

AZƏRBAYCAN RESPUBLİKASI AUDİTORLAR PALATASI



Azərbaycan Respublikası Auditorlar Palatasının Şurası yanında Etika, Mübahisələr və İntizam Komissiyasının ƏSASNAMƏSİ

Azərbaycan Respublikasının Auditorlar Palatası Şurasının
2022-ci il 30 iyun tarixli 345/7 nömrəli
qərarı ilə təsdiq edilmişdir

BAKI – 2022

I. ÜMUMİ MÜDDƏALAR

1.1. Azərbaycan Respublikası Auditorlar Palatasının (bundan sonra "Palata" adlandırılacaq) Şurası yanında Etika, Mübahisələr və İntizam Komissiyası (bundan sonra "Komissiya" adlandırılacaq) Azərbaycan Respublikası Auditorlar Palatası Şurasının 2022-ci il 15 fevral tarixli 340/2 nömrəli qərarı ilə yaradılmış və Palatanın xarici siyasətini instutisional qaydada həyata keçirən edən müstəqil qeyri-struktur vahididir.

1.2. Bu Əsasnamə Komissiyanın statusunu, səlahiyyətlərini və fəaliyyət istiqamətlərini müəyyən edir.

1.3. Əsasnamə auditorların apardıqları audit yoxlamaları zamanı və ümumiyyətlə auditin hər bir sahəsində etik normalara əməl olunması və müvafiq qayda da nizamintizam qaydalarına riyayət olunmasına nəzarətin təşkili və iş qaydaları üzrə Palata Şurası tərəfindən təyin edilən Etika, Mübahisələr və İntizam komissiyasının statusunu müəyyən edir

1.4. Komissiya öz fəaliyyətində "Auditor xidməti haqqında" Azərbaycan Respublikasının Qanununu, "Azərbaycan Respublikası Auditorlar Palatası haqqında" Əsasnaməni, Azərbaycan Respublikasının qüvvədə olan digər qanunvericilik aktlarını, Palata Şurasının qərarlarını, Palata rəhbərliyinin əmr və sərəncamlarını və bu Əsasnaməni rəhbər tutur.

1.5. Komissiya bu Əsasnamənin tələblərini nəzərə almaqla öz fəaliyyətinin reqlament və prinsiplərini müstəqil işləyib hazırlayır.

II. KOMİSSİYANIN FUNKSİYALARI

2.1. Komissiya aşağıdakı funksiyaları həyata keçirir:

2.1.1. Auditorların apardıqları auditor xidməti zamanı etika və intizam məsələlərinə riyayət edilməsinin vəziyyətinin mövcud normalara uyğun təşkili;

2.1.2. Audtorlara Etika, Mübahisələr və İntizam qaydalarına əməl etmələri barəsində bildirişlərin göndərilməsini və bu işə nəzarət üçün tələb olunan sənədlərin qəbulunu, işə nəzarətlə bağlı digər təşkilatı məsələlərin icrasını təmin edir.

2.2. Haqsız rəqabətə qarşı mübarizə Komitəsi (şöbə) tərəfindən və ya şikayət əsasında "Auditor xidməti sahəsində haqsız rəqabət və reklam qadağası haqqında Əsasnamə"nin müddəalarına ziddiyyət müəyyən olunarsa, Komissiya tərəfindən intizam təhqiqatı başlandırılır.

2.3. Hər bir auditor üzrə etik qaydalara əməl edilməsi məqsədi ilə kənar müşahidə təyin edir.

2.3.1. Auditorların şirkətdaxili qaydalara aid audit standartları və qaydalarının işlənilib hazırlanması üzrə tövsiyələrin hazırlanması;

2.3.2. Auditor xidmətinin keyfiyyəti ilə bağlı etika və intizam sahəsində aparılmış işlərin nəticələrinin qiymətləndirilməsi;

2.3.3. Palatanın müvafiq strukturlar bölmələri ilə birgə, auditorların apardığı auditlərin keyfiyyət baxımından onun keyfiyyətinə nəzarət və Etika Məcəlləsinə riayət edilməsi məsələləri üzrə metodiki vəsaitlərin, göstəriş və tövsiyələrin hazırlanması, seminarların təşkili;

2.3.4. Auditorların göstərdiyi auditor xidmətinin keyfiyyətinin və müvafiq etik tələblərə riayət edilməsinin yoxlanılması zamanı qanunvericilik və normativ hüquqi sənədlərə əməl edilməsinə nəzarətin təmin edilməsi;

2.3.5. Auditorların iş prosesində intizamla bağlı il ərzində keçirilmiş seminar və toplantıların, daxil olmuş digər məlumatların ümumiləşdirilməsi və müvafiq qaydada baxılması üçün Şuraya təqdim edilməsi;

2.3.6. Yoxlamaların keçirilməsi zamanı yaranan təşkilati məsələlərə baxılması, onlara dair edilən sorğuların cavablandırılması;

2.3.7. Auditor yoxlamaları keçirilən zaman yaranan şikayət və mübahisələrə baxılması;

2.3.8. Palatanın müvafiq struktur bölmələri ilə əlaqələrin təmin edilməsi;

2.3.9. Komissiya üzvlərinin vaxaşırı toplantısının keçirilməsini və onların peşəkar səviyyəsinin artırılması;

III. KOMİSSİYANIN TƏRKİBİ VƏ FƏALİYYƏTİNİN TƏŞKİLİ

3.1. Komissiyanın tərkibi 7 nəfərdən ibarət olmaqla Palatanın üzvlərindən, əməkdaşlarından, müvafiq dövlət orqanlarının təqdimatı əsasında müəyyən edilmiş nümayəndələrindən və ya sabiq üzvlərindən seçilir.

3.2. Komissiyanın tərkibi Palatanın Şurası tərəfindən təsdiq olunur.

3.3. Komissiyaya sədr rəhbərlik edir. Komissiyanın sədri və onun müavini Palatanın Şurası tərəfindən təyin edilir.

3.4. Komissiya sədrinin səlahiyyətləri:

3.4.1. Komissiya fəaliyyətini təşkil edir və rəhbərliyi həyata keçirir;

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

3.4.3. Komissiyaya iclaslarının gündəliyini müəyyən edir;

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

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

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

3.4.7. Komissiyanın fəaliyyətində fəal iştirak etmiş və Komissiyanın vəzifə və funksiyaların yerinə yetirilməsi işində daha çox fərqlənmiş Komissiyaya üzvlərinin mükafatlandırılması barədə Palatanın Sədri qarşısında vəsatət qaldırır.

3.5. Sədrinin müavinin səlahiyyətləri:

3.5.1. Komissiya Sədrinin müavini Komissiyaya Sədri olmadığı zaman Komissiya Sədrinin öhdəsinə qoyulmuş vəzifələri icra edir və onun səlahiyyətlərindən istifadə edir.

3.5.2. Öz səlahiyyətlərini icra etməyən və ya qeyri-müvafiq icra edən Komissiya Sədrinin müavini Sədrin təşəbbüsü ilə bu vəzifəsindən azad edilməsi üçün Palata Şurası qarşısında vəsatət qaldıra bilər.

3.6. Komissiyanın sədri, müavini və üzvləri ictimai əsaslarla fəaliyyət göstərir.

3.7. Əgər Komissiya üzvü ardıcıl olaraq üç iclasda üzrsüz səbəbdən iştirak etmərsə və ya Komissiyanın fəaliyyətində iştirak etməkdən yayınarsa, Komissiya Sədri Palata Şurasına onun Komissiyadan çıxarılması və ya başqası ilə əvəz edilməsi barədə təklif verir.

3.8. Komissiyanın fəaliyyətinin sənəd və təşkilati təminatı Komissiyanın katibi tərəfindən həyata keçirilir.

3.8.1. Komissiyanın katibi Komitənin üzvləri sırasından seçilir.

3.8.2. Komissiyanın katibi: Komissiyanın iclaslarında baxılmaq üçün materiallar hazırlayır; Komissiyanın iclaslarının protokollarını aparır; Komissiyanın sənədlərini sistemləşdirir və saxlayır; Komissiya Sədrinin Komissiyanın fəaliyyətinin sənəd və təşkilati təminatına yönəlmiş tapşırıqlarını yerinə yetirir; Bu Əsasnamədə nəzərdə tutulmuş digər vəzifələri yerinə yetirir.

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

IV. KOMİSSİYANIN İCLASLARI

4.1. Komissiya üzvləri icaslarda qərarlar qəbul edir.

4.2. Komissiya üzvlərinin ən azı 50% iştirak etdikdə yetərsay qəbul olunur və iclas qərar qəbuletmək üçün səlahiyyətli hesab olunur.

4.3. Hər bir komissiya üzvü 1 (bir) səs hüququna malikdir və Komissiyanın iclaslarında şəxsən iştirak edir.

4.4. Qərarlar icaslarda iştirak edən Komissiya üzvlərinin sadə səs çoxluğu ilə qəbul olunur. Səslər bərabər olduğu halda Sədrin səsi həll edici hesab olunur.

4.5. Komissiyanın hər bir iclasında protokol tərtib edilir, həmin protokol Sədr və katib tərəfindən imzalanır.

4.6. Komissiyanın iclasları qiyabi, distant (onlayn) və ya qarışıq səs vermə yolu ilə keçirilə bilər.

4.6.1. Komissiya sədrinin təşəbbüsü ilə Komissiyanın qərarları qiyabi səs vermə keçirilməsi yolu ilə qəbul oluna bilər. Qiyabi səs vermə iclasda iştirak edən Komissiya üzvlərinin səs verməsi ilə birlikdə (qarışıq səs vermə), yaxud da iclas keçirmədən tətbiq edilə bilər. Qarışıq səs vermə zamanı iclas gəlmiş üzvlərin iştirakı ilə keçirilir.

4.6.2. Komissiya sədri gündəliyi müəyyən edir və səs verməyə çıxarılmış məsələni formalaşdırır, səs vermə müddətini təyin edir.

4.6.3. Komissiyanın katibi bütün Komissiya üzvlərinə səs vermə bülletenlərini paylayır.

4.6.4. Səs vermə bülletenini aldıqdan sonra komissiya üzvləri həmin bülleteni doldurur və Sədrin təyin etdiyi vaxtdan gec olmayaraq poçtla, elektron poçtla, faks rabitəsi ilə Katibə 5 göndərir. Bülletenin məzmununun şəxsən Komissiya katibinə telefoqram edilməsinə icazə verilir.

4.6.5. Əvvəl qiyabi səs vermə üçün bülleten göndərmiş Komissiya üzvünün səs vermək üçün qarışıq səs vermədən istifadə olunan iclasa gəlməsi halında iclasın yetərsayı hesablanarkən və gündəliklə bağlı səs vermə nəticələri hesablanarkən əvvəl göndərilmiş bülleten hesaba alınmır.

4.6.6. İclasın protokolunda səs vermə üsulu, qiyabi və ya qarışıq səs vermənin nəticələri mütləq göstərilir, bülletenlər və ya Komissiya üzvlərinin iradəsinin ifadə olduğu digər sənədlər bu protokollara əlavə olunur. İclasın protokolu Sədr və Katib tərəfindən imzalanır.

V. YEKUN MÜDDƏALAR

5.1. Bu Əsasnaməyə əlavə və dəyişikliklərin layihəsi Komissiya və Palatanın Aparatı tərəfindən hazırlanır.

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