

“Təsdiq edilmişdir”

DəmirBank ASC-nin

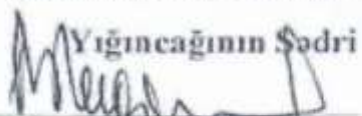
Səhmdarların Ümumi Yığıncağı

tərəfindən / Protokol N 1

“12” iyun 2010 il /

Səhmdarların Ümumi

Yığıncağının Sədri



Rəhman Hacıyev

**“DəmirBank” Açıq Səhmdar Cəmiyyətinin**

**Audit Komitəsi haqqında**

**Ə S A S N A M Ə**

## **1. Ümumi müddəalar**

**1.1.** Audit Komitəsi (bundan sonra – “Komitə”) “Banklar haqqında” Azərbaycan Respublikası Qanunu, “Daxili Audit haqqında” Azərbaycan Respublikası Qanunu, Azərbaycan Respublikası Mərkəzi Bankının normativ sənədləri, “DəmirBank” ASC-nin (bundan sonra – Bank) Nizamnaməsi və bu Əsasnamə əsasında fəaliyyət göstərir.

**1.2.** Komitə bu Əsasnamə və Səhmdarların Ümumi Yığıncağının ona vermiş olduğu səlahiyyətlər daxilində, Bankın daxili nəzarət sisteminin qiymətləndirilməsini və monitorinqini həyata keçirən, habelə Bankın maliyyə nəzarəti sisteminə nəzarət etməkdə Müşahidə Şurasına köməklik göstərən və lazım gəldikdə səhmdarları Bankın maliyyə vəziyyəti barədə məlumatlandıran orqandır.

**1.3.** Komitə öz fəaliyyəti barədə yalnız Səhmdarların Ümumi Yığıncağı və Müşahidə Şurası qarşısında ildə bir dəfədən az olmayaraq hesabat verir.

## **2. Komitənin tərkibinin formalaşması**

**2.1.** Komitə “Banklar haqqında” Azərbaycan Respublikası Qanununun 10-cu maddəsinin tələblərinə cavab verən 3 (üç) nəfərdən az və 7 (yeddi) nəfərdən çox olmamaqla, tək sayda üzvlərdən ibarətdir. Komitənin üzvləri Səhmdarların ümumi yığıncağı tərəfindən dörd il müddətinə seçilən fiziki şəxslərdir.

**2.2.** Komitənin üzvlüyünə hər hansı şəxsin namizədliyini səsvermə hüququ olan səhmdarlar irəli sürə bilərlər. Namizədliyin irəli sürülməsi barədə təklifdə aşağıdakılar göstərilməlidir:

2.2.1. namizədin soyadı, adı, atasının adı, doğum tarixi;

2.2.2. namizəd Bankın səhmdarı olduqda nizamnamə kapitalında onun səhmlərinin ümumi sayı və məcmu nominal dəyəri;

2.2.3. namizədliyi irəli sürmüş səhmdarın soyadı, adı, atasının adı, səhmdar hüquqi şəxs olduqda isə onun firma adı və yerləşdiyi ünvanı;

2.2.4. namizədin qanunvericiliklə nəzərdə tutulmuş tələblərə uyğun olması barədə dəqiq və dolğun məlumat;

2.2.5. namizədin namizədliyinin Komitəyə irəli sürülməsi üçün verilmiş yazılı razılığı.

**2.3.** Namizədliyin irəli sürülməsi barədə təkliflər yazılı surətdə Müşahidə Şurasına təqdim edilir. Müşahidə Şurası daxil olan təkliflərə baxmalı, qanunvericiliyin tələblərinə uyğun olan namizədlərin Komitəyə seçilməsi üçün siyahıya alınmasına dair qərar qəbul etməli, siyahını isə Səhmdarların ümumi yığıncağının gündəliyinə daxil etməlidir. Namizədliyi irəli sürmüş səhmdarın namizədin siyahıya alınmamasına dair Müşahidə Şurasının qərarını mübahisə etmək üçün məsələnin Səhmdarların Ümumi Yığıncağının gündəliyinə daxil etmək hüququ vardır.

**2.4.** Səhmdarların Ümumi Yığıncağında Komitəyə əlavə namizədlər şifahi şəkildə verilə bilər. Bu halda Əsasnamənin 2.2.1-2.2.5-ci yarımbəndlərində göstərilən məlumatlar Yığıncaqda açıqlanmalı və protokolda əks olunmalıdır.

**2.5.** Komitənin üzvləri növbəti müddətlərə yenidən seçilə bilərlər.

**2.6.** Komitənin və ya onun üzvünün səlahiyyətlərinə vaxtından əvvəl xitam verilməsi Səhmdarların Ümumi Yığıncağının qərarı ilə həyata keçirilə bilər. Vaxtından əvvəl səlahiyyətlərinə xitam verilmiş Komitə üzvünün əvəzinə seçilmiş şəxsin səlahiyyətlərinin müddəti Komitənin seçildiyi müddətin sonunadək müəyyən edilir.

**2.7.** Komitənin üzvlərinin seçilməsi və ya səlahiyyətlərinə xitam verilməsi haqqında qərarlar Səhmdarların Ümumi Yığıncağında iştirak edən və səsvermə hüququna malik olan səhmdarların 75 faiz səs çoxluğu ilə qəbul olunur.

**2.8.** Komitənin üzvlərinin əmək haqqı formasında muzu Səhmdarların Ümumi Yığıncağı tərəfindən təyin edilir.

### **3. Komitənin səlahiyyətləri və vəzifələri**

#### **3.1. Komitənin səlahiyyətlərinə aşağıdakılar aiddir:**

- 3.1.1. Bankın audit siyasətini və strategiyasını müəyyən etmək, həyata keçirilməsini təmin etmək;
- 3.1.2. Daxili audit planlarını təsdiq etmək və audit bölməsinin fəaliyyətinə nəzarəti həyata keçirmək;
- 3.1.3. Daxili audit bölməsinin əsasnaməsini təsdiq etmək;
- 3.1.4. Kənar auditin təyin edilməsi ilə əlaqədar Bankın səlahiyyətli idarəetmə orqanlarına təkliflər vermək;
- 3.1.5. Kənar auditlə birgə işi təşkil etmək, auditin nəticə və tövsiyələrinin həyata keçirilməsinə yardım etmək;
- 3.1.6. Bankın idarəetmə orqanları ilə kənar auditorlar, habelə nəzarət orqanları arasında əlaqələr qurmaq;
- 3.1.7. Daxili nəzarət sistemlərinin təkmilləşdirilməsinə dair Səhmdarların Ümumi Yığıncağına və Müşahidə Şurasına təkliflər vermək;
- 3.1.8. Daxili audit bölməsinin rəhbərinin və işçilərinin işdən azad olması və ya dəyişdirilməsi barədə Müşahidə Şurası qarşısında məsələ qaldırmaq;
- 3.1.9. Bank qanunvericiliyi, Bankın nizamnaməsi və Azərbaycan Respublikası Mərkəzi Bankının normativ sənədlərinin tələblərinin yerinə yetirilməsinə nəzarət etmək, Bankın illik hesabatına rəy vermək;
- 3.1.10. Səhmdarların Ümumi Yığıncağı, Müşahidə Şurası və İdarə Heyəti tərəfindən qəbul edilən bütün qərarlarla, habelə bankdaxili təlimat, qayda və prosedurlarla ətraflı tanış olmaq;
- 3.1.11. İdarə Heyətindən Komitənin öz funksiyalarını həyata keçirmək üçün zəruri olan məlumatları əldə etmək, Bankın fəaliyyətinə və əməkdaşlara aid olan hər hansı məlumatlar üzrə sorğu vermək;
- 3.1.12. Bankın struktur bölmələri üzrə xüsusi audit yoxlamaların keçirilməsini sifariş vermək;
- 3.1.13. Azərbaycan Respublikası Mərkəzi Bankının normativ xarakterli aktları ilə nəzərdə tutulmuş digər səlahiyyətləri həyata keçirmək.

#### **3.2. Audit Komitəsi müəyyən edilmiş səlahiyyətlərdən başqa korporativ idarəetmə standartlarına əsasən aşağıdakı vəzifələri yerinə yetirir:**

- 3.2.1. Bankın inzibati, əməliyyat, uçot siyasəti və prosedurları üçün müvafiq daxili nəzarət mexanizmlərinin təkmilləşdirilməsi barədə təkliflər vermək;
- 3.2.2. Əməliyyatlarla bağlı vəzifələrin və məsuliyyətin bölüşdürülməsi və əməliyyatlar üzrə ikili nəzarət mexanizmlərinin təkmilləşdirilməsi barədə Səhmdarların Ümumi Yığıncağına və Müşahidə Şurasına təkliflər vermək;
- 3.2.3. Daxili Audit departamentinin büdcəsi, daxili auditorların vəzifədə irəliləyişi, işdən kənarlaşdırılması və ya azad olunması, mükafatlandırılması barədə bankın Müşahidə Şurasına təkliflər vermək;
- 3.2.4. Bankdaxili nəzarət üzrə vəziyyətin Bankın reqlamentinə, fəaliyyətin isə Strateji plana (Biznes plana) uyğunluğunun yoxlanılmasına dair audit hesabatlarını, habelə auditin müstəqilliyini və onun nəticəsinin əsaslandırılmasını qiymətləndirmək və təsdiq etmək;
- 3.2.5. Daxili audit yoxlamasının nəticələrini, habelə rəy, təklif və tövsiyələrini Müşahidə Şurasına təqdim etmək və birgə təhlil etmək, aşkar edilmiş səhvlərin, nöqsanların, uyğunsuzluqların və pozuntuların aradan qaldırılması üçün Müşahidə Şurasına təkliflər vermək;
- 3.2.6. Kənar auditin gedişi zamanı Bankın fəaliyyətinə aid mühüm məlumatları kənar auditə təqdim olunmasını təmin etmək;

- 3.2.7. Kənar auditorun audit zamanı aşkar olunan mühüm faktlar və hadisələr haqqında məlumatın dərhal ona verməsini tələb etmək;
- 3.2.8. Bankın daxili nəzarətinə və maliyyə vəziyyətinə dair mühüm məlumatları əks etdirən kənar auditorun hesabatının İdarə Heyətinə təqdim edilməsini təmin etmək;
- 3.2.9. Kənar auditor, İdarə Heyəti və digər inzibatçılarla birlikdə hesabatı müzakirə və təhlil etmək, çatışmazlıqların və pozuntuların aradan qaldırılması üçün tədbirlər planlarının hazırlanması üzrə təkliflər vermək;
- 3.2.10. Zərurət yarandıqda mühüm məsələlərin müzakirə edilməsi məqsədi ilə Azərbaycan Respublikası Mərkəzi Bankının, Bankın digər idarəetmə orqanlarının və kənar auditorun iştirakı ilə görüşlərin keçirilməsini təşkil etmək.

**3.3.** Audit Komitəsi Səhmdarların Ümumi Yığıncağına hesabat təqdim edir. Bu hesabatda Komitənin öz fəaliyyəti barədə müvafiq məlumatlar və bank fəaliyyəti ilə bağlı digər zəruri hesab edilən məlumatlar (kənar auditor tərəfindən təsdiq olunmuş balans, mənfəət və zərərlər barədə və s.) daxil edilə bilər.

**3.4.** Audit Komitəsi tərəfindən Müşahidə Şurasının növbəti iclasına qanunvericiliyin tələblərinə riayət edilməsi barədə hesabat təqdim edilir. Bu hesabatda aşağıdakı sənədlər və məlumatlar daxil edilir:

- 3.4.1. qanunvericiliyin tələblərinə əməl edilməsi, aşkar olunmuş qanun pozuntuları haqqında məlumat və onların aradan qaldırılması üçün fəaliyyət planı;
- 3.4.2. daxili nəzarətin vəziyyətinin yoxlanılması barədə hesabat və onun səmərəliliyinin artırılması barədə tövsiyələr, habelə kənar audit hesabatı və rəhbərliyə verilən təkliflər daxil olmaqla, kənar auditlə əlaqədar bütün yazışmalar;
- 3.4.3. banka, onunla əlaqədar şəxslərə təsir edə biləcək gözlənilən məhkəmə icraatı haqqında məlumat;
- 3.4.4. banka aid ola bilən hər hansı bir qanunvericilik aktı haqqında məlumat.

**3.5.** Komitə Bankda aşağıdakı hallarda bank qanunvericiliyi, bankın Nizamnaməsi və Azərbaycan Respublikası Mərkəzi Bankının normativ sənədlərinin tələblərinin yerinə yetirilməsi, habelə Bankda mühasibat işinin vəziyyətinin yoxlanılmasını daxili audit bölməsinə tapşırı bilər:

- 3.5.1. özünün tərtib etdiyi illik plan əsasında;
- 3.5.2. Səhmdarların Ümumi Yığıncağının tələbi əsasında;
- 3.5.3. mühüm iştirak payına malik olan səhmdarların tələbi əsasında;
- 3.5.4. Müşahidə Şurasının tələbi əsasında;
- 3.5.5. Azərbaycan Respublikası Mərkəzi Bankının tələbi əsasında;
- 3.5.6. Kənar audit şirkətinin təklifi əsasında.

#### **4. Komitənin sədri və üzvləri**

**4.1.** Səhmdarların Ümumi Yığıncağının qərarı ilə Komitənin üzvləri arasından Komitənin sədri təyin edilir. Komitənin sədri Komitənin fəaliyyətinin idarə olunmasına rəhbərlik edir və Azərbaycan Respublikası qanunvericiliyinə müvafiq olaraq bu vəzifələri yerinə yetirmək üçün bütün

səlahiyyətlərə malikdir. Sədr öz vəzifələrini qanunvericilik, Bankın Nizamnaməsi və bu Əsasnaməyə müvafiq olaraq qurur.

**4.2.** Komitənin sədri müvəqqəti işdə olmadıqda, onun səlahiyyətlərini tam və ya qismən Komitənin üzvlərindən biri icra edir.

**4.3.** Komitənin sədri aşağıdakı səlahiyyətlərə malikdir:

- 4.3.1. Komitənin iclaslararası dövrdə daxili audit bölməsinin fəaliyyətinə nəzarət etmək və həmin fəaliyyəti tənzimləmək;
- 4.3.2. Komitənin planlarını, Komitənin iclaslarında qəbul olunmuş protokolları imzalamaq və sənədləri təsdiq etmək;
- 4.3.3. Komitənin işini təşkil etmək, iclaslarını çağırmaq və icaslarda sədrlik etmək;
- 4.3.4. Komitənin təkliflərinin və qərarlarının lazımi qaydada qeydə alınmasını, Səhmdarların Ümumi Yığıncağı və Müşahidə Şurasına çatdırılmasını və tətbiq edilməsini təmin etmək;
- 4.3.5. ona verilmiş səlahiyyətlər daxilində Bankı Azərbaycan Respublikasında və xarici ölkələrdə təmsil etmək;
- 4.3.6. Komitəyə öz işini yerinə yetirmək üçün tələb olunan məlumatı Komitənin adından Bankın rəhbərliyindən əldə etmək;
- 4.3.7. Səhmdarların Ümumi Yığıncağının ona vermiş olduğu səlahiyyətlər çərçivəsində digər qərarlar qəbul etmək.

**4.4.** Komitənin sədri və üzvü qərəzsiz, müstəqil və obyektiv şəkildə Bankın maraqlarına, Nizamnaməyə və bu Əsasnaməyə uyğun hərəkət edir. Komitənin sədri və üzvü maraqların toqquşması hallarının mövcudluğu və ya yaranması potensialı haqqında Komitəyə və Müşahidə Şurasına tam açıqlama verir və bu cür məsələlərin Komitə tərəfindən müzakirələrində iştirak etmir.

## **5. Komitənin sədri və üzvlərinə dair tələblər**

**5.1.** Komitənin sədri və üzvləri seçilərkən aşağıdakı kriteriyalar götürülür:

- 5.1.1. ali iqtisadi və ya hüquqi təhsilə, yaxud təhsilindən asılı olmayaraq maliyyə idarələrində fəaliyyət strategiyasının müəyyən edilməsi və qərarların qəbul edilməsi proseslərində iştirak etmək imkanı verən iş təcrübəsinə malik olması;
- 5.1.2. lazımi peşəkar hazırlığa, fərdi və mənəvi-əxlaqi keyfiyyətlərə və vətəndaşlıq qüsursuzluğuna malik olması;
- 5.1.3. Komitənin ən azı bir üzvünün mühasibat və audit və ya aidiyyəti maliyyə sahələrində maliyyə mütəxəssisi olması.

**5.2.** Aşağıdakı şəxslər Komitənin üzvləri ola bilməzlər:

- 5.2.1. Maliyyə vəziyyətinin pisləşməsi və prudensial tələbləri pozmaqla əlaqədar məcburi ləğv olunmuş, yaxud müflis elan olunmuş bankda ləğvetmə və ya iflas haqqında qərarın qəbul edildiyi tarixdən bir il əvvəl bankın inzibatçısı işləmiş şəxslər (belə şəxslər üç il ərzində başqa bankın inzibatçısı ola bilməzlər);
- 5.2.2. Üç ildən az olmayan müddət ərzində başqası ilə əvəz edilməsi barədə Mərkəzi Bankın tələbi ilə hər hansı bankın, filialın və ya şöbənin inzibatçısı vəzifəsindən azad edilmiş şəxs (işə bərpa olunması haqqında barəsində qanuni qüvvəyə minmiş məhkəmə qərarı olan şəxslər istisna olmaqla);
- 5.2.3. Məhkumluğu olan, keçmişdə mülkiyyət əleyhinə və iqtisadi fəaliyyət sahəsində ağır və xüsusilə ağır cinayətlərə görə cinayət məsuliyyətinə cəlb edilmiş şəxslər, habelə barələrində mülkiyyət əleyhinə və iqtisadi fəaliyyət sahəsində ağır və xüsusilə ağır cinayətlərin istintaqına müddətin keçməsinə və ya amnistiyaya əsasən xitam verilməsi, müvafiq vəzifəni tutması və ya peşə fəaliyyəti ilə məşğul olması üzərində məhkəmə qərarı ilə qadağa qoyulması, məhkəmə qaydasında müflis elan edilməsi faktları olan şəxslər;

- 5.2.4. Bankın inzibatçısı hüququndan qanunla məhrum edilmiş şəxslər;
- 5.2.5. Bankın digər idarəetmə orqanının (Səhmdarların ümumi yığıncağı istisna olmaqla) üzvü olan şəxslər;
- 5.2.6. Bankın inzibatçısı ilə qohumluq münasibətlərində olan şəxslər (onun əri / arvadı, valideyni, o cümlədən ərinin / arvadının valideyni, babası, nənəsi, övladı, o cümlədən övladlığa götürülən, qardaşı və bacısı);
- 5.2.7. Dövlət hakimiyyəti və ya bələdiyyə orqanında qulluqda olan şəxslər (qanunvericilikdə nəzərdə tutulan hallar istisna olmaqla).

**5.3.** Komitənin sədri və üzvləri aşağıdakı hallarda Səhmdarların Ümumi Yığıncağı tərəfindən vaxtından əvvəl geri çağırılırlar:

- 5.3.1. digər bank və ya kredit təşkilatının sərəncamverici və icraedici orqanlarına seçildikdə;
- 5.3.2. bank fəaliyyətini tənzimləyən orqana işə keçdikdə;
- 5.3.3. öz vəzifələrini qənaətbəxş yerinə yetirmədikdə;
- 5.3.4. öz xahişi ilə istefa ərizəsi verdikdə;
- 5.3.5. məhkəmənin qanuni qüvvəyə minmiş müvafiq qərarı olduqda;
- 5.3.6. Əsasnamənin 5.2.1-5.2.7-ci yarımbəndlərində göstərilən şəxslər;
- 5.3.7. qanunvericiliyin tələb etdiyi digər hallarda.

## **6. Komitənin növbəti və növbədənənar iclasları**

**6.1.** Komitənin növbəti iclaslarının keçirilməsi planları illik tərtib edilir və hər planda iclasın keçirilməsi ayları göstərilməklə Komitənin üzvlərinə verilir. Komitənin növbəti iclasları planlaşdırılan zaman Daxili Audit departamentinin illik iş planı nəzərə alınır.

**6.2.** Komitənin növbəti iclasları ən azı üç ayda bir dəfə keçirilir. Bir qayda olaraq Komitənin iclasları Bankda və ya Komitə tərəfindən müəyyən edilmiş digər yerdə, iş günlərində keçirilir.

**6.3.** Növbədənənar iclaslar Müşahidə Şurasının, İdarə Heyətinin, Audit Komitəsinin sədri və üzvlərinin təşəbbüsü, Bank nəzarəti orqanı müraciəti ilə çağırılır. Növbədənənar iclasın keçirilməsinə dair hər hansı tələb yazılı formada irəli sürülməlidir.

**6.4.** Növbəti və növbədənənar iclaslar barədə bildirişlər Komitənin üzvlərinə protokol xidməti tərəfindən verilir və ya elektron poçt vasitəsi və ya digər rabitə üsulları ilə göndərilir. Bildirişdə növbəti və ya növbədənənar iclasın keçirildiyi ünvan, gün və vaxt, müzakirəyə çıxarılan məsələlər, səsvermənin forması göstərilərək həmin məsələlərlə bağlı bütün sənədlərin surəti bildirişə əlavə olunur.

**6.5.** Komitə onun iclasında üzvlərinin yarısından çoxu iştirak etdikdə səlahiyyətlidir.

**6.6.** İclasda müzakirə edilən məsələ ilə əlaqədar marağı olan Komitənin hər bir üzvü iclasdan əvvəl öz əlaqədar marağını açıqlamalı, məsələ ilə bağlı müzakirədə və səsvermədə iştirak etməməlidir. Digər maraq varlanma, maliyyə və ya şəxsi maraq olaraq Komitənin üzvünə, onun qohumuna, dostuna və ya işə götürəninə qazanc verə biləcək maraq deməkdir. Məhrum edilən üzv məsələ müzakirə edilərkən iclas keçirilən otağı tərk etməlidir. Bunlar haqqında məlumat iclas protokoluna daxil edilməlidir.

**6.7.** Komitənin üzvləri icaslarda şəxsən iştirak etməlidirlər. Komitənin üzvü iclasda iştirak edə bilmədiyi təqdirdə o, Komitənin sədrini əvvəlcədən yazılı surətdə məlumatlandırmalıdır. Üzürlü səbəblər istisna olmaqla Komitənin hər hansı bir üzvü ardıcıl olaraq üç iclasda iştirak etmədikdə Komitənin sədri, yaxud onu əvəz edən şəxs həmin faktlar barədə Müşahidə Şurasını yazılı surətdə məlumatlandırır.

**6.8.** Bankın İdarə Heyətinin üzvləri, struktur bölmələrin rəhbərləri və istənilən əməkdaşlar Audit Komitəsinin icaslarına dəvət oluna bilərlər.

**6.9.** Komitə müvafiq qərar qəbul edərsə, Komitənin iclasında müzakirə edilən məsələlərin hərfi qeydləri aparıla bilər və ya Komitənin üzvlərinin çıxışları lentə alına bilər.

**6.10.** Komitənin iclaslarına dair bütün qeydlər və sənədlər Protokol xidmətində saxlanılır və qərarlar qəbul edilmiş məsələ üzrə icraya yönəldilir. Komitənin yazılı razılığı olmadan həmin məlumatlar üçüncü tərəflərə açıqlanmır.

## **7. Komitənin iclasının sədri və Komitənin katibi**

**7.1.** İclasa sədrliyi Komitənin sədri, katibliyi isə Komitənin katibi, əgər bu vəzifə yoxdursa, onda İdarə Heyətinin katibi vəzifəsini icra edən şəxs edir. Komitənin sədri hər hansı səbəbdən iclasda iştirak etmədiyi halda onu Komitənin üzvlərindən biri əvəz edir.

**7.2.** Bu Əsasnamədə müəyyən olunan vəzifələrdən başqa Komitənin sədri Komitənin iclaslarını çağırır, açır və bağlayır, müzakirələri aparır, icaslarda çıxış edənlərə söz verir, iclas zamanı istifadə olunan prosedurlara dair qaydaları müəyyən edir, icaslarda müzakirə edilən məsələləri səsə qoyur və qərarları elan edir.

**7.3.** Protokol xidməti Komitənin iclaslarının keçirilməsi üçün hazırlıq işləri aparır, icaslarda iştirak edir, qərarların qeydiyyatını aparır, sənədləri hazırlayır və Komitənin üzvlərinə paylayır, zərurət yaranarsa sənədlərin tərcüməsini təmin edir. Protokol xidməti Komitənin arxivini yaradır və onu lazımı qaydada saxlayır.

## **8. Komitənin iclasının gündəliyi**

**8.1.** İclasda yalnız gündəlikdə göstərilən məsələlər müzakirə edilir. Gündəliyə iclasda müzakirə olunacaq məsələləri əks edən dolğun, qərəzsiz və tam açıqlanmış yazılı materiallar əlavə edilir. Gündəliyə Müşahidə Şurasının, İdarə Heyətinin, Audit Komitəsinin üzvləri tərəfindən təklif edilən məsələlər daxil edilə bilər. İrəli sürülən hər bir məsələ Bankın fəaliyyəti ilə bağlı olmalıdır.

**8.2.** Növbəti iclasın gündəliyinə daxil ediləcək materiallar lazımı olan təqdirdə, İdarə Heyətinin tapşırığı əsasında Bankın struktur bölmələrinin rəhbərləri tərəfindən iclasın keçirilməsinə ən azı 5 (beş) təqvim günü qalmış hazırlanaraq Protokol xidmətinə təqdim edilir, Protokol xidməti isə həmin materialları toplayaraq Komitəyə təqdim edir.

**8.3.** Növbədənkənar iclasda müzakirə ediləcək məsələlər barədə materiallar Komitənin katibinin təqdimatı əsasında Komitəyə təqdim edilir. Növbədənkənar iclasın ehtimal olunan gündəliyi Komitənin üzvləri arasında şəxsən, telefon və ya elektron poçt vasitəsilə razılaşdırılaraq müəyyən edilir. Razılaşdırılmış gündəlik barədə bildiriş Komitənin hər bir üzvünə çatdırılır.

**8.4.** Komitə iclasın yekun gündəliyini hər yeni iclas başlayan zaman qəbul edir.

**8.5.** İclasda gündəliyə daxil edilən, zəruri hallarda isə gündəlikdə nəzərdə tutulmayan təxirəsalınmaz və gözlənilməz məsələlər müzakirə edilə bilər. Gündəlikdə nəzərdə tutulmayan məsələlərin müzakirəsinə həmin iclasda Komitənin bütün üzvləri iştirak etdikdə və sadə səs çoxluğu ilə razılıq verildikdə baxılır.

## **9. Komitənin qərarları**

**9.1.** Komitə bu Əsasnamə ilə müəyyən olunmuş, Səhmdarların Ümumi Yığıncağı tərəfindən ona verilmiş səlahiyyətlər daxilində, Bankın fəaliyyəti ilə bağlı bütün məsələlər barədə qərarlar qəbul edə bilər. Komitənin qərarları müstəqil surətdə qəbul edilir.

**9.2.** Komitənin qərarları iclasda iştirak edən üzvlərin adi səs çoxluğu ilə qəbul edilir. Komitənin hər üzvü bir səsə malikdir. Üzvlərin səs vermə zamanı bitərəf qalmasına icazə verilmir. Səslər bərabər olduqda Komitənin sədrinin səsi həlledici sayılır.

**9.3.** Komitənin iclaslarında səsvermə “1 üzv – 1 səsdir” prinsipi əsasında həyata keçirilir. Bu Əsasnamə ilə müəyyən edilmiş prosedur qaydalarına riayət edildikdə, Komitənin sədri səsvermə prosesinin başlanmasını elan etdikdən sonra proses dayandırıla bilməz. Qərarlarla bağlı səsvermə əllərin qaldırılması yolu ilə həyata keçirilir.

**9.4.** Komitənin iclasında qəbul edilmiş qərarlar iclas bağlandıqdan sonra dərhal hüquqi qüvvəyə minir.

**9.5.** Komitənin qərarı Daxili Audit departamenti üçün məcburidir. Daxili Audit departamenti Komitənin qərarının yerinə yetirilməməsi üçün məsuliyyət daşıyır. Komitənin sədri və ya üzvü Komitə adından təkbaşına qərar qəbul edilməsini və onun icra edilməsini tələb edə bilməz.

**9.6.** Komitənin üzvü Bankın mənafelərini qorumaq məqsədi ilə yalnız öz şəxsi mühakiməsinə və daxili inamına əsaslanaraq qərar qəbul etməli və səs verməlidir. Səs vermə zamanı Komitə hər hansı bir səhmdarın və ya səhmdarlar qrupunun maraqlarına üstünlük verməməli və ya onların göstərişləri ilə hərəkət etməməlidir.

**9.7.** Komitənin, Bankın cari fəaliyyəti ilə bağlı qərar qəbul edib onun yerinə yetirilməsini İdarə Heyətindən tələb etməsinə yol verilmir. Komitənin həyata keçirilməli olan tədbirlər üzrə qərarlar Komitə tərəfindən qəbul edilir.

## **10. Komitənin iclasının protokolu**

**10.1.** Komitənin iclası çağırıldıqda, iclasın yerini, vaxtını, iştirakçılarını, gündəliyini, çıxışların xülasəsini, səsvermənin nəticələrini və qərarlarını əks etdirən protokol tərtib edilir.

**10.2.** Protokol iclasın katibi tərəfindən 3 (üç) iş günü müddətində hazırlanır. Protokolun ilkin mətni Komitənin sədri ilə razılaşdırıldıqdan sonra dərhal şəxsən və ya elektron poçt vasitəsilə Komitənin üzvlərinə təqdim edilir. Növbəti 1 (bir) iş günü ərzində Komitənin üzvləri tərəfindən protokolun mətninə dair irad və təkliflər iclasın katibinə göndərilir. Komitənin üzvü protokolla bağlı həmin müddətdə təklif və ya irad göndərməzsə, o, protokolun mətni ilə razı olmuş hesab edilir.

**10.3.** Razılaşdırılmış protokol vizaların verilməsi üçün 1 (bir) iş günü müddətində Komitənin üzvlərinə göndərilir. Komitənin üzvləri protokola viza verərək 1 (bir) iş günü müddətində protokolu protokol xidmətinə göndərirlər.

**10.4.** Protokol Komitənin sədri və iclasın katibi tərəfindən imzalanır.

**10.5.** Protokola ardıcılıqla aşağıdakı məlumat daxil edilir:

10.5.1. İclasın keçirilmə vaxtı və yeri;

10.5.2. İclasda iştirak edən Komitənin üzvlərinin adları və soyadları;

10.5.3. İclasda iştirak etməyən Komitənin üzvlərinin adları və soyadları;

10.5.4. İclasa dəvət olunmuş şəxslərin adları;

10.5.5. Protokolu hazırlayan katibin adı və soyadı;

10.5.6. Gündəliyə daxil edilən məsələlərin siyahısı;

10.5.7. Hər bir məsələ üzrə müzakirənin mətni;

10.5.8. Hər bir məsələ üzrə qəbul edilmiş qərarın mətni;

10.5.9. Hər bir məsələ üzrə səsvermənin nəticələri;

10.5.10. Komitənin sədrinin imzası;

10.5.11. İclasın katibinin imzası.

**10.6.** Hər məsələyə dair müzakirənin mətni tərtib edilərək mətnə ardıcılıqla aşağıdakı məlumatlar daxil edilir:

10.6.1. Çıxış etdilər;

10.6.2. Müzakirənin mətni;

10.6.3. Qərara aldılar.

**10.7.** Komitənin iclaslarının protokolları Bankda ayrılmış müəyyən yerdə saxlanılır, protokol xidməti isə onun saxlanması üçün məsuliyyət daşıyır. Tərkibində məxfi və gizli məlumatlar olan iclas protokolları Komitənin müəyyən etdiyi qaydada saxlanılır.



## **11. Yekun müddəalar**

**11.1.** Bu Əsasnaməyə səsvermədə iştirak edən Səhmdarların Ümumi Yığıncağında iştirak edən və səsvermə hüququna malik olan səhmdarların sadə səs çoxluğu ilə qəbul edilmiş qərara müvafiq olaraq düzəlişlər edilə bilər. Bu halda düzəlişlərə dair hər hansı təklif əvvəlcədən Səhmdarların ümumi yığıncağının gündəliyinə daxil edilməlidir.

**11.2.** Bu Əsasnamənin hər hansı müddəası istənilən səbəbdən etibarsız və ya hüquqi qüvvədən düşmüş hesab edilərsə, Əsasnamənin qalan hissəsinin etibarlılığı və hüquqi qüvvəsi dəyişilməz qalır.