206. HATÁROZAT

(2005. december 15.)

a migráns munkavállalók szociális biztonságával foglalkozó igazgatási bizottság könyvvizsgáló bizottságának működési módjáról és összetételéről

(2006/352/EK)

A MIGRÁNS MUNKAVÁLLALÓK SZOCIÁLIS BIZTONSÁGÁVAL FOGLALKOZÓ IGAZGATÁSI BIZOTTSÁG,

tekintettel az 1408/71/EGK rendelet végrehajtását szabályozó 1972. március 21-i 574/72/EGK tanácsi rendelet 101. cikkének (3) bekezdésére, melynek értelmében az igazgatási bizottság határozza meg a könyvvizsgáló bizottság működésének módját és összetételét,

tekintettel a könyvvizsgáló bizottság működésének módjáról és összetételéről szóló 1973. szeptember 24-i 86. és 1995. október 3-i 159. határozatra,

mivel az Európai Unió 2004. május 1-jei bővítése indokolttá teszi a könyvvizsgáló bizottság működésének módjáról és összetételéről hozott korábbi határozatok felülvizsgálatát.

A KÖVETKEZŐKÉPPEN HATÁROZOTT:

1. A 86. és a 159. határozatot el kell hagyni, és az említett határozatok azon szövegrészeinek helyébe, melyek a migráns munkavállalók szociális biztonságával foglalkozó igazgatási bizottság könyvvizsgáló bizottságának működési módjáról és összetételéről szólnak, ezen határozat mellékletének szövege lép.

2. Ezt a határozatot az *Európai Unió Hivatalos Lapjában* való közzétételét követő hónap első napjától kell alkalmazni.

az igazgatási bizottság elnöke
Anna HUDZIECZEK

MELLÉKLET

A migráns munkavállalók szociális biztonságával foglalkozó igazgatási bizottság könyvvizsgáló bizottságának működési módja és összetétele

1. A könyvvizsgáló bizottság, amelyről az 574/72/EGK rendelet 101. cikkének (3) bekezdése rendelkezik, az 574/72/EGK rendelet 102. cikkének (1) bekezdésében és 113. cikkének (3) bekezdésében meghatározott feladatait a migráns munkavállalók szociális biztonságával foglalkozó igazgatási bizottság felügyelete alatt, annak útmutatásai alapján látja el.

   Ennek keretében a könyvvizsgáló bizottság hosszú távú munkaprogramot készít, melyet jóváhagyás céljából benyújt az igazgatási bizottsághoz. Évente egy alkalommal a könyvvizsgáló bizottság a munkaprogram teljesítése tekintetében elért haladásról jelentés formájában számol be az igazgatási bizottságnak.

2. A könyvvizsgáló bizottság általában írásos bizonyítékok alapján hozza meg határozatát. Az illetékes hatóságoktól minden olyan információt, tájékoztatást bekérhet, amelyet a feladatul kapott vizsgálatok lefolytatásához szükségesnek ítél. Indokolt esetben és az igazgatási bizottság elnökének előzetes hozzájárulása birtokában a könyvvizsgáló bizottság megbízhatja a titkárság valamely tagját vagy a könyvvizsgáló bizottság bizonyos tagjait, hogy helyszíni vizsgálatokat végezzenek minden olyan esetben, amikor ezt a bizottság munkája megköveteli. Az igazgatási bizottság elnöke értesíti az érintett tagállam igazgatási bizottságba delegált képviselőjét a kérdéses vizsgálat lefolytatásáról.

   A könyvvizsgáló bizottság munkáját független szakértő segíti, aki szakképzettséggel és tapasztalattal rendelkezik a könyvvizsgáló bizottság feladataival kapcsolatos területeken, különös tekintettel a bizottság azon teendőire, melyekről az 574/72/EGK rendelet 94., 95. és 101. cikke rendelkezik.

3. A könyvvizsgáló bizottságot az Európai Unió tagállamainak illetékes hatóságai által kijelölt képviselők alkotják; a tagállamok mindegyikét két fő képviseli a bizottságban.

   A könyvvizsgáló bizottság távollévő tagjainak feladatait a tagállamok illetékes hatóságai által e célra kijelölt helyettesek láthatják el.

4. A bizottság tagjai a határozatokat többségi szavazással fogadják el, melynek során mindegyik tagállam kizárólag egyetlen szavazattal rendelkezik.

   A könyvvizsgáló bizottság által elfogadott véleményben fel kell tüntetni, hogy azt a bizottsági tagok egyhangúlag vagy többséggel fogadták-e el. Indokolt esetben azt is ismertetni kell, milyen következtetéseket, illetve fenntartásokat fogalmaztak meg a szavazás során kisebbségben maradt bizottsági tagok.

   A könyvvizsgáló bizottság azokat a véleményeket, amelyeket tagjai nem egyhangúlag fogadtak el, benyújtja az igazgatási bizottságnak, mellékelve hozzá egy, az ellenvéleményeket és azok okait ismertető jelentést.

   A könyvvizsgáló bizottságnak ezenkívül előadót jelöl ki. Az előadó feladata, hogy az igazgatási bizottság rendelkezésére bocsásson minden olyan információt, melyet a bizottság szükségesnek ítél ahhoz, hogy a vitás ügyet rendezze.

   A vitában érintett országok képviselői nem tölthetik be az előadó szerepét.

5. Az Európai Bizottság képviselője vagy annak igazgatási bizottságbeli helyettese tanácsadói minőségben vesz részt a könyvvizsgáló bizottság munkájában.

6. A könyvvizsgáló bizottság elnökének hivatalát azon tagállam képviselője tölti be, amelynek az igazgatási bizottságba delegált képviselője látja el az igazgatási bizottság elnökének feladatait.

   A könyvvizsgáló bizottság elnöke – a titkársággal együttműködve – minden szükséges lépést megtehet annak érdekében, hogy a könyvvizsgáló bizottság hatáskörébe tartozó valamennyi kérdést késedelem nélkül megoldja.

   Rendes körülmények között a könyvvizsgáló bizottság elnöke tölti be az elnöki tisztséget azon munkacsoportok ülésein, amelyeket a könyvvizsgáló bizottság hatáskörébe tartozó ügyek vizsgálata céljából hoztak létre; mindazonáltal akadályoztatása esetén, illetve abban az esetben, ha a bizottságnak speciális kérdéseket kell megvizsgálnia, az elnököt képviselheti más, általa kijelölt személy.

7. Az igazgatási bizottság titkársága készíti elő és szervezi meg a könyvvizsgáló bizottság üléseit, és készíti el azok jegyzőkönyvét. A titkárság látja el a könyvvizsgáló bizottság működéséhez szükséges feladatokat. Az elnöknek jóvá kell hagynia a könyvvizsgáló bizottság üléseinek tervezett napirendjét, időpontját és időtartamát.

8. Az igazgatási bizottság titkársága a napirendet legalább húsz nappal az egyes ülések kezdete előtt megküldi a könyvvizsgáló bizottság és az igazgatási bizottság tagjainak.

   Az igazgatási bizottság titkársága az ülések előtt ugyanennyi idővel a tagok rendelkezésére bocsátja az ülésekkel kapcsolatos dokumentumokat.

9. Amennyiben indokolt, a könyvvizsgáló bizottság esetében az igazgatási bizottság szabályzatát kell alkalmazni.