

## منشور کمیته حسابرسی شرکت نمونه (سهامی عام)

مصوب ۱۳۹۱/۱۱/۲۳ هیئت مدیره سازمان بورس و اوراق بهادار

در اجرای ماده ۱۰ دستورالعمل کنترل های داخلی برای ناشران پذیرفته شده در بورس اوراق بهادار تهران و فرابورس ایران، منشور کمیته حسابرسی شرکت نمونه (سهامی عام) در تاریخ ۱۳۹۱/۱۱/۲۳ به تصویب هیئت مدیره سازمان بورس و اوراق بهادار رسید و از تاریخ تصویب، لازم الاجراست.

### • بخش یک - تعاریف :

#### ○ ماده ۱ :

اصطلاحات و واژه های به کار رفته در این منشور، دارای معانی زیر می باشند:

#### ▪ بند ۱ :

عضو مستقل: عضوی است فاقد هرگونه رابطه یا منافع مستقیم یا غیرمستقیم 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.

#### ▪ بند ۲ :

شرکت اصلی: یک شرکت که دارای یک یا چند شرکت فرعی است.

#### ▪ بند ۳ :

شرکت فرعی: یک شرکت که تحت کنترل یک شرکت دیگر (شرکت اصلی) است.

---

<sup>۱</sup> موارد ذیل برخی از مصادیقی است که (به تشخیص مقام انتخاب کننده) ممکن است منجر به عدم تحقق تعریف عضو مستقل شود:

الف) مالک بیش از پنج درصد سهام شرکت اصلی، شرکت های فرعی، مشارکت خاص و سهامداران عمده آن باشد،

ب) طی سه سال قبل از انتخاب، طرف قرارداد یا دارای معاملات تجاری یا روابط تجاری با اهمیت مستقیم یا غیرمستقیم با شرکت اصلی، شرکت های فرعی، مشارکت خاص و سهامداران عمده آن باشد،

ج) در طی مدت دو سال قبل از انتخاب، هرگونه مسئولیت اجرایی و رابطه استخدامی در شرکت اصلی، شرکت های فرعی، مشارکت خاص و سهامداران عمده آن داشته باشد،

د) رابطه سببی یا نسبی (طبقه اول و دوم) با اعضای هیأت مدیره، مدیرعامل، مشاوران یا کارکنان ارشد فعلی داشته باشد،

ه) در کسب و کاری که ماهیتاً مشابه شرکت اصلی، شرکت های فرعی، مشارکت خاص و سهامداران عمده آن است، فعالیت داشته باشد،

و) جزء کارکنان مؤسسه حسابرسی مستقل شرکت اصلی، شرکت های فرعی، مشارکت خاص و سهامداران عمده آن باشد، و

ز) منافع یا رابطه مشترک با اهمیتی با اعضای هیئت مدیره شرکت، در سایر شرکت ها یا هیئت مدیره های آن ها داشته باشد.

※ لازم به ذکر است، اعضای هیئت مدیره، زمانی عضو مستقل محسوب می شوند که علاوه بر احراز شرایط مقرر در تعریف عضو مستقل، منتخب سهامدار عمده نباشند.

※ منظور از سهامدار عمده در این منشور، «سهامدار دارای کنترل» می باشد.

▪ بند ۴ :

کنترل: توانایی راهبری سیاست‌های مالی و عملیاتی یک واحد تجاری به منظور کسب منافع اقتصادی از فعالیت‌های آن، می‌باشد.

▪ بند ۵ :

اشخاص وابسته: اشخاص وابسته مندرج در دستورالعمل معاملات با اشخاص وابسته مصوب سازمان بورس و اوراق بهادار می‌باشد.

▪ بند ۶ :

تخصص مالی: مدرک دانشگاهی یا مدرک حرفه‌ای داخلی یا معتبر بین‌المللی در امور مالی (حسابداری، حسابرسی، مدیریت مالی، اقتصاد، سایر رشته‌های مدیریت با گرایش مالی یا اقتصادی) همراه با توانایی تجزیه و تحلیل صورت‌ها و گزارش‌های مالی و کنترل‌های داخلی حاکم بر گزارشگری مالی

• بخش دو - هدف :

○ ماده ۲ :

هدف از تشکیل کمیته حسابرسی، کمک به ایفای مسئولیت نظارتی هیئت‌مدیره و بهبود آن جهت کسب اطمینان معقول از موارد زیر می‌باشد:

▪ بند ۱ :

اثربخشی فرآیندهای نظام راهبری، مدیریت ریسک و کنترل‌های داخلی،

▪ بند ۲ :

سلامت گزارشگری مالی،

▪ بند ۳ :

اثربخشی حسابرسی داخلی،

---

<sup>۲</sup> چنانچه بخش‌هایی از وظایف از قبیل مدیریت ریسک یا بخش‌هایی از نظام راهبری (شامل "اثربخشی فرآیندهای نظام راهبری و مدیریت ریسک در بند ۱ ماده ۳"، "کسب اطمینان معقول از اثربخشی فرآیند مدیریت ریسک مشتمل بر شناسایی، اندازه‌گیری، تجزیه و تحلیل، ارزیابی، مدیریت و نظارت بر سیستم مدیریت ریسک در بند ۳ ماده ۷" و "وجود برنامه راهبردی و پیگیری اجرای راهبردهای شرکت در راستای دستیابی به اهداف کلی و عملیاتی بند ۲ ماده ۱۱") به کمیته‌های دیگری تفویض شده باشد یا خود هیئت مدیره مستقیماً عهده دار آن شود، کمیته حسابرسی فقط نسبت به آن بخش از موارد مزبور که مرتبط با کنترل‌های داخلی حاکم بر گزارشگری مالی است، مسئولیت خواهد داشت.

▪ بند ۴ :

استقلال حسابرس مستقل و اثربخشی حسابرسی مستقل و

▪ بند ۵ :

رعایت قوانین، مقررات و الزامات.

• بخش سه - اختیارات کمیته حسابرسی :

○ ماده ۳ :

هیئت مدیره در چارچوب مسئولیت‌های کمیته حسابرسی، به آن اختیار می‌دهد که :

▪ بند ۱ :

فعالیت‌های خود را در محدوده منشور کمیته حسابرسی انجام دهد،

▪ بند ۲ :

در صورت نیاز، مشاوران ذی صلاح را در راستای انجام وظایف خود به کار گیرد،

▪ بند ۳ :

به مدیران، کارکنان و اطلاعات مورد نیاز دسترسی نامحدود داشته باشد،

▪ بند ۴ :

رویه‌هایی را برای دریافت، نگهداری و رسیدگی به شکایت‌ها و گزارش‌های تخلف دریافتی در رابطه با گزارشگری مالی و کنترل‌های داخلی یا سایر موضوعات مربوط به شرکت و شرکت‌های فرعی وضع کند، و

▪ بند ۵ :

از مدیران، کارکنان و حسابرس مستقل شرکت و شرکت‌های فرعی یا افراد دیگر به منظور حضور در جلسه دعوت به عمل آورد.

○ ماده ۴ :

هیئت مدیره تمهیداتی را فراهم می‌آورد که:

▪ بند ۱ :

منابع مورد نیاز برای انجام وظایف این کمیته به طور کامل و بدون هیچ مانعی در اختیار آن قرار گیرد،

▪ بند ۲ :

اطلاعات مناسب، کافی و به موقع در اختیار کمیته حسابرسی قرار گیرد،

▪ بند ۳ :

نحوه جبران خدمات اعضای کمیته در چارچوب قوانین و مقررات مربوط معین گردد، و

▪ بند ۴ :

زمان کافی برای رفع عدم توافقی‌های بین هیئت مدیره شرکت و کمیته حسابرسی جهت بحث و بررسی اختصاص یابد.

• بخش چهار - ترکیب و ویژگی های اعضای کمیته حسابرسی :

○ ماده ۵ :

ترکیب و ویژگی های اعضای کمیته حسابرسی به شرح زیر می باشد:

▪ بند ۱ :

کمیته حسابرسی از سه تا پنج عضو که اکثریت آن ها مستقل و دارای تخصص مالی هستند، با انتخاب و انتصاب هیئت مدیره تشکیل می گردد.

▪ بند ۲ :

رئیس کمیته حسابرسی باید عضو مستقل هیئت مدیره یا عضو غیرموظف مالی هیئت مدیره باشد.<sup>۳</sup>

<sup>۳</sup> به عنوان مثال، با توجه به شرایط ماده ۶، ترکیب اعضای کمیته حسابرسی در دو حالت ۳ و ۵ نفر، می تواند به شرح جدول زیر باشد:

| افراد مستقل دارای تخصص مالی خارج از شرکت | سایر اعضای غیرموظف هیئت مدیره | رئیس کمیته<br>(عضو مستقل یا غیرموظف مالی هیئت مدیره) |                    |
|------------------------------------------|-------------------------------|------------------------------------------------------|--------------------|
|                                          |                               | یک نفر                                               | یک نفر             |
| سه نفر                                   | یک نفر                        | یک نفر                                               | کمیته دارای ۵ عضو: |
| دو نفر                                   | -                             | یک نفر                                               | کمیته دارای ۳ عضو: |

▪ تبصره :

مدیران اجرایی شرکت، مجاز به عضویت در کمیته حسابرسی نمی‌باشند.

- بخش پنج - مسئولیت کمیته حسابرسی :
- فصل یک - کنترل‌ها داخل و مدیریت ریسک :
- ماده ۶ :

اهم مسئولیت‌های کمیته حسابرسی نسبت به کنترل‌های داخلی و مدیریت ریسک، به شرح زیر است:

▪ بند ۱ :

نظارت بر اثربخشی سیستم‌های کنترل داخلی شرکت شامل کنترل فناوری اطلاعات و حفظ امنیت آنها،

▪ بند ۲ :

کسب اطمینان معقول از کفایت دامنه بررسی حساب‌رسان داخلی از نظام کنترل‌های داخلی شرکت،

▪ بند ۳ :

کسب اطمینان معقول از اثربخشی فرآیند مدیریت ریسک مشتمل بر شناسایی، اندازه‌گیری، تجزیه و تحلیل، ارزیابی، مدیریت و نظارت بر سیستم مدیریت ریسک،

▪ بند ۴ :

بررسی ارزیابی حساب‌رس داخلی از کنترل‌های داخلی و اظهار نظر حساب‌رس مستقل نسبت به کنترل‌های داخلی،

▪ بند ۵ :

پی‌گیری اجرای توصیه‌ها و رفع نقاط ضعف کنترل‌های داخلی که توسط حساب‌رسان داخلی و یا مستقل به کمیته گزارش می‌شود، و

▪ بند ۶ :

ارائه گزارش کنترل‌های داخلی به هیئت‌مدیره شامل ارزیابی و اظهار نظر نسبت به کنترل‌های داخلی شرکت‌های فرعی.

○ فصل دو - گزارشگری مالی :

▪ ماده ۷ :

اهم مسئولیت‌های کمیته حسابرسی نسبت به گزارشگری مالی، به شرح زیر است:

▪ بند ۱ :

نظارت بر موضوعات با اهمیت گزارشگری مالی، قضاوت‌ها و برآوردهای عمده، رویه‌های حسابداری عمده، نحوه افشا و انتخاب و تغییر در هر یک از آن‌ها و افشای معاملات با اشخاص وابسته در گزارش‌های مالی شرکت،

▪ بند ۲ :

کسب اطمینان معقول نسبت به قابلیت اطمینان و به موقع بودن گزارش‌های مالی شرکت،

▪ بند ۳ :

کسب اطمینان معقول نسبت به رعایت استانداردهای حسابداری و سایر مقررات در گزارش‌های شرکت،

▪ بند ۴ :

کسب اطمینان معقول از این‌که همه اطلاعات لازم برای تصمیم‌گیری هیئت‌مدیره در رابطه با گزارشگری مالی در اختیار آنان قرار گرفته است،

▪ بند ۵ :

بررسی پیش‌نویس گزارش‌های مالی شرکت قبل از تصویب توسط هیئت‌مدیره و همچنین پیشنهادهای حسابرس مستقل در خصوص اصلاحات آن.

○ فصل سه - حسابرسی داخلی :

▪ ماده ۸ :

اهم مسئولیت‌های کمیته حسابرسی نسبت به حسابرسی داخلی، به شرح زیر است:

▪ بند ۱ :

بررسی منشور و ساختار سازمانی حسابرسی داخلی و اطمینان از کفایت ساختار مزبور و استقلال آن جهت ایفای وظایف و مسئولیت‌های حسابرسی داخلی،

▪ بند ۲ :

بررسی و ارسال برنامه سالانه واحد حسابرسی داخلی و کفایت منابع مورد نیاز آن به هیئت مدیره جهت تصویب،

▪ بند ۳ :

نظارت بر اثربخشی و عملکرد صحیح حسابرسی داخلی طبق ضوابط و مقررات،

▪ بند ۴ :

کسب اطمینان معقول از دسترسی واحد حسابرسی داخلی به منابع و اطلاعات مورد نیاز برای ایفای مسئولیت های آن،

▪ بند ۵ :

کسب اطمینان معقول از پیروی واحد حسابرسی داخلی از استانداردهای داخلی لازم الاجرا یا بین المللی مربوط،

▪ بند ۶ :

بررسی گزارش های حسابرسی داخلی و ارسال آن به هیئت مدیره شرکت حسب ضرورت،

▪ بند ۷ :

کسب اطمینان معقول از ارائه یافته ها و توصیه های مهم از سوی حسابرسان داخلی به مدیریت و پیگیری اقدامات لازم،

▪ بند ۸ :

برقراری امکان ارتباط آزاد و کامل مدیر واحد حسابرسی داخلی با کمیته حسابرسی،

▪ بند ۹ :

پیشنهاد به هیئت مدیره برای انتصاب، برکناری و تعیین حقوق و مزایا و پاداش مدیر حسابرسی داخلی،

▪ تبصره :

در صورت برون سپاری عاملیت حسابرسی داخلی، کمیته حسابرسی طرف، 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 .

▪ بند ۱۰ :

بررسی صلاحیت و توانایی‌های مدیر و کارکنان واحد حسابرسی داخلی

○ فصل چهار - حسابرسی مستقل :

▪ ماده ۹ :

اهم مسئولیت‌های کمیته حسابرسی نسبت به حسابرسی مستقل، به شرح زیر است:

▪ بند ۱ :

پایش استقلال حسابرس مستقل و عدم تضاد منافع بالقوه آن با توجه به آیین رفتار حرفه‌ای حاکم بر حسابرس مستقل،

▪ بند ۲ :

بررسی کلیه شرایط قرارداد حسابرسی و تناسب حق‌الزحمه دریافتی حسابرس مستقل،

▪ بند ۳ :

ارائه پیشنهاد درباره انتخاب، چرخش یا تغییر حسابرس مستقل و بازرس قانونی به هیئت مدیره متناسب با بررسی‌ها و الزامات،

▪ بند ۴ :

پایش اثربخشی عملکرد حسابرس مستقل و بازرس قانونی شرکت و نتایج کار آن‌ها،

▪ بند ۵ :

مذاکره با حسابرس مستقل و بازرس قانونی درباره برنامه‌ریزی کلی و راهبرد حسابرسی،

▪ بند ۶ :

حسب مورد، کسب اطمینان معقول از هماهنگی حسابرسی مستقل شرکت‌های اصلی و فرعی در مواردی که بیش از یک مؤسسه حسابرسی درگیر کار حسابرسی است،

▪ بند ۷ :

هماهنگ‌سازی امور حسابرسی مستقل با حسابرسی داخلی،



▪ بند ۸ :

بررسی پیش‌نویس گزارش حسابرس مستقل و بازرس قانونی و مساعدت جهت رفع اختلاف‌نظر بین حسابرس مستقل با هیئت‌مدیره و مدیرعامل،

▪ بند ۹ :

بررسی نتایج یافته‌های 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، قضاوت‌های کلیدی حسابداری و حسابرسی، اشتباهات و اصلاحات گزارش‌های مالی و حسب مورد پاسخ‌خواهی از مدیریت اجرایی نیز می‌باشد،

▪ بند ۱۰ :

بررسی "نامه مدیریت" حسابرس مستقل و پیگیری اقدامات مدیریت ارشد در پاسخ به آن،

▪ بند ۱۱ :

بررسی و پیگیری اقدامات انجام شده برای رفع بندهای مندرج در گزارش حسابرسی و بازرس قانونی و تکالیف تعیین شده توسط مجامع عمومی،

▪ بند ۱۲ :

اعلام نظر قبلی در خصوص انجام خدمات غیر حسابرسی مجاز با توجه به آیین رفتار حرفه‌ای توسط حسابرس مستقل و همچنین مهارت و تجربه حسابرس برای ارائه این خدمات، و

▪ بند ۱۳ :

برقراری امکان ارتباط آزاد و کامل حسابرس مستقل با کمیته حسابرسی.

○ فصل پنج – رعایت قوانین و 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 :

▪ بند ۱ :

رعایت قوانین، مقررات و الزامات در شرکت،

▪ بند ۲ :

وجود برنامه راهبردی و پیگیری اجرای راهبردهای شرکت در راستای دستیابی به اهداف کلی و عملیاتی،

▪ بند ۳ :

وجود منشور اخلاقی سازمانی و پایبندی مدیریت ارشد و کارکنان به آن،

▪ بند ۴ :

پیگیری آثار تغییرات صورت گرفته در قوانین و مقررات مربوطه بر فعالیت شرکت، و

▪ بند ۵ :

پیگیری گزارش‌های دریافتی مبنی بر عدم رعایت قوانین، مقررات و الزامات شامل مصوبات هیئت‌مدیره.

○ فصل شش - گزارش دهی :

▪ ماده ۱۱ :

اهم مسئولیت‌های کمیته حسابرسی نسبت به گزارش‌دهی، به شرح زیر است:

▪ بند ۱ :

ارائه گزارش در خصوص عملکرد واحد حسابرسی داخلی و حسابرسی مستقل به هیئت‌مدیره شرکت،

▪ بند ۲ :

تدوین گزارش فعالیت سالانه کمیته حسابرسی حداقل شامل معرفی اعضا و سوابق آن‌ها، اهم وظایف، فعالیت‌های انجام شده، دستاوردها و برنامه‌های آتی جهت درج در گزارش فعالیت هیئت‌مدیره به مجمع عمومی،

▪ بند ۳ :

ارائه سایر گزارش‌های لازم به هیئت‌مدیره در چارچوب این منشور.

▪ ماده ۱۲ :

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

○ فصل هفت - سایر مسئولیت ها :

▪ ماده ۱۳ :

اهم سایر مسئولیت های کمیته حسابرسی، به شرح زیر است:

▪ بند ۱ :

نظارت بر اطلاعات، شرایط و رعایت الزامات مرتبط با معاملات با اشخاص وابسته،

▪ بند ۲ :

کسب اطمینان معقول نسبت به سلامت، قابلیت اعتماد و به موقع بودن سایر گزارش های تهیه شده برای انتشار به خارج از شرکت،

▪ بند ۳ :

حضور رئیس کمیته حسابرسی در مجمع عمومی جهت پاسخگویی به سوالات سهامداران،

▪ بند ۴ :

کسب اطمینان معقول از آگاهی هیئت مدیره از موضوعاتی که ممکن است اثر با اهمیتی بر وضعیت مالی یا امور مرتبط با فعالیت شرکت داشته باشد،

▪ بند ۵ :

تعامل با سایر کمیته های هیئت مدیره،

▪ بند ۶ :

ارزیابی منظم عملکرد کمیته اعم از عملکرد هر یک از اعضا و کمیته، و

▪ بند ۷ :

انجام سایر فعالیتهایی که به این منشور مربوط می شود، بنا به درخواست هیئت مدیره.

- بخش شش - تشکیل جلسات :
- ماده ۱۴ :

الزامات تشکیل جلسات کمیته حسابرسی شامل موارد زیر می باشد:

▪ بند ۱ :

یکی از اعضای کمیته به عنوان دبیر کمیته منصوب می گردد،

▪ بند ۲ :

تقویم تعداد جلسات عادی و زمان تشکیل آن ها در اولین 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،

▪ بند ۳ :

جلسات کمیته با اکثریت اعضا رسمیت می یابد. حضور سایر افراد فقط با اجازه کمیته مجاز می باشد،

▪ بند 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 گزارش های کمیته به صورت مناسب در اختیار هیئت مدیره قرار گیرد،

▪ بند ۵ :

کمیته حداقل دو جلسه در سال مالی، نشست اختصاصی با حسابرس مستقل شرکت در خصوص موضوعات مربوطه برگزار کند،

▪ بند 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،

▪ بند ۷ :

دستور جلسات کمیته که با هماهنگی رییس 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،

▪ بند ۸ :

از موارد مطروحه در هر جلسه و تصمیمات اتخاذ شده، صورتجلسه‌ای 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،

▪ بند ۹ :

مسئولیت نگهداری نظام‌مند صورتجلسات و سایر مستندات مربوط به فعالیت‌های کمیته به عهده دبیر کمیته می‌باشد. و

▪ بند ۱۰ :

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 شود.