että tavoitteita ja toimia voidaan seurata asianmukaisesti – tällöin on tärkeää kattaa erityisesti vuosikertomuksissa ja vastaavassa yhteenvetokertomuksessa mainittujen toimintasuunnitelmien seuranta.

Politiikan koordinointiin liittyvät mekanismit

Komissio on ryhtynyt toimiin parantaakseen yksikköjensä välistä koordinointia. Tavoitteena on vahvistaa hallinnonuudistukseen liittyvien toimintalinjojen sisällön ja niiden täytäntöönpanon keskitettyä ohjausta.

Toimintojohtamisen ohjausryhmä, jonka puheenjohtajana toimii pääsihteeri ja joka kokoaa yhteen keskeisten yksiköiden pääjohtajat ja kabinetit, koordinoi hallinnonuudistukseen liittyviä poliittisia ja strategisia kysymyksiä. Pääjohtajien ryhmä vastaa hallinnonuudistuksen ja muiden politiikkojen johdonmukaisen täytäntöönpanon varmistamisesta. Näiden ryhmien lisäksi lokakuussa 2002 tehdyllä komission päätöksellä⁴ perustettiin kaksi uutta

⁴ *Communication on Delivering Reform and Improving Interservice Co-ordination* (Tiedonanto hallinnonuudistuksen toteuttamisesta ja yksiköiden välisen koordinoinnin parantamisesta), SEK(2002) 1040.

koordinointirakennetta eli resurssijohtajien ryhmä⁵ ja yksikköjenvälinen koordinaatioryhmä⁶. Tätä nykyä toimii siis neljä pysyvää yksikköjenvälistä korkean tason ryhmää yksikköjen välisen johdonmukaisuuden ja koordinaation lisäämiseksi. Nämä ryhmät helpottavat tulevaisuuden suunnittelua, tarjoavat foorumin jatkuvan palautteen antamiselle ja auttavat pienentämään yksikköjen työtaakkaa. Lisätietoja niiden toiminnasta vuonna 2003 saa liitteestä 3.

Vuoden 2003 tärkeimmät saavutukset

- Toimintoperusteisen budjetoinnin asteittainen käyttöönotto saatiin päätökseen, minkä seurauksena talousarvio on selkeämpi ja helppotajuisempi.
- Kaikissa komission yksiköissä on nyt käytössä konsolidoidut toimintoperusteisen johtamisen välineet suunnittelussa, seurannassa ja raportoinnissa.
- Komissiossa käytettäviä koordinointimekanismeja on rationalisoitu, ja ne on yhdistetty neljäksi yksikköjenväliseksi koordinointiryhmäksi.

2.4. Henkilöstöpolitiikka

Kuten vuonna 2003 annetussa hallinnonuudistuksen edistymistä koskevassa tilannekatsauksessa todettiin, komissio oli vuoden 2002 loppuun mennessä tehnyt kattavia ehdotuksia henkilöstösääntöjen muuttamiseksi ja alkanut panna täytäntöön toimia, jotka voitaisiin toteuttaa nykyisen järjestelmän puitteissa. Vuosi 2003 oli siis keskeinen vuosi valkoisessa kirjassa kaavailtujen erityyppisten henkilöstöuudistusten täytäntöönpanon sekä uusittuja henkilöstösääntöjä koskevien intensiivisten neuvotteluiden kannalta. Täytäntöönpanon keskeisiä haasteita oli henkilöstön uuden arviointi- ja ylennysjärjestelmän toteuttaminen ensimmäisen kerran. Neuvottelujen tuloksena henkilöstösäännöt voidaan saattaa voimaan 1. toukokuuta 2004. Säännöt ovat nyt lainsäädäntömenettelyn loppuvaiheissa neuvostossa ja Euroopan parlamentissa. Niiden hyväksyminen merkitsee henkilöstöuudistuksen saamista valmiiksi, jolloin uudistusprosessin aikana kehitetty johdonmukainen henkilöstöpolitiikka tulee täysimääräisesti voimaan. Säännöt tulevat voimaan samanaikaisesti historiallisen laajentumisen kanssa, minkä ansiosta komissio voi rekrytoida uudet kollegat uudistettujen sääntöjen tarjoamiin vakaisiin toimintapuitteisiin, joihin sisältyy muun muassa uudenlainen paljon suoraviivaisempi urarakenne.

Henkilöstösäännöt

Uudistettuja henkilöstösääntöjä koskevissa neuvotteluissa tapahtui merkittävä läpimurto vuonna 2003: neuvostossa päästiin 19. toukokuuta poliittiseen yhteisymmärrykseen palkkoihin, eläkkeisiin ja urakehitykseen keskittyvästä kokonaispaketista ja vahvistettiin 1. toukokuuta 2004 uusien henkilöstösääntöjen voimaantulopäiväksi. Tämän jälkeen saavutettiin lukuisia muita tärkeitä tuloksia. Henkilöstön edustajien, jäsenvaltioiden ja kaikkien toimielinten hallintojen kesken oli mahdollista käynnistää vuoropuhelu neuvottelukomitean muodossa. Neuvosto hyväksyi komitean päätelmät 29. syyskuuta ja teki

⁵ ”Hallinnonuudistuksen toteuttamiseksi resurssijohtajat olisi suunnitelmallisemmin koottava yhteen keskustelemaan huomiota vaativista aiheista ja olisi varmistettava, että operatiivisten yksikköjen tarpeet otetaan huomioon.” (SEK(2002) 1040/2, s. 1).

⁶ ”Politiikan täytäntöönpanoon liittyvää yksikköjenvälistä yhteistyötä olisi parannettava perustamalla välitason rakenne tarkastelemaan esityslistojen suunnittelua, havaitsemaan erityishuomiota vaativat asiat ja valvomaan koordinoitusti erityiskysymyksiä käsittelevien tilapäisryhmien työskentelyä.” (SEK(2002) 1040/2, s. 1).

poliittiseen yhteisymmärrykseen vastaavat muutokset ja lisäykset. Asia eteni näin ollen sovitun aikataulun mukaisesti ja rauhanomaisen yhteistyön ja sosiaalisen vuoropuhelun puitteissa. Komissio esitti henkilöstösääntöjen muuttamista koskevan tarkistetun ehdotuksensa 18. marraskuuta ottaen huomioon neuvotteluissa siihen mennessä saavutetut tulokset ja toimitti ehdotuksen neuvostolle. Euroopan parlamentin kanssa päästiin tammikuussa 2004 sopimukseen parlamentin kannalta ensisijaisista kysymyksistä, joten parlamentin pitäisi voida esittää lopullista pakettia koskeva lausuntonsa sovitussa määräajassa. Tämä merkitsi asiakysymyksiä käsittelevien neuvotteluiden päättymistä ja käynnisti tarkistusprosessin neuvostossa ja muissa toimielimissä. Tarkistusprosessi on saatava päätökseen alkuvuodesta 2004.

Tarkistettu ehdotus ei poikkea paljonkaan huhtikuussa 2002 esitetystä alkuperäisestä ehdotuksesta. Suoraviivaisempi urarakenne on säilytetty alkuperäisessä muodossaan – näin hyväksytään ansiokkuuden periaatteen vahvistaminen toimielimissä. Palkat säilyvät asianmukaisella tasolla, mutta nykyisen eläkejärjestelmän uudenaikaistamisesta sovittiin, jotta voitaisiin osaltaan reagoida väestön ikääntymisen aiheuttamaan ongelmaan Euroopassa. Työehtoja uudenaikaistetaan komission ehdotuksen mukaisesti jouston ja yhtäläisten mahdollisuuksien lisäämiseksi. Kurinpidon ja ilmiannon osalta sovittiin uusista toimenpiteistä tiukkojen eettisten standardien varmistamiseksi ja selkeiden sääntöjen aikaansaamiseksi kaikissa toimielimissä.

Jotta uudet henkilöstösäännöt voidaan panna täytäntöön heti alusta alkaen, kaikkia nykyisiä yksityiskohtaisia täytäntöönpanosääntöjä on tarkistettava ja tarvittaessa päivitettävä, ja lisäksi on muotoiltava joitakin uusia sääntöjä uusien aihealueiden osalta – esimerkkeinä oikeus osa-aikatyöhön tietyissä olosuhteissa sekä laajemmat mahdollisuudet saada lomaa perhe-syistä ja vastaavista erityisyyistä. Työskentely asian parissa alkoi huhtikuussa 2003 ja jatkuu tiiviisti vuoden 2004 alussa, jotta tarvittavat säännöt voivat tulla voimaan muutettujen henkilöstösääntöjen voimaantulopäivänä.

Laajentumisen hallinta

Komissio alkoi vuonna 2003 rekrytoida ylimääräisiä toimihenkilöitä uusista jäsenvaltioista käynnistäen näin uusien kollegoiden integrointiprosessin. Budjettivallan käyttäjä on suostunut myöntämään virat, jotka komissio on pyytänyt laajentumisesta johtuen vuodeksi 2004. Kuluvana vuonna aloittavat siis suunnitelmien mukaisesti ensimmäiset uudet virkamiehet virassaan. Vakituisen henkilökunnan rekrytointi uusista jäsenvaltioista on mahdollista ajallaan, koska vuonna 2003 käynnistettiin useita kilpailuja. Ne organisoitiin toimielintenvälisesti Euroopan henkilöstövalintatoimisto (EPSO). Kilpailut saatiin siis menestyksekkäästi käyntiin vuonna 2003. Ensimmäinen vaihe on jo saatu päätökseen, ja tulokset ovat käytettävissä. Tämä ennennäkemätön urakka osoitti sen, miten toimielinten kannattaa yhdistää voimansa uudistuksen puitteissa selviytyäkseen laajentumisesta. Olisi syytä huomata, että ennen kuin kilpailun läpäisseet hakijat voivat todella aloittaa virassaan, neuvoston on annettava tasapainoista maantieteellistä jakaumaa koskevaa poikkeusjärjestelyä käsittelevä asetus, josta neuvotellaan parhaillaan poliittisella tasolla.

Uusi henkilöstöarviointijärjestelmä

Mitä tulee nykyisten henkilöstösääntöjen puitteissa toteutettavien henkilöstöuudistuksen osien täytäntöönpanoon, komissio edistyi vuoden 2003 kuluessa vuosina 2001 ja 2002 tehtyjen päätösten täytäntöönpanossa. Uuteen urakehitysarviojärjestelmään perustuva ensimmäinen henkilöstöarviointi toteutettiin koko komissiossa suunnitelluissa määräajoissa vuonna 2003 (lähetystöjä lukuun ottamatta, sillä niillä oli välimatkasta johtuvia ongelmia, joita on nyt

pyrityt ratkaisemaan), ja vuoden 2003 ylennyskierron toteutettiin suunnitelmien mukaisesti uuden arviointijärjestelmän pohjalta. Tämä on vahvistanut ansiokkuuden ja urakehityksen yhteyttä komissiossa ja lisännyt ylennyspäätösten avoimuutta. On kuitenkin huomattava, että komission yksiköt pitivät prosessia hallinnollisesti raskaana, ja pisteytysjärjestelmässä havaittiin ongelmia, joihin on nyt puututtu. Perusteltu kritiikki on otettu huomioon täytäntöönpanosääntöjen yksityiskohtien tarkistuksessa, ja arvioinnissa on määrää ottaa nämä ongelmat tehokkaasti huomioon vuonna 2004.

Liikkuvuus

Arkaluonteisiin tehtäviin liittyvän pakollisen tehtävistä toiseen siirtämisen osalta komissio asetti sisäisen tarkastuksen standardin nro 5 mukaisesti itselleen tavoitteeksi määrittellä kaikki arkaluonteiset tehtävät ja siirtää kaikki talous- tai henkilöstöhallinnon alalla arkaluonteisissa tehtävissä yli seitsemän vuoden ajan toimineet henkilöt vuoden 2003 loppuun mennessä. Tätä ennennäkemätöntä toimenpidettä on ryhdytty toteuttamaan tehokkaasti, ja pääosastojen edellytetään määrittävän arkaluonteiset tehtävät käytössä olevan seurantavälineen (työtehtävien tietojärjestelmä) avulla. Maaliskuun 2004 loppuun mennessä laaditaan raportti tämän operaation täytäntöönpanosta. Operaatioon on liittynyt useita käytännön ongelmia lähinnä viranhaltijoiden korvaamisessa henkilöillä, joilla on tarvittavaa asiantuntemusta. Mitä tulee muuhun kuin pakolliseen liikkuvuuteen, helmikuussa 2002 annettuja liikkuvuutta koskevia ohjeita on pantu johdonmukaisesti täytäntöön ja matkan varrella havaittuihin käytännön ongelmiin on puututtu.

Koulutus

Urakehityksen tarpeisiin sovitettu koulutus oli edelleen etusijalla vuonna 2003. Koulutuspäivien keskimääräinen lukumäärä virkamiestä kohden oli 8,32 vuodessa, kun se edellisessä tammikuussa oli ollut 6,9. Yleisen koulutusbudjetin määrärahoista jaettiin 99 prosenttia ja kielikoulutusbudjetin määrärahoista 100 prosenttia. Yleistä koulutusbudjettia, joka kasvoi vakaasti vuosina 2002 ja 2003 vuonna 2001 tapahtuneen huomattavan kasvun (63,6 prosenttia) jälkeen, on kasvatettu vielä 37 prosentilla vuoden 2004 osalta.

Ensimmäiset vuosittaiset strategiset koulutuspuitteet hyväksyttiin vuodeksi 2003 henkilöstökoulutuspolitiikasta toukokuussa 2002 tehdyn komission päätöksen panemiseksi täytäntöön. Koulutuspuitteissa keskityttiin koko komission tarpeisiin ja määriteltiin painopisteet. Tämän seurauksena keskeistä koulutusluetteloa laajennettiin huomattavasti erityisesti johtamisen ja taloushallinnon aloilla ja tietyistä kursseista tehtiin pakollisia koko henkilöstölle tai ne nimettiin ennakoedellytyksiksi tiettyjä uravaiheita varten. Komission henkilöstön kannalta uusi yksilölliset koulustarpeet määrittävä väline – koulutuskartta – oli merkittävä osa uutta henkilöstöarviointijärjestelmää, ja se otettiin käyttöön vuonna 2003 arvioinnin yhteydessä. Osallistuminen taloushallinnon kursseille kasvoi 3 800 osallistujasta vuonna 2001 noin 7 100 osallistujaan vuonna 2003, ja jo tarjolla olevien 29 kurssin lisäksi vuonna 2004 aiotaan tarjota vielä uusia taloushallinnon kursseja. Johtamiskoulutus ilmoitettiin pakolliseksi nykyisille johtajille ja tuleville yksikönpäälliköille, ja noin 500 virkamiestä osallistui kahteen pakolliseen tai urakehityksen edellytykseksi asetettuun komissiossa järjestettyyn johtamiskurssiin vuonna 2003. Myös komission ulkopuolella järjestetyille johtamiskursseille osallistui lukuisia virkamiehiä.

Keskijohto ja ylin johto

Komission jäsenten kollegio hyväksyi keskijohdon osalta luonnoksen komission päätökseksi. Henkilöstön edustajia kuullaan luonnoksesta ennen sen lopullista hyväksymistä, jonka on

määrä tapahtua alkuvuodesta 2004. Päätöksellä on tarkoitus selkeyttää yksikönpäällikköjen asemaa ja roolia organisaatiossa, tehdä johtamiskoulutuksesta pakollista ennen ensimmäistä nimitystä yksikönpäällikön virkaan, ottaa käyttöön koeaika sekä lisätä säännöllistä liikkuvuutta ja mahdollistaa siirtyminen takaisin muuhun kuin johtotason virkaan.

Ylimmän johdon (pääjohtajien ja johtajien) suorituksen arviointia koskeva kokeiluhanke saatiin päätökseen vuonna 2003. Hanke osoitti, että joitakin järjestelmän keskeisiä osia on tarpeen uudistaa. Näin ollen kollegiolle vuonna 2004 esitettävässä lopullisessa ehdotuksessa järjestelmä tuodaan lähemmäs muuhun henkilöstöön sovellettavaa mallia. Arviointikeskusten testausvaihe on lisäksi saatu päätökseen, ja näitä keskuksia käytetään vuonna 2004 komission ulkopuolelta rekrytoitavien (uusista jäsenvaltioista rekrytoitavat mukaan luettuina) valitsemiseen. Komission sitoumusten mukaisesti – mitä tulee korkeimpien virkamiesten liikkuvuuteen – yksikään pääjohtaja ei ole toiminut nykyisessä virassaan yli viittä vuotta. Tämä on selkeä parannus syyskuun 1999 tilanteeseen, jolloin 12 A1-palkkaluokkaan kuuluvaa virkamiestä oli toiminut virassaan yli viisi vuotta ja näistä kahdeksan yli seitsemän vuotta. Nykyisen komission aloitettua tehtävässään yksikköjen välillä on A1-palkkaluokassa ollut 40 ja A2-palkkaluokassa 76 siirtoa.

Yhtäläiset mahdollisuudet

Yhtäläisistä mahdollisuuksista voidaan todeta, että joulukuussa 2003 yhteensä 270:stä A1- ja A2-palkkaluokkaan kuuluvasta virasta 39:ssä toimi nainen, kun taas joulukuussa 2002 näitä virkoja oli yhteensä 259, ja niistä 35:ssä toimi nainen (14,4 prosenttia verrattuna 13,5 prosenttiin). Uusien henkilöstösääntöjen voimaantulo antaa mahdollisuuden edistää yhtäläisiä mahdollisuuksia entisestään erityisesti siksi, että uudet säännöt antavat mahdollisuuden joustavampiin työskentelyjärjestelyihin, jotta henkilöstö voisi helpommin yhdistää työ- ja perhe-elämän.

Vuoden 2003 tärkeimmät saavutukset

- Henkilöstösääntöjä koskevat neuvottelut saatiin päätökseen. Neuvoston on vielä tarkistettava oikeudellinen teksti. Asiasisällön osalta ei enää ole mitään esteitä sille, etteikö sääntöjä saataisi hyväksytyä ajoissa.
- EPSO käynnisti 32 kilpailua laajentumisen johdosta ja sai ensimmäisen vaiheen päätökseen, joten vuoden 2004 loppuun mennessä pitäisi olla käytettävissä riittävä määrä kilpailun läpäisseitä henkilöitä.
- Virkamiehet käyttivät keskimäärin 8,32 päivää vuodessa koulutukseen.
- Yleinen koulutusbudjetti kasvoi 37 prosentilla, ja yleisen koulutusbudjetin määrärahoista 99 prosenttia ja koulutusbudjetin määrärahoista 100 prosenttia jaettiin.
- Kaikki nykyisten henkilöstösääntöjen puitteissa tehdyt yhdeksän komission päätöstä, joilla tähdätään valkoisen kirjan henkilöstöpolitiikkaa koskevan luvun toteuttamiseen, pantiin täytäntöön.
- Ensimmäinen uuteen järjestelmään pohjautuva henkilöstöarviointi- ja ylennyskierros toteutettiin suunnitelluissa määräajoissa.
- Yksikään pääjohtaja ei ole ollut nykyisessä virassaan yli viittä vuotta.

2.5. Sisäinen valvonta ja taloushallinto

Uusi varainhoitoasetus

Uuden varainhoitoasetuksen ja sen soveltamissääntöjen tultua voimaan 1. tammikuuta 2003 komission sisäisen valvonnan järjestelmä on muuttunut huomattavasti. Uusiin sääntöihin sisältyy erityisesti keskitetyn ennakkovalvonnan poistaminen ja taloushallinnon henkilöstön roolin uudelleenmäärittely sen vastuuvollisuuden lisäämiseksi, oikeudellisten puitteiden vahvistaminen avustuksille, julkisia hankintoja koskevien direktiivien saattaminen osaksi kansallista lainsäädäntöä sekä selkeät puitteet talousarvion toteuttamiseksi.

Useissa uuden varainhoitoasetuksen artikloissa viitataan nimenomaisesti hallinnonuudistuksella käyttöön otettuihin välineisiin ja elimiin. Neljä uuden varainhoitoasetuksen täytäntöönpanon kannalta merkittävää ratkaisematonta kysymystä ovat: uusi kirjanpitojärjestelmä, virkamiesten taloudellinen vastuu, taloudellisia väärinkäytöksiä tutkivan elimen perustaminen sekä vakiosopimusten laatiminen.

Kirjanpitojärjestelmän uudistamista koskeva hanke eteni vuonna 2003 suunnitellusti. Hankeryhmää vahvistettiin 9 pysyvällä virkamiehellä ja 5,5 ylimääräisellä toimihenkilöllä. Ulkopuolisen konsulttiavun saamiseen osoitetut varat otettiin käyttöön ja ulkopuolisten konsulttien kanssa allekirjoitettiin puitesopimus. Seurantaan, raportointiin, riskinhallintaan, muutoksenhallintaan, sidosryhmien osallistumiseen ja laadunhallintaan liittyvät hankeprosessit saatiin virallistettua.

Kaikkien virkamiesten taloudellinen vastuu on määritetty henkilöstösääntöjen 22 artiklassa, johon varainhoitoasetuksen 66 artiklassa viitataan. Komissio hyväksyi 23. heinäkuuta 2003 22 artiklan soveltamista käsittelevän valmisteluasiakirjan, jossa esitetään edellytykset artiklan soveltamiselle sekä noudatettava menettely. *Kuulemismenettely* ammattiyhdistysten ja ammattialajärjestöjen (OSP) kanssa alkoi marraskuussa 2003 ja on edelleen käynnissä.

Komissio perusti 9. heinäkuuta 2003 tekemällään päätöksellä K/2003/2247 varainhoitoasetuksen 66 artiklan 4 kohdan mukaisesti taloudellisten väärinkäytösten tutkintaelimen, joka toimii itsenäisesti ja jonka tehtävänä on määrittää, onko tapahtunut taloudellinen väärinkäytös ja millaisia seuraamusten olisi oltava. Tutkintaelimen jäsenten haku saatiin päätökseen vuonna 2003. Helmikuussa 2004 tutkintaelimen puheenjohtajaksi nimitettiin Euroopan tilintarkastustuomioistuimen entinen presidentti Jan O. Karlsson.

Yksiköt ovat saaneet käyttöönsä julkisia hankintoja koskevan uuden käsikirjan, jonka lopullinen versio sisältää vakiomallit palveluhankintoja ja toimituksia koskeviksi yksittäisiksi ja puitesopimuksiksi. Palveluhankintoja koskevat vakiosopimukset ja toimituspuitesopimusten vakiomallit sisältyivät vuoden 2003 käsikirjaan. Loput sopimusmalleista – vakiomalli palveluhankintoja koskevaksi puitesopimukseksi, toimituksia koskeva sopimus ja arvoltaan vähäisiä toimituksia tai palveluhankintoja koskevat sopimukset – ovat valmisteilla ja hyväksytään alkuvuodesta 2004. Komissio on myös hyväksynyt vakimuotoiset avustussopimukset, jotta yksiköiden olisi helpompi soveltaa asiaan liittyviä säännöksiä ja yhdenmukaistaa komission ja tuensaajien välillä vahvistettavat sopimusehdot.

Sisäistä valvontaa koskevat päätökset

Vastuuvapauden myöntäjän ja tilintarkastustuomioistuimen suositusten ja pyyntöjen lisäksi vuotuiset toimintakertomukset ja lausumat olivat sisäisen valvonnan järjestelmän lisäkehittämisen kannalta tärkein lähde. Vuoden 2001 toimintakertomuksia käsittelevän

yhteenvetoraportin toimessa 13 todetaan sisäisen valvonnan ja sisäisen tarkastuksen keskeisten toimijoiden tehtävistä ja vastuualueista olevan jonkin verran epätietoisuutta.

Komissio teki tämän vuoksi tammikuussa 2003 päätöksen, jossa edellytetään budjettipääosaston keskitetyn varainhoidon esittävän yleiskatsauksen sisäisestä valvonnasta eri puolilla komissiota. Lisäksi päätöksessä pyydetään pääjohtajia nimeämään valvontaan ”yhteyshenkilöitä” (eli resurssijohtaja tai vastaava), joilla olisi avoimet viestintäkanavat keskitettyyn varainhoitoon ja jotka toimittaisivat sille sisäisen valvonnan yleiskatsauksen tekemisessä tarvittavat tiedot. Sisäisen tarkastuksen toimialan edellytetään kommentoivan yhteenvetoraportin luonnosta ja lisäävän tukeaan tarkastusyksikön työlle.

Vuoden 2002 toimintakertomuksia käsittelevässä yhteenvetoraportissa edellytettiin Eurostatiin liittyvän kriisin jälkimainingeissa, että keskitetty varainhoito päivittäisi kuuden kuukauden kuluttua sisäistä valvontaa koskevan vuosittaisen yleiskatsauksensa ja toteuttaisi yleiskatsauksen pääosastokohtaisesti. Jo aiemmassa päätöksessä edellytettiin, että komission jäsenten ja pääjohtajien välillä olisi oltava jatkuvaa vuoropuhelua sisäisestä valvonnasta⁷, joten vuoden 2002 yhteenvetoraportissa täsmennetään, että pääjohtajien olisi vähintään kaksi kertaa vuodessa raportoitava komission jäsenelle sisäisen tarkastuksen tuloksista ja Euroopan petostentorjuntavirastolle OLAFille ilmoitetuista asioista. Lisäksi komissio pyysi pääjohtajia arvioimaan syksyllä 2003 yksikköjensä valmiutta noudattaa joulukuun 2003 loppuun mennessä 24 sisäisen tarkastuksen standardin perusvaatimuksia.

Sisäisen tarkastuksen seurantakomitea

Sisäisen tarkastuksen toimialan suositusten seuranta kuuluu ensisijaisesti johdon vastuulle. Keskustasolla kuitenkin sisäisen tarkastuksen seurantakomitea seuraa tarkastussuosituksen täytäntöönpanon edistymistä. Komitean puheenjohtajana on budjettiasioista vastaava komission jäsen. Lisäksi komiteaan kuuluvat henkilöstö- ja hallintoasioista ja sisäisen tarkastuksen toimialasta vastaava komission jäsen sekä kaksi muuta komission jäsentä (Viviane Reding ja António Vitorino) ja ulkopuolinen asiantuntija tarkastusyksiköstä.

Vastauksena tilintarkastustuomioistuimen kommentteihin komitea on ottanut käyttöön menettelytapoihin liittyvät ja rakenteelliset toimenpiteet mahdollisten eturistiriitojen hallitsemiseksi. Komitea päätti, etteivät komitean jäsenet voi toimia puheenjohtajana sellaisten asialistan kohtien osalta, jotka liittyvät kyseisen jäsenen vastuualaan kuuluvien yksikköjen tarkastukseen. Lisäksi komitean sihteeristö siirrettiin budjettipääosastosta pääsihteeristöön.

Vuoden 2003 tärkeimmät saavutukset

- Uusi varainhoitoasetus tuli voimaan.
- Kirjanpituudistusta koskeva hanke kehittyi suunnitellusti.
- Virkamiesten taloudellista vastuuta ja taloudellisten väärinkäytösten tutkintaelintä koskevia uudistustoimia oltiin viimeistelemässä.
- Komissio teki toimea 13 koskevan päätöksen ja antoi vuoden 2002

⁷ Pääjohtajilta komission hallinnonuudistuksen myötä vaadittavat vuosittaiset toimintakertomukset ja lausumat (valkoisen kirjan toimi 82) – SEK(2001) 857: ”Kertomukseen sisällytettävät asiat on esitettävä pääjohtajan ja asiasta vastaavan komission jäsenen välillä vuoden mittaan käytävän vuoropuhelun kuluessa ja niistä on keskusteltava tämän vuoropuhelun aikana...”

3. HALLINNONUUDISTUKSEN TÄYTÄNTÖÖNPANO VUONNA 2004

Uudistusohjelman pääpaino on vuonna 2004 muutosten täytäntöönpanossa. Tämä koskee erityisesti niitä muutoksia, jotka sisältyvät uusiin henkilöstösääntöihin, joiden on määrä tulla voimaan 1. toukokuuta 2004, kun Euroopan parlamentti on antanut lausuntonsa ja neuvosto on hyväksynyt komission ehdotuksen. Lisäksi uusia henkilöstösääntöjä tarvitaan varmistamaan, että komissio ja muut toimielimet voivat menestyksekkäästi integroida unioniin liittyvistä maista tulevan henkilöstön.

3.1. Strateginen suunnittelu ja ohjelmointi

Laajentuneessa unionissa – ja uudessa laajentuneessa komissiossa – komission strategisen suunnittelun ja ohjelmoinnin valmiuksilla on yhä suurempi merkitys prioriteettien vahvistamisessa ja politiikan täytäntöönpanossa johdonmukaisella tavalla.

On selvää, että 25 jäsenestä muodostuvan komission on mukautettava sisäistä toimintaansa. On esimerkiksi päätettävä politiikan alojen jakamisesta komission jäsenten kesken ja suunniteltava huolellisesti kitkaton siirtyminen nykyisestä uuteen komissioon. Tätä prosessia helpottaa se seikka, että 10 uudesta komission jäsenestä tulee kollegion jäseniä 1. toukokuuta 2004.

Komissio aikoo uusien rahoitusnäkymien (vuoden 2006 jälkeiseksi ajaksi) valmistelun yhteydessä ehdottaa käyttämiensä rahoitusvälineiden yksinkertaistamista ja rationalisoimista. Perustavoitteena on virtaviivaistaa useat rahoitusvälineet politiikan täytäntöönpanon avoimuuden, tehokkuuden ja vaikuttavuuden lisäämiseksi. Komissio tekee aikanaan asiaa koskevat ehdotukset.

Näkymät vuodeksi 2004

- Kollegioon liittyy unioniin liittyvistä maista 10 komission jäsentä 1. toukokuuta 2004.
- Kuten liittymissopimuksessa ja komission ehdotuksissa hallitustenväliselle konferenssille todetaan, uuden komission on hyväksyttävä sisäiset päätöksentekomekanismit 25 jäsenen kollegiolle.
- Komission on tehtävä uusia rahoitusnäkyviä koskeva ehdotus, jossa virtaviivaistetaan useita rahoitusvälineitä.
- Konsolidoitujen strategisen suunnittelun ja ohjelmoinnin valmiuksien siirtäminen uudelle komissiolle.
- Laajennetun vaikutustenarviointijärjestelmän yleistäminen koskemaan kaikkia tärkeitä uusia ehdotuksia.

3.2. Henkilöstöpolitiikka

Uudelle komissiolle on tärkeää tarjota vahvat ohjelmoinnin ja suunnittelun puitteet, mutta lisäksi on olennaisen tärkeää varmistaa, että uusi komissio saa käyttöönsä johdonmukaisen ja vakaan henkilöstöpolitiikan järjestelmän. Tämän alan päähaasteita vuonna 2004 ovat selkeästi vakauden takaaminen laajentumisvaiheessa ja sen varmistaminen, että uusiin

henkilöstösääntöihin siirrytään kitkattomasti. Täytäntöönpanossa jatketaan vuonna 2004 henkilöstöuudistuksessa jo vahvistettua suuntausta ja keskitytään samalla yksityiskohtien tarkistamiseen ja hiomiseen käytännön kokemusten perusteella.

Kun uudet henkilöstösäännöt tulevat ennakoidusti voimaan 1. toukokuuta 2004, henkilöstöpolitiikan uudistuksen ”tarkistusvaihe” saadaan päätökseen. Komissio voi sitten suoraan keskittyä uuden henkilöstöpolitiikkansa täytäntöönpanon syventämiseen sekä tuen ja kannatuksen varmistamiseen yksiköissään ja henkilöstönsä keskuudessa. Tämä edellyttää, että alkuvuodesta 2004 saadaan valmiiksi yksityiskohtaiset säännöt, joita tarvitaan uusien henkilöstösääntöjen täytäntöönpanoon heti alusta alkaen. Merkittävin muutos vuonna 2004 on uuden urarakenteen täytäntöönpano, ja se vaikuttaa jokaiseen virkamieheen nykyinen ja tuleva henkilöstö mukaan luettuna. Toinen merkittävä 1. toukokuuta 2004 jälkeen toteutettava muutos on sopimushenkilöstön palkkaaminen komissioon, sen hallintotoimistoihin ja erillisvirastoihin.

Laajentumisen osalta komissio on varmistanut, että tärkeimmät valmistelutoimet on toteutettu – eli on varmistettu tarvittava määrä uusia virkoja ja käynnistetty asianmukaiset kilpailut –, mutta laajentumista koskevien komission valmiuksien kannalta todellinen koettelemus on vasta edessäpäin. Tässä mielessä on olennaisen tärkeää, että 1. toukokuuta 2004 jälkeen saadaan todella rekrytoitua 740 virkamiestä⁸. Maaliskuuhun 2004 mennessä on lisäksi välttämätöntä antaa selkeät säännöt siitä, miten yksikköjen tulee rekrytoida asianmukainen määrä henkilöstöä uusista jäsenvaltioista, ja määrätä luvut ja menettelyt johtohenkilöstön rekrytoimiseksi uusista jäsenvaltioista.

Tähänastinen kokemus on osoittanut, että tarvitaan aikaa organisaation totuttamiseksi uusiin järjestelmiin, sen mukauttamiseksi kitkattoman toiminnan mahdollistamiseksi ja hallinnonuudistuksesta saatavan hyödyn saattamiseksi henkilöstön tietoisuuteen. Toimielimen on vuoden 2004 kuluessa osoitettava, että suorituksen arviointi toimii niiden hyväksi, jotka sen ansaitsevat, ja että palkkiona oleva ylennys on tavoitettavissa. Keskushallinnon ja osastojen henkilöstöyksikköjen on tiedotettava hallinnonuudistuksesta ja laajentumisesta henkilöstölle avoimesti ja luotettavasti. Kollegoiden ja hallinnon on erityisen tärkeää antaa uusille henkilöstön jäsenille selkeää opastusta ja tukea heti näiden tullessa komissioon.

Näkymät vuodeksi 2004

- 740 virkamiehen menestyksellä rekrytointi ja kitkaton integrointi uusien jäsenvaltioiden liittymisen jälkeen testaa komission valmistautumista laajentumiseen.
- Tärkeimmät täytäntöönpanosäännöt on välttämätöntä saada ajallaan valmiiksi, jotta taataan kitkaton siirtyminen uusiin henkilöstösääntöihin.
- Jotta taataan henkilöstön luottamus komission henkilöstöuudistuksia kohtaan ja varmistetaan henkilöstön tuki, tarvitaan johtajuutta, avointa viestintää ja nykyisen ja seuraavan komission välistä jatkuvuutta henkilöstöpolitiikan suuntaamisen osalta.

⁸ 740 virkamiestä rekrytoidaan hallintobudjetista, ja lisäksi hallintotoimistoihin ja virallisten julkaisujen toimistoon on kaavailtu 51:tä virkamiestä ja tutkimukseen 70:ää virkamiestä.

3.3. Sisäinen valvonta ja taloushallinto

Vaikka asiaa ei valkoisessa kirjassa käsiteltykään suoranaisesti, lisäponnistelut ovat tarpeen hallinnonuudistuksen tavoitteiden saavuttamiseksi erityisesti kirjanpidon alalla, sillä uudelleenlaadittu varainhoitoasetus edellyttää tältä osin suoriteperusteisen kirjanpidon toteuttamista vuoteen 2005 mennessä. Tämän tavoitteen vuoksi komissio joutuu puolestaan sitoutumaan tekemään merkittäviä muutoksia tietojärjestelmiinsä. Tavoite edellyttää yhdenmetyt tietokonejärjestelmän kehittämistä, jotta tämä vaadittu lisätoimi voidaan toteuttaa. Tavoite kirjanpitoa koskevien varainhoitoasetuksen vaatimusten täyttämistä 1. tammikuuta 2005 mennessä on selvästikin kunnianhimoinen, mutta täytäntöönpanosuunnitelma etenee tässä vaiheessa aikataulun mukaisesti.

Euroopan parlamentin, OLAFin ja sisäisen tarkastuksen toimialan suositusten seurauksena komissio on vahvistanut ennakkovaroitusjärjestelmänsä. Järjestelmän tarkistamista koskeva työ eteni niin hyvin, että komissio teki asiasta päätöksen 3. helmikuuta 2004.

Näkymät vuodeksi 2004

- Kirjanpituudistus olisi saatava valmiiksi, jotta täytäntöönpano voi käynnistyä vuoden 2005 alussa.
- Kun on pantu täytäntöön Eurostatiin liittyneen kriisin jälkimainingeissa käyttöön otetut toimenpiteet, sisäisen valvonnan järjestelmä vakautuu (ks. jäljempänä).

4. EUROSTATIIN LIITTYNEEN KRIISIN JÄLKIMAININGEISSA TOTEUTETTAVAT TOIMENPITEET

Tässä kohdassa esitellään Eurostatiin liittyneen kriisin jälkimainingeissa toteutettavat toimenpiteet. Eurostatin itsensä osalta komissio on tehnyt useita päätöksiä, joissa pyritään tämän pääosaston kokonaisvaltaiseen uudelleenjärjestelyyn, mukaan luettuna uusi organisaatiokaavio, joka perustuu kahteen merkittävään muutokseen – linjojen kohdistaminen uudelleen EU:n tärkeimpiin toimiin ja toimintalinjoihin sekä Eurostatiin, erityisesti pääjohtajatasolla, kohdistuvan taloushallinnon ja varainhoidon valvonnan tiukentaminen.

Eurostatissa sattuneiden tapausten kehitys on osoittanut, että yksikköjen ja poliittisen tason sekä toisaalta keskustason ja operatiivisten yksikköjen välistä tiedotusta on tarkistettava ja vahvistettava. Nykyinen järjestelmä perustuu sääntöihin, jotka luotiin Prodin komission alkuvaiheessa ja joita on sittemmin tarkistettu säännöllisesti.

Joitakin rakenteellisia toimenpiteitä on jo otettu käyttöön havaittujen ongelmien perusteella. Erityisesti voidaan mainita, että komissio ja OLAF hyväksyivät 23. heinäkuuta 2003 väliaikaisen yhteisymmärryspöytäkirjan OLAFin tekemiä sisäisiä tarkastuksia koskevan tiedonkulun selkeyttämiseksi.

Kuten edellä mainittiin, komissiota auttaa vaadittujen parannusten toteuttamisessa se, että yksikköjen ja poliittisen tason tiedonkulusta on jo laadittu vahvistetut säännökset. Vaatimuksena on edelleen, että komission jäsenten ja pääjohtajien olisi käytävä jatkuvaa vuoropuhelua kunkin yksikön poliittisista tavoitteista ja sisäisestä valvonnasta. Lisäksi komissio päätti vuoden 2002 yhteenvetoraportin antamisen yhteydessä, että poliittiselle tasolle on toimitettava ainakin kaksi kertaa vuodessa tietyt tiedot sisäisten tarkastusten ja niiden seurannan tuloksista. Toimitettuihin tietoihin olisi kuuluttava myös näkökohdat, jotka johtuvat sisäisen tarkastuksen toimialan, Euroopan tilintarkastustuomioistuimen, pääjohtajien

(jälkikäteisvalvonnan yhteydessä) ja OLAFin työskentelystä. Lisäksi komissio päätti tässä yhteydessä laatia vuosittaisen yleiskatsauksen ja väliarvion sisäisten valvontajärjestelmien tilasta kaikissa komission yksiköissä.

Nämä toimenpiteet eivät kuitenkaan kata kaikkia niiden analyysien ja tarkastusten näkökohtia, joita komissio on toteuttanut Eurostatiin liittyneen kriisin osalta. Komissio on tämän vuoksi päättänyt useista täydentävistä toimenpiteistä varmistukseksi, että sillä on aina poliittisten velvollisuuksiensa toteuttamiseen tarvittavat tiedot. Tämä vastaa sitoumuksia, jotka puheenjohtaja Prodi esitti 25. syyskuuta 2003 pitämässään puheessa ja joita hän kehitteli edelleen parlamentille 18. marraskuuta 2003 pitämässään puheessa.

4.1. Komission jäsenten ja yksikköjen välisiä suhteita koskevien toimintasääntöjen tarkistus⁹

Komission jäsenten, heidän kabinettiensa ja yksikköjensä välisiä suhteita säädellään toimintasäännöillä, jotka komissio antoi toimikautensa alussa 18. syyskuuta 1999. Säännöissä kuvataan ne yleiset periaatteet, joiden tulisi ohjata komission jäsenen ja yksikköjen välisiä suhteita. Siinä esitetään kabinetin ja yksikköjen tehtävät komission jäsenen toimivaltaan kuuluvien asioiden hallinnoinnissa sekä näiden keskinäiseen suhteeseen sovellettavat säännöt. Näiden sääntöjen voimaantulon jälkeen komissio on hallinnonuudistuksen yhteydessä antanut lukuisia tiedonantoja, joissa täydennetään näitä sääntöjä ja esitetään niihin täsmennyksiä.¹⁰

Vuoden 1999 jälkeinen kehityskulku ja tarve parantaa kollegion jäsenille annettavaa tiedotusta oikeuttavat nyt tarkistamaan näitä toimintasääntöjä, jotta pääpaino voitaisiin asettaa komission jäsenen poliittiseen vastuuseen sekä pääjohtajan tai toimialajohtajan vastuuseen komission jäsenelle ja hänen kauttaan komissiolle. Perussääntöjen tasolla muutoksissa täsmennetään, minkätyyppisiä tietoja komission jäsenen on saatava yksiköiltään. Tietojen on oltava mahdollisimman kattavat, ja niiden olisi erityisesti katettava sisäisen valvonnan standardien täytäntöönpanon laatu hänen alaisuudessaan toimivissa yksiköissä, tarkastustyön sisältö sekä aiempien tarkastusten seuranta.

Toimintasäännöt käsittävät lisäksi menettelyn, jolla komission jäsenelle tiedotetaan kaikista seikoista, tilanteista tai kysymyksistä, joita hallinnossa ja erityisesti taloushallinnossa syntyy ja joiden vakavuus saattaa asettaa komission jäsenen tai kollegion vastuun kyseenalaiseksi. Tämän tiedonannon liitteenä on toimintasääntöjen uusi versio, joka sisältää edellä esitetyt muutokset.

⁹ SEK(1999) 1481.

¹⁰. Tässä yhteydessä seuraavat asiakirjat ovat erityisen tärkeitä: *Charter of delegated authorising officers* (Tulojen ja menojen valtuutettujen hyväksyjien peruskirja) (SEK(2000) 2203, 13.12.2000, päivitetty versio); *Communications about the methodology for the establishment of Annual Reports* (Communication of 27.06.2001 "The annual reports and declarations required of Directors-General under the reform of the Commission (action 82 of the White Paper)" (Tiedonannot vuosikertomusten laatimismenettelystä (27.6.2001 annettu tiedonanto Komission hallinnonuudistuksen nojalla vaadittavista vuosikertomuksista ja pääjohtajien lausumista (valkoisen kirjan toimi 82) – SEK(2001) 875/6 ; 21.1.2003 annettu tiedonanto aiheesta *Clarification of the responsibilities of the key actors in the domain of internal audit and internal control in the Commission* (Komission sisäisen tarkastuksen ja valvonnan alalla keskeisten toimijoiden vastuun selkeyttäminen) – SEK(2003) 59; 21.1.2003 annettu tiedonanto aiheesta "Vuoden 2002 katsaus toimintajohtamisen toteuttamiseen komissiossa sekä vuotuisen toimintakertomuksen laadintamenetelmiä koskeva selvitys" – KOM(2003) 28 lopullinen/2.

4.2. Treatment of and follow-up to allegations relating to fraud, irregularity and other reprehensible acts

The treatment of allegations relating to fraud, irregularity and other reprehensible acts at the Commission has been reinforced considerably during the last years with the establishment of OLAF, which has benefited for its investigations from total operational independence, a central Internal Audit Service and, more recently, the creation of a Disciplinary and Investigative Office (IDOC) as well as the additional provisions in the draft of the new Staff Regulations. However, the Eurostat affair has shown that the current system does not provide the Commission with a sufficiently complete overview of all available information concerning a specific matter. As a matter of fact, the Commission's knowledge of all the information available on Eurostat was for a long time too partial and fragmented, which prevented it from taking rapid precautionary measures at an early stage.

It is for this reason that the Commission considers it necessary to ensure that pertinent information is collected from all sources, analysed rapidly and communicated to the College. It will therefore charge a group of Commissioners to ensure that all information and/or allegations of fraud, irregularity and other reprehensible acts will be treated in conformity with existing procedures and will be the subject of rigorous follow-up by the concerned services. Furthermore, this group of Commissioners will bring the most important cases to the attention of the Commission, i.e. those cases which require precautionary measures in order to protect the interests of the Union, in particular those of a financial nature.

This group will bring together the President, the Commissioner responsible for Personnel and Administration and the Commissioner responsible for the Budget and the Fight against Fraud. The group of Commissioners will be assisted by a high-level interservice group, composed of the Secretary-General, who will preside its meetings, and the Directors General of DG Personnel and Administration, of DG Budget, of the Internal Audit Service and the Legal Service.

This new approach will require the active and continuous cooperation of all services¹¹ and actors who are the natural addressees of information concerning allegations of fraud, irregularity or other reprehensible acts and whose competence for analysis and follow-up in their respective domains of responsibility remains entirely untouched. It will therefore require the cooperation of middle and senior management, and above all of Directors General or Heads of Service who are also the first interlocutors of whistleblowers.

4.3. A reinforced framework for communication in the domains of internal control and internal audit

There are a number of questions that were raised by the Commission's Internal Auditor in the last chapter of his report about the examination of contracts and grants at Eurostat. In this report, he presented the governance lessons which he draws from the Eurostat affair. Presented as concrete steps forward, these lessons are essentially a review of the governance of internal control and audit structures in the Commission. The Internal Auditor recommends in particular that the central services should ensure increased supervision of these structures in the services and proposes the establishment of open lines of direct communication and functional reporting to the Accountant on the one hand, and the Internal Auditor on the other hand.

¹¹This concerns in particular the European Anti-Fraud Office (OLAF), the Disciplinary and Investigative Office (IDOC), the Directorate General for Personnel and Administration and the Internal Audit Service.

In this context the Commission has decided the following measures:

- In conformity with the clarifications made in the Communication of 21 January 2003¹², the role of Resource Directors in the elaboration of the Annual Activity Report will be made explicit. The Resource Director, or the person designated by the Director General, will certify in a separate statement firstly that he has reported his advice and recommendations to the Director General on the overall state of internal control in the DG and that, secondly, the Annexes to the Annual Report dealing with internal control matters are accurate and complete. This statement will be annexed to the Report, starting with this year's AAR exercise relating to financial year 2003. In case of disagreement, this will be brought to the attention of the Commissioner as well as the Secretary General and the Director General of DG Budget.
- In order to improve the horizontal flow of information between Commission auditors, the Internal Audit Capabilities will systematically transmit all their finalised audit reports (i.e; after conclusion of the contradictory procedure) to the Internal Audit Service. The reports will contain an executive summary which will highlight all critical findings of the report. The Internal Audit Service will summarise important IAC findings, recommendations and actions taken by DG management in a biannual report.
- The Internal Audit Service will strengthen its support for and coordination with Internal Audit Capabilities. Therefore, the Internal Auditor will preside the meetings of Auditnet, which brings together all Internal Audit Capabilities. A vice-chair will be elected from among the heads of Internal Audit Capabilities.
- A representative of the Internal Audit Service will participate in the procedures leading to the nomination of a Head of an Internal Audit Capability. Similarly, a representative of DG Budget will participate in the procedures leading to the nomination of a Resource Director.
- Management tools that are at the disposal of all services – including internal control and internal audit services - will be further developed: first and foremost, a data base of legal entities will be developed and the ABAC-data base of contracts (formerly the ICON-DB data base) will be made available to all services. Once the authorising services have entered the requisite data and provided the adequate supporting documents, the database of legal entities will provide authorising officers – before they sign a contract - with validated information about all entities with which the Commission has had contractual relationships since 1999. These new instruments should come on stream from mid-2004.

A synopsis of the main internal control information flows resulting from original Reform decisions of March 2000 and measures taken thereafter is provided overleaf.

4.4. Whistleblowing

Since the Commission decision of 2 June 1999, every official becoming aware of evidence of possible serious reprehensible acts, has been obliged to inform his/her Head of Service or Director General, or, if the official considers it useful, the Secretary General or OLAF directly. Furthermore, through its decision of 4 April 2002 the Commission has opened the possibility for officials to address such information to the Presidents of the Court of Auditors, the European Parliament, the Council or the Mediator, if the official concerned had previously

¹² "Clarification of the responsibilities of the key actors in the domain of internal audit and internal control in the Commission" - SEC(2003)59

disclosed information to OLAF and/or the Commission, and has allowed a reasonable period for them to take appropriate action.

Although the Commission was the largest source of information for OLAF case records in 2002/2003,¹³ experience has however shown that, despite these rules, staff often seem to have chosen not to follow the whistleblowing procedure as identified above. In the majority of cases, officials either raised such concerns about serious wrongdoings in another context (for example at the occasion of a career review), or the allegations made by the official concerned were not “serious wrongdoings” in the sense of the whistleblowing provisions.

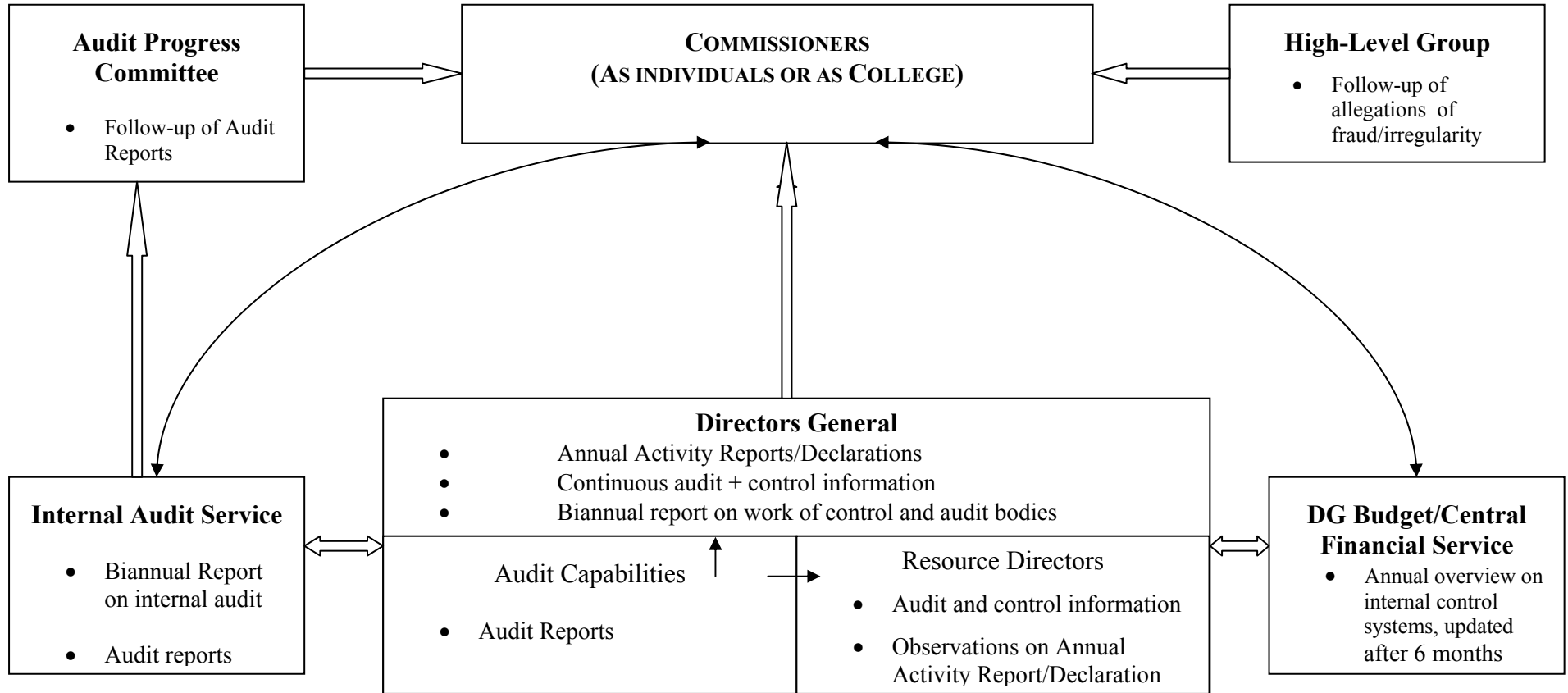
The Commission therefore intends to take measures to increase the awareness of these new rules amongst staff. More publicity will be given to these rules via other means, such as a publication in the internal newspaper and the inclusion of these rules in information provided to new staff.

In its measures to raise the profile of these rules, the Commission will also highlight the protection offered to bona fide whistleblowers. Of course, in order to enable the Commission to apply the protection measures described below, the member of staff concerned will be expected to identify him- or herself as a whistleblower to the Institution and to observe the procedures as outlined in the whistleblowing rules.

- In practice this protection means that the Commission will take all necessary steps to assure staff that complying with their whistleblowing obligations will not negatively affect their career. This will mean that if the member of staff concerned wishes to be moved to another Commission department in order to safeguard him or her against hostile reactions from his immediate work environment, then the Commission will facilitate such a move;
- Particular care will be taken during staff evaluation and promotion procedures to ensure that the whistleblower suffers no adverse consequences in this context. The career guidance function, introduced under the administrative reform, will have a monitoring role in this respect. In those cases where the career development report of staff who have made use of the whistleblowing provisions has significantly deteriorated, they will be able to ask for a review of their career development report through a special process.

¹³ According to OLAF’s Activity Report 2002/2003, the Commission provided 173 case records, i.e. 26% of total new case records. However, this figure is not disaggregated to show how many of these referrals to OLAF were undertaken by whistleblowers. See: OLAF Fourth Activity Report of the Year ending June 2003, p.13

MAIN HORIZONTAL AND VERTICAL INFORMATION FLOWS ON INTERNAL CONTROL AND INTERNAL AUDIT



5. MONITORING REFORM

5.1. Indicators

The Commission has so far monitored the implementation of Reform by making reference to the 98 White Paper actions. However, due to the fact that implementation of these actions will conclude this year, this way of assessing progress is no longer as useful a tool as it was in the past. In addition, many measures that amend or expand upon earlier Reform proposals, are a direct consequence of Reform, in particular those resulting from the Annual Activity Reports. A consolidated view of original and amended Reform measures related to internal control is provided in Annex 1 and Annex 5.

The Institution has at its disposal a number of indicators, which provide a global picture of developments in specific areas, such as, for instance, the speed of payments, the quantity of training or the gender balance among its management staff (see Annex 6). While it is extremely difficult to assess cultural change in an organisation, the Reform programme was based on the premises that a change in systems and structures combined with the provision of training was a precondition for a change in culture. The indicators seem to confirm this: where systems and structures have changed, performance has improved. For instance, payment delays continue to decrease (to below 43 days on average), the vacancy rate has been further reduced to a very low level of 1.9% and the annual recruitment of women has further increased to more than 33% in 2003. The offer of training underpinning these changes has met with a very strong response: total participant days for centrally organised general training were 8445 in 1999 before Reform started, with 23883 in 2002 and 28507 in 2003. By comparison with 2002, the total number of training days in 2003 grew by 22% from 165000 to 202000. By contrast, in areas that require an implementation of the new Staff Regulations, the change in indicators is far less drastic. For instance, it is expected that the share of staff on part time work would increase with the implementation of new provisions of the new Staff Regulations.

There are other indications of efficiency gains, in particular related to reinforced Interinstitutional cooperation. The creation of a European Administrative School is estimated to result in economies of scale equivalent of about 20% of the human resources necessary without this cooperation. The newly created European Personnel Selection Office will function with an annual budget of just over € 21 million, which is 11% less than the previous expenditure across institutions despite the increased workload stemming from enlargement. The creation of administrative offices was undertaken with the objective of securing overall savings in the region of 10% by 2010.

However, it is clear that the implementation of Internal Control Standards and systems remain the most important benchmark of Reform progress, not only in the financial control area, but also in other areas of Reform policy.

5.2. Internal Control Systems

The monitoring arrangements for internal control were already embedded in certain Reform actions and have continued to evolve. The basic framework of control requires Directors General to conduct an annual review of their internal control arrangements to support the declaration on controls in the Annual Activity Report and Directors General have, to varying degrees been self-assessing those arrangements since the latter part of 2000. Most recently this has involved an assessment undertaken in the autumn of 2003 of the readiness to be

compliant with the baseline requirements of all Internal Control Standards by the end of December. This highlighted that, whilst expected compliance was expected to be generally high, there remained a number of key areas of internal control, notably on the documentation of procedures, risk assessment and supervision where further time and work would be required. In mid-February 2004 Directors General will be expected to confirm the assessments previously made.

So far the self assessment exercises undertaken by Directorates General have focused on compliance with the baseline requirements of the Control Standards, but the latest developments have seen a move by Directors General to consider the extent to which their systems of control are effective. This represents a significant, but natural evolution in the process of responsabilisation and reflects a need for Directors General to demonstrate more explicitly that they have the means to support their annual declaration on the adequacy of their internal control systems.

The annual overview on internal controls, starting in April 2004, will constitute an important component of the arrangements for monitoring implementation. It will bring together existing information on internal control issues on a DG by DG basis, summarized in one overall document and brought to the attention of the College.

The increased responsabilisation of Management is reflected in the annual management assurance declaration issued by Directors General on an annual basis as well as through the Commission's synthesis report, through which the College assumes its political responsibility for controls. Through its audit report, the Internal Audit Service provides complementary assurance to the College.

Separately and independently from management, the IAS assesses the effectiveness of the Commission's internal control systems. Through its audit work the IAS will be able to provide an intermediate audit opinion on the quality of the internal controls in Commission services towards the end of 2004 and a full audit opinion in 2006.

In order to further increase the Audit Progress Committee's technical knowledge, the Commission decided that the Committee should recruit a second external member.

6. SUMMARY AND CONCLUSION

Reform, and the achievement of demonstrably beneficial effects, is necessarily a process not an event. Meaningful systemic changes cannot have immediate productive results, and the time between the introduction of reform and the manifest realisation of its objectives can be disruptive. Nonetheless, important changes are visible in the Commission. Strategic Planning and Programming is providing the organisation, individual staff and external partners with a far clearer sense of the direction and the goals of this organisation and its different services. The responsibilities of each financial actor are greatly enhanced by the new rules in place, and these duties are accepted and properly executed by staff. The quality of management is being raised and high quality is continually required and fostered among managers.

It is therefore not a job for this Commission alone. This Commission has designed, embarked upon, implemented and begun to refine the most ambitious administrative reform in this organisation's history. The next Commission must not be distracted from the ongoing task and must uphold the orientations set by the White Paper of March 2000 and the wealth of experience gained during implementation. The Commission, before and after

November 2004, must also continue to be ready to make constant ‘post production adjustments’ to achieve further improvements.

If the main challenge for 2003 was the need for robust implementation of major structural and procedural reforms, then 2004 will be the year when reform needs to become fully operational: bringing Commission services beyond mere compliance to a deeper level of implementation must be the aim for the reform project in 2004 and beyond. Managers and staff at all levels need to become increasingly confident in the new systems and procedures, and the sense of ownership of these new arrangements must improve across the organisation so that the body of staff feel increasingly empowered and decreasingly overwhelmed by the changes in place. Deepening the level of implementation also involves making continuous improvements, as various aspects of our policies need to be fine-tuned on the basis of experience and the results of evaluations.

In particular, the Commission will need to demonstrate to its own staff and the outside world that a system that devolves financial responsibility brings empowerment as well as reinforced obligation and strong, reliable systems of control. In the end, the internal control system must ensure that the College can take its political responsibility. The interest which Annual Activity Report and Declarations as well as the implementation of Internal Control Standards have received, bodes well for an improved position of the Commission in the discharge procedure. The introduction of these Reform measures has provided vehicles for a very fruitful dialogue with the Court of Auditors and the European Parliament. At the very least, information provided in the Annual Reports will be a solid basis for explaining the Commission’s position within each year’s discharge procedure. In the long run, it should also lead to a more positive assessment in the context of the Court of Auditors Annual Report.

The impact of enlargement represents a major and very welcome challenge in 2004 and beyond. In 2005 the Commission will face the bulk of recruitments from enlargement. It is essential that Commission services are able to operate confidently in a stable environment during this demanding period of transition.

The effectiveness and legitimacy of the Commission continue to depend upon its independence, accountability, and high performance as a multicultural and multinational public service organisation. With the reforms announced in the White Paper of March 2000 now firmly rooted in the set up of the organisation and the conduct of its staff, this Commission has upheld and reinforced these values and set a clear course for the next Commission.

* * *

ANNEX 1

REFORM ACTIONS

STATE OF PLAY AS AT 31 DECEMBER

2003

1	Establishment of an inter-Institutional Committee on Standards in Public Life	Draft Inter-institutional Agreement	30/6/2000	-	Proposal adopted 29/11/2000 SEC(2000)2077.	Further to feedback by the other institutions the proposal will be withdrawn	√
2	Code of Good Administrative behaviour	Commission Decision adopting new Code	30/4/2000	-	Decision adopted 17/10/2000 OJ L 267 (20/10/00).	Implementation report (SEC(2002)1266)	√
3	Proposal for a Regulation on Public access to EP, Council & Commission documents	Parliament & Council Regulation on Public Access to EP, Council & Commission documents	31/5/2001	-	Regulation adopted (Parliament & Council) 28/5/2001 OJ C223 (8/8/01).		√
4	Communication on minimum standards for the conduct of the Commission's consultation process.	Set of recommendations on best practice in consultation	31/12/2000		Approval of consultation document "Proposal for the general principles and minimum standards for the consultation of interested parties" (COM(2002)277 final of 15.06.2002)	Final set of consultation standards adopted. Commission Communication "Towards a reinforced culture of consultation and dialogue - General principles and minimum standards for consultation of interested parties by the Commission" COM(2002) 704 final of 11.12.2002	√
5	Establishment of a list of committees & working groups involved in formal or structured consultation procedures	New Commission database on consultation bodies for Europa server	30/6/2001	05/2002	Information Note on Consultation, the European Commission and Civil Society 13/9/2001SEC(2001)1361.	The list of the Commission's formal and other structured civil society consultation groups was published in June 2002 on the CONECS site.	√
6	Framework Agreement with the EP	Approval of Framework Agreement by EP & Commission	As early as possible 2000	-	Agreement signed 5/7/2000 OJ C121 (24/4/01).	In force and under continuous implementation.	√
7	a) Better use of Information & Communication Technology (ICT) (Design of a medium term strategy for IT policy, organisation & resources)	Review of overall Information & Communications Technology strategy	31/7/2000	-	Communication adopted by Commission 8/6/2001 COM(2001)314.	Review has now taken the form of a Commission Communication. Actions 7 & 8a have been integrated into a single Communication on a new ICT strategy. Implementation of	√

						a five year programme now ongoing.	
	b) Upgrading & improving the security of the Commissions communications networks (Definition of strategy)		ongoing				
8	a) Feedback mechanisms & technology development setting up procedures		31/12/2000				
	b) Moving to interactive policy consultation using Internet.	Review of interactive policy consultations	31/12/2000		Communication adopted 3/4/2001 C(2001)1014	Communication set out two linked mechanisms for IPM: one for the collection of feedback, the other for online consultations. Development and pilot actions are ongoing	√
	c) Constant improvement of the Europa Website	Continual improvement to Commission INTERNET	ongoing		Communication adopted 6/7/2001 C(2001)1753	This has launched the modernisation of EUROPA leading to a portal approach providing access to information by theme.	
9	Electronic public procurement & transactions	a.) Review of public procurement Directives & b.)internal practices & internal use of electronic signatures	31/12/2000	-	Agreement in the Conciliation Committee on a joint text on procurement reform 2000/0115 (COD) PE-CONS 3696/03 of 9/12/03	Component a) completed Component b) not yet completed: The internal project plan has been set up and a prototype has been launched for electronic collection and dissemination of procurement notices (eTendering by OPOCE).	-
10	Reporting on the record of individual DGs in meeting payment deadlines	Part of new presentation of annual activity report by each DG (see Action 82)	31/1/2001	1/5/2002 (for full report)		Standard reports on payment delays available to DGs	√
11	Central Invoice register	Establishment of Commission information system	30/6/2001	05/2002	CIR deployed in 15 services,	. Revised CIR will be mandatory before mid 2004 for all services.	-

12	Design a new Strategic Planning and Programming cycle (SPP)	Adoption of guidelines to operational services	31/10/2000	-	<p>Communication adopted 25/10/2000 SEC(2000)1744</p> <p>Last update Communication adopted on 21 January 2003 COM(2003)28</p>	Definition of SPP cycle elements, ABM components and calendar for action.	√
		2nd annual policy strategy for 2003	31/12/2000	-	<p>Communication SEC(2002)217/9 adopted 27/2/2002</p> <p>Communication COM(2003)83 adopted 5/3/2003</p>	SPP cycle fully operational.	
		3rd annual policy strategy for 2004					
		Structured dialogue with EP and Council	28/2/2001		2004 APS stock-taking session on 11/9/2003		
		Discussion with EP & Council	30/11/2000		-	Discussion with Council & EP on their system initiated. Agreement on interinstitutional consultation on Commission work programme.	√
		2001 Annual activity reports by DGs	31/1/2001	1/5/2002	AAR exercise done for 2001 and 2002 with adoption of the corresponding Synthesis by the Commission:		
		2002 Annual Activity reports by DGs		1/5/2003	COM(2002)426 adopted 24/7/2002 and COM(2003)391 adopted 9/7/2003		

13	Establishment of Strategic Planning & Programming function	Commission Decision on SPP organisation & resources	31/5/2000	-	Communication adopted 26/7/2000 SEC(2000) 1294.	The two White Paper subactions were amalgamated into one Commission decision on the SPP function including organisational structure & resources.	√
		Commission Decision on SPP function	31/7/2000	-			
14	Development of an activity-based IT instrument to support ABM	Development of IRMS	30/9/2000		IRMS has been developed to incorporate the basic ABM reporting requirements including AMP 2003, Agenda Planning and Commission Work Programme		√
		Deployment of IRMS Commission wide.	31/1/2002	30/6/2002	IRMS has been rolled out in all DGs.	All services have a version of their Annual Management Plan in IRMS and use the system for the ongoing management of Agenda Planning and for the follow up of their contributions to the Commission Work Programme. However, since the Management plan module still presents some weaknesses regarding the user friendliness and the interoperability with other corporate systems, it has been decided in September 2003 to suspend its further development and to launch a study in the framework of the interoperability action plan decided by the Commission in the Synthesis of the annual activity report on the year 2001 (COM(2002) 426 adopted 24/7/2002).	

15	Promote diffusion of ABM practise (launch pilots + training programmes)	Launch ABM training programme	5/2000	06/2002		In 2003 an interservice ABM working group exchanged best practice and updated the ABM best practice website. Every month between 2 and 4 ABM training seminars (FR and EN) were carried out as well as targeted sessions with individual DGs. The 'cellule de support' was reinforced.		√
16	Strengthening the evaluation system	Communication to the Commission on strengthening the evaluation system	31/5/2000	-	Communication adopted 26/7/2000 SEC(2000)1051.	Much more integrated in standard APS-cycle and ABM-approach.		√
17	A framework for externalisation	Definition of new regulatory framework	30/4/2000	-	Communication adopted 13/12/2000 COM(2000)788.	Commission adopted single Communication covering both subactions i.e. including proposal for a new type of agency		√
		Communication to the Commission	30/9/2000	-				
					Communication adopted on reforming the management of external aid 16/5/2000 SEC(2000)814.	This action was added after publication of the WP but is in line with the requirements of the WP on reform of the management of external aid.		
					Council Regulation adopted 19.12.2002 on the creation of executive agencies to carry out specific tasks relating to the management of Community programmes	<i>Guidelines for the establishment and operation of executive agencies and two model decisions adopted by Commission on 12/12/2003</i>		

					Commission Regulation 2343/2002 adopted on the framework Financial Regulation for traditional agencies, of 19.11.2002		
18	Simplification of procedures and working methods	<p>I. Implementation of Interim Action Plan (cf. SEC (2000)1757/6))</p> <p>II. New simplification strategy (cf. SEC 2002(867))</p> <p>a) Quality Circles</p> <p>b) Simplification website</p> <p>c) Manual of Operational Procedures of the Commission</p>	-		<p>Re I: Interim Action Plan now completed. Final report available on the simplification website.</p> <p>Re II: New strategy developed. a) Three Quality Circles issued recommendations. b) Simplification website with suggestions box launched. c) Electronic, Manual of Operational Procedures completely updated and available in English and French.</p>	<p>Re II: New actions of simplification based on a bottom-up methodology were further developed in 2003: a) Three Quality Circles (“Service Level Agreements”, “Who signs what and “Preparing for enlargement”) delivered recommendations on best practice in 2003. b) An interactive website on simplification was launched in January 2003, in particular giving access to a “suggestions box” Over 100 suggestions were received in 2003. The website was promoted through poster and postcard campaigns c) A new, electronic Manual of Operational Procedures was launched be on-line in English and French and will continuously be developed and systematically updated</p>	√

19	Promoting personal responsibility & initiative & leaner administrative structures	Guidelines for job description & task assignments	30/4/2000	-	Communication adopted (pilot exercise) 24/5/2000 SEC(2000) 852.	Based on the Communication of May 2000 and the subsequent pilot exercise, guidelines for job descriptions were adopted and implemented. The new framework for objective setting combined with the staff appraisal report as foreseen in the White Paper are part of the general implementing rules for Article 43 of the Staff Regulations (see actions 32-33).	√
		Implementation by all services	30/7/2000	-	-		
		More efficient working methods - Action Plan	31/12/2000	-	See Action 18		
20	Cross-fertilisation, teamwork & quality of services	-	-	-	On-going process.	See action 18	√
		<i>Note: Actions 21 & 22 have been merged & reviewed: one Communication has dealt with A1 & A2 & the other with Middle Management.</i>					
21	Selection of senior managers	Commission Decision to improve the Consultative Committee on Appointments	31/7/2000	-	(Decision on) Senior Management Communication adopted 21/12/2000 SEC(2000)2305.	Implementation ongoing	√
		Proposal for Head of Unit appointments (A5/4/3)	31/12/2000	-	New appointment procedures implemented		
		Assessment of the application of rules on appointments to A1 & A2	30/6/2002	6/2003	Following analysis of principles laid down in 1999 and 2000, clear guidelines for selection and appointment procedures for A1 and A2 approved by Consultative Committee on Appointments and circulated to services in September 2003.		

22	Ensure continuing evaluation of management performance	Introduction of appraisal for A1s & A2s	30/4/2001		Incorporated into Communication "The appraisal, selection and appointment of senior Commission officials" of 20/12/00.	Pilot project for A1 and A2 appraisal completed. Commission decision on annual senior management appraisal (included in DGEs for article 43, transition rules for senior management appraisal) foreseen by May 2004.	√
		Draft Commission Decision on middle management	31/10/2000		Consultative Communication (Middle Management) adopted 28/2/2001 SEC(2001)322.	Consultative document for a Decision on Middle Management approved by the college on 14.01.2004.	
		Commission Decision on Middle Management	30/4/2001		Final orientations adopted by the Commission on 30/10/2001 SEC(2001)1697/6 - 1697/7		
23	Creation of a training Centre	Results of consideration of creation of training centre	31/7/2000		Significant increase in number of training days in 2001 (+ 100% compared to 2000)	Agreement between Secretaries General of the Institutions to establish a European Administrative School and draft Decision to set up the EAS approved on 28.10.2003. Consultative and decisional process has begun on that basis. School expected to be operational from beginning 2005.	√
	Management training	- No specific WP milestone originally foreseen.			Additional management training implemented	<i>Since the beginning of 2003 an independent evaluation of Management training at Head of Unit level and above has been conducted.</i>	

24- 29	Recruitment policy	Draft Agreement on the creation of an Inter-Institutional recruitment office	31/12/2000	-	European personnel selection offices (EPSO) established by decision of the institutions, OJ L197, 26 July 2002	EPSO operational since January 2003.	√
		Consultative Communication on recruitment policy	31/12/2000	-	Consultative Communication adopted 28/2/2001 SEC(2001)294.		
		(Commission Decision)		-	Agreement on common inter-institutional principles for recruitment adopted on 25 July 2002		
		Proposal to the Staff Regs committee	30/6/2001	-	- No changes to the Staff Regulations were necessary		
		Proposal to the Council (Staff Regulations)	31/12/2001	-	- No changes to the Staff Regulations were necessary		
30	New career system	Consultative Communication on new career system	30/11/2000	-	Consultative Communication adopted 28/2/2001 SEC(2001)337.	Legal proposal has been submitted to Council and EP. Negotiations ongoing. <i>Implementing rules concerning access to training for the 'certification' procedure are due to be adopted by December 2004. A Commission Decision on 'attestation' in the context of the reform of the Staff Regulations is due to be adopted in March 2004</i>	√
		Commission Decision	31/12/2001		Final orientations adopted by the Commission on 30/10/2001 SEC(2001)1697/6 - 1697/7).		
		Proposal to the Staff Regs committee	31/5/2001		Done January 2002.		

		Proposal to the Council (Staff Regulations)	31/12/2001	April 2002	Adopted 24 April 2002		
31	Simplification of grading procedures	Draft Commission Decision on grading procedures	31/7/2000	-	Decision on changing the Staff Regulations taken.	Simplified grading has been introduced in the Staff Regulations (see Communication "Global Package" of 30/10/01). Legal proposal has been submitted to EP and Council. Negotiations ongoing.	√
		Commission Decision on grading procedures	30/11/2000	-	-		
		(Proposal to the Staff Regs committee) Proposal to the Council (Staff Regulations)	-		Done January 2002. Adopted 24 April 2002		
32-33	New staff appraisal system & Promotion based on merit	Draft Commission Decision on an annual staff appraisal system	30/11/2000	-	Consultative Communication adopted 28/2/2001 SEC(2001)319.	First new appraisal and promotion exercise carried out in 2003 within foreseen deadlines. New implementing rules for article 45 of Staff Regulations adopted in January 2004.	√
		Commission Decision on an annual staff appraisal system	31/5/2001	April 2002	Consultation of Staff Regulations Committee finalised.		
		Implementation	2002	2002/2003	General rules for implementing Art. 43 and 45 (appraisal and promotion) adopted by the Commission on 26 April 2002		
34	Flexible retirement	Consultative Communication on flexible retirement	31/12/2000	-	Consultative Communication adopted 18/7/2001 SEC (2001)1207 (incorporating new regulatory framework for enlargement schemes (see also Action 62).	Legal proposal has been submitted to Council and EP. Negotiations ongoing.	√
		Consultative Communication on specific retirement scheme for enlargement	31/12/2000	-			

		Proposal to the Staff Regs committee	31/5/2001	-	Done January 2002.		
		Proposal to the Council (Staff Regulations)	31/2/2001	April 2002	Adopted 24 April 2002		
35	Access to career guidance	Creation of central career guidance function	31/12/2000		Central career guidance unit established 1/9/2000		√
		Creation of decentralised career guidance system	31/7/2001		Career guidance system is now operational.		
		New version of SYSPER	31/12/2003	2004	SYSPER II operating with several modules available and more to follow.		
36	Encouraging mobility	-	-	-	Consultative Communication on mobility adopted 28/2/2001 SEC(2001)325.	<i>Mobility introduced for all sensitive posts, including middle management.</i>	√
		(Commission Decision on mobility)	-		Guidelines for internal mobility adopted on 12/02/2002 SEC(2002) 146.		
		(Proposal to the Staff Regs. Committee)	-		Done January 2002.		
		(Proposal to the Council (Staff Regulations))	-	April 2002	Adopted 24 April 2002		
37	Inadequate performance	Consultative Communication on professional incompetence	31/10/2000	-	Consultative Communication adopted 28/2/2001 SEC(2001)279.	Early warning system: Special performance plan foreseen in case of insufficient markings in the career development report.	√
		Implementation of Early Warning System	31/12/2000		Integrated in general rules for implementing Articles 43 and 45. (see action 33)	Legal proposal has been submitted to Council and EP. Negotiations	

		Proposal to the Staff Regs Committee	30/4/2001		Done January 2002.	ongoing.	
		Proposal to the Council (Staff Regulations)	31/12/2001	April 2002	Adopted 24 April 2002		
38	Promoting a learning culture	-	-	-	Consultative Communication on training guidelines adopted 28/2/2001 SEC(2001)323.	No changes to the Staff Regulations necessary.	√
		Commission Decision on Training Guidelines	31/7/2000	April 2002	Final orientation adopted by the Commission on 30/10/2001 SEC(2001)1697/6. Commission decision on training guidelines adopted on 7 May 2002 C(2002) 729	<i>Training Day held on 27.11. 2003 to raise awareness among managers and staff of the content and potential of Commission training courses.</i>	
39	Supporting the reform process	Report on necessary training action linked to the Reform	31/11/2000	-	Training has been organised in particular in the areas of Financial Management (internal and external) and the new personnel policy. Reporting done via annual reports of Training Office.		√
40	Integrating training with other areas of human resource management	- No specific WP milestone or consultative document originally foreseen. See Action 38.	Ongoing	-	-		√

41	Reform of language training	Phasing of new approach to language training	30/9/2000	-	New "survival courses" for EN and FR have been developed especially for newcomers who have to become quickly operational. A similar reform of the pedagogy (in order to relate the language courses closer to the working needs) is planned also for the other languages.	<i>Commission decision on rules relating to access to language training is due to be adopted in March 2004.</i> <i>New requirement in draft Staff Regulations to demonstrate competence in a third language before first promotion.</i>	√
42	New officials training programme	Proposal for new officials' programme (over a new 12 month probationary period)	31/10/2000	-	Original White Paper action replaced by new induction programme, implemented from late 2002.	<i>Certain modules to be organised on an inter-Institutional level from 1.5.2004 through the European Administrative School.</i>	√
43	Increase training budgets	Increases in training budget 2001-2003	-	-	The budget for general training in 2001 almost doubled compared with 2000. The budget for 2004 was increased by 37% compared with 2003.	Since 2000 DG ADMIN publishes detailed annual reports on training , covering all central -general and linguistic- training organised in Brussels and Luxembourg.	√
		Report on measures to increase internal training activities	31/10/2000	-			
44	a) Multiannual programme for transformation of credits into permanent posts	2001 Budget – credits -> permanent posts	31/12/2000	-	100 conversions of credits into permanent posts were agreed in the 2001 budget.		√
	b) Multiannual programme of transformation of temporary posts into permanent posts	2001 budget – temp -> permanent posts	31/12/2000	-	90 conversions of temporary into permanent posts were agreed in the 2001 budget.		
	c) Amendment of Commission decision on Seconded National Experts (DNE)	Draft Commission Decision on DNEs	30/11/2000	-	Consultative Communication adopted 28/2/2001 SEC(2001)295.		

		Commission Decision on DNEs	31/5/2001	April 2002	Final Decision adopted by the Commission on 30 April 2002. C(2002)1559	
	d) Recruitment of temporary agents	Draft Commission Decision on temporary agents	30/11/2000	-	Consultative Communication adopted 28/2/2001 SEC(2001)295.	Commission proposal for modifications to the Staff Regulations foresees the creation of a “contract agent”. Decision on temporary agents abandoned in the light of the Commission proposal.
		Commission Decision on temporary agents	31/5/2001		abandoned	
	e) Phasing out of all other contractual staff on core tasks	Phasing out of all other contractual staff on core tasks	31/12/2002	-	-	Ongoing process.
45	Use of non-permanent staff for non-core activities	Draft Code of Conduct for external personnel No consultative document originally foreseen.	30/11/2000		Consultative Communication on non-permanent staff adopted 28/2/2001 SEC(2001)295 Final orientation adopted by the Commission on 30/10/2001 SEC(2001) 1697/6-1697/7 Fast track Decision on 3 years contract for auxiliaries adopted on 18/3/2002 Commission Decision on ENDS 30.04.2002.	<i>In light of the political agreement on the Staff Regulations to replace auxiliaries by contract staff, a major overhaul of the code of conduct has become necessary. Commission decisions on the tasks of and time limits for non-permanent staff will have to be adopted by 1st May 2004, the foreseen date of entry into force of the new Staff Regulations. Drafts have already undergone interservice consultation.</i>

		Commission Decision adopting new Code of Conduct for external personnel	31/5/2001				
46	Examine the need to change Staff Regulations for non-permanent staff	Examination of need to change the Staff Regs	31/12/2000	-	Consultative Communication adopted 28/2/2001 SEC(2001)295	New "Contract Agent" for non core tasks executed by agencies or offices proposed. Legal proposal submitted to Council and EP. <i>Replacement of Auxiliaries by time limited Contract Agents agreed in context of reform of the Staff Regulations.</i> <i>A new decision on time limitations for non-permanent staff is due to be adopted in April 2004.</i> <i>New implementing rules on tasks for non permanent staff are due to be adopted by April 2004.</i>	√
		(Proposal to the Staff Regs Committee)	-	-	Done January 2002.		
		Proposal to the Council (Staff Regulations)	-	April 2002	Adopted 24 April 2002		
47-51	Equal opportunities				Commission approves 'Targets for the recruitment and appointment of women 2000' (12/5/2000) C(2000)1071.	Legal proposal has been submitted to Council and EP. Negotiations ongoing. Implementation of the Commission orientations of 31/10/2002 ongoing. Some long-term actions will be	√
		Consultative Communication on equal opportunities	31/10/2000	-	Consultative Communications adopted 29/11/2000 SEC(2000)2085 SEC(2000)2084.		

		Commission Decision	-	May 2002	Final Orientation on 30/10/2001.	<p>included in the 4th action programme for equal opportunities for men and women at the European Commission.</p> <p><i>Guidelines on Moral Harassment were adopted in the context of a Communication concerning the Commission's policy on moral harassment of 22.10.2003.</i></p> <p><i>A Commission Decision on flexitime is foreseen to be adopted in April 2004.</i></p>	
		Proposal to the Staff Regs Committee	31/5/2001		Done January 2002.		
		Proposal to the Council (Staff Regulations)	31/12/2001	April 2002	Adopted 24 April 2002		
52	A more service-oriented DG ADMIN	Creation of a Customer Panel	31/7/2000	-	Customer panel created 23/10/2000.		√
		Commission Decision on role of DG Admin	28/2/2001	April 2002 and October 2002	Commission Decision taken on 6.11.02		
53	Reconciling professional & private lives	Consultative Communication on home / work life balance	31/10/2000	-	Consultative Communication adopted 31/10/2000 SEC(2000)1806.	<p>Legal proposal has been submitted to Council and EP. Negotiations ongoing</p>	√
		Commission Decision on home/work life balance	-		Final orientations adopted by the Commission on 30/10/2001 SEC(2001)1697/6 - 1697/7.		
		Proposal to the Staff Regs Committee	31/5/2001		Done January 2002.		

		Proposal to the Council (Staff Regulations)	31/12/2001	April 2002	Adopted 24 April 2002		
54	Social policy	Consultative Document on social policy	31/10/2000	-	Consultative Communication adopted 28/2/2001 SEC(2001)284.	Joint agreement between the OSPs and the Commission on the Social Welfare aspects of its human resources for Commission staff and action plan for provision of facilities and services for Commission staff adopted on 4 March 2002 (C 2002/842).	√
		(Commission Decision on social policy and possible proposal to the Staff Regs Committee)	-		Decision March 2002.		
55	Clear rules applied in a clear way	Staff Regs etc on-line	31/7/2000	-	Staff Regulations etc published on intranet 1/12/2000.	Implementation of action plan ongoing.	√
		Results of review of administrative procedures	31/12/2000	-	Action Plan for simplification and transparency in personnel policy was adopted in August 2001.		
56	Examination of Staff Regulations to remove outdated rules	Examination of Staff Regs	31/12/2000	-	Done (Working Document : "General Review" approved on basis of Commission orientation of 18/07/2001)	Legal proposal has been submitted to Council and EP. Negotiations ongoing.	√
		Proposal to the Staff Regs Committee	31/5/2001		Done January 2002.		

		Proposal to the Council (Staff Regulations)	31/12/2001	April 2002	Adopted 24 April 2002		
57-58	Discipline	Consultative Communication on discipline	31/10/2000	-	Consultative Communication adopted 29/11/2001 SEC(2000)2079.	Legal proposal has been submitted to Council and EP. Negotiations ongoing.	√
		Commission Decision on administrative improvements	30/4/2001		Decision adopted on 19/2/2002 C(2002) 540.		
		Proposal to the Staff Regs Committee	30/4/2001		Done January 2002.		
		Proposal to the Council (Staff Regulations)	31/12/2001	April 2002	Adopted 24 April 2002		
59	Whistleblowing (rights & obligations for reporting)	Consultative Communication on whistleblowing	31/10/2000	-	Consultative Communication adopted 29/11/2000 SEC(2000)2078.	No changes to the Staff Regs originally foreseen but now being proposed. Legal proposal has been submitted to Council and EP. Negotiations ongoing	√
		Proposal for an Inter-Institutional agreement	31/10/2000	-	Abandoned.		
		Commission Decision	31/3/2001		Commission Decision to be adopted on 4 April 2002 C (2002) 845		
		(Proposal to the Staff Regs Committee)	-		Done January 2002.		
		(Proposal to the Council (Staff Regulations))	-	April 2002	-		

60	Creation of a central mediation service	-	-	-	Consultative Communication on mediation service adopted 18/7/2001 SEC(2001)1109 SEC(2001)1201.		√
		Creation of a central mediation service (Commission Decision)	31/12/2000		Decision adopted on 4 March 2002 C 2002/601.		
61	Proposed approach to pay & pensions	Extend existing Method	30/6/2000	-	Regulation adopted (Council) 18/12/2000 (two year roll over). OJ L326 (22/12/00).	Legal proposal has been submitted to Council and EP. Negotiations ongoing <i>Modernisation of pension system agreed in context of reform of the Staff Regulations.</i>	√
		-	-	-	Consultative Communication on pay & pensions adopted 28/2/2001 SEC(2001)274.		
		(Proposal to the Staff Regs Committee)	-		Done January 2002.		
		Proposal to the Council (Staff Regulations)	31/12/2001	April 2002	Adopted 24 April 2002		
62	Review of resources implications of reform & policy action	PDB 2001	30/4/2000	-	Letter of amendment adopted 1/9/2000.		√
		Commission Decision on 200 'Reform' posts	31/5/2000	-	Communication adopted 12/7/2000 SEC(2000)1142.		
		Commission Communication	30/9/2000	-	Communication adopted 26/7/2000 SEC(2000)2000 COM(2001)50.		

63	Description of the responsibility of financial actors	Commission Decision on Financial Reform package	31/5/2000	-	Communication adopted 13/12/2000 SEC(2000)2203.	Charter of the Accounting Officer and of the Internal Auditor operational.	√
64	Delegation of powers	Commission Decision on Internal Rules on the Execution of Budget	31/3/2001	-	Communication adopted 2/4/2001 SEC(2001)454.	Charter for Authorising Officers by Delegation & sub-Delegation operational.	√
65	Suppression of centralised ex-ante visas	Proposal to the Council (Financial Regulation)	30/4/2000	-	Communication adopted 26/7/2000 COM(2000)461.	Council Regulation 25/06/02.	√
66	Financial Irregularities Panel	Commission Decision on setting-up Panel	30/6/2000	-	New Financial Regulation of June 2002. Commission decision C/2003/2247 of 9 July 2003		√
67	Financial liability governed only by the Staff Regulations	Proposal to the Council (Financial Regulation)	30/4/2000	-	New Financial Regulation adopted June 2002.	<i>A Commission Communication on the implementation of Article 22 Staff Regulations (financial liability) has been prepared. Consultations ongoing.</i>	√
68	Setting up of an Internal Audit Service	Setting up of the IAS	31/5/2000	-	Communications adopted 21/6/2000 SEC(2000)1354 and 31/10/2000 SEC(2000)1801. IAS operational on 15/9/2000.		√
69	Reporting & Planning of the IAS	Internal & Forward Audit Plans 2001-2003	31/12/2000	-	Internal & Forward Audit Plans regularly transmitted to Audit Progress Committee and DGs		√

		Annual Internal Audit Report 2000	31/3/2001		Annual Internal Audit Report for 2000/2001/2002 taken note of by Commission on 3/7/2001,24/7/2002 and 9/72003.		
70	Separation of internal audit from financial control	Proposal to the Council (Financial Regulation – fast-track procedure)	30/4/2000	-	Communication adopted 24/5/2000 COM(2000)693; Regulation adopted (Council) 9/4/2001 OJ L111 (20/4/01) and decision adopted on 3/7/2001 SEC(2001)1007 final.	Separation of the Services became effective on 4 July 2001 (SEC (2001)1077).	√
71	An Audit Progress Committee (APC)	Commission Decision on setting up of APC	-	-	Communication adopted 31/10/2000 SEC(2000)1808.		√
72	Creation of a Central Financial Service	Commission Decision on setting up CFS	31/5/2000	-	Communication adopted 1/5/2000 SEC(2000)560.		√
		Creation of CFS intranet site	30/6/2001	-	Site created October 2000.		
73	Advice on contracting	Creation of a Central Contract Unit in DG Budget	30/6/2000		Unit created 1/2/2001. First package of standard contracts/agreements adopted in December 2003	Second package of standard contracts/agreements will be adopted in the first half of 2004.	√
74	Contracts database	Temporary Contracts Database operational	30/6/2001	Second half of 2004	Prototype contract database operational 30/6/2001.	Contractors database and linked data base for the contracts will be finalised	-

		Decision on configuration of a definitive database	30/6/2001	Done in context of accounting reform	Construction and tests of version 4, 5 and 6.	in 2004.	
75	Operational manuals for financial management	Issue of manuals	30/11/2000		Administrative and Technical Assistance Vademecum adopted 13/11/2001 SEC(2001)1728.	Unique site for all financial issues available in BudgWeb Vade-mecum on Public Procurement provided to services in November 2003.	√
					Expenditure life cycle manual has been put on the Web on 17 December 2001.		
76	Contracts & grants	Proposal to the Council (Financial Regulation)	30/4/2000	-	Proposal adopted 26/7/2000 COM(2000)461. Council Regulation adopted on 25 June 2002.		√
77	User networks	Establishment of Working Groups	31/12/2000	-	1) RUF (Réseau des unités financières, Network of financial units) 2) Internal control coordinators network created in 2003 (both groups meeting monthly)		√
78	Minimum standards for internal control	Draft Commission Decision	30/6/2000	-	Gradual implementation for the financial part in the first half of 2001.		√

		Commission Decision	30/9/2000	-	Communication adopted 13/12/2000 SEC(2000)2203. New version adopted on 21/12/2001 SEC(2001)2037.		
79	Segregation of duties & financial circuits	Internal reorganisation of duties	31/12/2000	-	Communication adopted 13/12/2000 SEC(2000)2203.	New version established in September 2002 related to the new FR.	√
80	Evolution of the role of Finance Units in DGs	Change in the role of finance units	31/12/2000	-	Communication adopted 13/12/2000 SEC(2000)2203.		√
81	Strengthening the role of the DGs' control function (Audit Capability)	Establishment of Internal Audit Capabilities in each Service	31/12/2000	-	Communication adopted 31/10/2000 SEC(2000)1803.		√
82	Declaration by the Director general in her/his Annual Activity Report	-	-	-	Annual Reports done in 2002	Yearly process as established in Article 60 (7) FR	√
		First annual activity report	31/1/2001	1/5/2002	Communication COM(2002)426 final adopted 24/7/2002.		
83	Adequate levels of staffing	Amalgamated into Action 62.				See Peer Group review conclusions.	√
84	Review & assessment of current internal controls & financial processes	Describe current systems	30/4/2000	-	Description of current systems completed 31/5/2000 and updated in 2002 in order to integrate new elements in accordance with the new FR.		√
		Self-assessment	30/9/2000		Yearly rounds of self-assessment exercise completed since 2001		

85	Design of adequate internal controls & financial processes	Definition of control model	30/9/2000	-	Decisions made on model 1/9/2000.		√
		Changes in organisation charts	31/12/2000	-	Organisational charts changed 1/10/2000.		
		Compliance with all minimum standards	30/6/2001	-	Summary report adopted by the Commission on 7/11/2001.		
86	Deconcentration of financial controllers	-	-	-	Communications adopted on reorganisation of financial control 12/7/2000 SEC(2000)1146 & SEC(2000)1142 & 25/4/2001 SEC(2001)618.	Physical deconcentration completed.	√
		Deconcentration	31/8/2000	-	-		
87	Review made by Commission's services in the change process	IAS review of reform progress in implementation of internal control in DGs.	31/3/2001		Completed 26/3/2001.		√
		IAS review of DGs' management & control systems	31/12/2002	31/09/2004	Delay by one year of in-depth audits due to knock on effect of decision to postpone by one year the DGs' first round of assurance statements	IAS review of DGs' process underlying their assurance declarations of May 2002 completed in July 2002. Cycle of DG-specific in-depth audits started in July 2002, to be completed by December 2003, but delayed until 2004 because of special Eurostat audit..	
88	Financial Control DG & IGS	Commission Decision on the abolition of the Inspection Generale des Services (IGS)	30/4/2000	-	Communication adopted 18/04/2000 (PV(2000)1475).		

		Commission Decision on the abolition of DG Financial Control	following recasting of Financial Regulation	31/12/2002	New Financial Regulation of June 2002 and APS 2003		√
89	Consultation of Advisory Committee on Procurement & Contracts (ACPC)	Commission Decision on new implementing rules	30/6/2000		Communication adopted 15/11/2000 SEC(2000) 1890. Regulation adopted 21/08/2001 OJ L 228 (24/08/01) and has taken effect on 31/08/01.		√
90	Assessment of Human Resources needs for financial management & control	Amalgamated into Action 62				See Peer Group Conclusions.	√
91	a) Training on principles of the new Commission's financial system	Provide in-depth training in financial organisation	31/7/2001		Initial Training finalised end of 2000. Now integrated in continuous training schemes.	91c Ongoing, financial training forms an integral part of Commission's training programme. In October 2003 a DG Admin survey inquired about new and emerging training needs and additional courses are offered during 2004	√
	b) Training on 'value for money'		30/6/2001	-	Training had been on offer during 2002/2003		√
	c) Training on budgetary & financial management		31/7/2002	-	Ongoing activity.		√
92	Guidelines for sound project management	Guidelines Communication	31/12/2000	June 2002	Administrative Guide adopted in October 2003 incorporating draft guidelines prepared by OLAF.		√
93	Better co-ordination of interaction between OLAF & other services	Memorandum of Understanding of OLAF with	31/12/2000	June 2002	Provisional Memorandum of understanding signed between OLAF and central Commission	Further discussions on amended OLAF Regulation are underway	√

		other services			services.		
94	Fraud “proofing” of legislation & contract management	Commission Decision on risk assessment procedures	From May 2000 onwards	Ongoing	Communication concerning fraud proofing of legislation and contract management adopted on 7 November 2001 SEC(2001) 2029 final.	As regards the follow-up of the communication as far as legislation is concerned, a specific working-group, chaired by OLAF has been created. A follow-up regarding the whole communication is foreseen within the framework of the Commission annual report on the fight against fraud and the protection of the Communities’ financial interests .	√
95	Optimisation of Early Warning System	Commission Decision on optimisation of EWS	31/7/2000	-	Communication adopted 31/10/2000 SEC(2000)1811.	<i>Revision of the system adopted on 3 February 2004(C(2004)193final).</i>	√
96	More effective management of recovery of unduly paid funds	Redefinition of responsibilities and setting up an adequately staffed organisational structure	31/7/2000	-30/06/2002	Communication adopted on the improvement of recovery, 03/12/2000 COM(2000)671 final. Revision and consolidation of internal procedures for the recovery of debts arising from direct management and the recovery of fines on 17.12.2002 (C(2002)5048/4)		√
			31/7/2000		Communication provides the improvement of the roles of the different actors.		
97	Improved financial monitoring and control of Structural Funds	New procedures on monitoring Structural Funds	31/12/2000		Memorandum adopted on 14 August 2001, C (2001) 2517		√
98	Simplified clearance procedure for EAGGF (FEOGA)	Statistical review & recommendations	30/6/2000		Communication adopted on 5 September 2001, SEC (2001) 1921-		√

State of play in 01.01.04 of outstanding actions as at 01.01.03

Action	Objective	State of play in January 2004
9a	Propose changes to EU legislative framework allowing use of electronic means for public procurement and transactions	Completed. - Text of procurement Reform agreed in Conciliation Committee on 9.12.2003.
9b	Review of internal practices and internal use of electronic signatures	Not completed. The internal project plan has been set up and a prototype has been launched for electronic collection and dissemination of procurement notices (eTendering by OPOCE)
11	Make central invoice register available to services	Almost completed. The Central Invoice Register is now deployed in 15 services. In order to complete the implementation of action 11 of the White paper all Commission services have been requested to gradually introduce the Central Invoice Register, unless a local IT system meets the same objective of registering claims on receipt, and of monitoring the respect of payment delays. The use of the "ABAC-Invoices", (with all the requirements for accrual accounting) which will replace the Central Invoice Register will be mandatory before the end of 2004 for all services. Work of the activities and timetable to fully integrate the activities of Community Delegations in third countries is ongoing.
18	Simplification of administrative procedures	Completed. (Inherently ongoing process, e.g. recently commenced work on empowerments in the Relex area to be concluded shortly).
22	Introduction of appraisal for A1s and A2s	Completed. A pilot scheme was undertaken and the legal base is contained in the revised staff regulations to enter into force on 1 May 2004. Final approach to be implemented then.
35	Provide access to career guidance	Completed. Central career guidance service is available for officials, IT tools to support career guidance (SYSPER II) are available, in particular with regard to job descriptions and will be developed further

42	New officials training programme	Completed. Plans for extended and comprehensive induction training for newcomers set out in the White Paper were adjusted. A new induction programme was implemented as from late 2002 comprising compulsory and optional modules depending on individual needs, e.g. financial training for newcomers in a financial management role.
45	Use of non-permanent staff for non-core activities	Completed. In light of the political agreements on the Staff Regulations to replace auxiliaries by contract staff, a major overhaul of the code of conduct has become necessary. Commission decisions on the tasks of and time limits for non-permanent staff will have to be adopted by 1 May 2004. Drafts have already undergone interservice consultation.
66	Financial Irregularities Panel	Completed. By decision C/2003/2247 of 9 July 2003 , the Commission set up the Financial Irregularities Panel foreseen in Article 66 (4) of the Financial Regulation, which functions independently and is charged to determine whether a financial irregularity has occurred and what the consequences should be. The Panel will become operational in the coming months as soon as the president of the Panel and its members are appointed.
74	Contracts database	Not completed. In the framework of the setting up of the Commission's modernised accounting system (ABAC) it has been decided to create one data base for data relating to the contractors (third party file (FEL)) which will be constructed during 2004 and a linked data base for the contracts which will be called ABAC-Contracts. The development of the latter will also be finalised in the first half of 2004. From that moment on, the services will start to collect all the data necessary to feed this data base.
92	Guidelines for sound project management	Completed. Administrative guide adopted in October 2003 incorporated draft guidelines prepared by OLAF
93	Better coordination between OLAF and other services	Completed. Memoranda of understanding signed between OLAF and Internal Audit Service, Investigation and Disciplinary Office (IDOC) and Secretariat General. Information flows determined in the context of the Eurostat action plan (see section 3.1). A separate legislative proposal is being made to review the OLAF Regulation

The work of interservice policy-coordination groups in 2003

Four permanent high-level interservice groups operate presently, each with different composition and mission, to ensure consistency in the implementation of the Commission's administrative Reform.

The **ABM Steering Group**, a major co-ordinating mechanism created by the Reform, is chaired by the Secretary-General and includes the Director-General of DG Budget, the Director-General of DG Personnel and Administration and the Heads of cabinet of the President, of the Vice-President responsible for the Reform and of the Commissioner for Budget. The initial mandate of the ABM Steering Group was limited to the issues related to Activity-based management. By decision of 2 October 2002¹⁴, the Commission extended the group's mandate to the co-ordination of all questions related to the Reform that have a political or strategic character.

In 2003, the ABM Steering Group met 10 times. The main results achieved over this period include: the central co-ordination and the definition of orientations on the strategic issues related to the 2004 Annual Policy Strategy and the Synthesis of the 2002 annual activity report; the Preliminary draft budget 2004; the decision to launch a study on the IT-tool supporting activity-based management in order to improve interoperability with other corporate systems and increase the user friendliness of the tool for the managers; the adoption of the necessary improvements concerning the monitoring of the management plans by the Commission's services; and the decision on allocation of the human resources for 2004.

The **Directors General Group** is chaired by the Secretary General and meets once or twice a week. It is responsible for ensuring the consistency of the implementation of administrative reform in the Commission and overseeing the co-ordination of policy implementation. It also provides a forum for the discussion of issues of horizontal interest. All Directors General and Heads of Service are members of the Group. The Group met 50 times in 2003, and dealt in particular with: the peer review of the draft reservations in the 2002 Annual Activity Reports (2 meetings); the readiness assessment of Internal Control baseline requirements (2 meetings); the preparation of the Annual Policy Strategy 2005; and the follow-up to the Annual Activity Reports' and Synthesis' action plans.

The Commission decision of 2 October 2002¹⁵ fostered the creation of two new co-ordinating structures, the **Interservice Co-ordination Group**¹⁶ and the **Group of Resource Directors**¹⁷. The Interservice Co-ordination Group met for the first time in

¹⁴ Communication on Delivering Reform and Improving Interservice Co-ordination SEC(2002)1040

¹⁵ Communication on Delivering Reform and Improving Interservice Co-ordination SEC(2002)1040

¹⁶ « Interservice cooperation on policy implementation should be improved through an intermediate structure to review agenda planning, identify issues requiring particular attention and oversee in a co-ordinated way the work of ad-hoc groups dealing with specific issues » (SEC(2002)1040/2, page 1)

¹⁷ « For the delivery of administrative reform, resource directors should be brought together in a more structured way to discuss the detailed issues that require attention and ensure that the needs of operational services are being taken into account » (SEC(2002)1040/2, page 1)

January 2003 and held 11 meetings in 2003 (i.e. one meeting per month), whereas the Group of Resource Directors, which meets at least every two weeks, started its work in October 2002 and met 31 times up to end December 2003. Both are chaired by the Deputy Secretary-General in charge of co-ordination.

The **Interservice Co-ordination Group** (ICG) examines the Legislative and Work Programme of the Commission, monitors it quarterly, oversees every month the three-monthly rolling agenda of the Commission and identifies sensitive files, in particular to solve difference of views amongst Commission services. The first year of functioning of the ICG succeeded in improving the communication between services, in particular through the regular discussion on sensitive files. Also, this Group is being used to discuss and highlight concerns related to the implementation of the Commission's work programme, based on monthly updates of progress reports benchmarking the overall Commission performance and that of individual services. Furthermore, the Group constituted a useful discussion forum for crosscutting issues, such as better lawmaking and simplification of the Community acquis, as well as impact assessment. A more appropriate representation of the DGs inside the Group (e.g. at the level of Deputy Director-General or Directors responsible for policy programming or general affairs, as initially foreseen), could bring in the future further effectiveness to the Group's task of smoothing away controversial points in the initiatives to be submitted to the College. In parallel with the creation of the Interservice Co-ordination Group, a number of lower-level inter-service groups were dismantled or fused as part of an ongoing rationalisation in this area.

The **Group of Resource Directors** ensures the co-ordinated implementation of administrative Reform, provides feedback on the needs of the operational services, and is a forum for discussion and exchange of best practice between horizontal and operational services. Major reform-related discussions in 2003 concerned: the regular follow-up of the implementation of the new Financial Regulation; the assessment of the first Career Development Review (staff appraisal system) exercise; the definition of common rules for mobility of staff occupying sensitive posts, and the definition of recommendations for the improvement of internal communication in the Commission, including dissemination of best practice across services. Thorough discussions took place within this Group on enlargement-related administrative issues, such as integration of new staff from acceding countries, impact of the new official languages on the management of Community programmes. These important issues concerning administrative preparations for enlargement are also dealt with in an ad-hoc Group of Directors General.

KOMISSIION JÄSENET JA YKSIKÖT

5. PERIAATTEET

EY:n perustamissopimuksella ja sen nojalla hyväksytyllä lainsäädännöllä (johdetulla oikeudella) komissiolle annetaan useita tehtäviä, joita ovat muun muassa

- EY:n perustamissopimuksen ja toimielinten sen mukaisesti hyväksymien säännösten valvonta
- aloiteoikeus yhteisön lainsäätäjän toteuttamien lainsäädäntötoimien ja neuvoston toteuttamien muiden kuin lainsäädäntötoimien suhteen
- suositusten tai lausuntojen laatiminen EY:n perustamissopimuksen kattamista asioista
- omien päätösten tekeminen
- neuvoston tai lainsäätäjän sille antamien valtuuksien käyttö johdetun oikeuden säännösten soveltamiseksi
- talousarvion täytäntöönpano ja erityisesti sen hyväksyminen, joka on tehtävä, jonka komissio voi antaa virkamiehille, yleensä pääjohtajille tai toimialajohtajille, yhdenmukaisesti virkamiehiin ja muuhun henkilöstöön sovellettavien henkilöstösääntöjen, varainhoitoasetuksen, työjärjestyksen sekä osana komission hallinnollista ja taloudellista uudistusta laadittujen sääntöjen kanssa.

Tämän saavuttamiseksi komissio toimii kollegiona puheenjohtajan määrittelemien poliittisten suuntaviivojen perusteella. Vastuuketju kulkee kollegion tasolta komission jäsenten tasolle. Komission jäsen on vastuussa omista ja yksikköjensä toimista kollegiolle. Hän määrittelee omaa vastuualuettaan koskevat poliittiset suuntaviivat ja prioriteetit komission suuntaviivojen ja työohjelman perusteella sekä kollegiaalisen vastuun periaatteen mukaisesti. Komission jäsenen on varmistettava, että hänen yksikkönsä panevat suuntaviivat ja prioriteetit täytäntöön, valvottava pääosastonsa pääjohtajan tai toimialajohtajan (jäljempänä 'pääjohtaja') hallintotapaa ja annettava heille tarvittaessa ohjeita suuntaviivojen ja prioriteettien toteuttamiseksi käytännössä.

Vastuuketju kulkee edelleen alaspäin osastotasolle pääjohtajiin, jotka ovat vastuussa komission jäsenille ja kollegiolle näiden määrittelemien suuntaviivojen asianmukaisesta täytäntöönpanosta ja erityisesti siitä, että pääosastoa tai yksikköä johdetaan yhdenmukaisesti toimivaltaajan kanssa, sellaisena kuin se määrittää henkilöstösäännöissä, varainhoitoasetuksessa,

työjärjestyksessä ja osana komission hallinnollista ja taloudellista uudistusta annetuissa säännöissä¹⁸.

Voidakseen täyttää poliittiset velvollisuutensa ja toteuttaa valvontatehtävänsä komission jäsenen on saatava omilta yksiköiltään ja keskusyksiköiltä asianmukaista tietoa, mukaan luettuna tieto hänen alaisuudessaan toimivissa yksiköissä käyttöönotetun sisäisen valvonnan laadusta. Tämä ei merkitse sitä, että pääjohtaja vapautuisi velvollisuudestaan ilmoittaa komission jäsenelle kaikista tosiseikoista, tilanteista tai asioista, jotka koskevat hallintoa ja erityisesti taloushallintoa ja joilla voi olla vakavia seurauksia komission jäsenten tai kollegion vastuualueelle.

Puheenjohtajan kabinettipäällikölle ja pääsihteerille tiedotetaan komission jäsenten yhdessä yksiköidensä kanssa tekemistä työskentelyjärjestelyistä sekä keskinäisistä tiedotusmenetelmistä. Molemmat voivat pyytää lisätietoja tai selvennyksiä.

Komission jäsenten (heidän kabinettiensa) ja yksiköiden väliset yhteydet perustuvat ensi sijassa lojaalisuuteen ja luottamukseen.

Näiden yleisten periaatteiden lisäksi kabineteilla ja yksiköillä on tehtäviä, jotka täydentävät toisiaan.

6. KABINETTI – KOMISSIION JÄSENEEN TUKI

Kabinetti on komission jäsenen tuki. Kaikki kabinetille asianmukaisesti edellä mainittujen työskentelyjärjestelyjen mukaisesti ilmoitettu tieto on tarkoitettu komission jäsenelle.

- (1) Kabinetti auttaa ensi sijassa varmistamaan, että kollegiaalisen vastuun periaate toimii asianmukaisesti. Tässä tarkoituksessa se pitää komission jäsenen ajan tasalla asioista, jotka kuuluvat hänen vastuualueensa ulkopuolelle. Tässä yhteydessä kabinetti valmistelee aktiivisesti komission kokouksia sekä esittää kysymyksiä ja näkemyksiä komission jäsenen puolesta asioista, joista on määrä tehdä päätös. Lisäksi kabinetti ilmoittaa yksiköille erityisesti niistä komission menettelyistä, jotka vaikuttavat suoraan yksiköiden omaan toimintaan.
- (2) Kabinetin on vältettävä työn päällekkäisyyttä yksiköiden kanssa. Ne avustavat komission jäsentä hänen vastuualueensa poliittisten

¹⁸ Sellaisena kuin se määritellään erityisesti seuraavissa asiakirjoissa:

- *Charter of tasks and responsibilities of authorising officers* (tulojen ja menojen hyväksyjien tehtäviä ja velvollisuuksia koskeva peruskirja), SEK(2000) 2203.
- *Internal control standard* (sisäisen valvonnan standardit), SEK(2001) 2037/4.
- 21. tammikuuta 2003 annettu tiedonanto: *Clarification of the responsibilities of the key actors in the domain of internal audit and internal control in the Commission* (komission sisäisen tarkastuksen ja valvonnan alalla keskeisten toimijoiden vastuun selkeyttäminen), SEK(2003)59
- 27. kesäkuuta 2001 annettu tiedonanto: *The annual reports and declarations required of Directors-General under the reform of the Commission (Action 82 of the White Paper)*, (pääjohtajilta komission hallinnonuudistuksen yhteydessä vaaditut vuotuiset toimintakertomukset ja lausumat) SEC(2001)875/6
- Vakavista rikkomuksista tiedottamisesta 4. huhtikuuta 2002 tehty komission päätös, K(2002)845.

prioriteettien ja sisällön määrittelyssä ja varmistavat erityisesti, että komission jäsen on ajan tasalla yksiköiden budjetti- ja taloushallinnon alalla toteuttamista toimista. Kabinetti osallistuu politiikan suunnittelun tärkeimpiin vaiheisiin kuulemalla yksiköitä asetetuista prioriteeteista. Kabinetti myös varmistaa, että prioriteetteja ja ohjelmaa noudatetaan. Tämän valvontatehtävän suorittavat yhteisesti jäsenet, joita asia koskee, eikä sen tarvitse kuvastaa suoraan asiaa koskevan pääosaston rakennetta ja organisaatiota. Lisäksi kabinetti ilmoittaa yksiköille komission jäsenen tekemistä päätöksistä. Se luo pohjaa kollegion poliittiselle yhteisymmärrykselle päätöksenteon viimeisessä vaiheessa.

- (3) Tehokkuuden lisäämiseksi kabinettipäällikkö ja pääjohtaja pitävät toisensa täysin ajan tasalla komission ulkopuolisista yhteyksistä, joita he pitävät yllä komission jäsenen vastuualueeseen kuuluvissa asioissa.
- (4) Kabinetin jäsenet edustavat komission jäsentä poliittisella tasolla toimielimen ulkopuolella komission jäsenen antamien ohjeiden mukaisesti. Komission jäsenen vastuualueeseen kuuluvia teknisiä kysymyksiä olisi suotavaa käsitellä yksiköissä, jotta voidaan välttää työn päällekkäisyys.
- (5) Kabinetti toimii yksinomaan toimielimen edun nimissä hoitaessaan tehtäviään.
- (6) Kabinetin on noudatettava tiukasti komission turvallisuussääntöjä, jotka on liitetty komission työjärjestykseen (ks. päätös K(2001) 3031, tehty 29.12.2001 – EYVL L 317, 3.12.2001).

7. YKSIKÖT

Edellä kohdassa 4 mainittujen menettelyjen mukaisesti yksiköille kuuluu seuraavat tehtävät:

- (7) Yksiköt varmistavat poliittisella tasolla hyväksytyjen prioriteettien ja määriteltyjen suuntaviivojen täytäntöönpanon. Tässä tarkoituksessa ne edistävät tai valmistelevat strategisen suunnittelun ja ohjelmoinnin kierroksen aikana määriteltyjä välineitä¹⁹: komission tasolla tämä merkitsee päätöstä vuosistrategiasta, alustavaa talousarvioesitystä, lainsäädäntöohjelmaa ja työohjelmaa, yksiköiden tasolla puolestaan vuotuista hallintosuunnitelmaa, joka toimii viitekehystenä toimintakertomuksen luonnostelemiselle kierroksen lopulla.
- (8) Yksiköt auttavat komission jäsentä poliittisten suuntaviivojen laatimisessa ehdottamalla strategisia vaihtoehtoja, antamalla hänelle neuvoja yksittäisistä poliittisista päätöksistä ja toimittamalla hänelle kaikki tarvittavat taustatiedot. Yksiköt myös toimittavat komission jäsenelle ja hänen kabinetilleen säädettyjen järjestelyjen mukaisesti

¹⁹ SEK(2000)1294/4.

kaikki työskentelyn kannalta välttämättömät tiedot, kuten puheiden luonnokset tai muut tausta-asiakirjat.

- (9) Yksiköt antavat komission jäsenelle säännöllisin väliajoin asianmukaista tietoa taloutta ja varainhoitoa koskevista kysymyksistä, jotka koskevat hänen vastuualueeseensa kuuluvia toiminta-aloja. Lisäksi ne raportoivat kaikista sellaisista merkittävistä käänneistä yksiköissä, jäsenvaltioissa tai kansainvälisissä elimissä, jotka saattavat vaikuttaa komission jäsenen asemaan kollegiossa tai varojen hallinnon tehokkuuteen tai estää asetettujen tavoitteiden saavuttamisen.
- (10) Yksiköt koordinoivat komission jäsenen ja hänen kabinetinsa kanssa komission ulkopuoliset yhteydet.

8. PERUSTAVANLAATUISET SÄÄNNÖT

Komission mahdollisimman tehokkaan toiminnan varmistamiseksi näitä periaatteita sovelletaan yhdenmukaisesti seuraavassa esiteltyjen sääntöjen kanssa.

8.1. Työn järjestäminen

Työjärjestelyt määritellään heti komission jäsenen toimikauden alussa, jotta voidaan varmistaa yhteistyön tehokkuus ja kabinettien ja yksiköiden välisen tiedonkulun paras mahdollinen hallinnointi.

Pääjohtaja järjestää ja koordinoi yksiköiden työn komission jäsenen vahvistamien suuntaviivojen mukaisesti.

8.1.1. Tehtäväkuvaus

Komission jäsen määrittelee komission yleisen poliittisen kehyksen puitteissa vastuualueensa yleisen poliittisen linjan, myös ”kielteiset prioriteetit”. Tämän jälkeen poliittinen linja muotoillaan tehtäväkuvauksessa tiiviissä yhteistyössä pääjohtajan kanssa. Tehtäväkuvaus laaditaan komission toimikauden ensimmäisenä kuukautena ja lähetetään puheenjohtajalle tiedoksi. Tehtäväkuvausta mukautetaan säännöllisin väliajoin tilanteen vaatimalla tavalla.

Tältä pohjalta pääjohtajalle annetaan täysi hallinnollinen vastuu. Pääjohtaja voi pyytää komission jäseneltä kirjallista vahvistusta.

8.1.2. Työjärjestelyt ja tiedotuskanavat

Pääjohtaja ja kabinettipäällikkö määrittelevät työjärjestelyt ja tiedotuskanavat komission toimikauden ensimmäisenä kuukautena ja varmistavat, että komission jäsen vahvistaa ne²⁰.

²⁰ Toimielinten välisten toimistojen osalta nämä säännöt olisi laadittava riippumatta siitä, mitä toimistojen perustamissääädöksessä säädetään.

Jäljennös näistä järjestelyistä lähetetään puheenjohtajan kabinettipäällikölle tiedoksi.

Näiden sääntöjen on oltava yhdenmukaiset lojaalisuuden, vastuullisuuden, hajauttamisen, tehokkuuden, tiedottamisen ja toisten toimintaan puuttumattomuuden periaatteiden kanssa sekä katettava seuraavat seikat:

- Järjestetään pääosaston ja komission välisiä kokouksia säännöllisin väliajoin: strategisia kokouksia olisi pidettävä vähintään kerran kuussa ja tarkastuksia ja sisäistä valvontaa käsitteleviä kokouksia kahdesti vuodessa.
- Luodaan kanavat komission jäsenen pyynnöille ja yksiköiden vastauksille:
- On perustettava yhteyspisteitä, jotka käsittelevät poliittisia aiheita ja rutiiniluonteisia hallintoasioita, mukaan luettuna sisäiseen valvontaan liittyvät asiat. Kunkin toimikauden alussa on myös tehtävä päätöksiä määräaikojen asettamista ja vastausten toimittamista koskevista järjestelyistä. Vastuunjaon selkeyttämiseksi ja yksinkertaistamiseksi on suotavaa, että yksikönpäällikkö (tai johtaja) lähettää rutiinivastaukset eli vastaukset, jotka koskevat pääosaston yleisesti tunnettua ja vakiintunutta asemaa, asiaa käsittelevän kabinetin jäsenelle suoraan, ja jäljennöksen vastauksesta keskitettyyn yhteyspisteeseen. Pääjohtaja lähettää vastaukset, jotka koskevat uuden aseman määrittelyä tai aikaisemman aseman muuttamista ja arkaluonteisina pidettyjä asioita, komission jäsenelle (tai tarvittaessa kabinettipäällikölle).
- Lisäksi on tehtävä järjestelyitä, jotta komission jäsenen toimisto ja yksiköt voivat jakaa vastuun seuraavilla aloilla:
 - komission jäsenen postin käsittely
 - tausta-asiakirjojen laatiminen sekä puheiden valmistelu
 - aineistoa tai puheita koskevien, muiden komission jäsenten esittämien pyyntöjen käsittely
 - komission jäsenen edustaminen ja matkajärjestelyjen tekeminen
 - edellä mainituissa säännöllisin väliajoin pidettävissä kokouksissa tehtyjen päätösten ja erityisesti tarkastuksia koskevien päätösten seuranta.

Organisaatorakenteen sekä luotujen tiedotus- ja koordinoitikanavien säilyttämiseksi kabinettien olisi yleensä lähetettävä muille kuin omaan vastuualueeseensa kuuluville yksiköille osoittamansa pyynnöt asiasta vastaavan komission jäsenen toimistoon. Samoin yksiköiden on yleensä pidättäydyttävä ottamasta suoraan yhteyttä muihin kabinetteihin; jos ne kuitenkin näin tekevät, niiden on ilmoitettava yhteydenotosta omalle kabinetilleen.

8.1.3. *Erityistapaukset: uudet aloitteet ja arkaluonteiset tiedot, joista komission jäsenen ja/tai kollegion voidaan katsoa olevan vastuussa*

Ennen uusien aloitteiden käynnistämistä – kun kyseessä ovat muut kuin jokapäiväiset hallintoasiat – pääjohtaja hakee komission jäsenen suostumusta, erityisesti aloitettaessa yksiköidenvälisiä neuvotteluja. Erittäin tärkeistä asioista on keskusteltava pääjohtajien ja kabinettipäälliköiden yhteisissä kokouksissa.

Kuten edellä kohdassa 3 mainitaan, yksiköiden on ilmoitettava komission jäsenelle kaikista arkaluonteisista tiedoista, jotka voivat asettaa kyseenalaiseksi hänen vastuullisuutensa tai kollegion vastuullisuuden. Ilmoittaminen etenee seuraavan virallisen menettelyn kautta:

- Kirjallinen tieto, joka antaa aiheutta komission jäsenen viralliseen ja nopeaan reaktioon hänen asianmukaiseksi katsomallaan tavalla (henkilökohtainen haastattelu, pyyntö saada lisätietoja jne.).
- Lisäkeskusteluihin tai -tietoihin perustuva toimintasuunnitelma, joka dokumentoidaan ja toteutetaan yksiköiden ja komission jäsenen sopimien valvontasäännösten mukaisesti.

Komission jäsenelle on hänen toimikautensa alussa tiedotettava aikaisemmista vakavista ongelmista, joita ei ole vielä ratkaistu kokonaan. Vastaavista uusista ongelmista, joita syntyy hänen toimikaudellaan, on tiedotettava hänelle välittömästi.

8.2. **Resurssien hallinta**

8.2.1. *Varainhoito*

Kun komission jäsen aloittaa toimikautensa, yksiköt tiedottavat hänelle pääosaston tai yksikön varainhoidon laajuudesta, velvollisuuksista sekä asiaan liittyvistä ongelmista ja riskeistä. Tietojen on katettava yksityiskohtainen kuvaus pääosaston tai yksikön talousprosesseista, myös sisäisistä valvontajärjestelyistä. Lisäksi komission jäsenelle tiedotetaan tilintarkastustuomioistuimen uusimmista kertomuksista, vastuuvapautta koskevista parlamentin keskusteluista, aikaisemmista vuotuisista toimintaikertomuksista, sisäisen tarkastuksen toimialan tai yhteisen varainhoitoelimen kaikista kommenteista, päätökseen saatetuista tai meneillään olevista OLAFin tutkimuksista²¹, sisäisistä tarkastuskertomuksista ja edistyksestä edellä mainittuja asioita koskevien toimien tai toimintasuunnitelmien täytäntöönpanossa. Komission jäsen voi tarvittaessa pyytää komissiota teettämään sisäisen tarkastuksen toimialalla välittömän tarkastuksen jostakin pääosaston varainhoitoon kuuluvasta asiasta.

Komission jäsenen toimikauden aikana yksiköt lähettävät hänelle hyväksymistä varten tärkeimmät startegisen ohjelmoinnin kierrosta koskevat asiakirjat²².

²¹ Paitsi jos OLAF on nimenomaisesti kieltänyt tietojen toimittamisen.

²² Ks. edellä kohta 3.1. Tämä koskee erityisesti toimia, jotka liittyvät vuosistrategiasta tehtyyn päätökseen, alustavaan talousarvioesitykseen, lainsäädäntö- ja työohjelmaan, sekä näihin toimiin liittyviä asiakirjoja, kuten

Lisäksi komission jäsenelle tiedotetaan säännöllisesti ja asianmukaisesti

- kaikista ehdotuksista, joilla pyritään tekemään muutoksia talousprosesseihin ja valvontajärjestelmiin; erimielisyyden vallitessa asiaa koskevat muutokset esitetään ehdotuksessa, joka toimitetaan komissiolle päätöstä varten
- kaikesta tarkastustyöstä (ja siihen liittyvästä riskinarvioinnista), jonka ovat tehneet eri tarkastuselimet (erityisesti tarkastusyksikkö, sisäisen tarkastuksen toimiala, Euroopan tilintarkastustuomioistuin, pääosasto tai yksikkö jälkitarkastusten avulla ja OLAF); komission jäsen ja pääjohtaja käsittelevät näitä tietoja vähintään puolivuositain pidettävissä kokouksissa ja antavat kokouksista selvityksen vuotuisessa toimintakertomuksessa.

Rajoittamatta edellä kohdassa 4.1.3 tarkoitettua menettelyä yksiköt tiedottavat komission jäsenelle myös hänen vastuualuettaan koskevista kommentteista, joita Euroopan parlamentin jäsenet ovat esittäneet erityisesti kirjallisina ja suullisina kysymyksinä, ja kaikista pääjohtajan tietoon saatetuista väitteistä, jotka koskevat sääntöjenvastaisuuksia tai petoksia.

Tämän keskustelun tavoitteena on ennen vuotuisen toimintakertomuksen laatimista antaa komission jäsenelle tietoa kaikista seikoista (kommenteista tai varauksista), jotka voidaan lisätä lausumiin. Pääjohtajan ehdottamasta toimintasuunnitelmasta laaditaan kirjallinen asiakirja, ja siihen sovelletaan erityistä seurantamenettelyä.

Hallintomäärärahojen budjetoinnissa, esimerkiksi virkamatka- ja edustuskulujen osalta, toteutetaan pääosaston ja komission jäsenen toimiston välillä selkeä jako.

8.2.2. *Henkilöresurssien hallinnointi*

Pääperiaatteena on niiden yleisten sääntöjen täysimääräinen soveltaminen, jotka komissio hyväksyi osana hallinnonuudistustaan.

Muun kuin johtohenkilöstön nimityksistä vastaa pääjohtaja yhteistyössä henkilöstön ja hallinnon pääosaston kanssa virallisten välineiden osalta.

Yksikönpäällikköjen ja neuvonantajien nimittämiseksi pääjohtaja toteuttaa valintamenettelyn valitakseen sopivimman ehdokkaan komission hyväksymien erityismenettelyjen mukaisesti²³. Hän ilmoittaa valinnastaan komission jäsenelle, ennen kuin asiaa koskeva päätös hyväksytään virallisesti nimittävää viranomaista koskevien sääntöjen mukaisesti.

Nimitykset A1- ja A2-palkkaluokan virkoihin tehdään komission hyväksymien erityismenettelyiden mukaisesti²⁴.

talousarvion suunnittelu (sitoumukset/maksut) ja lainsäädännön laatimista edeltävät tai lainsäädäntöehdotukset, jotka on toimitettu komissiolle hyväksymistä varten.

²³ SEK(2000) 2305/5.

²⁴ SEK(1999) 1485 ja SEK(2000) 2305/5.

Ilmoitukset avoimista johtotason viroista (A1- ja A2-palkkaluokan virat sekä yksikönpäälliköt) on julkaistava kolmen kuukauden kuluessa viran avautumisesta.

8.3. Asian siirtäminen puheenjohtajan käsiteltäväksi

Jos komission jäsen ja pääjohtaja ovat eri mieltä näiden sääntöjen soveltamisesta tai tulkitsevat niiden sisältöä eri lailla, he voivat siirtää asian puheenjohtajan käsiteltäväksi.

**Summary of internal control provisions as developed since March 2000,
including measures taken in the wake of the Eurostat crisis**

The March 2000 White Paper set out an internal control architecture that provides a continuous assessment of internal control in the Commission in order to take remedial action when necessary. The prime vehicle for this process is the Annual Synthesis Report, which summarises the contents of Annual Activity Reports of Directors General and Heads of Service. In addition, changes to the internal control framework are made based on recommendations by the Court of Auditors and the European Parliament. As a result, while the general internal control framework set out in March 2000 has remained stable, the roles of its principal actors and, above all, the information flow between them has evolved over time. It is therefore necessary and useful to consolidate the main decisions that constitute amendments to the White Paper in one place, including the measures proposed in the wake of the Eurostat crisis in the present Progress Report.

This annex serves this specific purpose. It is based on a recommendation made by the Court of Auditors in its Annual Report for Financial Year 2002, which is also reflected in requests made by Members of Parliament in the course of the discharge procedure.²⁵ Significant changes to the original functions, mandates and procedures set out in the March 2000 White Paper are indicated in *italics*. The first two sections provide an overview of actors and procedures related to financial management and internal audit, respectively. Section 3 summarises changes to the framework of budgetary execution and initiatives to protect the Community's financial interest. The relevant actions of the March 2000 White Paper Action Plan are referred to in the margin.

9. FINANCIAL MANAGEMENT

9.1. Authorising Officer and Authorising Officers by Delegation and Subdelegation

9.1.1. *Definition and codification of the function*

The new Financial Regulation reflects the principles set out in the White Paper. While the Institution (i.e. the College) has the function of Authorising Officer, it delegates financial management and control to Authorising Officers by Delegation (i.e., Directors General and Heads of Service). Delegated Authorising Officers are responsible for financial management in their services, including functions that had previously been fulfilled at central level, such as, for instance, the centralised ex-ante visa performed by the Financial Controller, which was abolished in the context of Reform. Delegated Authorising Officers can subdelegate certain functions to Authorising Officers by

Action 64

Action 65

Action 86

Action 88

²⁵ The Court of Auditors specifically mentions that “new actions were introduced when the reform of the internal control system was put into effect...Under these circumstances it would be much easier to study the progress of the reform if all the action plans and updates of the White Paper actions could be consolidated within a single document...” *Annual Report concerning the financial year 2002. Section 1.108*. This reasoning is confirmed in the analysis of the Court's comments in the Working Document about the reform of the Commission by G.Dell'Alba, Member of the European Parliament (*PE 338.173*).

Action 63 Subdelegation. The rights and obligations of Delegated and Subdelegated Authorising Officers were laid down in accordance with the White Paper in two different charters.²⁶

While the role of Delegated Authorising Officers has not changed – they remain at the centre of the internal control system and take full responsibility for internal control systems under their responsibility – the Commission has decided to make their reporting requirements more specific than originally foreseen in the Charter of Authorising Officer by Delegations. It decided in July 2003 that Authorising Officers by Delegation should report at least twice a year to their Commissioner on work undertaken by their internal audit capabilities and appropriate issues arising from the work of the Internal Audit Service, the Court of Auditors, the Directorate General itself and OLAF.²⁷ The revised Code of Conduct for Relations between Commissioners and their Services, which is attached to the present Progress Report, emphasises the political responsibility exercised by the Commissioner by specifying the minimum frequency and precise nature of information a Commissioner must receive from his/her services.²⁸

9.1.2. Annual Activity Reports and Declarations

Action 82 Delegated Authorising Officers are required to issue an Annual Activity Report and Declaration, in which they report about the achievement of objectives specified in their Annual Management Plan. In particular, they provide an assurance to their Commissioner and the College about financial management in their services and highlight material deficiencies, if any, of the internal control system under their responsibility. Subdelegated Authorising Officers issue regular reports, which are also used in the preparation of the annual activity reports.

Starting with Action 10 of the Synthesis Report 2002²⁹, the Commission has reviewed and refined the methodology for establishing Annual Activity Reports and Declarations. As recommended by the Court of Auditors, the refinements are undertaken with a view to making reservations clearer and better understood and to ensuring full comparability across Commission services. In addition, Resource Directors will be asked to comment on those parts of the Annual Activity Reports and Declarations which concern internal control.³⁰

Action 83 In order to ensure adequate controls, Delegated Authorising Officers must make sure to earmark human and administrative resources needed for proper monitoring and control of programmes in the framework of activity-based management.

In reaction to the Annual Activity Reports for financial years 2001 and 2002, the Commission asked its services to provide priority in resource allocation for units that are specifically dealing with internal control and audit matters. In addition, services were

²⁶ Supporting the Reform of Financial Management. SEC(2000)2203/5 and SEC(2001)454

²⁷ 2002 Synthesis of Annual Activity Reports and Declarations of Directors General and Heads of Service. COM(2003)391 final

²⁸ Reform Progress Report on the year 2003

²⁹ 2001 Synthesis of Annual Activity Reports and Declarations of Directors General and Heads of Service. COM(2002)426 final

³⁰ Reform Progress Report on the year 2003

*asked to identify training and recruitment needs in order to allow the design of training and recruitment programmes.*³¹

Action 80 and 81 *As concerns Subdelegated Authorising Officers, the Commission recognised the specific role of financial units and control functions, when it decided that each Directorate General and Service should have a coordinator (contact officer) – who is the Resource Director or equivalent - for the coordination of internal control, who would provide all relevant information to the Central Financial Service*³²

9.1.3. Regular self assessments

Action 84 *In the autumn of 2000, Directorates General began the process of self assessing their internal control systems, using the draft Internal Control Standards as a basis, with a view to establishing the systems which would need to be in place on removal of the centralised ex-ante visa.*

The self assessment methodology has now become a regular part of the services' own evaluation and reporting process. In the framework of the 2002 Synthesis report, services have also used this approach in order to assess the implementation of the internal control baseline requirements by the end of 2003.

9.2. The Central Financial Service

Action 72 *The creation of the Central Financial Service (CFS) followed the Commission decision to create a specific service in support of financial management in Directorates- General and services. The CFS defines the regulatory framework for using Community finances and the Standards for Internal Control. It supports Commission services by laying down standard model contracts and by providing advice on internal control and financial management, including contract management and procurement procedures. For this purpose, the CFS uses specific user networks, such as the RUF ("Réseau des Unités Financières") and the Internal Control Coordination Network. The CFS also develops and manages common financial management information systems, provides operational manuals of financial management and organises training courses on financial and internal control matters.*

Action 78

Action 72
Actions 73 & 76

Action 77

*While the role of the CFS today does not substantially differ from that set out in the White Paper, the Commission has asked the CFS to provide a yearly overview of the Internal Control System to the College as well as a mid-term review. For this purpose, the Commission has also specified that Resource Directors in Directorates General should supply the CFS with the basic information on which its overviews are based.*³³*The aim is to produce a summary of the state of play on internal control and to identify best practices and potential weaknesses at Commission level.*

Action 75

Action 91

³¹2001 Synthesis of Annual Activity Reports and Declarations of Directors General and Heads of Service. COM(2002)426 final. 2002 Synthesis of Annual Activity Reports and Declarations of Directors General and Heads of Service. COM(2003)391 final

³² The basic functions of finance units are set out in: Supporting the Reform of Financial Management. SEC(2000)2203. For the role of Resource Directors in liaising with the Central Financial Service see: Clarification of the roles of key actors in internal audit and internal control in the Commission (SEC(2003)59 of 21.1.2003).

³³ Clarification of the roles of key actors in internal audit and internal control in the Commission (SEC(2003) 59 of 21.1.2003.Reform Progress Report on the year 2003.

For this purpose, DG Budget has made specific working arrangements between the Central Financial Service and Directorates General. A 'position statement' for each DG will be produced under the responsibility of the CFS, but with the cooperation of and in conjunction with the Directorates General and based on agreed sources of information, including audit reports, work done by Directorates General to support their Annual Activity Reports and the information sent at least twice yearly to Commissioners on audit and control issues.

9.2.1. Setting Internal Control Standards

Action 78 In December 2000, the Commission adopted a proposal for 24 internal control standards, which had been developed by DG Budget's Central Financial Service.³⁴ This was a key step forward in that it constituted for the first time a framework of internal control based on internationally accepted norms and standards and provided a wide ranging definition of internal control which embraced both financial and non-financial aspects. The standards are based on the following control components: Control Environment, Performance and Risk Management, Information and Communication, Control Activities and Audit and Evaluation. They cover the broad spectrum of the activities undertaken by the Commission at all levels.

Action 78 *By December 2001, services had some experience of trying to implement the Control Standards. Attention was primarily focused on financial matters, but a number of horizontal initiatives, for example on human resource and Activity Based Management issues were being made more concrete. Also, it was soon realised that some of the initial expectations on timing were unrealistic. The aim therefore was to define common baseline requirements through all services and which would reflect the complementary initiatives already underway and whose meaning would be clearer to services.*

As a result, this question was addressed in the 2001 and 2002 Synthesis Reports. Services self-assessed the expected level of implementation of internal control baseline requirements by the end of 2003.³⁵ The results indicate that, with a few exceptions, most Directorates General expected to have reached a high degree of compliance by the year end. In mid-February 2004, Directorates General will be expected to confirm that their expectations have been realised in practice. This update is likely to form the basis of an annex to the 2003 Annual Activity Reports.

9.3. The Accounting Officer

Action 74 *While Accounting Reform was not included in the March 2000 White Paper, it was proposed as part of the recasting of the Financial Regulation in 2001. It is clear that the fundamental overhaul of the accounting system is essential for the implementation of a number of actions mentioned in the White Paper. In particular, financial management information system, such as the Central Invoice Register and the Contractors Database, will be integrated in the new accounting system.*

Deadlines for the presentation of an Accounting Reform Project were therefore set in Action 16 of the 2001 Synthesis report. As a result, the Commission adopted its Communication of the modernisation of the accounting system in December 2002.³⁶ At the same time, it upgraded the function of the Accounting Officer to A1 level. The

³⁴ Supporting the Reform of Financial Management. SEC(2000)2203

³⁵ 2002 Synthesis of Annual Activity Reports and Declarations of Directors General and Heads of Service. COM(2003)391 final

³⁶ COM(2002)755

objective of the project is to have an accrual-based accounting system in place by the beginning of 2005, which is compliant with the formal requirements of the new Financial Regulation.

10. INTERNAL AUDIT

10.1. The Internal Audit Service (IAS)

Action 68 The IAS became operational in September 2000. It is not itself responsible for the implementation and management of controls, which is why it was established as a separate structure independent from Financial Control as soon as an amendment to the Financial Regulation made this possible. Under Article 86 of the revised Financial Regulation the IAS is responsible for assessing the suitability and effectiveness of internal management systems and of the internal control and audit systems. Its mission is to assist management in controlling risks, monitoring compliance, to provide an opinion on the quality of management and control systems and to improve efficiency and effectiveness of operations.

Action 69 The service reports to the Vice-President for Reform and works on the basis of a risk based Annual Plan and a three year rolling Forward Audit Plan. Its rights and obligations are laid down in a specific charter.³⁷ Its first task, which should conclude this year, is a series of in-depth audits of all Commission services.

Action 87

Since its creation, the Commission has not changed the function of the Internal Audit Service, but has enlarged its mandate, specified its reporting requirements and strengthened its relations with Internal Audit Capabilities. The scope of IAS work has been enlarged by the new Financial Regulation's provision that the Internal Auditor of the Commission is also the Internal Auditor of Community Agencies. The IAS will issue an annual report and an interim report summarising the result of completed audits, recommendations issued and follow-up work that was undertaken. The IAS will also receive IAC reports. In addition, the IAS will chair meetings of Auditnet, which brings together all Internal Audit Capabilities of the Commission. The IAS will therefore pursue the objectives of coordination and professional guidance with existing resources (i.e. through correspondents work and resources available for coordination work) while its major task remains that set out in the Financial Regulation and to provide an audit opinion for internal controls in the Commission as a whole. Besides increasing the number of staff in the IAS to cope with its mandate to audit Community Agencies, the Commission has also recently adopted a strengthening of the service through a change in its organigramme, which provides for an additional Director-level post.³⁸

10.2. Internal Audit Capabilities

Action 81 Internal Audit Capabilities (IACs) were created in services to provide assurance to Directors General on the functioning of internal control. Their specific function and reporting requirements as well as the establishment of Auditnet, which brings together the IAS and all IACs, were specified in October 2000.³⁹

³⁷Charter of the Internal Audit Service of the European Commission. SEC(2000) 1801//2.

³⁸Clarification of the roles of key actors in internal audit and internal control in the Commission (SEC(2003) 59 of 21.1.2003. Reform Progress Report on the year 2003.

³⁹Conditions for the Creation of an Internal Audit Capability in each Commission Service. SEC (2000) 1803.

The function of IACs has not changed since then but was reconfirmed in Action 13 of the Synthesis Report on the 2001 AARs. This report confirmed that the IACs are not responsible for installing or managing control systems and do not form part of the management control function. They report to the Director General and should express an opinion on the state of internal control as a contribution to the preparation of the Annual Activity Report. They are expected to co-operate constructively with the IAS in coordinating their respective work plans.⁴⁰ As laid down in the present Progress Report, IACs will in future send all their completed audit reports to the IAS, highlighting critical findings.

10.3. Audit Progress Committee

Action 71

The Audit Progress Committee (APC) was established to ensure the independence of the IAS and to monitor the control processes of the Commission through the results of audits undertaken by the IAS and Court of Auditors, the implementation of audit recommendations and the quality of audit work undertaken. Its main task so far has been to ensure that services follow up audit recommendations made by the IAS. Its rights and obligations are laid down in a specific charter.⁴¹

While the function of the Committee has not changed, it took measures to address comments made by the Court of Auditors in its Annual Report for the year 2001. In order to manage any appearance of potential conflicts of interest, the Committee decided that its Members would not chair agenda points that related to services under their political responsibility. In addition, the Commission decided that the Committee's Secretariat would move from DG Budget to the Secretariat General. The Commission also accepted the recommendation of the Committee to recruit a second external member, who must be a specialist in internal audit.

11. THE FRAMEWORK FOR BUDGETARY EXECUTION AND THE PROTECTION OF THE COMMUNITY'S FINANCIAL INTERESTS

11.1. Legislative basis for expenditure

The new Financial Regulation provides the general obligation for the Commission to adopt a *basic act* before the appropriations entered in the budget for any Community action may be used as already convened in the Interinstitutional Agreement.

The exceptions from this principle are very limited: pilot schemes, preparatory actions, institutional prerogatives, administrative autonomy. This has led Commission to propose basic acts to cover for a transition period of two years grants to specific beneficiaries so far only earmarked by the Budgetary Authority, notably on the basis of the former A-30 chapter.

According to Article 75 of the Financial Regulation, the financing decision must be adopted by the Institution or authorities to which powers have been delegated by the Institution. Article 90 of the Implementing Rules of the Financial Regulation provides that the financing decision shall determine the essential elements of an action involving expenditure from the budget. It is on the basis of this financing decision that the delegated authorising officer takes the acts of budgetary implementation.

⁴⁰ Clarification of the roles of key actors in internal audit and internal control in the Commission (SEC(2003) 59 of 21.1.2003. Reform Progress Report on the year 2003.

⁴¹ The Audit Progress Committee of the European Commission. SEC(2000)1808/3

11.2. Setting a legal framework of the attribution and the management of grants and procurement procedures

The new Financial Regulation and its implementing rules provide a clear legal framework for procurement and introduce rules for Community grants. The fundamental principles, such as transparency and equal treatment during the award procedure concerning grants and respect of the principle of sound financial management in the field of the execution of grants (principles of co-financing, interdiction of cumulative and retrospective awards).

Action 76 The Commission has adopted a standard grant agreement for financing an action carried out by a beneficiary third party (single-beneficiary agreement) and a standard grant agreement to finance the operation of a beneficiary third-party body in order to help services to apply the relevant provisions and to harmonize the terms of agreements to be established between Commission and beneficiaries. A practical guide for grants and a standard framework partnership grant agreement are being prepared.

Action 75 In November 2003 the Central Financial Service has provided a new Vade-mecum on Public Procurement to the services, which is in line with the new legal requirements. Commission services are provided with standard service and standard framework supply contract. A standard service framework contract, a supply contract and a low-value supply/service contract are under preparation.

11.3. Better protection of the Financial Interests of the Communities

The above mentioned actions related to grants and procurement made it possible to reinforce the provisions related notably to the requirement of financial guarantees, to suspension of contracts and agreements in the event of errors or irregularities and their termination in order to protect the financial interests of the Communities.

The new Financial Regulation reinforces the protection of the financial interests of the Communities *before* a contractual relation exists between the Communities and a third party, as it provides the obligation (and not a possibility as provided for by the public procurement directives) for the contracting authority:

- To exclude all tenderers, candidates or applicants from participation in a procurement or award procedure if one of them are in a situation referred to by article 93 of the FR. These situations have been taken from the Public Procurement directives, although the FR has added the cases of convictions for fraud, corruption, involvement in a criminal organisations or any other illegal activity detrimental to the Communities' financial interests and serious breach of contract for failure to comply with their contractual obligations. This provision has already been applied in the framework of the EUROSTAT file, in which Commission had decided to cancel contractual relations with entities which, at the same time, have been candidates in procurement or award procedures.
- To exclude all third parties that are subject to a conflict of interest or are guilty of misrepresentation in supplying required information for participation in a given award procedure (Article 94 of the Financial Regulation) from the award of the contract or grant concerned.

The Financial Regulation offers the possibility for the contracting authority to impose administrative (exclusion from all contracts and grants financed by the Community budget

for a period defined in article 133 of the Implementing Rules of the FR) and financial penalties.

- Action 92* Concerning other measures set out in the White Paper, the Administrative Guide adopted in October 2003 incorporates guidelines for sound project management prepared by OLAF. A Communication concerning fraud proofing of legislation and contract management was adopted on 7 November 2001.⁴² As regards the follow-up of the communication, a fraud proofing procedure on bilateral basis with OLAF and the DG in charge of the concerned legislative project has been set up providing for an examination by OLAF even before the Interservice Consultation. In addition to that, a specific working-group, chaired by OLAF has been created.
- Action 94*
- Action 93* For better coordination of interaction between OLAF and other services, the Commission adopted on 23 July 2003 a provisional Memorandum of Understanding.⁴³ However, the Commission is now proposing specific amendments to the OLAF Regulation, which will supersede this MoU.
- Action 95* The Commission has taken into account new exclusion cases in its Early Warning System and has invited the other institutions, via their Accounting Officers, to name their points of contact which will be empowered to receive information on exclusions cases in accordance with Article 95 of the Financial Regulation. This information flow will be subject to specific security provisions.
- Action 79*
- Action 85* In its internal decision-making mechanisms, the Commission has ensured that the principle of segregation of duties is fully implemented via a number of financial circuit models, from which Delegated Authorising Officers could choose.⁴⁴ *In Action 10 of the 2001 Synthesis Report the Commission asked its services to assess at the end of 2002 their readiness for complying with the new Financial Regulation by beginning of 2003, including the revision of their financial circuits and control environment.*⁴⁵

11.4. Amplification of the recovery procedure for funds wrongly paid

- Action 96* The new Financial Regulation and its implementing rules define the role of the authorising officer when establishing and recovering the receivable amounts, and empower the accounting officer to recover amounts by offsetting against claims. The Commission has updated its internal procedure provisions for the recovery of entitlements arising from direct management and the recovery of fines, lump sums and penalty payments under the Treaties of 17 December 2002 (C-2002-5048/4). The Commission has also updated the Guidelines on the application of the principle of proportionality and the waiving of recovery of an established amount receivable in accordance with the obligation of the institutions in accordance with Article 87 (2) of the implementing rules of the Financial Regulation.

Internally, the Commission asked Delegated Authorising Officers to address the recovery of amounts due on direct expenditure in their annual management plans and charged the

⁴² SEC(2001) 2029 final.

⁴³ SEC(2003) 871final.

⁴⁴ Supporting the Reform of Financial Management. SEC(2000)2203.

⁴⁵ 2001 Synthesis of Annual Activity Reports and Declarations of Directors General and Heads of Service. COM(2002)426 final.

*Directorate General for Budget with the leadership of a monitoring process on clearance of the backlog of recoveries.*⁴⁶

11.5. Deontology and reinforcement of the liability of financial actors

Beside the provisions mentioned above, the new Financial Regulation defines the notion of conflict of interests (Article 52), which covers a wide range of situations and provides a clear procedure to be followed. This framework is better adapted to assure the impartiality of officials and agents and as a result of the institutions themselves.

Action 67 Financial liability of all officials is set out in Article 22 of the Staff Regulations, to which Article 66 FR refers. The Commission has adopted on 23 July 2003 a working document on the application of Article 22 which sets out the conditions for its application as well as the procedure to be followed. The *concertation* process with the Trade Unions and Staff Associations (OSP) has started in November 2003 and is still ongoing.

Action 66 By decision of 9 July 2003, the Commission has set up the Financial Irregularities Panel foreseen in Article 66 (4) of the Financial Regulation, which functions independently and is charged to determine whether a financial irregularity has occurred and what the consequences should be. Having secured an external President for the FIP, the Panel will commence its work early in 2004.

⁴⁶ 2002 Synthesis of Annual Activity Reports and Declarations of Directors General and Heads of Service. COM(2003)391 final.

REFORM PROGRESS INDICATORS				
OBJECTIVE	PURPOSE	INDICATOR	2002	2003
Creating a culture based on service	Ensure timely response when dealing with the public	Average number of days to carry out a payment	43.7	42.9
		% of mail answered within standard deadline	70%	>80%
Improving priority setting and efficient use of resources	Promote greater efficiency	Average vacancy rate of available posts ⁴⁷	2.5% (November 2002)	1.9% (December 2003) ⁴⁸
		% of officials re-deployed to priority activities per year ⁴⁹	3.5% (APS 2003 Decision)	5.8% (APS 2004 Decision) ⁵⁰
The overhaul of financial management, control and audit	Improve implementation of the budget	Degree of implementation of the Budget plan covering commitments and payments per budget heading ⁵¹	Commitments: 98% Payments: 76%	Commitments: 99% Payments: 90%
		Ensure effectiveness and efficiency of operations	Average number of days to carry out a payment	43.7
	Variation of RAL in %		13.7%	4.9% ⁵⁴
	Variation of potentially abnormal RAL ⁵³	-	-12%	

⁴⁷ Data refers to the 'budget de fonctionnement'

⁴⁸ Taking into account the first wave of early retirement. If the second wave of early retirement is also taken into account, this produces a figure of 1.4%.

⁴⁹ The ratio is affected by the enlargement exercise and the number of posts granted by the budgetary authority. The target for this indicator is to have a positive figure (indicating mobility), rather than an increasing percentage.

⁵⁰ Includes the confirmation of 2003 frontloading for enlargement as well as additional posts for 2004, which provides for an exceptionally high figure.

⁵¹ Covers the following headings: structural operations, internal policies, external actions and pre-accession aid.

⁵² Data represents 72.71 % and 313.174 of the total of payments made in 2003.

⁵³ Covers the following headings: agriculture, structural operations, internal policies, external actions and pre-accession aid.

⁵⁴ Preliminary figure.

OBJECTIVE	PURPOSE	INDICATOR	2002	2003
Bringing about a modernised staff policy	Strengthening staff skills	Average number of training days per official	6.9 (2001)	8.32
	Modernise equal treatment provisions, social welfare facilities and working conditions	% of women recruited annually at A grade entry level ⁵⁵	27.6%	33.3%
		% of women in management positions ⁵⁶	11.1% across A1,A2 and A3 6.6% for A1 15.7% at A2 11.1% for A3	11.6% across A1, A2 and A3 6.6% for A1 16.7% at A2 11.4% for A3
		Length of waiting lists for crèches	Around 300 waiting as at January 2002.	362
		Number of officials on part time work	1077 (5.3% of total)	1349 (6% of total)

⁵⁵ Source: Equal Opportunities – Monitoring. Data refers to permanent officials on all budgets.

⁵⁶ Data refers to permanent officials on all budgets.