

به نام خدای بخشنده‌ی مهربان

شرکت تأمین سرمایه امید (سهامی خاص)

منشور کمیته‌ی حسابرسی

هدف

برای کمک به هیئت مدیره در انجام مسئولیت‌های نظارتی خود در فرآیند تنظیم گزارش‌های مالی، سیستم کنترل داخلی، فرآیند حسابرسی، و فرآیند مورد استفاده در شرکت برای مشاهده و کنترل انطباق با قوانین و مقررات و ضوابط رفتاری. کمیته‌ی حسابرسی بخش اساسی فرآیند گزارشگری بنگاه‌ها بوده و وظیفه‌ی اصلی آن، حصول اطمینان نسبت به درست بودن، توازن، شفافیت و صحت اطلاعات مالی منتشر شده می‌باشد. همچنین کمیته‌ی حسابرسی به بررسی موارد زیر خواهد پرداخت:

- اثربخشی سامانه‌ی مدیریت ریسک و کنترل داخلی مالی شرکت،
- اثربخشی عملکرد حسابرسی داخلی،
- فرآیند حسابرسی مستقل شامل توصیه در انتخاب حسابرس مستقل و ارزیابی عملکرد آن،
- بررسی فرآیندهای شرکت به منظور نظارت بر رعایت قوانین و مقررات حاکم بر گزارشگری مالی و در صورت امکان، مقررات حاکم بر فعالیت‌های آن.

کمیته‌ی حسابرسی جهت انجام وظایف خود باید ارتباط کاری مؤثری با هیئت مدیره، مدیران و حسابرسان داخلی و مستقل برقرار نماید. هریک از اعضای کمیته‌ی حسابرسی، برای ایفای مؤثر نقش خود، به توسعه و حفظ مهارت‌ها و دانش خود، شامل درک مسئولیت‌های کمیته، محیط کسب و کار، عملیات و ریسک‌های شرکت نیازمند خواهد بود.

اختیارات

کمیته‌ی حسابرسی دارای اختیار برای انجام یا اعطای اجازه برای بررسی هر موضوعی در محدوده‌ی مسئولیت خود است. این کمیته اختیار انجام موارد زیر را دارد:

- انتخاب، اصلاح و نظارت بر کار هر مؤسسه‌ی حسابرسی (از جمله انتخاب و حق الزحمه‌ی مؤسسه‌ی حسابرسی رسمی که عهده‌دار حسابرسی مستقل سالانه شرکت است) و حسابداری که طرف قرارداد با

شرکت است. کلیه‌ی مؤسسات طرف قرارداد شرکت از جمله حسابرس مستقل شرکت باید پیش از ارائه‌ی گزارش به مجمع، مستقیماً به کمیته‌ی حسابرسی گزارش نماید.

- نظارت بر عملکرد حسابرسی مستقل و ارزیابی آن.
- حل هرگونه عدم توافق بین مدیریت و حسابرس در خصوص گزارش‌های مالی.
- تأیید و تصویب تمام خدمات حسابرسی و غیرحسابرسی.
- داشتن وکیل، حسابداران و کارشناسان مستقل برای ارائه‌ی توصیه به کمیته یا کمک به انجام بررسی.
- جستجوی هرگونه اطلاعات لازم از کارمندان (که تمامی آن‌ها برای همکاری جهت اجرای خواسته‌های کمیته راهنمایی شده‌اند) یا از اشخاص برون سازمانی.
- ملاقات با مسئولان شرکت، حسابرسان برون سازمانی یا مشاوران خارج از شرکت، در صورت لزوم.

ترکیب

کمیته‌ی حسابرسی از ۳ عضو غیرموظف هیئت مدیره تشکیل می‌گردد. هیئت مدیره رئیس کمیته را منصوب می‌نماید. هر عضو کمیته، مستقل و دارای دانش مالی خواهد بود. حداقل یک عضو باید به عنوان "متخصص مالی" با توجه به قوانین و مقررات مقتضی تعیین شود. هیأت مدیره مقرر نمود به مدت ۶ ماه "رئیس کمیته" از اعضای هیأت مدیره بوده و دو عضو دیگر به ترتیب یک نفر به پیشنهاد رئیس هیأت مدیره و فرد دیگر رئیس حسابرسی داخلی شرکت باشد.

جلسات

کمیته حداقل ماهی یکبار تشکیل جلسه داده و می‌تواند در صورتی که شرایط اقتضا کند دفعات بیشتری نسبت به تشکیل جلسه اقدام کند. فقط اعضای کمیته حق حضور در جلسات را دارند. از تمامی اعضا انتظار می‌رود در همه‌ی جلسه‌ها شخصاً شرکت کنند. در عین حال جلسات با حضور حداقل ۲ نفر رسمیت می‌یابد. کمیته در صورت لزوم از اعضای مدیریت، حسابرسان یا افراد دیگر برای شرکت در جلسات و ارائه‌ی اطلاعات مرتبط دعوت کند. همچنین کمیته با حسابرسان و مسئولان اجرایی جلسات خصوصی برگزار خواهد کرد. دستور جلسات از قبل به همراه توضیح مختصری درباره‌ی موضوع‌ها تنظیم خواهد شد. صورت جلسه نیز پس از جلسات تهیه و به‌نحو مناسب نگهداری خواهد شد.

مسئولیت‌ها

کمیته مسئولیت‌های زیر را بر عهده خواهد داشت:

صورت‌های مالی

- شناخت کافی از حوزه‌های دارای بیشترین ریسک مالی و نحوه‌ی مدیریت آن‌ها را کسب نماید.
- مرور مسائل مهم حسابداری و تنظیم گزارش، شامل تراکنش‌ها و معاملات پیچیده و غیرعادی یا غیرمعمول و موضوع‌هایی که باید به سرعت مورد رسیدگی قرار بگیرند و اطلاعیه‌های نظارتی و حرفه‌ای و درک اثر آن‌ها روی صورت‌های مالی.
- مرور نتایج حسابرسی شامل هرگونه مسأله‌ی دشوار و پیچیده همراه با مدیریت و حسابرسان برون سازمانی.
- مرور گزارش‌های مالی سالانه و مشخص کردن این که آیا آن‌ها کامل و هماهنگ با اطلاعات اعضای کمیته و نشانگر اصول مناسب حسابداری هستند یا خیر.
- مرور بخش‌های دیگر گزارش‌های سالانه و گزارش‌های نظارتی مرتبط قبل از انتشار و توجه به دقت و کامل بودن آن‌ها.
- مرور تمام مسائلی که باید با استفاده از استانداردهای پذیرفته‌شده‌ی حسابرسی به اطلاع کمیته برسد همراه با مدیریت و حسابرسان برون سازمانی.
- بررسی چگونگی تنظیم اطلاعات اولیه توسط مدیریت و ماهیت و میزان درگیری حسابرسان داخلی و برون سازمانی در این فرآیند.
- مرور گزارش‌های مالی اولیه با مدیریت و حسابرسان برون سازمانی قبل از تسلیم به ناظران و توجه به این که گزارش‌های مذکور کامل و هماهنگ با اطلاعات معلوم برای اعضای کمیته هستند یا خیر؟

کنترل داخلی

- ارزیابی نماید که آیا مدیریت شرکت، "فرهنگ کنترلی" مناسب را از طریق بیان اهمیت کنترل‌های داخلی و مدیریت ریسک برقرار کرده است یا خیر؟
- سیستم‌های کنترل داخلی که توسط مدیریت در زمینه‌ی تصویب معاملات و ثبت و پردازش اطلاعات مالی اجرا می‌شود را شناسایی و درک کند.
- کنترل‌ها و فرآیندهایی که توسط مدیریت برای حصول اطمینان از تهیه‌ی صورت‌های مالی بر اساس سیستم‌های مالی به‌کار گرفته شده، انطباق آن‌ها با الزامات و استانداردهای مربوط و بررسی مناسب آن‌ها توسط هیئت مدیره، اجرا می‌شود را شناسایی و درک نماید.

- اثربخشی کلی چارچوب‌های کنترل داخلی و مدیریت ریسک را ارزیابی نموده و بررسی کند که آیا توصیه‌هایی که توسط حسابرسان داخلی و مستقل ارائه گردیده، توسط مدیریت به‌کار گرفته شده است یا خیر؟
- نحوه‌ی اتکای مدیریت به امنیت برنامه‌ها و سیستم‌های کامپیوتری و کاربردهای آن و طرح‌های احتیاطی برای پردازش اطلاعات مالی در صورت وقوع خرابی یا از کار افتادگی سیستم‌ها یا حفاظت در مقابل تقلب یا سوءاستفاده از کامپیوتر را بررسی کند.
- شناخت و درک محدوده‌ی بازنگری کنترل داخلی تنظیم گزارش مالی توسط حسابرسان داخلی و برون‌سازمانی، و اخذ گزارش‌های مربوط به یافته‌ها و توصیه‌های مهم همراه با پاسخ مدیریت.

حسابرسی داخلی

- بازنگری منشور، فعالیت‌ها، امور مربوط به کارمندان، و ساختار سازمانی کارکرد حسابرسی داخلی همراه با مدیریت و رئیس حسابرسی داخلی.
- اختیار و تصمیم‌گیری نهایی در مورد بازنگری و تأیید طرح سالانه‌ی حسابرسی و تمام تغییرات عمده در طرح.
- اطمینان از عدم وجود موانع یا محدودیت‌های غیرموجه، و بازنگری و ارائه‌ی نظر در انتصاب، تعویض یا عزل رئیس حسابرسی داخلی.
- مرور عملکرد رئیس حسابرسی داخلی و ارائه‌ی نظر درباره‌ی تغییر احتمالی میزان حقوق وی، حداقل یک بار در سال.
- مرور اثربخشی کارکرد حسابرسی داخلی، شامل هماهنگی با *استانداردهای بین‌المللی برای کار حرفه‌ای حسابرسی داخلی* انجمن حسابرسان داخلی (iiA).
- برگزاری جلسات منظم و جداگانه با رئیس حسابرسی داخلی برای توضیح هر موضوعی که کمیته یا حسابرسان داخلی عقیده داشته باشند باید به صورت خصوصی مطرح شود.

حسابرسی برون سازمانی

- بازنگری دامنه و رویکرد حسابرسی پیشنهاد شده از سوی حسابرسان مستقل، از جمله هماهنگ‌سازی امور حسابرسان مستقل با حسابرسی داخلی.
- مرور و بازنگری عملکرد حسابرسان مستقل و ارائه‌ی پیشنهاد درباره‌ی انتصاب یا عزل مستقل. کمیته برای انجام این بازنگری باید اقدامات زیر را انجام دهد:

الف- حداقل سالی یک‌بار، گزارشی از حسابرسان مستقل دریافت و مورد بررسی قرار دهد. این گزارش باید موارد زیر را توصیف کند:

۱. رویه‌های کنترل کیفی داخل مؤسسه‌ی حسابرسی،
 ۲. هرگونه موضوع مهمی که اخیراً در بازنگری کنترل کیفی داخلی مؤسسه یا بازنگری همپیشگان، یا بازرسی‌های مستقل جامعه‌ی حسابداران رسمی ایران در ارتباط با حسابرسی‌های مستقل آن مؤسسه مشاهده شده و همچنین اقدامات انجام شده برای حل و فصل آن.
- ب - بررسی اظهارنظرهای مدیریت و حسابرسان داخلی در ارتباط با فعالیت‌های حسابرسان مستقل.
- ج - ارائه‌ی نتیجه‌گیری کمیته درباره‌ی حسابرسان مستقل به هیئت مدیره و مجمع.
- حصول اطمینان از گردش و تغییر مؤسسه‌ی حسابرسی هر ۲ سال یکبار.
 - ارائه‌ی گزارشی از نتیجه‌گیری کمیته درباره‌ی حسابرسان مستقل به هیئت مدیره.
 - ارزیابی وجود سیاست‌های استخدامی روشن برای جذب کارکنان فعلی یا کارکنان پیشین مؤسسات حسابرسی مستقل که عهده‌دار حسابرسی بوده‌اند یا هستند.
 - بازنگری و تأیید استقلال حسابرسان خارجی با اخذ اطلاعاتی از حسابرسان درباره‌ی ارتباط میان حسابرسان و شرکت، شامل خدمات غیرحسابرسی و توضیح ارتباط با حسابرسان.
 - برگزاری جلسات منظم و جداگانه با حسابرسان برون‌سازمانی برای توضیح هر موضوعی که کمیته یا حسابرسان داخلی عقیده داشته باشند باید به صورت خصوصی مطرح شود.

رعایت قوانین و مقررات

- بازنگری اثربخشی سیستم برای مشاهده و کنترل انطباق با قوانین و مقررات و نتایج بررسی‌های مدیریت و پیگیری (شامل اقدام تنبیهی) برای هر نمونه‌ای از عدم مطابقت؛ و
 - ایجاد رویه‌هایی برای؛
- الف) دریافت شکایت‌هایی از کارکنان و اشخاص برون سازمانی که به موضوعات حسابداری، کنترل‌های داخلی حسابداری یا حسابرسی مربوط می‌شود و بررسی و انجام اقدامات لازم بر اساس آن‌ها.
- ب) سری و محرمانه نگهداشتن گزارش‌های کارکنان در ارتباط با موضوع‌های حسابداری یا حسابرسی
- سئوال برانگیز.
- بازنگری یافته‌های هرگونه تحقیق و بررسی انجام شده از سوی مسئولان نظارتی و مشاهدات حسابرسان.

- بازنگری فرآیند مورد استفاده برای اطلاع‌رسانی ضوابط رفتاری به پرسنل شرکت و کنترل پیروی از این ضوابط.
- اخذ منظم اطلاعات به‌روز از مدیریت و مشاور حقوقی شرکت درباره‌ی موضوعات مربوط به پیروی از قوانین.

مسئولیت‌های مربوط به گزارشگری

- ارائه‌ی منظم گزارش به هیئت‌مدیره درباره‌ی فعالیت‌های کمیته، مسائل مرتبط و توصیه‌های مربوط به آن.
- فراهم کردن مسیر آزاد اطلاعات بین حسابرسی داخلی، حسابرسان برون‌سازمانی و هیئت مدیره.
- گزارش سالانه به سهامداران برای توضیح ترکیب کمیته، مسئولیت‌های آن و چگونگی عزل آن‌ها و اطلاعات دیگری شامل تأیید خدمات غیرحسابرسی که طبق قانون باید در گزارش گنجانده شود.
- مرور هر گزارش دیگری که شرکت درباره‌ی مسئولیت‌های کمیته منتشر می‌کند.

مسئولیت‌های دیگر

- بحث و تبادل نظر با مدیریت درباره‌ی خط‌مشی‌ها و سیاست‌های عمده‌ی شرکت در زمینه‌ی شناسائی، برآورد و مدیریت ریسک.
- انجام فعالیت‌های دیگر مربوط به این منشور به درخواست هیئت مدیره.
- انجام و نظارت بر بررسی‌های خاص در صورت نیاز.
- مرور و ارزیابی مناسب بودن منشور کمیته به طور سالانه، درخواست از هیئت مدیره برای تأیید تغییرات پیشنهادی، و اطمینان از افشا به اندازه و حالت مناسب افشاگری به نحوی که در قانون و مقررات شرح داده شده باشد.
- تأیید سالانه‌ی انجام تمام مسئولیت‌های درج شده در این منشور.
- ارزیابی منظم عملکرد کمیته و همچنین عملکرد اعضای آن به صورت انفرادی.