

**Azərbaycan Respublikası
Auditorlar Palatası Şurasının
2017-ci il 31 mart tarixli 286/3 nömrəli
qərarı ilə təsdiq edilmişdir**

**Azərbaycan Respublikası Auditorlar Palatasının
Şurası yanında Auditorların peşə etikasını və üzvlük
komitəsi
Ə S A S N A M Ə**

Bakı şəhəri, 2017-ci il

I. ÜMUMİ MÜDDƏALAR

1.1. Azərbaycan Respublikası Auditorlar Palatasının (bundan sonra "Palata" adlandırılacaq) Şurası yanında Auditorların peşə etikası və üzvlük Komitəsi (bundan sonra "Komitə" adlandırılacaq) Azərbaycan Respublikası Auditorlar Palatası Şurasının 2017-ci il 31 yanvar tarixli 285/4 sayılı qərarı ilə yaradılmış və Palata Şurasının struktur vahidi olmaqla bilavasitə ona tabedir.

1.2. Bu Əsasnamə Auditorların peşə etikası və üzvlük Komitəsinin statusunu, səlahiyyətlərini, fəaliyyət istiqamətlərini müəyyən edir.

1.3. Komitənin Əsasnaməsi Auditorların peşə etikası və üzvlük məsələləri üzrə fəaliyyətin rəsmiləşdirilməsi, eləcə də Palatanın üzvlərinə onların peşəkar fəaliyyətlərində dəstək məqsədilə işlənilmişdir.

1.4. Komitə öz fəaliyyətində "Auditor xidməti haqqında", "Cinayət yolu ilə əldə olunmuş pul vəsaitlərinin və ya digər əmlakın ləqallaşdırılmasına və terrorçuluğun maliyyələşdirilməsinə qarşı mübarizə haqqında", "Korrupsiyaya qarşı mübarizə haqqında" Azərbaycan Respublikasının qanunlarını, "Azərbaycan Respublikasının Auditorlar Palatası haqqında" Əsasnaməni, Beynəlxalq Mühasiblər Federasiyasının (IFAC) tələblərini, Peşəkar Mühasiblərin Etika Məcəlləsini, Auditorların Peşə Etikası Məcəlləsini, beynəlxalq audit standartlarını və qüvvədə olan digər normativ hüquqi aktları, Palata Şurasının qərarlarını, Palata sədrinin əmr və sərəncamlarını və bu Əsasnaməni rəhbər tutur.

1.5. Komitə bu Əsasnamənin tələblərini nəzərə almaqla öz fəaliyyətinin rəqlament və prinsiplərini müstəqil işləyib hazırlayır.

II. KOMİTƏNİN FUNKSIYALARI

2.1. Komitə aşağıdakı funksiyaları həyata keçirir:

2.1.1. Auditorlar Palatasının üzvlərlə əlaqələrinin inkişaf etdirilməsinə dair siyasətin hazırlanması;

2.1.2. Auditorlar Palatasının struktur bölmələrinin üzvlərlə əlaqələrinin təkmilləşdirilməsinə dair təkliflər vermək;

2.1.3. Auditorlar Palatasının üzvlük bazasının genişləndirilməsinə dair təkliflərin hazırlanması və bu istiqamətdə əməli tədbirlərin həyata keçirilməsi;

2.1.4. Auditorlar Palatasının üzvlərinin ümumi yığıncağının keçirilməsinə dair təkliflər vermək;

2.1.5. Üzvlər tərəfindən ödənilən üzvlük haqqlarının müəyyən edilməsi və onların toplanması istiqamətində təkmilləşdirici təkliflərin verilməsi və müvafiq mexanizmi işləməklə təlimatların hazırlanması;

2.1.6. Üzvlük haqqlarının hesablanmasına və ödənilməsinə nəzarət etmək;

2.1.7. Üzvlərin məktub və şikayətlərinə baxaraq Palata rəhbərliyinə təkliflər vermək;

2.1.8. Üzvlər haqqında məlumatların vaxtında auditorların uçot reyestrinə daxil edilməsinə nəzarət etmək;

2.1.9. Üzvlərin Auditorlar Palatasının keçirdiyi və ya beynəlxalq tədbirlərdə iştirakının təmin edilməsində yardımçı olmaq;

2.1.10. Komitənin fəaliyyəti ilə bağlı yarımillik və illik hesabat hazırlamaq və Palatanın rəhbərliyinə təqdim etmək;

2.1.11. Palatanın Şurası yanında digər Komitələr ilə qarşılıqlı münasibətləri

təmin etmək;

2.1.12. Komitənin keçirdiyi iclas və digər tədbirlər barədə Palatanın internet sahifəsində yerləşdirmək üçün məlumatlar hazırlamaq.

2.1.13 Azərbaycan Respublikasının qanunvericilik aktlarına, beynəlxalq audit standartlarına, Peşəkar Mühasiblərin Etika Məcəlləsinə, Auditorların Peşə Etikası Məcəlləsinə müvafiq olaraq, sərbəst auditorlar və auditor təşkilatları tərəfindən peşə etikası qayda və normalarına daha dolğun riayət edilməsi üzrə tədbirlərin həyata keçirilməsinə dair Palatanın rəhbərliyinə və ya Palata Şurasına təkliflər vermək

2.1.13 Fəaliyyət göstərərəkən "Auditor xidməti haqqında", "Cinayət yolu ilə əldə olunmuş pul vəsaitlərinin və ya digər əmlakın leqallaşdırılmasına və terrorçuluğun maliyyələşdirilməsinə qarşı mübarizə haqqında" Azərbaycan Respublikası qanunlarının, "Azərbaycan Respublikasının Auditorlar Palatası haqqında" Əsasnamənin, Peşəkar Mühasiblərin Etika Məcəlləsinin, Auditorların Peşə Etikası Məcəlləsinin, beynəlxalq audit standartlarının, peşə etikası və əxlaq normalarına dair digər normativ hüquqi aktların tələblərinə riayət etməyən sərbəst auditorlar və auditor təşkilatları barəsində Palatanın rəhbərliyini və ya Palata Şurasını məlumatlandırmaq və bununla bağlı zəruri tədbirlərin həyata keçirilməsini təmin etmək.

III. KOMİTƏNİN TƏRKİBİ VƏ FƏALİYYƏTİNİN TƏŞKİLİ

3.1. Komitənin tərkibi 5 nəfərdən ibarət olmaqla, Palata Şurası tərəfindən təsdiq edilir. Komitənin tərkibi sədr, müavin, məsul katib və üzvlərdən ibarətdir. Üzvlərin əvəz edilməsi Palata Şurası tərəfindən təsdiqlənir.

3.2 Komitənin tərkibi Palatanın Şurası tərəfindən təsdiq olunur.

3.3. Komitəyə Sədr rəhbərlik edir.

3.4. Komitə sədrinin səlahiyyətləri:

3.4.1. Komitənin fəaliyyətini təşkil edir və rəhbərliyi həyata keçirir;

3.4.2. Komitənin iş planını Palata Şurasının müzakirəsinə və təsdiqinə təqdim edir;

3.4.3. Komitə iclaslarının gündəliyini müəyyən edir;

3.4.4. Rübədə bir dəfədən az olmayaraq Komitənin iclaslarını çağırır və onlara sədrlik edir, zəruri hallarda ilə növbədənkenar iclasları çağırır;

3.4.5. Komitə üzvlərindən Komitənin iclasında baxılan konkret məsələ ilə bağlı məruzəçi seçir;

3.4.6. İlin yekunlarına görə Palata Şurasına Komitənin fəaliyyəti barədə hesabat verir;

3.4.7. Komitənin fəaliyyətində fəal iştirak etmiş və komitənin vəzifə və funksiyaların yerinə yetirilməsi işində daha çox seçilmiş Komitə üzvlərinin mükafatlandırılması barədə Palatanın sədri qarşısında vəsatət qaldırır.

3.4.8. Komitə sədrinin müavinliyinə namizədlər sədr tərəfindən Komitə üzvləri sırasından seçilir və Komitə üzvlərinin təsdiqinə verilir.

3.4.9. **Komitə Sədrinin müavini** Komitənin sədri olmadığı zaman Komitə sədrinin öhdəsinə qoyulmuş vəzifələri icra edir və onun səlahiyyətlərindən istifadə edir;

3.4.10. Öz səlahiyyətlərini icra etməyən və ya qeyri-müvafiq icra edən

Komitə sədrinin müavini sədrin təşəbbüsü ilə bu vəzifəsindən azad edilə bilər.

3.4.11. Komitənin sədri, müavini və üzvləri ictimai əsaslarla fəaliyyət göstərir.

3.4.12. Əgər Komitə üzvü ardıcıl olaraq üç iclasda üzrsüz səbəbdən iştirak etmirsə və ya Komitənin fəaliyyətində iştirak etməkdən yayınarsa, Komitə sədri Palata Şurasına onun Komitədən çıxarılması və ya başqası ilə əvəz edilməsi barədə təklif verir.

3.4.13. Komitənin fəaliyyətinin sənəd və təşkilati təminatı Komitənin katibi tərəfindən həyata keçirilir.

3.4.14. **Komitənin katibi** Palatanın əməkdaşları sırasından Palatanın Aparat rəhbərinin təqdimatı ilə Komitə tərəfindən təsdiq edilir;

3.4.15. **Komitənin katibi:**

Komitənin iclaslarında baxılmaq üçün materiallar hazırlayır;

Komitənin iclaslarının protokollarını aparır;

Komitənin sənədlərini sistemləşdirir və saxlayır;

Komitə Sədrinin Komitənin fəaliyyətinin sənəd və təşkilati təminatına yönəlmiş tapşırıqlarını yerinə yetirir;

Bu Əsasnamədə nəzərdə tutulmuş digər vəzifələri yerinə yetirir.

3.4.16. Zəruri hallarda Komitə auditorları, alimləri, praktiki fəaliyyətlə məşğul olan hüquqşünasları cəlb etməklə işçi (ekspert) qrupları yarada bilər.

IV. KOMİTƏNİN İCLASLARI

4.1. Komitə üzvləri icaslarda qərarlar qəbul edir.

4.2. Komitə üzvlərinin ən azı 50% iştirak etdikdə yetərsay qəbul olunur.

4.3. Komitə üzvləri səs hüququna malikdir və Komitənin iclaslarında şəxsən iştirak edir.

4.4. Qərarlar icaslarda iştirak edən Komitə üzvlərinin sadə səs çoxluğu ilə qəbul olunur. Səslər bərabər olduğu halda sədrin səsi həlledici hesab olunur.

4.5. Komitənin hər bir iclasında protokol tərtib edilir, həmin protokol sədr və katib tərəfindən imzalanır.

4.6. Komitənin iclaslarının qiyabi və ya qarışıq səsvermə yolu ilə keçirilməsi:

4.6.1. Komitə sədrinin təşəbbüsü ilə Komitənin qərarları qiyabi səsvermə keçirilməsi yolu ilə qəbul oluna bilər. Qiyabi səsvermə iclasda iştirak edən Komitə üzvlərinin səsverməsi ilə birlikdə (qarışıq səsvermə), yaxud da iclas keçirmədən tətbiq edilə bilər. Qarışıq səsvermə zamanı iclas gəlmiş üzvlərin iştirakı ilə keçirilir;

4.6.2. Komitə sədri gündəliyi müəyyən edir və səsverməyə çıxarılmış məsələni formalaşdırır, səsvermə müddətini təyin edir;

4.6.3. Komitənin katibi bütün Komitə üzvlərinə səsvermə bülletenlərini paylayır;

4.6.4. Səsvermə bülletenini aldıqdan sonra komitə üzvləri həmin bülleteni

doldurur və sədrin təyin etdiyi vaxtdan gec olmayaraq poçtla, elektron poçtla, faks rabitəsi ilə katibə göndərir. Bülletenin məzmununun şəxsən Komitə katibinə telefoqram edilməsinə icazə verilir;

4.6.5. Əvvəl qiyabi səsvermə üçün bülleten göndərmiş Komitə üzvünün səs vermək üçün qarışıq səsvermədən istifadə olunan iclasa gəlməsi halında iclasın yetərsayı hesablanarkən və gündəliklə bağlı səsvermə nəticələri hesablanarkən əvvəl göndərilmiş bülleten hesaba alınmır;

4.6.6. İclasın protokolunda səs vermə üsulu, qiyabi və ya qarışıq səsvermənin nəticələri mütləq göstərilir, bülletenlər və ya Komitə üzvlərinin iradəsinin ifadə olunduğu digər sənədlər bu protokollara əlavə olunur. İclasın protokolu sədr və katib tərəfindən imzalanır.

V. YEKUN MÜDDƏALAR

5.1. Bu Əsasnaməyə əlavə və dəyişikliklərin layihəsi Komitə və Palatanın aparatı tərəfindən hazırlanır.

5.2. Bu Əsasnamə Palata Şurası tərəfindən təsdiq edildiyi andan qüvvəyə minir.