

AZƏRBAYCAN RESPUBLİKASI AUDİTORLAR PALATASI



**Azərbaycan Respublikası Auditorlar Palatasının Şurası yanında
Etika, mübahisələr, ictimai nəzarətlə əməkdaşlıq və intizam
komissiyasının**

Ə S A S N A M Ə S İ

**(Azərbaycan Respublikasının Auditorlar Palatası Şurasının 2024-cü il 21 fevral
tarixli 363/1 nömrəli qərarı ilə təsdiq edilmişdir)**

BAKI – 2024

I. ÜMUMİ MÜDDƏALAR

1.1. Azərbaycan Respublikası Auditorlar Palatasının (Bundan sonra "Palata" adlandırılacaq) Şurası yanında Etika, mübahisələr, ictimai nəzarətlə əməkdaşlıq və intizam komissiyası (Bundan sonra "Komissiya" adlandırılacaq) Azərbaycan Respublikası Auditorlar Palatası Şurasının 28 dekabr 2023-cü il tarixli 362/2 nömrəli qərarı ilə yaradılmış və Palatanın etika, mübahisələr, ictimai nəzarətlə əməkdaşlıq sahəsində siyasətini instutisional qaydada, bu əsasnamə çərçivəsində həyata keçirən müstəqil qeyri-struktur vahididir.

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

1.3. Əsasnamə auditorların apardıqları auditor 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 Komissiyanın statusunu müəyyən edir.

1.4. Komissiya öz fəaliyyətində "Auditor xidməti haqqında" Azərbaycan Respublikasının Qanununu, "Azərbaycan Respublikasının 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 edilməsi vəziyyətinə nəzarəti mövcud normalara uyğun olaraq öz səlahiyyətləri çərçivəsində təşkilini;

2.1.2. Auditorlara Etika 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 üzrə Komitə (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 ictimai nəzarətlə əməkdaşlıq etməklə 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 hazırlanmasında, seminarların təşkilində iştirak etmək;

2.3.4. Auditorların göstərdiyi auditor xidmətinin keyfiyyətinin və müvafiq etik tələblərə riayət edilməsinin yoxlanılması zamanı qanunvericilik və normativ hüquqi sənədlərə əməl edilməsinə nəzarətin həyata keçirilməsi işində ictimai nəzarətlə əməkdaşlıq etməklə öz səlahiyyətləri çərçivəsində 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 edilməsinə öz səlahiyyətləri çərçivəsində münasibət bildirilməsi;

2.3.6. Yoxlamaların keçirilməsi zamanı yaranan təşkilati məsələlərə dair edilən sorğulara öz səlahiyyətləri çərçivəsində baxılması və cavablandırılması;

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

2.3.8. Palatanın müvafiq struktur bölmələri ilə əlaqələrin təmin edilməsi;

2.3.9. Komissiya üzvlərinin vaxtaşırı toplantısının keçirilməsi və onların peşəkar səviyyəsinin artırılmasının təşviqi;

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 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. Komissiyanın 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 isə növbədənkenar 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 Komissiya üzvlərinin mükafatlandırılması barədə Palatanın Sədri qarşısında vəsatət qaldırır.

3.5. Sədrin müavininin 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 müavininin bu vəzifəsindən azad edilməsi üçün Sədrin təşəbbüsü ilə Palata Şurası qarşısında vəsatət qaldırıla bilər.

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

3.7. Əgər Komissiya üzvü ardıcıl olaraq üç iclasda üzrsüz səbəbdən iştirak etmirsə 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 Komissiyanın üzvləri sırasından seçilir və Komissiya sədri tərəfindən təsdiq edilir.

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;

3.8.3. 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 iclaslarda qərarlar qəbul edir.

4.2. Komissiya üzvlərinin ən azı 50%-i 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 (elektron poçtla rəy bildirməklə, telefonla və ya onlayn iştirak vasitələri ilə) iştirak edir.

4.4. Qərarlar iclaslarda 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 əyani, qiyabi, distant (onlayn) və ya qarışıq səsvermə yolu ilə keçirilə bilər.

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

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

4.6.3. Komissiyanın katibi Komissiyanın iclaslarında şəxsən iştirak edən Komissiya üzvlərinə səsvermə bülletenlərini paylayr və qiyabi, distant və ya onlayn iştirak edən Komissiya üzvlərinə isə elektron poçtla rəy bildirməklə, telefonla və ya onlayn iştirak vasitələri ilə səsvermədə iştirak etmələri barədə səsvermə Bülleteninin məzmunu barədə xəbərdarlıq edir.

4.6.4. Səsvermə bülletenini və ya xəbərdarlığı aldıqdan sonra bülleten alan Komissiya üzvləri həmin bülleteni doldurur və Sədrin təyin etdiyi vaxtdan gec olmayaraq poçtla, elektron poçtla və ya faks rabitəsi ilə Katibə göndərirlər. Bülleteninin məzmunu barədə xəbərdarlıq almış üzvlərin bülletenin məzmununun şəxsən Komissiya katibinə telefonaqram etmələrinə də icazə verilir.

4.6.5. Əvvəl qiyabi səsvermə üçün bülleten göndərmiş Komissiya 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, əyani, 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 tərəfindən hazırlanır və Palatanın Şurasına təsdiq olunmaq üçün təqdim edilir.

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

Etika, mübahisələr, ictimai nəzarətlə

əməkdaşlıq və intizam komissiyasının sədri

Kamil Hüseynov