

منشور کمیتہ حسابرسی

شرکت مجتمع معادن مس تکنار (سہامی عام)

تکنار

شرکت مجتمع معادن مس تکنار

Taknar Copper Mines Complex

Taknar Copper Mines Complex

شرکت مجتمع معادن مس تکنار

شرکت مجتمع معادن مس تکنار (سهامی عام)

منشور کمیته حسابرسی



مقدمه :

در اجرای ماده ۱۰ دستورالعمل کنترل های داخلی برای ناشران پذیرفته شده در بورس اوراق بهادار تهران و فرابورس ایران مصوب ۱۳۹۱/۰۲/۱۶، منشور کمیته حسابرسی شرکت مجتمع معادن مس تکنار (سهامی عام) در تاریخ ۱۴۰۳/۰۲/۰۵ شامل ۱۴ ماده و ۳ تبصره به تصویب هیئت مدیره شرکت مجتمع معادن مس تکنار (سهامی عام) رسید و از تاریخ تصویب لازم الاجراست.

تعاریف:

ماده (۱) : اصطلاحات و واژه های به کار گرفته در این منشور، دارای معانی زیر می باشند:

۱. **عضو مستقل:** عضوی است فاقد هرگونه رابطه یا منافع مستقیم یا غیر مستقیم که بر تصمیم گیری مستقل وی اثرگذار باشد، موجب جانبداری وی از منافع فرد یا گروه خاصی از سهامداران یا سایر ذی نفعان شود یا سبب عدم رعایت منافع یکسان سهامداران گردد.
۲. **شرکت اصلی:** یک شرکت که دارای یک یا چند شرکت فرعی است.
۳. **شرکت فرعی:** یک شرکت که تحت کنترل یک شرکت دیگر (شرکت اصلی) است.
۴. **کنترل:** توانایی راهبری سیاست های مالی و عملیاتی یک واحد تجاری به منظور کسب منافع اقتصادی از فعالیتهای آن، می باشد.
۵. **اشخاص وابسته:** اشخاص وابسته مندرج در دستورالعمل معاملات با اشخاص وابسته مصوب سازمان بورس و اوراق بهادار می باشد.
۶. **تخصص مالی:** مدرک دانشگاهی یا مدرک حرفه ای داخلی یا معتبر بین المللی در امور مالی (حسابداری، حسابرسی، مدیریت مالی، اقتصاد، سایر رشته های مدیریت با گرایش مالی و اقتصادی) همراه با توانایی تجزیه و تحلیل صورت ها و گزارش های مالی و کنترل های داخلی حاکم بر گزارشگری مالی.

هدف:

ماده (۲) : هدف از تشکیل کمیته حسابرسی، کمک به ایفای مسئولیت نظارتی هیئت مدیره و بهبود آن جهت کسب اطمینان معقول از موارد زیر می باشد:

۱. اثر بخشی فرآیندهای نظام راهبری، مدیریت ریسک و کنترل های داخلی.
۲. سلامت گزارشگری مالی.
۳. اثر بخشی حسابرسی داخلی.
۴. استقلال حسابرس مستقل و اثر بخشی حسابرسی مستقل.
۵. رعایت قوانین، مقررات و الزامات.

اختیارات کمیته حسابرسی:

ماده (۳) : هیئت مدیره در چارچوب مسئولیت های کمیته حسابرسی، به آن اختیار می دهد که:

منشور کمیته حسابرسی

۱. فعالیتهای خود را در محدوده منشور کمیته حسابرسی انجام دهد.
 ۲. در صورت نیاز، مشاوران ذی صلاح را در راستای انجام وظایف خود به کار گیرد.
 ۳. به مدیران، کارکنان و اطلاعات مورد نیاز دسترسی نامحدود داشته باشد.
 ۴. رویه هایی را برای دریافت، نگهداری و رسیدگی به شکایت ها و گزارش های تخلف دریافتی در رابطه با گزارشگری مالی و کنترل های داخلی یا سایر موضوعات مربوط به شرکت را وضع کند.
 ۵. از مدیران، کارکنان و حسابرس مستقل شرکت و یا افراد دیگر به منظور حضور در جلسه دعوت بعمل آورد.
- ماده (۴): هیات مدیره تمهیداتی را فراهم می آورد که:

۱. منابع مورد نیاز برای انجام وظایف این کمیته به طور کامل و بدون هیچ مانعی در اختیار آنها قرار گیرد.
۲. اطلاعات مناسب، کافی و به موقع در اختیار کمیته حسابرسی قرار گیرد.
۳. حقوق و مزایای مناسب برای رئیس و سایر اعضای کمیته متناسب با پذیرش ایفای مسئولیت های اضافی این منشور پرداخت شود.
۴. زمان کافی برای رفع عدم توافق های بین هیئت مدیره شرکت و کمیته حسابرسی جهت بحث و بررسی اختصاص یابد.

ترکیب و ویژگی های اعضای کمیته حسابرسی

- ماده (۵): ترکیب و ویژگی های اعضای کمیته حسابرسی به شرح زیر می باشد:
۱. کمیته حسابرسی از سه عضو که اکثریت آن ها مستقل و دارای تخصص مالی هستند، با انتخاب و انتصاب هیئت مدیره تشکیل می گردد.
 ۲. رئیس کمیته حسابرسی باید عضو مستقل هیئت مدیره یا عضو غیر موظف مالی هیئت مدیره باشد.
- تبصره ۱: مدیران اجرایی شرکت، مجاز به عضویت در کمیته حسابرسی نمی باشند.
- تبصره ۲: منظور از عضو مستقل، عضو مستقل در هیئت مدیره است.

ح) مسئولیت کمیته حسابرسی:

۱- کنترل های داخلی و مدیریت ریسک:

- ماده (۶): اهم مسئولیتهای کمیته حسابرسی نسبت به کنترل های داخلی و مدیریت ریسک، به شرح زیر است:
۱. نظارت بر اثربخشی سیستم های کنترل داخلی شرکت شامل کنترل فناوری اطلاعات و حفظ امنیت آنها.
 ۲. کسب اطمینان معقول از کفایت دامنه بررسی حسابرسان داخلی از نظام کنترل های داخلی شرکت.
- کسب اطمینان معقول از اثربخشی فرآیند مدیریت ریسک مشتمل بر شناسایی، اندازه گیری، تجزیه و تحلیل، ارزیابی، مدیریت و نظارت بر سیستم مدیریت ریسک.
۳. بررسی ارزیابی حسابرس داخلی از کنترل های داخلی و اظهار نظر حسابرس مستقل نسبت به کنترل های داخلی.
 ۴. پیگیری اجرای توصیه ها و رفع نقاط ضعف کنترل های داخلی که توسط حسابرس داخلی و یا مستقل به کمیته گزارش می شود.

۵. ارائه گزارش کنترل های داخلی به هیئت مدیره شامل ارزیابی و اظهار نظر نسبت به کنترل های داخلی شرکت های فرعی.

۲- گزارشگری مالی:

ماده (۷): اهم مسئولیت های کمیته حسابرسی نسبت به گزارشگری مالی، به شرح زیر است:

۱. نظارت بر موضوعات با اهمیت گزارشگری مالی، قضاوت ها و برآوردهای عمده، رویه های حسابداری عمده، نحوه افشا و انتخاب و تغییر در هر یک از آنها و افشای معاملات با اشخاص وابسته در گزارشهای مالی شرکت.
۲. کسب اطمینان معقول نسبت به قابلیت اطمینان و به موقع بودن گزارشهای مالی شرکت.
۳. کسب اطمینان معقول نسبت به رعایت استانداردهای حسابداری و سایر مقررات در گزارشهای شرکت.
۴. کسب اطمینان معقول از این که همه اطلاعات لازم برای تصمیم گیری هیئت مدیره در رابطه با گزارشگری مالی در اختیار آنان قرار گرفته است.
۵. بررسی پیش نویس گزارش های مالی شرکت قبل از تصویب توسط هیئت مدیره و همچنین پیشنهادهای حسابرس مستقل در خصوص اصلاحات آن.

۳- حسابرس داخلی:

ماده (۸): اهم مسئولیتهای کمیته حسابرسی نسبت به حسابرس داخلی، به شرح زیر است:

۱. بررسی منشور و شرح وظایف حسابرس داخلی و اطمینان از کفایت صلاحیت فردی و استقلال آن جهت ایفای وظایف و مسئولیت های حسابرسی داخلی.
۲. بررسی و تایید برنامه سالانه واحد حسابرسی داخلی و کفایت منابع مورد نیاز آن.
۳. نظارت بر اثر بخشی و عملکرد صحیح حسابرسی داخلی طبق ضوابط و مقررات.
۴. کسب اطمینان معقول از دسترسی حسابرس داخلی به منابع و اطلاعات مورد نیاز برای ایفای مسئولیتهای آن.
۵. کسب اطمینان معقول از پیروی حسابرس داخلی از استانداردهای داخلی لازم الاجرا یا بین المللی مربوط.
۶. بررسی گزارش های حسابرس داخلی و ارسال آن به هیئت مدیره شرکت حسب ضرورت.
۷. کسب اطمینان معقول از ارائه یافته ها و توصیه های مهم از سوی حسابرس داخلی به مدیریت و پیگیری اقدامات لازم.
۸. برقراری امکان ارتباط آزاد و کامل مدیر حسابرسی داخلی با کمیته حسابرسی.
۹. پیشنهاد به هیئت مدیره برای انتصاب، برکناری و تعیین حقوق و مزایا و پاداش مدیر حسابرسی داخلی.

تبصره ۳: در صورت برون سپاری عاملیت حسابرسی داخلی، کمیته حسابرسی، مبلغ و شرایط قرارداد خدمات حسابرسی داخلی را همراه با مدیر حسابرسی داخلی (یک نفر از افراد داخل شرکت)، به هیئت مدیره پیشنهاد می دهد.

۱۰. بررسی صلاحیت و توانایی های مدیر و کارکنان واحد حسابرسی داخلی.

۴- حسابرسی مستقل:

ماده (۹): اهم مسئولیتهای کمیته حسابرسی نسبت به حسابرسی مستقل، به شرح زیر است:

۱. بررسی صلاحیت، تجربه و منابع حسابرس مستقل و بازرس قانونی و کسب اطمینان معقول از تداوم صلاحیت آن ها.
۲. پایش استقلال حسابرس مستقل و عدم تضاد منافع بالقوه آن با توجه به آیین رفتار حرفه ای حاکم بر حسابرس مستقل.
۳. بررسی کلیه شرایط قرارداد حسابرسی و تناسب حق الزحمه دریافتی حسابرس مستقل.
۴. ارائه پیشنهاد درباره انتخاب، چرخش یا تغییر حسابرس مستقل و بازرس قانونی به هیئت مدیره متناسب با بررسی ها و الزامات،
۵. پایش اثربخشی عملکرد حسابرس مستقل و بازرس قانونی شرکت و نتایج کار آنها.
۶. مذاکره با حسابرس مستقل و بازرس قانونی درباره برنامه ریزی کلی و راهبرد حسابرسی.
۷. حسب مورد، کسب اطمینان معقول از هماهنگی حسابرسی مستقل شرکت های اصلی و فرعی در مواردی که بیش از یک مؤسسه حسابرسی درگیر کار حسابرسی است.
۸. هماهنگ سازی امور حسابرسی مستقل با حسابرسی داخلی.
۹. بررسی پیش نویس گزارش حسابرس مستقل و بازرس قانونی و مساعدت جهت رفع اختلاف نظر بین حسابرس مستقل با هیئت مدیره و مدیر عامل.
۱۰. بررسی نتایج یافته های حسابرس مستقل و بازرس قانونی با حضور مدیریت اجرایی. این بررسی شامل بررسی هرگونه محدودیت در دامنه رسیدگی حسابرس مستقل، هرگونه عدم توافق حسابرس مستقل با مدیریت، قضاوت های کلیدی حسابداری و حسابرسی، اشتباهات و اصلاحات گزارش های مالی و حسب مورد پاسخ خواهی از مدیریت اجرایی نیز می باشد.
۱۱. بررسی "نامه مدیریت" حسابرس مستقل و پیگیری اقدامات مدیریت ارشد در پاسخ به آن.
۱۲. بررسی و پیگیری اقدامات انجام شده برای رفع بندهای مندرج در گزارش حسابرسی و بازرس قانونی و تکالیف تعیین شده توسط مجامع عمومی.
۱۳. اعلام نظر قبلی در خصوص انجام خدمات غیرحسابرسی مجاز با توجه به آیین رفتار حرفه ای توسط حسابرس مستقل و همچنین مهارت و تجربه حسابرس برای ارائه این خدمات.
۱۴. برقراری ارتباط آزاد و کامل کمیته حسابرسی با حسابرس مستقل.

۵- رعایت قوانین، مقررات و الزامات:

ماده (۱۰): اهم مسئولیتهای کمیته حسابرسی نسبت به رعایت قوانین، مقررات و الزامات، کسب اطمینان معقول از وجود رویکرد و فرآیندهای اثربخش جهت نظارت بر موارد زیر است:

۱. رعایت قوانین، مقررات و الزامات در شرکت.
۲. وجود برنامه راهبردی و پیگیری اجرای راهبردهای شرکت در راستای دستیابی به اهداف کلی و عملیاتی.
۳. وجود منشور اخلاقی سازمانی و پایبندی مدیریت ارشد و کارکنان به آن.
۴. پیگیری آثار تغییرات صورت گرفته در قوانین و مقررات مربوط بر فعالیت شرکت.
۵. پیگیری گزارش های دریافتی مبنی بر عدم رعایت قوانین، مقررات و الزامات شامل مصوبات هیئت مدیره.

۶- گزارش دهی:

ماده (۱۱): اهم مسئولیتهای کمیته حسابرسی نسبت به گزارش دهی، به شرح زیر است:

۱. ارائه گزارش در خصوص عملکرد حسابرس داخلی مستقل به هیئت مدیره شرکت.
۲. تدوین گزارش فعالیت سالانه کمیته حسابرسی حداقل شامل معرفی اعضا و سوابق آنها، اهم وظایف، فعالیتهای انجام شده، دستاوردها و برنامه های آتی جهت درج در گزارش فعالیت هیئت مدیره به مجمع عمومی.
۳. ارائه سایر گزارش های لازم به هیئت مدیره در چارچوب این منشور.

ماده (۱۲): در صورت وجود موارد با اهمیتی از عدم توافق کمیته حسابرسی و هیئت مدیره، کمیته حسابرسی مکلف است موضوع را در گزارش کنترل های داخلی توضیح دهد.

۷- سایر مسئولیتهای:

ماده (۱۳): اهم سایر مسئولیتهای کمیته حسابرسی، به شرح زیر است:

۱. نظارت بر اطلاعات، شرایط و رعایت الزامات مرتبط با معاملات با اشخاص وابسته.
۲. کسب اطمینان معقول نسبت به سلامت، قابلیت اعتماد و به موقع بودن گزارش های حسابرسی تهیه شده برای انتشار به خارج از شرکت.
۳. حضور رئیس کمیته حسابرسی در مجمع عمومی جهت پاسخگویی به سوالات سهامداران.
۴. تعامل با سایر کمیته های هیئت مدیره.
۵. کسب اطمینان معقول از آگاهی هیات مدیره از موضوعاتی که ممکن است اثر با اهمیتی بر وضعیت مالی یا امور مرتبط با فعالیت شرکت داشته باشد.
۶. ارزیابی منظم عملکرد کمیته اعم از عملکرد هر یک از اعضا و کمیته.



شرکت مجتمع معادن مس تکنار (سهامی عام)

منشور کمیته حسابرسی

۷. انجام سایر فعالیت هایی که به این منشور مربوط می شود، بنابراین درخواست هیئت مدیره

۸- تشکیل جلسات:

ماده (۱۴): الزامات تشکیل جلسات کمیته حسابرسی شامل موارد زیر می باشد:

۱. یکی از اعضای کمیته به عنوان دبیر کمیته انتخاب می گردد.
۲. تقویم تعداد جلسات عادی و زمان تشکیل آنها در آخرین جلسه کمیته حسابرسی به تصویب کمیته می رسد، تعداد جلسات کمیته نباید کمتر از ۶ بار در سال باشد و باید با دوره گزارشگری مالی شرکت هماهنگ باشد.
۳. جلسات کمیته با اکثریت اعضا رسمیت می یابد، حضور سایر افراد فقط با اجازه کمیته مجاز می باشد.
۴. مدت زمان هر جلسه باید طوری تنظیم شود که به اندازه کافی، موضوعات مورد بحث، استدلال، بررسی و نتیجه گیری قرار گیرد. به علاوه فاصله جلسات کمیته با جلسات هیئت مدیره باید طوری تنظیم گردد که نتایج و گزارشهای کمیته به صورت مناسب در ارتباط با هیئت مدیره قرار گیرد.
۵. کمیته حداقل ۲ جلسه در سال مالی، نشست اختصاصی با حسابرسان مستقل شرکت در خصوص موضوعات مربوطه برگزار کند.
۶. در اولین جلسه سال مالی، برنامه فعالیت سالانه کمیته بررسی و تصویب خواهد شد، به علاوه موضوعات ارجاعی به کمیته بر حسب اهمیت توسط رئیس کمیته طبقه بندی و جهت تصویب به کمیته ارائه می شود.
۷. دستور جلسات کمیته که با هماهنگی رئیس کمیته، توسط دبیر کمیته حسابرسی تدوین می گردد، حاوی خلاصه ای از مطالب قابل طرح در جلسه کمیته خواهد بود، دستور جلسات باید برای جلسات عادی یک هفته قبل از برگزاری جلسات و برای جلسات فوق العاده حداقل ۲ روز قبل از جلسه، برای اعضا ارسال گردد.
۸. از موارد مطروحه در هر جلسه و تصمیمات اتخاذ شده، صورتجلسه ای توسط دبیر کمیته تهیه می گردد که به امضاء اعضای حاضر در جلسه خواهد رسید، یک نسخه از صورتجلسات کمیته حسابرسی مشتمل بر خلاصه تصمیمات اتخاذ شده حداکثر یک هفته پس از تاریخ برگزاری هر جلسه، جهت طرح در هیئت مدیره برای دبیرخانه هیئت مدیره شرکت ارسال می گردد.
۹. با توجه به اینکه رئیس کمیته دارای موقعیت و نقش محوری در ارتباط با روابط کمیته حسابرسی با هیئت مدیره می باشد مکلف است نسبت به اخذ نقطه نظرات هیئت مدیره در ارتباط با تصمیمات کمیته حسابرسی اقدام و جهت طرح در جلسات کمیته حسابرسی در چارچوب وظایف کمیته حسابرسی ارائه نماید.
۱۰. مسئولیت نگهداری نظام مند صورتجلسات و سایر مستندات مربوط به فعالیتهای کمیته حسابرسی به عهده دبیر کمیته می باشد.
۱۱. چنانچه هر یک از اعضای کمیته حسابرسی نسبت به موضوعی تضاد منافع داشته باشد، باید آن را پیش از شروع جلسه اعلام نماید تا پس از تصمیم گیری سایر اعضا، اقدام لازم انجام و موضوع در صورتجلسه درج گردد.

شرکت مجتمع معادن مس تکنار (سهامی عام)

منشور کمیته حسابرسی

شماره بازنگری: ۲ تاریخ بازنگری: ۱۴۰۳/۰۲/۰۴

امضاء	سمت (موظف / غیرموظف)	نام و نام خانوادگی
	رئیس هیات مدیره - غیرموظف	ابراهیم نجفی
	نائب رئیس هیات مدیره و مدیر عامل	حبیب رضا هادیان رنسانی
	عضو هیات مدیره - غیرموظف	علی ارضی فرد
	عضو هیات مدیره - غیرموظف	مسعود اورعی
	عضو هیات مدیره - موظف	مسعود اسدی طاهری