

RREGULLORE E BRENDSHME E SHOQATËS SË AUDITUESVE TË JASHTËM PUBLIK

Miraturar nga Bordit Drejtues i Shoqatës së Audituesve të Jashtëm Publik datë 01 Shtator 2026

Kjo Rregullore miratohet në zbatim të Statutit të Shoqatës së Audituesve të Jashtëm Publik dhe përcakton rregullat e hollësishme për organizimin, funksionimin, vendimmarrjen, anëtarësinë, administrimin, transparencën dhe procedurat e brendshme të Shoqatës.

Në rast mospërputhjeje midis kësaj Rregulloreje dhe Statutit, zbatohet Statuti. Rregullorja nuk mund të ndryshojë, kufizojë ose zgjerojë kompetencat që Statuti ia atribuon organeve të Shoqatës, përveçse kur Statuti lejon shprehimisht rregullim të mëtejshëm.

KREU I DISPOZITA TË PËRGJITHSHME

Neni 1

Qëllimi i Rregullores

1. Kjo Rregullore përcakton rregullat e hollësishme për funksionimin e Shoqatës së Audituesve të Jashtëm Publik, në vijim “Shoqata”.
2. Qëllimi është garantimi i një funksionimi të rregullt, transparent, demokratik, profesional dhe të përgjegjshëm të Shoqatës.
3. Rregullorja zbatohet nga organet drejtuese, komisionet, stafi dhe anëtarët, sipas kompetencave përkatëse.

Neni 2

Parimet e funksionimit

Shoqata funksionon mbi parimet e ligjshmërisë, pavarësisë profesionale, integritetit, objektivitetit, transparencës, llogaridhënies, barazisë së anëtarëve, pjesëmarrjes demokratike, konfidencialitetit dhe përdorimit të përgjegjshëm të burimeve.

Neni 3

Hierarkia e akteve të brendshme

1. Akti i Themelimit dhe Statuti përbëjnë bazën normative të Shoqatës.
2. Kjo Rregullore dhe Kodi i Etikës nxirren dhe zbatohen në përputhje me Statutin.
3. Vendimet e organeve të Shoqatës duhet të jenë në përputhje me aktet e mësipërme dhe me legjislacionin në fuqi.
4. Në rast paqartësie, organi kompetent kërkon interpretim nga Bordi Drejtues, pa cenuar kompetencat e Mbledhjes së Përgjithshme.

KREU II ANËTARËSIA

Neni 4

Kategoritë e anëtarësisë

1. Shoqata ka anëtarë të rregullt, anëtarë të asociuar dhe anëtarë nderi, sipas Statutit.
2. Të drejtat e votës dhe të drejtën për t’u zgjedhur në organet drejtuese i kanë vetëm anëtarët e rregullt, kur plotësohen kushtet statutores.

3. Anëtarët e asociuar dhe të nderit mund të marrin pjesë në veprimtari profesionale dhe konsultime, sipas rregullave të përcaktuara nga Bordi.

Neni 5

Kërkesa për anëtarësim

1. Kërkesa paraqitet me shkrim ose elektronikisht dhe shoqërohet me dokumentet që provojnë plotësimin e kriterëve statutorë.
2. Kërkuesi deklaron se njeh dhe pranon Statutin, këtë Rregullore dhe Kodin e Etikës.
3. Dokumentet dhe të dhënat e kërkuesit trajtohen në përputhje me rregullat për mbrojtjen e të dhënave personale.

Neni 6

Sekretariati dhe verifikimi

1. Sekretariati, i zgjedhur nga Bordi Drejtues, verifikon dokumentacionin dhe kushtet e anëtarësimit.
2. Sekretariati mund t'i kërkojë kërkuesit plotësimin e dokumenteve brenda një afati të arsyeshëm.
3. Pas verifikimit, kërkesa i përcillet Bordit për vendimmarrje dhe, kur pranohet, për regjistrim në regjistrin e anëtarësimit.
4. Procesi dokumentohet me shënim verifikimi dhe vendim të organit kompetent.

Neni 7

Regjistri i anëtarëve

1. Shoqata mban një regjistër të anëtarëve, të administruar nga Sekretariati.
2. Regjistri përmban vetëm të dhënat e nevojshme për administrimin e anëtarësisë.
3. Ndryshimet në statusin e anëtarësisë regjistrohen pa vonesë pas marrjes së vendimit përkatës.

Neni 8

Të drejtat e anëtarëve

Anëtarët ushtrojnë të drejtat e parashikuara në Statut, përfshirë pjesëmarrjen, diskutimin, votimin kur e gëzojnë këtë të drejtë, kandidimin sipas kushteve statutorë, marrjen e informacionit dhe paraqitjen e propozimeve e ankesave.

Neni 9

Detyrimet e anëtarëve

Anëtari detyrohet të respektojë ligjin, Statutin, këtë Rregullore, Kodin e Etikës dhe vendimet e organeve kompetente; të ruajë konfidencialitetin profesional; të shmangë konfliktet e interesit; dhe të paguajë kuotën vjetore në afatin përkatës.

Neni 10

Pezullimi, largimi dhe përjashtimi

1. Procedurat për pushimin e anëtarësisë zbatohen sipas Statutit.
2. Përpara çdo mase që kërkon vlerësim të sjelljes së anëtarit, atij i jepet mundësia të paraqesë shpjegime dhe prova.
3. Vendimi arsyetohet, protokollohet dhe i komunikohet anëtarit.
4. Kur çështja lidhet me shkelje të Kodit të Etikës, procedura ndiqet edhe sipas dispozitave të Kodit.

KREU III

MBALEDHJA E PËRGJITHSHME

Neni 11

Thirrja e Mbledhjes së Përgjithshme

1. Mbledhja e Përgjithshme thirret dhe zhvillohet sipas Statutit.
2. Njoftimi përmban datën, orën, vendin ose mënyrën e pjesëmarrjes, rendin e ditës dhe materialet që do të shqyrtohen.
3. Kur kërkohet nga Statuti, njoftimi bëhet të paktën 5 ditë përpara.
4. Në raste urgjente, motivi i urgjencës shënohet në njoftim dhe në procesverbal.

Neni 12

Rendi i ditës

1. Rendi i ditës propozohet nga organi që thërret mbledhjen.
2. Çështje jashtë rendit të ditës mund të diskutohen vetëm kur kjo nuk bie ndesh me Statutin dhe kur miratohet proceduralisht nga Mbledhja.
3. Për ndryshime të Statutit, zgjedhje, përjashtim ose çështje të tjera që kërkojnë përgatitje paraprake, respektohen kushtet e veçanta statutores.

Neni 13

Kuorumi dhe votimi

1. Kuorumi dhe shumicat janë ato të përcaktuara në Statut.
2. Votimi i fshehtë përdoret në rastet kur e kërkon Statuti, veçanërisht për zgjedhjet e përcaktuara prej tij.
3. Çdo anëtar me të drejtë vote ka një votë.
4. Rezultati i votimit pasqyrohet në procesverbal.

Neni 14

Procesverbali

1. Për çdo Mbledhje të Përgjithshme mbahet procesverbal.
2. Procesverbali përmban datën, pjesëmarrësit, rendin e ditës, çështjet e diskutuara, propozimet, rezultatet e votimit dhe vendimet.
3. Procesverbali miratohet sipas procedurës së përcaktuar nga mbledhja dhe ruhet në arkivin e Shoqatës.

KREU IV

BORDI DREJTUES DHE KRYETARI

Neni 15

Funksionimi i Bordit Drejtues

1. Bordi Drejtues ushtron kompetencat që i jepen nga Statuti dhe vendimet e Mbledhjes së Përgjithshme.
2. Bordi kujdeset për drejtimin strategjik, administrimin, zbatimin e programit dhe mbikëqyrjen e veprimtarisë së Shoqatës.
3. Bordi nuk mund të ushtrojë kompetenca që Statuti ia rezervon Mbledhjes së Përgjithshme.

Neni 16

Thirrja e mbledhjes së Bordit

1. Mbledhjet periodike zhvillohen të paktën një herë në tre muaj.
2. Njoftimi bëhet sipas afateve të Statutit dhe përmban rendin e ditës dhe materialet për shqyrtim.
3. Në rast urgjence, arsyeja shënohet në procesverbal.

Neni 17

Kuorumi dhe vendimmarrja e Bordit

1. Kuorumi dhe shumica përcaktohen nga Statuti.
2. Çdo anëtar i Bordit ka një votë. Votimi bëhet në mënyrën e përcaktuar nga Statuti.
3. Për çështje të deleguara nga Mbledhja e Përgjithshme zbatohen kërkesat e posaçme të shumicës të parashikuara në Statut.
4. Vendimet duhet të jenë të qarta, të zbatueshme dhe të protokolluara.

Neni 18

Konflikti i interesit në Bord

1. Anëtar i Bordit deklaron çdo interes personal, profesional ose ekonomik që mund të ndikojë ose duket se ndikon në paanshmërinë e tij.
2. Anëtar i me konflikt interesi nuk merr pjesë në vendimmarrjen për çështjen përkatëse, përveç rasteve kur ligji ose Statuti kërkon ndryshe.
3. Konflikti dhe mënyra e trajtimit të tij pasqyrohen në procesverbal.

Neni 19

Kryetari i Shoqatës

1. Kryetari përfaqëson Shoqatën në marrëdhëniet me të tretët dhe ushtron kompetencat e përcaktuara në Statut.
2. Kryetari zbaton vendimet e organeve kompetente dhe siguron koordinimin e veprimtarisë së përditshme.
3. Për çështjet me rëndësi strategjike, financiare ose reputacionale, Kryetari vepron brenda autorizimeve të Bordit dhe Statutit.

Neni 20

Drejtuesi i Mbledhjes së Përgjithshme

1. Drejtuesi ushtron funksionet sipas Statutit dhe garanton rregullsinë procedurale të Mbledhjes së Përgjithshme.
2. Ai siguron trajtim të barabartë të anëtarëve, respektimin e rendit të ditës dhe dokumentimin e vendimeve.
3. Drejtuesi nuk mund të marrë kompetenca që nuk i janë dhënë nga Statuti.

KREU V

SEKRETARIATI, STAFI DHE KOMISIONET

Neni 21

Sekretariati

1. Sekretariati është strukturë administrative dhe mbështetëse e Shoqatës, e krijuar dhe organizuar sipas nevojave dhe vendimeve të organeve kompetente.

2. Sekretariati administron dokumentacionin, anëtarësinë, komunikimet, arkivin dhe detyrat e tjera të ngarkuara.
3. Sekretariati vepron nën mbikëqyrjen e Bordit dhe Kryetarit, sipas ndarjes së përgjegjësisë.

Neni 22

Komisionet dhe grupet e punës

1. Bordi mund të propozojë ose krijojë komisione dhe grupe pune për çështje profesionale, etike, trajnimore, ligjore, financiare ose të tjera.
2. Akti i krijimit përcakton përbërjen, objektin, mandatin, afatin dhe mënyrën e raportimit.
3. Komisionet nuk mund të ushtrojnë kompetenca vendimmarrëse që Statuti ia rezervon organeve të Shoqatës.

Neni 23

Komisioni i Etikës dhe Disiplinës

1. Shoqata mund të ketë një Komision të Etikës dhe Disiplinës të ngritur me vendim të Bordit, në përputhje me Statutin.
2. Komisioni shqyrton paraprakisht çështjet etike, mbledh informacion, dëgjon personat e interesuar dhe paraqet rekomandime.
3. Anëtari i Komisionit që ka konflikt interesi zëvendësohet për çështjen konkrete.
4. Komisioni respekton konfidencialitetin dhe prezumimin e pafajësisë deri në marrjen e vendimit nga organi kompetent.

KREU VI

VENDIMMARRJA, AKTET DHE DOKUMENTACIONI

Neni 24

Llojet e akteve

1. Organet e Shoqatës nxjerrin vendime, urdhra, udhëzime, rregulla procedurale dhe akte të tjera të lejuara nga Statuti.
2. Çdo akt duhet të identifikojë organin nxjerrës, datën, numrin, objektin dhe, kur është e nevojshme, bazën juridike.

Neni 25

Procesverbalet dhe arkivi

1. Dokumentacioni i mbledhjeve, vendimeve, kontratave, raporteve dhe korrespondencës ruhet në arkivin e Shoqatës.
2. Dokumentet ruhen për periudhën e përcaktuar nga ligji dhe rregullat e administrimit të dokumentacionit.
3. Qasja në dokumente kufizohet kur përmbajnë të dhëna personale, informacion konfidencial ose të mbrojtur.

Neni 26

Komunikimi zyrtar

1. Komunikimi në emër të Shoqatës bëhet nga Kryetari ose nga personi i autorizuar prej Bordit.
2. Anëtarët nuk mund të prononcohen në emër të Shoqatës pa autorizimin e parashikuar nga Statuti.
3. Komunikimet publike duhet të jenë të sakta, profesionale dhe në përputhje me qëllimet e Shoqatës.

Neni 27
Publikimet dhe rrjetet sociale

1. Materialet zyrtare publikohen vetëm nga kanalet e autorizuar.
2. Përdorimi i emrit, logos dhe identitetit të Shoqatës nga anëtarët për qëllime publike ose profesionale kërkon respektimin e rregullave të autorizimit.
3. Ndalohet përdorimi i kanaleve të Shoqatës për përfitime personale ose për deklarime që mund të dëmtojnë reputacionin e saj.

KREU VII
ETIKA, KONFLIKTI I INTERESIT DHE KONFIDENCIALITETI

Neni 28
Zbatimi i Kodit të Etikës

1. Kodi i Etikës është pjesë e kuadrit të brendshëm të Shoqatës.
2. Të gjithë anëtarët kanë detyrimin ta njohin dhe ta zbatojnë atë.
3. Për çështjet që lidhen me parimet dhe shkeljet etike zbatohen dispozitat e Kodit.

Neni 29
Konflikti i interesit

1. Çdo anëtar që merr pjesë në vendimmarrje ose në një proces përzgjedhjeje deklaron interesat që mund të cenojnë paanshmërinë.
2. Në rast dyshimi, anëtari duhet të kërkojë vlerësim nga organi kompetent përpara se të marrë pjesë në vendimmarrje.
3. Deklarimet dhe masat e marra dokumentohen.

Neni 30
Konfidencialiteti

1. Informacioni i marrë për shkak të anëtarësisë, funksionit ose detyrës nuk përdoret për përfitim personal ose për dëm të një personi apo institucioni.
2. Detyrimi i konfidencialitetit vazhdon edhe pas përfundimit të anëtarësisë ose funksionit.
3. Përjashtimet bëhen vetëm kur kërkohen nga ligji ose nga një organ kompetent.

KREU VIII
FINANCAT DHE PASURIA

Neni 31
Administrimi financiar

1. Burimet financiare përdoren vetëm për qëllimet dhe objektin e Shoqatës.
2. Shpenzimet kryhen mbi bazën e buxhetit, vendimeve dhe autorizimeve përkatëse.
3. Çdo pagesë dokumentohet me dokument financiar të rregullt.

Neni 32
Kuotat e anëtarësisë

1. Kuota vjetore paguhet brenda vitit kalendarik, sipas Statutit dhe shumës së miratuar nga organi kompetent.
2. Sekretariati mban evidencën e pagesave dhe njofton anëtarët për detyrimet e papaguara.

3. Pasojat e mospagesës për dy vite radhazi zbatohen sipas Statutit.

Neni 33

Donacionet dhe financimet

1. Donacionet pranohen vetëm kur janë në përputhje me qëllimin, pavarësinë dhe reputacionin e Shoqatës.
2. Marrëdhëniet me donatorët dokumentohen me marrëveshje kur është e nevojshme.
3. Donacionet nuk mund të kushtëzojnë vendimmarrjen profesionale ose etike të Shoqatës.

Neni 34

Transparenca financiare

1. Shoqata përgatit raportin vjetor financiar sipas kërkesave ligjore dhe statutore.
2. Financieri i ngarkuar paraqet të ardhurat dhe shpenzimet te organi kompetent.
3. Anëtarët kanë të drejtë të informohen për përdorimin e burimeve të Shoqatës në mënyrën e përcaktuar nga organet e saj.

KREU IX

ANKESAT, RAPORTIMI DHE DISIPLINA

Neni 35

E drejta për ankesë

1. Çdo anëtar mund të paraqesë ankesë për një vendim, veprim ose mosveprim që cenon të drejtat e tij ose rregullat e Shoqatës.
2. Ankesa paraqitet me shkrim dhe përmban faktet, objektin, kërkesën dhe, kur është e mundur, provat.
3. Ankesat shqyrtohen paanshmërisht dhe në mënyrë konfidenciale.

Neni 36

Raportimi i shkeljeve

1. Çdo anëtar ka të drejtë dhe, kur e kërkon Kodi i Etikës, detyrimin të raportojë sjellje që mund të përbëjnë shkelje.
2. Ndalohet hakmarrja ndaj personit që raporton në mirëbesim.
3. Raportimi i rremë i qëllimshëm mund të përbëjë shkelje etike.

Neni 37

Masat disiplinore

1. Masat disiplinore vendosen vetëm nga organi kompetent dhe sipas Statutit.
2. Masat mund të përfshijnë paralajmërim, qortim, pezullim të të drejtave të brendshme, propozim për përjashtim ose masa të tjera të lejuara nga Statuti.
3. Masa duhet të jetë proporcionale me shkeljen, rrethanat dhe pasojat.

Neni 38

Garancitë procedurale

1. Personi ndaj të cilit zhvillohet procedura njoftohet për faktet që i atribuohen.
2. Atij i jepet mundësi e arsyeshme për të paraqitur shpjegime dhe prova.
3. Vendimi përfundimtar arsyetohet dhe i komunikohet personit.

4. Personi nuk konsiderohet përgjegjës për shkeljen deri në marrjen e vendimit nga organi kompetent.

KREU X ZHVILLIMI PROFESIONAL DHE BASHKËPUNIMI

Neni 39

Trajnimet dhe certifikimet

1. Shoqata organizon trajnime, seminare, konferenca, tryeza dhe veprimtari të tjera profesionale në përputhje me qëllimet statutores.
2. Programet miratohen nga organi kompetent dhe dokumentohen.
3. Pjesëmarrja, kriteret dhe certifikimi përcaktohen për çdo aktivitet.

Neni 40

Publikimet profesionale dhe kërkimi

Shoqata nxit studime, analiza, artikuj, botime dhe rekomandime profesionale, duke respektuar pavarësinë, burimet, autorësinë dhe konfidencialitetin.

Neni 41

Bashkëpunimi kombëtar dhe ndërkombëtar

Shoqata mund të bashkëpunojë me organizata profesionale, akademike dhe ndërkombëtare, përfshirë rrjete dhe organizata të përmendura në Statut, me respektimin e pavarësisë dhe objektivave të saj.

KREU XI DISPOZITA PËRFUNDIMTARE

Neni 42

Interpretimi

1. Kjo Rregullore interpretohet në përputhje me Statutin dhe ligjin.
2. Nëse një dispozitë rezulton e pavlefshme ose e pazbatueshme, pjesa tjetër e Rregullores mbetet në fuqi, për aq sa lejohet nga ligji.

Neni 43

Ndryshimi i Rregullores

Ndryshimet në këtë Rregullore bëhen sipas kompetencës së parashikuar në Statut. Propozimet duhet të paraqiten me shkrim dhe të shoqërohen me relacion shpjegues.

Neni 44

Hyrja në fuqi

Kjo Rregullore hyn në fuqi pas miratimit nga organi kompetent i Shoqatës dhe zbatohet nga data e përcaktuar në vendimin e miratimit.