



شرکت بهساز کاشانه تهران (سهامی عام)

منشور فعالیت حسابرسی

ST-05-01

وضعیت کنترل

تاریخ بازنگری

۱۴۰۰/۰۹/۲۲

شماره بازنگری

۰۱



در اجرای ماده ۱۰ دستورالعمل کنترل‌های داخلی برای ناشران پذیرفته شده در بورس اوراق بهادار تهران و فرابورس ایران، منشور فعالیت حسابرسی داخلی شرکت بهساز کاشانه تهران (سهامی عام) در تاریخ ۱۳۹۹/۰۴/۲۹ شامل ماده ۱۰ و ۴ تبصره که بر اساس منشور مصوب ۱۳۹۱/۱۱/۲۳ سازمان بورس اوراق بهادار تهیه گردیده است، به تصویب هیات مدیره رسیده و از تاریخ تصویب، لازم‌الاجراست.

ماموریت و دامنه عملیات

ماده (۱): ماموریت واحد حسابرسی داخلی، ارایه خدمات اطمینان‌دهی و مشاوره‌های مستقل و بی‌طرفانه، به منظور ارزش‌افزایی و بهبود عملیات شرکت می‌باشد. حسابرسی داخلی با ایجاد رویکردی منظم و روشمند به شرکت کمک می‌کند که برای دستیابی به اهداف خود، اثربخشی فرآیندهای راهبری، مدیریت ریسک و کنترل را ارزیابی نموده و بهبود بخشد.

ماده (۲): دامنه عملیات واحد حسابرسی داخلی باید به نحوی تعیین شود که شبکه فرآیندهای راهبری، مدیریت ریسک و کنترل که توسط هیات مدیره طراحی و ارایه شده است، در موارد زیر اطمینان فراهم آورد:

- ۱- ریسک‌ها به نحو مناسب شناسایی و مدیریت می‌شوند،
- ۲- در مواقع لزوم، تعامل با گروه‌های مختلف راهبری شرکت به نحو مناسب وجود دارد،
- ۳- اطلاعات مالی، مدیریتی و عملیاتی با اهمیت شرکت، درست، قابل اعتماد و به موقع می‌باشد،
- ۴- فعالیت‌های کارکنان مطابق با خط مشی‌ها، استانداردها، رویه‌ها، قوانین و مقررات می‌باشد،
- ۵- تحصیل منابع به صرفه می‌باشد، از منابع کارا و اثربخش استفاده می‌شود، و منابع به نحو مناسب حفاظت می‌شود،
- ۶- برنامه‌ها، طرح‌ها و اهداف شرکت قابل تحقق است،
- ۷- کیفیت و بهبود مستمر در فرآیندهای کنترلی شرکت ترویج می‌شود،
- ۸- موضوعات قانونی و حقوقی با اهمیت موثر بر شرکت، به نحو مناسب شناسایی می‌شود و مورد توجه قرار می‌گیرند.

اختیارات

ماده (۳): هیات مدیره در چارچوب مسئولیت‌های واحد حسابرسی داخلی، به آن اختیار می‌دهد که:



- ۱- امکان دسترسی نامحدود به کلیه اسناد و مدارک، دارایی‌ها، کارکنان و مشاهده فرآیندهای شرکت داشته باشد.
 - ۲- به کمیته حسابرسی دسترسی داشته باشد.
 - ۳- منابع مالی و انسانی مورد نیاز را جذب کرده و موضوعات، دامنه‌ی عملیات و روش‌های دستیابی به اهداف حسابرسی داخلی را تعیین و اجرا نماید.
 - ۴- خدمات خاص مورد نیاز برای ایفای مسئولیت‌ها و آموزش کارکنان حسابرسی خود را حسب نیاز از داخل یا خارج از شرکت کسب نماید.
- ماده (۴):** هیات مدیره کلیه کارکنان را در قبال ارایه اسناد، مدارک و اطلاعات درست و به موقع در قبال حسابرسی داخلی موظف و پاسخگو می‌داند. همچنین هیات مدیره، واحد حسابرسی داخلی را مسئول حفاظت از اسناد، مدارک، اطلاعات و اسرار شرکت که بنا به موقعیت کاری به آنها دسترسی پیدا می‌کند، می‌داند.
- ماده (۵):** مدیر حسابرسی داخلی و کارکنان واحد حسابرسی داخلی مجاز به انجام موارد زیر نیستند:

- ۱- انجام هرگونه وظایف اجرایی در شرکت.
- ۲- ایجاد و یا تصویب تراکنش‌های حسابداری خارج از واحد حسابرسی داخلی.
- ۳- هدایت فعالیت‌های سایر کارکنان شرکت مگر تا میزانی که آنان برای کمک به تیم حسابرسی داخلی تخصیص داده شده‌اند.
- ۴- حسابرسی فعالیت‌هایی را که خود قبلاً در آن مسئولیت اجرایی داشته‌اند.
- ۵- انجام سایر اعمالی که استقلال و بی‌طرفی آنان را تحت تاثیر قرار می‌دهد.

مسئولیت‌ها

ماده (۶): اهم مسئولیت‌های واحد حسابرسی داخلی به شرح زیر است:

- ۱- تدوین برنامه انعطاف‌پذیر سالانه حسابرسی داخلی با استفاده از روش‌شناسی متناسب مبتنی بر ریسک، شامل هرگونه ریسک یا ملاحظات کنترلی مورد نظر مدیریت شرکت، و پیشنهاد آن به کمیته‌ی حسابرسی جهت بررسی (قبل از تصویب توسط هیات مدیره).
- تبصره ۱:** برنامه سالانه حسابرسی داخلی با در نظر گرفتن اولویت‌ها حداقل باید شامل برنامه ارزیابی و بهبود "تحقق اهداف راهبردی شرکت"، اثربخشی "فرآیندهای نظام راهبری، مدیریت ریسک، کنترل‌های داخلی، حفاظت از دارایی‌ها، رعایت قوانین، مقررات و الزامات، و شاخص‌های بهره‌وری" و سلامت "اطلاعات مالی و غیرمالی با اهمیت و معاملات عمده شرکت" باشد.
- تبصره ۲:** وظایف مدیر و کارکنان حسابرسی داخلی، نافی وظایف مدیران و کارکنان سایر بخش‌های سازمانی در قبال مواردی همچون اثربخشی نظام راهبری، مدیریت ریسک، کنترل‌های داخلی و رعایت قوانین و مقررات نمی‌باشد.



- ۲- اجرای برنامه سالانه مصوب هیات مدیره شامل هر گونه وظایف و پروژه‌های مورد درخواست مدیریت شرکت و کمیته حسابرسی،
 - ۳- بررسی و ارزیابی مستمر اثربخشی سیستم کنترل‌های داخلی، گزارش نتایج به کمیته حسابرسی و هیات مدیره و پیگیری روش‌های بهبود سیستم کنترل‌های داخلی،
 - ۴- حفظ ترکیب نیروی انسانی دارای دانش، تجربه و مهارت کافی و مدارک رسمی حرفه‌ای متناسب طبق الزامات سازمان بورس و اوراق بهادار، برای اجرای مطلوب مفاد این منشور و تدوین و اجرای برنامه‌های آموزشی مناسب،
 - ۵- استقرار برنامه ارزیابی کیفیت برای کسب اطمینان از عملکرد مناسب حسابرسی داخلی،
 - ۶- انجام خدمات مشاوره‌ای علاوه بر خدمات اطمینان‌دهی حسابرسی داخلی برای کمک به مدیریت شرکت در دستیابی به اهداف شرکت،
 - ۷- ارزشیابی و ارزیابی ادغام یا تلفیق فعالیت‌ها و ایجاد یا تغییر در خدمات، فرآیندها، عملیات و فرآیندهای کنترلی، متناسب با شرایط ایجاد، استقرار یا توسعه آن‌ها،
 - ۸- ارائه گزارش‌های دوره‌ای منظم (و در صورت نیاز گزارش‌های موردی) در خصوص خلاصه نتایج حاصل از فعالیت‌های واحد حسابرسی داخلی به کمیته حسابرسی و هیات مدیره،
- تبصره ۱:** حداقل موارد مندرج در گزارش باید شامل برنامه‌های محقق شده و میزان پی شرفت برنامه سالانه حسابرسی داخلی و محدودیت‌های احتمالی باشد. همچنین ضروری است پیشنهاد‌های لازم و نتایج پیگیری و اجرای پیشنهاد‌های قبلی گزارش گردد.
- تبصره ۲:** رونوشت گزارشات واحد حسابرسی داخلی پیرامون گزارش‌های مورد درخواست مدیرعامل، به کمیته حسابرسی و هیات مدیره ارسال شود.
- ۹- اطلاع‌رسانی منظم به کمیته‌ی حسابرسی در خصوص موضوعات نوین اثرگذار بر انجام بهتر حسابرسی داخلی،
 - ۱۰- ارائه فهرستی از اهداف کمی عملیاتی و نتایج تحقق یافته به کمیته حسابرسی،
 - ۱۱- همکاری در فرآیند رسیدگی به فعالیت‌های مشکوک به تقلب در شرکت (و یا فعالیت‌های پولشویی) و هشدار به موقع و مناسب به مدیریت شرکت و کمیته حسابرسی (و یا مسئول مبارزه با پولشویی)،
 - ۱۲- مد نظر قراردادن دامنه رسیدگی‌های حساب‌رسان مستقل و ارتباط و همکاری با آنان به منظور انجام حسابرسی بینه شرکت با هزینه معقول و نیز ارائه اطلاعات و مستندات دال بر فعالیت‌های پولشویی به حساب‌رسان مستقل شرکت طبق مقررات،
 - ۱۳- فرهنگ‌سازی از طریق اطلاع‌رسانی مناسب به سایر کارکنان شرکت در خصوص حسابرسی داخلی و ماهیت ارزش‌افزایی آن.

پاسخگویی

ماده (۷): مدیر واحد حسابرسی داخلی، در چارچوب این منشور، باید در موارد زیر به کمیته حسابرسی و هیات مدیره پاسخگو باشد:

- ۱- انجام برنامه سالانه مصوب هیات مدیره.
- ۲- ارزیابی سالانه کفایت و اثربخشی فرآیندهای شرکت در مورد کنترل فعالیتها و مدیریت ریسک با توجه به مأموریت و دامنه عملیات.
- ۳- گزارش موارد با اهمیت در خصوص فرآیندهای مربوط به کنترل فعالیتهای شرکت شامل فرصتهای بهبود بالقوه در فرآیندهای مزبور.
- ۴- ارایه اطلاعات دوره‌ای در خصوص وضعیت و نتایج برنامه سالانه حسابرسی داخلی و کفایت منابع تحت اختیار.
- ۵- فراهم کردن امکان انجام سایر فعالیت‌های نظارتی و کنترلی (مانند مدیریت ریسک، رعایت مقررات، الزامات قانونی، امنیت اطلاعات، اخلاق حرفه‌ای، و حسابرسی مستقل) و هماهنگی با آنها.
- ۶- تدوین و پیاده‌سازی برنامه تضمین و ارتقای کیفیت جهت کسب اطمینان معقول از انجام با کیفیت فعالیت‌های حسابرسی داخلی.
- ۷- انجام سایر الزامات مصوب هیئت‌مدیره در چارچوب وظایف حسابرسی داخلی علاوه بر الزامات این منشور.

استقلال، بی طرفی و مراقبت حرفه‌ای

- ماده (۸): به منظور کسب اطمینان از مستقل بودن حساب‌رسان داخلی، واحد حسابرسی داخلی مستقیماً زیر نظر کمیته حسابرسی فعالیت می‌نماید و مدیر آن به پیشنهاد کمیته حسابرسی توسط هیات مدیره منصوب می‌شود. افزون بر این گزارش‌های حساب‌رسان داخلی در اختیار هیات مدیره و کمیته حسابرسی قرار می‌گیرد.
- ماده (۹): مدیر و کارکنان حسابرسی داخلی باید:

- ۱- در تعیین حدود رسیدگی، انجام رسیدگی‌ها، ارایه پیشنهادها و گزارش نتایج از استقلال حرفه‌ای برخوردار باشند، نگرشی بیطرفانه داشته باشند و از تضاد منافع پرهیزند.
- ۲- زمان اجرای حسابرسی داخلی را با هماهنگی مدیریت واحدهای مورد رسیدگی تنظیم کنند، مگر در موارد استثنایی که رسیدگی بدون اعلام قبلی از ضروریات حسابرسی داخلی است.
- ۳- شواهد جمع‌آوری شده، کاربرگ‌های پشتوانه، پرونده‌ها و یافته‌های حسابرسی داخلی را محرمانه تلقی نمایند.
- ۴- یافته‌ها و پیشنهادهای حسابرسی داخلی را با توجه به ماهیت، اهمیت و پیامد آن، متناسب با سطوح مدیران یا کارکنان در میان گذارند.
- ۵- مراقبت حرفه‌ای معقول مورد انتظار را اعمال نمایند.

استانداردها و آئین رفتار حرفه‌ای حسابرسی داخلی

ماده (۱۰): حسابرسان داخلی در انجام حسابرسی داخلی باید استانداردهای داخلی لازم‌الاجرا و آیین رفتار حرفه‌ای حسابرسان داخلی و در نبود استانداردهای موردنیاز، استانداردهای بین‌المللی حسابرسی داخلی را رعایت نمایند.

تنظیم کننده: مدیر حسابرسی داخلی	عضو هیات مدیره	عضو هیات مدیره	عضو هیات مدیره	مدیر عامل و نایب رئیس هیات مدیره	رئیس هیات مدیره
محمد سرحدی	اکبر سعیددولت آباد	محمد حسین برخورداری	علی اصغر خورشیدی	امیرمسعود قربانی نیا	بیوک عباس زاده
					