

AUDIITORKOGU PÕHIKIRI

Audiitorkogu üldkoosolek on käesoleva põhikirja (edaspidi Põhikiri) kinnitanud 4. septembril 2017 Tallinnas audiitortegevuse seaduse (edaspidi AudS) § 109 lg 2 p 1 sätestatud pädevuse alusel.

ÜLDSÄTTED

1. Audiitorkogu

- (1) Audiitorkogu on avalik-õiguslik juriidiline isik, mis on asutatud AudS-i alusel omavalitsuslikul põhimõttel tegutseva kutseühendusena arvestusala audiitortegevuse korraldamiseks era- ja avalikes huvides ning oma liikmete kutsealaste õiguste kaitsmiseks.
- (2) Audiitorkogu liikmed on kõik vandeaudiitorid ja audiitorettevõtjad ning teised audiitortegevuse seaduses sätestatud isikud.
- (3) Audiitorkogu õiguslik seisund, tegevuseesmärgid, organite pädevus, juhtimispõhimõtted ja muud olulisemad küsimused on reguleeritud AudS-is .
- (4) Põhikiri täpsustab AudS-is sätestatud pädevuse piires Audiitorkogu organite töökorraldust, Audiitorkogu liikmete ja Audiitorkogu organite vahelisi õigussuhteid ning reguleerib muid Audiitorkogu tegevuse olulisemaid küsimusi.
- (5) Audiitorkogu asjaajamis- ja dokumendihalduse korra kehtestab Audiitorkogu juhatus kooskõlas valdkonda reguleerivate õigusaktidega.

2. Audiitorkogu nime tõlge

Audiitorkogu nime tõlge inglise keeles on Estonian Auditors' Association.

3. Audiitorkogu asukoht ja kontaktandmed

- (1) Audiitorkogu asukohaks on tema juhtorgani asukoht.
- (2) Audiitorkogu postiaadress on Audiitorkogu büroo asukoha aadress või juhatuse poolt määratud aadress.
- (3) Audiitorkogu kontaktandmed ja kogu liikmete jaoks oluline teave avaldatakse ja ajakohastatakse Audiitorkogu kodulehel www.audiitorkogu.ee

4. Audiitorkogu sümbolika

Audiitorkogu logo on:  audiitorkogu

Audiitorkogu sümbolid kinnitab üldkoosolek.

5. Audiitorkogu liikmelisus ja osalus teistes juriidilistes isikutes

- (1) Audiitorkogu liikmelisuse teistes juriidilistes isikutes otsustab üldkoosolek.
- (2) Audiitorkogu võib omandada ja lõpetada osalust teistes juriidilistes isikutes juhatuse otsusel, kui see on vajalik Audiitorkogu ülesannete täitmiseks

6. Audiitorkogu organid

(1) Audiitorkogu tegutseb oma organite kaudu.

(2) Audiitorkogu organid on:

- üldkoosolek, mis on Audiitorkogu kutseomavalitsuse kõrgeim organ;
- president, mis on Audiitorkogu esindusorgan. President kuulub Audiitorkogu juhatusse;
- juhatus, mis on Audiitorkogu juhtorgan;
- revisjonikomisjon, mis on Audiitorkogu finantskontrolli organ;
- järelevalvenõukogu, mis on audiitortegevuse järelevalve korraldamisel Audiitorkogust sõltumatu pädev asutus.

(3) Audiitorkogu organi liige ei tohi talle Audiitorkogu organi liikmena teatavaks saanud saladuses hoitavaid teavet avaldada, kui seaduses ei ole ette nähtud teisiti.

(4) Audiitorkogu alalised ega ajutised töökomisjonid ei oma Audiitorkogu organi õiguslikku seisundit.

AUDIITORKOGU LIIKME ÕIGUSED JA KOHUSTUSED SUHETES AUDIITORKOGUGA

7. Õiguste teostamine ja kohustuste täitmine

Audiitorkogu liige teostab oma õigusi ja täidab kohustusi Audiitorkogu suhtes heauskselt, kooskõlas Eesti Vabariigi seadusandluse ja Audiitorkogu organite õiguspäraste otsustega.

8. Audiitorkogu liikme õigused suhetes Audiitorkoguga

(1) Audiitorkogu liikmel on õigus:

- osaleda Audiitorkogu tegevuses;
- osaleda ja olla ära kuulatud teda puudutava küsimuse arutamisel Audiitorkogu organis;
- esitada ettepanekuid küsimuse võtmiseks Audiitorkogu organi koosoleku päevakorda;
- saada nõuandeid Audiitorkogult oma kutsetegevusega seonduvate õiguste kaitsmisel;
- saada infot Audiitorkogu organite ja komisjonide tegevuse ja otsuste kohta, kui neile pole seatud ligipääsupiirangut.

(2) Igal Audiitorkogu vandeaudiitorist liikmel on õigus kandideerida ja olla valitud Audiitorkogu iga valitava organi, välja arvatud järelevalvenõukogu liikmeks.

9. Audiitorkogu liikme kohustused suhetes Audiitorkoguga

Suhetes Audiitorkoguga lähtub iga Audiitorkogu liige AudS-i ja selle alusel kehtestatud kordade ning Põhikirja nõuetest. Audiitorkogu liige täidab Audiitorkogu organite otsuseid.

ÜLDKOOSOLEK

10. Üldsätted

- (1) Üldkoosoleku töövorm on koosolek.
- (2) Üldkoosoleku pädevus, kokkukutsumise korra üldsätted ning otsuste vastuvõtmise kord on sätestatud AudS-is.
- (3) Alljärgnevates sätetes käsitletakse „üldkoosolekul osalejatena“ üldkoosoleku kokkukutsumise teates sätestatud nõuete kohaselt üldkoosolekule registreerunud Audiitorkogu liikmeid.

11. Üldkoosoleku kokkukutsumine ja läbiviimine

- (1) Üldkoosoleku kokkukutsumise teade avaldatakse Audiitorkogu koduleheküljel ja edastatakse liikmetele e-posti teel.
- (2) Üldkoosoleku kokkukutsumise teates peab olema esitatud:
 - a. üldkoosoleku toimumise aeg ja koht;
 - b. üldkoosoleku päevakord;
 - c. üldkoosolekule registreerumise ning esindaja määramise kord;
 - d. muud juhatusele teadaolevad üldkoosolekuga seonduvad olulised asjaolud.

12. Esindaja määramise ja volituste tagasivõtmise kord

- (1) Audiitorettevõtja, mida seaduse alusel on volitatud esindama rohkem kui üks isik, teavitab Audiitorkogu bürood end üldkoosolekul esindavast esindajast hiljemalt üldkoosolekule eelneva tööpäeva keskpäevaks. Kui puudub võimalus audiitorettevõtja juhtorgani tahtes esindaja osas selgusele jõuda, on Audiitorkogu juhatusel õigus vastu võtta otsus jätta vastav audiitorettevõtja sel üldkoosolekul esindusõiguseta.
- (2) Iga Audiitorkogu liige saab volitada Audiitorkogu vandeaudiitorist liiget end üldkoosolekul esindama ning juba antud volitusi tagasi võtta kuni üldkoosolekule eelneva tööpäeva keskpäevani.
- (3) Lõikudes 1 ja 2 sätestatud esindajate määramise ja määramisest teatamise tähtaegu on juhatusel õigus muuta, teavitades sellest liikmeid üldkoosoleku kokkukutsumise teates.

13. Üldkoosoleku läbiviimine

- (1) Üldkoosolekut juhatab president. Presidendi puudumisel asendab teda asepresident, viimase puudumisel valib üldkoosoleku juhataja üldkoosolek. Üldkoosoleku juhataja võib nimetada üldkoosoleku kaasjuhataja(d), kellel on üldkoosoleku juhatamisel temaga võrdsed õigused.
- (2) Igal üldkoosolekul osalejal on õigus
 - a. esitada kooskõlas üldkoosoleku reglemendiga üldkoosoleku juhataja(te)le ja sõnavõtjatele küsimusi ja repliike;
 - b. teha ettepanekuid reglemendi täiendamiseks ning Põhikirja ja seadustega mitte vastuolus olevate küsimuste hääletusele panekuks;

- c. teha ettepanekuid avaliku hääletuse kordamiseks või poolthäälte arvuliseks loendamiseks või valimis- ja häältelugemiskomisjoni moodustamiseks avaliku hääletuse tulemuse kindlaksmääramiseks.

Alapunktides b. ja c. osundatud ettepanekud pannakse hääletusele, kui selle poolt on vähemalt 10% üldkoosolekul osalejatest.

- (3) Peale üldkoosoleku avatuks kuulutamist tutvustab üldkoosoleku juhataja üldkoosoleku reglementi ning paneb vajadusel hääletusele sellele esitatud täiendus- ja muudatusettepanekud.
- (4) Reglemendis esitatakse vähemalt:
 - a. otsuste vastuvõtmise laad (avalik/salajane/elektroniline hääletus vms);
 - b. üldkoosolekul osalevate Audiitorkogu liikmete arv ning sellest tulenev otsuste vastuvõtmiseks vajalik poolthäälte arv;
 - c. eelmise alapunkti täiendusena need päevakorrapunktid, mille otsustamiseks nähakse ette AudS-is või Põhikirjas ette nähtuga võrreldes suurem poolthäälte arv, koos vastava määraga;
 - d. valimis- ja häältelugemiskomisjoni moodustamine.
- (5) Reglement tuleb vastu võtta üldkoosoleku häälteenamusega, kui selles nähakse ette erisus Põhikirjas sätestatud avaliku ja salajase hääletamise üldpõhimõtetest või otsuse vastuvõtmiseks vajalikuks häälte arvust.
- (6) Juba vastuvõetud reglementi võib muuta koosoleku käigus ainult juhul, kui see takistab olulise otsuse vastuvõtmist ning reglemendi muutmise poolt on vähemalt kaks kolmandikku üldkoosolekul osalejatest.
- (7) Peale reglemendi kinnitamist tutvustab üldkoosoleku juhataja osalejatele päevakorda ning paneb hääletusele selle muutmise ettepanekud. Üldkoosoleku päevakorda võib lisada küsimusi, mida pole üldkoosoleku kokku kutsumise teates märgitud, kui lisamise poolt on vähemalt kaks kolmandikku üldkoosolekul osalejatest.
- (8) Üldkoosoleku otsused võetakse vastu avalikul hääletusel (välja arvatud presidendi, juhatuse ning revisjonikomisjoni liikmete valimine, mis toimub salajasel hääletusel), kui reglemendis ei sätestata teisiti. Avalikul hääletusel langetatud otsus loetakse vastu võetuks, kui selle poolt on antud üle 50% üldkoosolekul osalejate häältest kui teistsugune häälteenus ei tulene Põhikirjast.
- (9) Kui valimis- ja häältelugemiskomisjoni pole moodustatud, abistavad avalike hääletuste tulemuste selgitamisel üldkoosoleku juhatajat revisjonikomisjoni nimetatud isikud. Kui avaliku hääletuse tulemus on väljaspool kahtlust, siis poolthäälte arvu loendada ja protokollima ei pea. Kahtluse korral hääletustulemuses viiakse 10% üldkoosolekul osalejate nõudmisel läbi kordushääletus, kus poolthäälte arv loendatakse arvuliselt.
- (10) Üldkoosoleku otsus jõustub selle vastuvõtmisel, kui otsus ei näe ette teist tähtaega.
- (11) Üldkoosoleku otsused vormistatakse üldkoosoleku protokollis.

14. Audiitorkogu organi liikmete valimine

- (1) Kui sama üldkoosoleku päevakorras on mitme Audiitorkogu organi valimine, viiakse esimesena läbi presidendi, seejärel juhatuse liikmete ning viimasena revisjonikomisjoni liikmete valimine.
- (2) Iga vandeaudiitor võib end seada üles üldkoosolekul valitavate organite liikme kandidaadiks, teatades Audiitorkogu juhatusele sellest hiljemalt nädal enne koosoleku toimumist.
- (3) Hääletusele seatakse ainult nende vandeaudiitorite kandidatuur, kelle valimine pole vastuolus AudS-i või Põhikirja sätetega. Kandidaadid pannakse hääletusele või kuvatakse valimisedelil tähestiku järjekorras. Poolthääl antakse igale kandidaadile eraldi.
- (4) Presidendi valimisel osutub mitme kandidaadi korral valituks kandidaat, kelle poolt on antud üle poole üldkoosolekul osalejate häältest. Kui ükski kandidaat ei saa esimeses hääletusvoorus nõutavat häälteenamust, korraldatakse valimise teine voor, milles osaleb kaks enim hääli saanud kandidaati. Selles voorus teisest kandidaadist rohkem poolthääli saanud kandidaat osutub valituks.
- (5) Audiitorkogu juhatuse liikmeks valitakse kõik liikmekandidaadid, kes saavad rohkem kui 10% üldkoosolekul osalejate poolthäältest, aga mitte rohkem kui kuus isikut.
Kui nõutava poolthäälte arvu kogub vähem kui kolm kandidaati, saab juhatuse liikmeks kaks enim poolthääli saanud kandidaati.
- (6) Revisjonikomisjoni liikmeks valitakse kolm üldkoosolekul osalejatelt enim poolthääli saanud kandidaati.
- (7) Häälte võrdse jagunemise korral organite liikmete valimisel otsustatakse lõpptulemus liisuheitmise teel.
- (8) Audiitorkogu organi liikme volitused lõpevad tema tagasiastumise või tagasikutsumise hetkest või tema asemele uue liikme valimisel uue liikme volituste algusest arvates.
- (9) Audiitorkogu organi liikme ennetähtaegne tagasikutsumine ja tema asemele uue liikme valimine viiakse läbi eraldi hääletustena.
- (10) Kui juhatuse või revisjonikomisjoni liikmete arv on langenud alla AudS-is sätestatud miinimumi, valitakse organi uus liige või liikmed järgmisel korralisel üldkoosolekul. Kui tekkinud olukorras ei saa organ oma ülesandeid täita, kutsutakse uu(t)e liikme(te) valimiseks kokku erakorraline üldkoosolek esimesel võimalusel, kuid mitte hiljem kui 30 päeva jooksul eelnimetatud olukorra ilmnemisest.

15. Valimis- ja häältelugemiskomisjoni moodustamine, salajane hääletamine ja hääletustulemuste kindlakstegemine

- (1) Valimis- ja häältelugemiskomisjon moodustatakse salajaste hääletuste hääletustulemuste kindlaksmääramiseks ning vähemalt 10% üldkoosolekule registreeritud Audiitorkogu liikmete soovil avalike hääletuste hääletustulemuste kindlaksmääramiseks.
- (2) Valimis- ja häältelugemiskomisjoni liikmed valitakse avalikul hääletusel. Komisjoni valitakse kolm kuni seitse liiget. Valimis- ja häältelugemiskomisjoni liiget ei või sel üldkoosolekul panna hääletusele Audiitorkogu organi liikme valimisel.

- (3) Salajane hääletamine viiakse võimalusel läbi elektrooniliselt, kohaldades sel määral kui asjakohane punktides 6-11 sätestatud valimissedelitega hääletamise põhimõtteid.
- (4) Hääletamine loetakse lõppenuks, kui mõistliku aja jooksul on kõigil üldkoosolekust osavõtjatel olnud võimalus hääletada.
- (5) Hääletustulemused tehakse kohe üldkoosolekule teatavaks. Hääletuse protseduur ja tulemused protokollitakse valimis- ja häältelugemiskomisjoni poolt ning sellele kirjutavad alla kõik valimis- ja häältelugemiskomisjoni liikmed.
- (6) Salajase hääletamise korral valimissedelitega antakse valimis- ja häältelugemiskomisjoni poolt tähistatud valimissedelid üldkoosolekust osavõtjatele allkirja vastu üle vahetult enne hääletuse toimumist.
- (7) Valimissedelile peab olema märgitud Audiitorkogu organ, kuhu liikmeid valitakse ja kandidaatide nimed tähestiku järjekorras perekonnanime järgi või üldkoosoleku otsusega salajasele hääletusele pandud küsimus.
- (8) Valimissedeliga salajasel hääletamisel tähistab hääletaja valimissedelil ristiga kõigi kandidaatide nimed või otsusepunktid, mille poolt ta hääletab.
- (9) Valimiskast peab olema kas enne hääletamise algust valimis- ja häältelugemiskomisjoni poolt kontrollitud ja pitseeritud või olema kogu hääletamisprotseduuri vältel üldkoosoleku osalejate jaoks nähtaval.
- (10) Pärast hääletamiseks antud aja lõppu avab valimis- ja häältelugemiskomisjon valimiskasti, loeb üle antud hääled ja teeb tulemused teatavaks.
- (11) Valimissedelid, millel puudub sedeli väljastamist või vastuvõtmist tõendav valimis- ja häältelugemiskomisjoni unikaalne märgis või millelt ei ilmne üheselt hääletaja tahe, loetakse kehtetuks. Komisjoni liikmete erimeelsuse korral võetakse kehtetuks tunnistamise otsus vastu valimis- ja häältelugemiskomisjon enamuse otsusega.

16. Üldkoosoleku protokoll

- (1) Audiitorkogu üldkoosoleku protokoll koostab Audiitorkogu kantsler või Audiitorkogu juhatuse poolt määratud protokollija.
- (2) Üldkoosoleku protokoll (edaspidi protokoll) kantakse järgmised andmed:
 - 1) üldkoosoleku toimumise aeg ja koht, samuti asjaolu, kas tegemist on korralise või erakorralise üldkoosolekuga;
 - 2) üldkoosolekul osalevate Audiitorkogu liikmete arv;
 - 3) üldkoosoleku juhataja ja protokollija nimed;
 - 4) üldkoosoleku päevakord;
 - 5) päevakorrapunktide kohta ettekande teinud isikute nimed ja ettekande sisu lühikirjeldus, kui ettekande lühikokkuvõtet ei ole eelnevalt kirjalikult esitatud;
 - 6) üldkoosolekul esitatud küsimused ja sisulise arutelu kirjeldus;
 - 7) üldkoosolekul vastuvõetud otsused koos hääletustulemustega;

- 8) üldkoosoleku otsuse suhtes eriarvamusele jäänud Audiitorkogu liikme eriarvamuse sisu juhul, kui Audiitorkogu liige soovib oma eriarvamuse protokollis kandmist;
 - 9) olulist tähtsust omavad muud asjaolud.
- (3) Protokollile lisatakse üldkoosoleku kokku kutsumise teade koos lisadega, osalejate nimekiri, valimis- ja hääletugemiskomisjoni protokoll, üldkoosolekule esitatud kirjalikud ettepanekud ja esitatud kirjalikud eriarvamused ning muud Audiitorkogu liikmetele antud või kättesaadavaks tehtud kirjalikud materjalid.
 - (4) Protokollis allkirjastavad üldkoosoleku juhataja ja protokollija.
 - (5) Üldkoosoleku protokolle säilitatakse tähtajatult. Üldkoosoleku otsused tehakse liikmetele kättesaadavaks Audiitorkogu kodulehe vahendusel.

PRESIDENT, JUHATUS

17. Audiitorkogu president

- (1) Audiitorkogu president (edaspidi President) esindab Audiitorkogu kõigis õigustoimingutes (arvestades AudS-is sätestatud piiranguid), korraldab juhatuse tööd ning juhatab juhatuse koosolekuid ja üldkoosolekut. Audiitorkogu president on juhatuse liige.
- (2) Eelnimetatud ülesannete täitmiseks President:
 - 1) sõlmib Audiitorkogu nimel lepinguid ja teeb Audiitorkogu nimel tehinguid vastavalt seadusele ja põhikirjale;
 - 2) tagab üldkoosoleku ja juhatuse otsuste täitmise;
 - 3) tagab Audiitorkogu tegevuse kaasaegse, otstarbeka ja õiguspärase korralduse;
 - 4) kaasab Audiitorkogu töötajaid, organite ja komisjonide liikmeid ja muid isikuid, sätestades eelnevas vajalikud volitused (töö)lepingu või edasi mitte antava volitusega.
- (3) Kui President on esitanud tagasiastumisavalduse või ei saa muul põhjusel püsivalt täita oma ametikohustusi, valitakse uus president järgmisel korralisel üldkoosolekul, kui erakorralist üldkoosolekut ei kutsuta kokku varem.

18. Audiitorkogu asepresident

- (1) Presidendi äraolekul täidab tema ülesandeid asepresident.
- (2) Asepresidendi valib ja kutsub tagasi juhatuse oma liikmete seast.

19. Juhatus

- (1) Audiitorkogu juhatus on alaliselt tegutsev Audiitorkogu juhtorgan, mille pädevus ja ülesanded on sätestatud AudS-is.
- (2) Juhatus valitakse üldkoosoleku poolt kolmeaastaseks perioodiks, kui üldkoosolek ei näe ette lühemat volituste kestust. Valimisele järgnev juhatuse koosseisu tegelike volituste ajaline kestus ei või ületada 42 kuud.

- (3) Juhatuse peamine töövorm on koosolek. Juhatuse otsused fikseeritakse juhatuses koosoleku protokollis või kaughääletuse protokollis, kui otsus on vastu võetud kaughääletusel.
- (4) Juhatus on aruandluskohustuslik üldkoosoleku ja revisjonikomisjoni ees.

20. Juhatuses koosolek

- (1) Juhatuses koosolekud toimuvad vastavalt vajadusele, kuid vähemalt neli korda poolaastas. Juhatuses koosoleku kutsuvad kokku president. Juhatuses koosolek tuleb kokku kutsuda hiljemalt viie tööpäeva jooksul kui seda soovib vähemalt 1/3 juhatuses liikmetest.
- (2) Juhatuses koosoleku toimumise teate koos päevakavaga edastab president juhatuses liikmetele hiljemalt kolm tööpäeva enne koosoleku toimumist.
- (3) Koosoleku päevakorda võetakse küsimusi juhatuses liikmete ettepanekul või kui vastavat soovi on avaldanud vähemalt 1/10 Audiitorikogu liikmetest.
- (4) Koosoleku materjalid tehakse juhatuses liikmetele kättesaadavaks hiljemalt üle-eelmisel tööpäeval enne juhatuses koosoleku toimumist.
- (5) Juhatuses koosolek on otsustusvõimeline, kui sellele osaleb üle poole liikmetest. Igal juhatuses liikmel on üks hääl. Juhatuses liikmel ei ole õigust hääletamisest keelduda ega erapooletuks jääda.
- (6) Juhatus võtab koosolekul otsuseid vastu avaliku hääletamise teel. Vähemalt 1/3 juhatuses liikmete nõudel on hääletamine salajane.
- (7) Juhatuses otsus on vastu võetud, kui selle poolt on antud üle poole hääletamisest osavõtvate juhatuses liikmete häältest. Häälte võrdsel jagunemisel on otsustav presidendi hääl.
- (8) Juhatuses liige peab hääletamisest taanduma, kui esinevad asjaolud, mis annavad alust kahelda tema erapooletuses. Kui juhatuses liikme taandamine otsustatakse hääletamisel, siis vastav juhatuses liige hääletamisel ei osale.
- (9) Juhatuses koosolekud protokollitakse kantsleri või juhatuses koosoleku juhataja poolt määratud protokollija poolt. Protokollid allkirjastavad koosoleku juhataja ja protokollija. Protokollid kantakse vähemalt:
 - 1) koosoleku toimumise aeg ja koht;
 - 2) koosolekul osalenud juhatuses liikmete ja teiste kohalviibinud isikute nimed;
 - 3) koosoleku juhataja ja protokollija;
 - 4) koosoleku päevakord;
 - 5) päevakorrapunktide kohta ettekande teinud isikute nimed ja ettekande sisu lühikirjeldus;
 - 6) koosolekul arutusel olnud küsimuste sisuline kirjeldus;
 - 7) koosolekul vastuvõetud otsused (ilma hääletustulemusteta);
 - 8) koosoleku otsuse suhtes eriarvamusele jäänud juhatuses liikme eriarvamuse sisu juhul, kui juhatuses liige soovib oma eriarvamuse protokollis kandmist;
 - 9) olulist tähtsust omavad muud asjaolud.

- (10) Kõigi juhatuse liikmete nõusolekul võib juhatuse töökorras või juhatuse ühekordse otsusega muuta punktides 2 ja 4 sätestatud tähtaegu.

21. Juhatuse otsuste vastuvõtmine koosolekut kokku kutsumata

- (1) Juhatusel on õigus võtta vastu otsuseid koosolekut kokku kutsumata, kui sellega on nõus kõik juhatuse liikmed.
- (2) Vastav otsuse eelnõu edastatakse sel juhul digitaalsel kujul kõigile juhatuse liikmetele, koos mõistliku tähtajaga, mille jooksul peab juhatuse liige olema selle osas hääletanud, esitades oma poolt- või vastuhääle kirjalikult taasesitataval kujul eelnõu kaaskirjas näidatud keskkonnas või kujul.
- (3) Kui juhatuse liige ei teata tähtajaks:
1. et ta ei ole nõus otsust vastu võtma koosolekut kokku kutsumata, loetakse, et ta on nõus otsuse vastu võtmisega koosolekut kokku kutsumata
 2. kas ta on otsuse eelnõu poolt või vastu, loetakse, et ta hääletab otsuse eelnõu vastu
- (4) Otsus loetakse vastu võetuks, kui selle poolt on antud üle poole juhatuse liikmete häältest
- (5) Käesolevas paragrahvis toodud korras läbiviidud hääletustulemuste kohta koostatakse koosoleku protokolliga asendav kaughääletuse protokoll, millele kirjutavad alla president ja kantsler või presidendi poolt määratud protokollija. Hääletusprotokoll kantakse vähemalt:
- 1) hääletusprotokolliga koostamise aeg ja koht;
 - 2) hääletamisel osalenud juhatuse liikmete nimed;
 - 3) otsuse eelnõu;
 - 4) otsustamisel olnud otsuse eelnõu lühike kokkuvõte;
 - 5) vastu võetud otsus koos hääletustulemustega;
 - 6) otsuse suhtes eriarvamusele jäänud juhatuse liikme nõudel tema eriarvamus;
 - 7) hääletusprotokollile lisatakse juhatuse liikmete poolt- ja vastuhääled kirjalikku taasesitamist võimaldaval kujul.

22. Juhatuse otsuste jõustumine

- (1) Juhatuse otsus kutseomavalitsuslikus pädevuses jõustub selle vastuvõtmisel, kui otsuses ei ole nähtud ette teist tähtaega.
- (2) Kui juhatus võtab vastu haldusotsuse, jõustub see menetlusosalisele teatavaks tegemisest.

23. Taotluste esitamine seoses juhatuse Audiitorkogu tegevuse korraldamise pädevustega

- (1) Igal Audiitorkogu liikmel on õigus esitada taotlusi seoses juhatuse otsuse, tegevuse või tegevusetusega Audiitorkogu töö korraldamisel (AudS § 115 lg 1 sätestatud pädevus). Taotlus peab sisaldama konkreetset ettepanekut juhatuse otsuse vastuvõtmiseks, muutmiseks või tühistamiseks või tegevuse sooritamiseks või sooritamisest hoidumiseks.

- (2) Juhatus on kohustatud esitatud taotluse läbi vaatama. Kui juhatus taotlust ei rahulda, esitab juhatus taotluse koos oma motiveeritud otsusega selle rahuldamata jätmise kohta üldkoosolekule. Taotluse esitanud isikule tehakse juhatuse otsus viivitamatult teatavaks.
- (3) Kui eelnimetatud taotlusega on ühinenud vähemalt 1/5 Audiitorkogu liikmetest ja selle arutamist pole võimalik võtta üldkoosoleku päevakorda 2 kuu jooksul, kutsub juhatus taotluse arutamiseks kokku erakorralise üldkoosoleku.
- (4) Üldkoosolekul teeb kokkuvõtte oma taotlusest selle algne esitaja, tema poolt volitatud Audiitorkogu liige või eelnimetatute puudumisel üldkoosoleku juhataja. Juhatus seletuse taotluse rahuldamata jätmise kohta kannab ette juhatuse poolt määratud juhatuse liige.

24. Kantsler

- (1) Audiitorkogu tegevuse korraldamisel on juhatuse pädevuses nimetada ametisse Audiitorkogu kantsler, kes korraldab Audiitorkogu asjaajamist ja täidab Audiitorkogu organite esindajate täitev-korraldavaid ülesandeid.
- (2) President sõlmib kantsleriga Audiitorkogu nimel töölepingu.
- (3) Kantsler:
 - 1) juhib Audiitorkogu büroo tööd ja korraldab Audiitorkogu asjaajamist, infovahetust ning Audiitorkogu organite teadete ja otsuste teatavaks tegemist;
 - 2) osaleb hääleõiguseta juhatuse koosolekutel ja protokollib juhatuse koosolekuid, kui koosoleku juhataja ei otsusta teisiti;
 - 3) kirjutab Audiitorkogu eest ja nimel alla dokumentidele ja kirjadele, kui seaduse, käesoleva põhikirja või Audiitorkogu organite otsusega ei ole allakirjutamine antud teiste isikute pädevusse;
 - 4) täidab muid Audiitorkogu organite antud või põhikirjas sätestatud ülesandeid.

25. Tegevjuht

- (1) Audiitorkogu kutseomavalitsuse strateegias toodud eesmärkide saavutamiseks on juhatuse pädevuses võtta tööle tegevjuht.
- (2) President sõlmib tegevjuhiga Audiitorkogu nimel töölepingu.
- (3) Tegevjuht:
 - 1) koostab tegevuskava juhatuse poolt kinnitatud strateegiliste eesmärkide saavutamiseks, viib kinnitatud tegevuskava ellu ja annab juhatusele aru tegevuskavas toodud eesmärkide täitmisest;
 - 2) esindab Audiitorkogu tegevuskava elluviimisega seotud toimingutes;
 - 3) vastutab strateegia perioodilise ülevaatamise ja uuendamise eest;
 - 4) allkirjastab juhatusele saadud volituse alusel lepinguid ja dokumente;
 - 5) koordineerib Audiitorkogu arendustegevusi;

- 6) korraldab koostööd juhatuse poolt heaks kiidetud huvigruppidega, koostööpartneritega, rahvusvaheliste kutseorganisatsioonidega jt organisatsioonidega;
- 7) korraldab Audiitorkogu suhteid avalikkusega ja Audiitorkogu regulaarselt meedias esindatust;
- 8) täidab muid juhatuse poolt antud ülesandeid.

REVISJONIKOMISJON

26. Revisjonikomisjon

- (1) Revisjonikomisjonil on kolm liiget.
- (2) Revisjonikomisjon valitakse üldkoosoleku poolt kolmeaastaseks perioodiks. Valimisele järgnev revisjonikomisjoni koosseisu tegelike volituste ajaline kestus ei või ületada 42 kuud.
- (3) Revisjonikomisjoni liikmed valivad oma esimesel töökoosolekul endi hulgast revisjonikomisjoni esimehe, kes korraldab revisjonikomisjoni tööd ja juhatab revisjonikomisjoni koosolekuid. Revisjonikomisjoni esimehe äraolekul asendab teda vanim revisjonikomisjoni liige.
- (4) Revisjonikomisjon on aruandekohustuslik üldkoosoleku ees.
- (5) Revisjonikomisjonil on õigus oma ülesannete täitmiseks saada juurdepääs kogu selleks vajalikule dokumentatsioonile. Kõik Audiitorkogu organid on kohustatud revisjonikomisjoni selles abistama.
- (6) Revisjonikomisjon kontrollib Audiitorkogu majandusaasta aruannet. Üldkoosolek võib anda revisjonikomisjonile täiendavaid ülesandeid.

27. Revisjonikomisjoni töökorraldus

- (1) Revisjonikomisjoni töövormid on koosolek ja kontrolli läbiviimine.
- (2) Revisjonikomisjoni koosolekud toimuvad vastavalt vajadusele, kuid vähemalt kaks korda aastas.
- (3) Revisjonikomisjoni koosoleku kutsub kokku revisjonikomisjoni esimees omal algatusel või revisjonikomisjoni teiste liikmete nõudel. Kui revisjonikomisjoni esimeest pole valitud, kutsub revisjonikomisjoni koosoleku kokku komisjoni vanim liige.
- (4) Koosoleku kokkukutsuja edastab revisjonikomisjoni koosoleku toimumise teate koos päevakavaga osalejatele hiljemalt kolm tööpäeva enne koosoleku toimumist.
- (5) Revisjonikomisjoni koosoleku päevakorda võetakse küsimusi revisjonikomisjoni ja juhatuse liikmete ettepanekul või kui vastavat soovi on avaldanud vähemalt 1/10 Audiitorkogu liikmetest.

28. Revisjonikomisjoni koosoleku läbiviimine ja otsuste vastuvõtmine

- (1) Revisjonikomisjoni koosolek on kinnine. Revisjonikomisjoni koosolekul võivad viibida revisjonikomisjoni poolt kutsutud isikud.
- (2) Revisjonikomisjoni koosolek on otsustusvõimeline, kui sellel osaleb vähemalt kaks revisjonikomisjoni liiget.

- (3) Igal revisjonikomisjoni liikmel on üks hääl. Revisjonikomisjoni otsus on vastu võetud, kui selle poolt on hääletanud vähemalt kaks revisjonikomisjoni liiget. Revisjonikomisjoni liikmel ei ole õigust hääletamisest keelduda ega erapooletuks jääda.
- (4) Revisjonikomisjon võtab koosolekul otsuseid vastu avaliku hääletamise teel.
- (5) Revisjonikomisjoni koosolekud protokollitakse koosoleku juhataja poolt määratud protokollija poolt. Protokolli allkirjastavad koosoleku juhataja ja protokollija. Protokolli sisule rakendatakse samu nõudeid, mis juhatuse protokollile (§ 20 (9)).
- (6) Revisjonikomisjoni otsusteks loetakse ka kõigi komisjoni liikmete poolt digitaalselt allkirjastatud dokumendid.

JÄRELEVALVENÕUKOGU

29. Järelevalvenõukogu

Audiitortegevuse järelevalvenõukogu on AudS-i alusel ja AudS-is sätestatud ulatuses tegutsev sõltumatu järelevalveorgan, mille ülesanne on korraldada järelevalvet avalikes huvides ning võtta meetmeid audiitortegevuse arengu eelduste loomiseks, vandeaudiitori kutsetegevuse kvaliteedi saavutamiseks ja selle kaitsmiseks.

AUDIITORKOGU EELARVE, LIKVIIDSUSRESERV JA FINANTSJUHTIMINE

30. Eelarve ja likviidsusreserv

Audiitorkogu majandusaasta eelarve ja järgmise majandusaasta eelarve prognoosi koostamise ning likviidsusreservi moodustamise üldpõhimõtted on sätestatud AudS-is.