

APROBAT
la Adunarea generală a membrilor
Asociației Auditorilor Interni din
Republica Moldova

REGULAMENTUL
de organizare și funcționare a Consiliului de Administrare
al Asociației Obștești „Asociația Auditorilor Interni din Republica Moldova”

I. PRINCIPII GENERALE

1. Prezentul regulament este întocmit în conformitate cu Legea cu privire la asociațiile obștești nr.837-XIII din 17 mai 1996, alte acte normative ale Republicii Moldova, precum și în baza statutului Asociației Obștești „Asociația Auditorilor Interni din Republica Moldova” (în continuare - AAI).

2. Regulamentul determină competența, modul de desemnare și activitate a Consiliului de administrare al AAI (în continuare - Consiliul de administrare).

3. Consiliul de administrare este organul colegial de administrare al AAI, care organizează activitatea eficientă al acesteia și acționează în conformitate cu Legea cu privire la asociațiilor obștești, Statutul AAI și prevederile prezentului Regulament.

II. DESEMNAREA CONSILIULUI DE ADMINISTRARE

4. Consiliul de administrare este organul permanent de conducere al AAI și se subordonează Adunării Generale a membrilor AAI (în continuare – Adunarea Generală).

5. Componența numerică a Consiliului de administrare se stabilește de Adunarea Generală în număr de 7 (șapte) persoane.

6. Consiliul de administrare este ales de către Adunarea Generală pe un termen/mandat de 3 (trei) ani. Desemnarea consiliului are loc doar o dată pe termenul mandatului respectiv, iar suplinirea vacansiei de membru al consiliului va constitui completare. Membrul Consiliului de administrare care suplinește poziția de membru vacant va fi desemnat de Consiliul de Administrare pentru perioada rămasă până la expirarea mandatului întregului consiliu.

7. Președintele Consiliul de administrare se desemnează de către Adunarea Generală la data desemnării componenței depline a Consiliului de administrare, la propunerea membrilor Consiliului de administrare, din numărul membrilor acestuia.

8. Membrii Consiliului de administrare pot alege un vice-președinte al Consiliului de administrare din rândul membrilor consiliului, care va exercita atribuțiile președintelui în lipsa acestuia.

9. Funcțiile secretarului Consiliului de administrare sunt exercitate, la decizia Consiliului de administrare, de către unul din membrii consiliului.

III. ATRIBUȚII ȘI RESPONSABILITĂȚI

10. Consiliul de administrare are următoarea atribuții:

- a) elaborează strategia dezvoltării și trasează direcțiile principale ale activității AAI, prezentându-le pentru aprobare Adunării Generale;
- b) asigură îndeplinirea deciziilor Adunării Generale și prezintă rapoarte Adunării Generale privind activitatea AAI;
- c) elaborează bugetul AAI, raportul financiar anual și raportul privind activitatea acesteia prezentându-le Adunării Generale pentru aprobare;
- d) aprobă regulamentele de uz intern ale AAI și stabilește structura ei organizatorică;

- e) aprobă statele de personal, propunerile pentru angajarea și concedierea personalului, modul de remunerare a muncii și a salariilor pentru salariații AAI;
 - f) stabilește, în condițiile legii, responsabilitatea materială a Președintelui AAI;
 - g) stabilește condițiile și procedura de primire a noilor membri în asociație, precum și cele de retragere din rândurile ei;
 - h) aprobă sigiliul, ștampila, simbolică și formularele AAI;
 - i) decide crearea, reorganizarea și lichidarea filialelor AAI, aprobarea regulamentelor lor;
 - j) gestionează patrimoniul AAI și activitatea privind majorarea lui;
 - k) stabilește modul în care pot fi folosite și repartizate donațiile colectate;
 - l) asigură respectarea de către AAI a normelor eticii prevăzute în sectorul necomercial;
 - m) decide primirea și excluderea membrilor AAI;
 - n) stabilește cuantumul cotizațiilor de aderare și de membru al AAI;
 - o) adoptă decizii privind procurarea, distribuirea și înstrăinarea patrimoniului AAI;
 - p) asigură conducerea operativă a activității economice a AAI, administrarea bunurilor;
 - q) hotărăște participarea AAI în calitate de fondator al organizațiilor necomerciale și al societăților comerciale;
 - r) decide asupra tuturor chestiunilor care nu constituie competența exclusivă a altor organe ale AAI.
11. Secretarul Consiliului de administrare are următoarele responsabilități:
- a) ține lucrările de secretariat;
 - b) înregistrează cererile și demersurile prezentate AAI;
 - c) întocmește procesele-verbale ale Adunărilor Generale și ale ședințelor Consiliului de administrare, inclusiv a ședințelor prin poșta electronică;
 - d) duce corespondența cu autoritățile publice, cu alte organizații și instituții.

IV. ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA ȘEDINȚELOR CONSILIULUI DE ADMINISTRARE

11. Ședințele Consiliului de administrare se convoacă de Președintele Consiliului de administrare sau, în lipsa lui, de unul din membri, la necesitate, însă nu mai rar decât o dată în trimestru.

12. La cererea unui membru al Consiliului de administrare, Președintele Consiliului este obligat să convoace în termen de 10 zile ședința extraordinară a acestuia. În cazul în care Președintele Consiliului refuză sau tergiversează intenționat convocarea ședinței extraordinare a Consiliului de administrare, membrul Consiliului care a solicitat convocarea ședinței extraordinare este în drept să convoace ședința extraordinară fără acordul Președintelui Consiliului.

13. Ordinea de zi a ședințelor ordinare ale Consiliului de administrare și materialele respective se aduc la cunoștința membrilor consiliului cel târziu cu 3 zile înainte de ziua ședinței, iar a celor extraordinare în aceeași zi.

14. Proiectul ordinii de zi se întocmește la propunerea Președintelui AAI, a Președintelui Consiliului de administrare sau a membrilor Consiliului de administrare și se supune modificării și aprobării Consiliului.

15. Membrii Consiliului de administrare sunt obligați să fie prezenți la ședințele Consiliului.

16. Membrii Consiliului de administrare care nu pot participa la ședință sunt obligați să comunice Președintelui Consiliului AAI imposibilitatea prezentării.

17. Ședințele Consiliului de administrare sunt deliberative, dacă la ea participă mai mult de jumătate din membrii acestuia.

18. Președintele Consiliului de administrare prezidează ședințele Consiliului.

19. La ședințele Consiliului de administrare pot fi invitați membrii Comisiei de Cenzori, membrii AAI care au înaintat demersuri spre aprobare, precum și persoane care inițiază activități cu AAI, fără a dispune de drept de vot.

20. Dezbaterile problemelor se face în ordinea aprobată de către membrii Consiliului de administrare, este colegială și transparentă.

21. Deciziile sunt luate în urma votului deschis petrecut în ședință. Deciziile se adoptă cu votul majorității membrilor prezenți la ședință.

22. Ședința Consiliului de administrare se consemnează în proces-verbal.

23. Procesul-verbal al ședinței Consiliului de administrație se întocmește în termen de 7 zile de la data ținerii ședinței, în cel puțin două exemplare, care se semnează de toți membrii Consiliului participanți la ședință.

V. REGULI DE ORGANIZARE ȘI DESFĂȘURARE A ȘEDINTELOR PRIN POȘTA ELECTRONICĂ

24. Ordinea de zi a ședințelor prin poșta electronică ale Consiliului de administrare este anunțată în scris prin poșta electronică a fiecărui membru.

25. Ședințele prin poșta electronică sunt considerate ad-hoc (extraordinare) și necesită implicarea rapidă a fiecărui membru al Consiliului de administrare în luarea deciziilor colegiale.

26. Proiectul ordinii de zi se întocmește la propunerea Președintelui AAI și nu se supune modificării și aprobării de către Consiliul de administrare.

27. Membrii Consiliului de administrare care nu pot lua parte la ședință sunt obligați să comunice telefonic sau prin mesaj electronic Președintelui AAI imposibilitatea participării.

28. Președintele Consiliului de administrare prezidează ședințele Consiliului.

29. Dezbaterile problemelor se face în ordinea propusă de către Președintele AAI, este colegială și transparentă.

30. Timpul pentru dezbateri și luarea deciziilor este limitat – 48 ore de la solicitarea opiniei.

31. Deciziile sunt luate în urma votului deschis petrecut în ședință. Deciziile se adoptă cu votul majorității membrilor participanți la ședință.

32. Fiecare membru al Consiliului de administrare este obligat să comunice electronic decizia sa.

33. Fiecare membru al Consiliului de administrare contrasemnează prin expresii: vot “pro” / vot “contra” / vot “abținut” la deciziile solicitate. Aceste confirmări, în forme de extrase din poșta electronică, vor fi atașate la procesul verbal drept dovadă a deciziilor luate pentru fiecare chestiune din ordinea de zi.

34. Membrii Consiliului de administrare pot prezenta în scris, prin mesaj electronic, explicațiile și argumentele deciziilor aferente votului contrasemnat. Ele vor fi atașate la procesele verbale.

35. Secretarul Consiliului de administrare este obligat să elaboreze un proces verbal al acestei ședințe și să atașeze deciziile luate, precum și argumentele prezentate de fiecare membru participant, prin extrase din poșta electronică.

36. Deciziile comune luate prin poșta electronică de către membrii Consiliului de administrare vor fi raportate la următoarea ședință a Consiliului.

VI. ÎNCETAREA CALITĂȚII DE MEMBRU AL CONSILIULUI DE ADMINISTRARE

37. Calitatea de membru al Consiliului de Administrare încetează în următoarele condiții:

a) în caz de deces,

b) în caz de demisie cu respectarea termenului stabilit de cel ce demisionează, dar care nu va putea fi mai scurt de o lună de la avizarea în scris a Președintelui Consiliului de administrare;

c) în caz de excludere prin decizia Adunării Generale.

38. În cazul situațiilor prevăzute la punctul 37, locul de membru al Consiliului de administrare rămâne vacant, urmând ca în cadrul următoarei ședințe de către Consiliul de administrare să se desemneze un alt membru din rândul membrilor AAI pentru perioada rămasă până la expirarea mandatului întregului consiliu.

VII. DISPOZIȚII FINALE

39. Prezentul Regulament intră în vigoare din momentul aprobării lui.