



شرکت بهساز کاشانه تهران (سهامی عام)

منشور مدیریت ریسک

ST-06-02

وضعیت کنترل

تاریخ بازنگری

۱۴۰۱/۱۰/۱۲

۱۴۰۳/۰۴/۰۴

شماره بازنگری

۰۱

۰۲



در اجرای ماده ۱۴ دستورالعمل حاکمیت شرکتی مصوب ۱۴۰۱/۰۷/۱۸ هیات مدیره سازمان بورس و اوراق بهادار، منشور کمیته ریسک شرکت بهساز کاشانه تهران (سهامی عام) در تاریخ ۱۴۰۱/۱۰/۱۲ به تصویب هیات مدیره رسید و از تاریخ تصویب لازم الاجرا است.

مقدمه :

هدف از انجام هر فعالیتی در واحدهای تجاری دستیابی به بالاترین سطح اثربخشی و کارایی است. تحولات عمده در محیط کسب و کار همانند جهانی شدن و سرعت بالای تغییرات در فناوری، باعث افزایش رقابت و دشواری مدیریت در سازمان ها گردیده است. امروزه شرایط عدم اطمینان بر تمامی امور حاکم شده و تصمیم گیری را متحول کرده است. نوسانات نرخ ارز و به تبع آن، تورم حاصله و دوران کوتاه رونق در بین دوره های طولانی مدت رکود تورمی در عرصه فعالیتهای اقتصادی در بخش املاک باعث شده سازمانها عمدتاً در شرایط عدم اطمینان اتخاذ تصمیم نمایند از این رو هیات مدیره ناگزیر به شناخت محیط تجاری و مسئولیت های خود در رابطه با موقعیت شرکت و حفاظت از منافع سهامداران هستند. در این راستا با هدف کاهش هرگونه خطر که منجر به آسیب پذیری منافع سهامداران می گردد هیات مدیره اقدام به تشکیل کمیته مدیریت ریسک و تدوین وظایف آن در قالب منشور کمیته مدیریت ریسک می نماید. این منشور با هدف حصول اطمینان از فرآیند شناسایی عوامل ریسک و پیش بینی اقدامات مناسب برای مواجهه با آنها تدوین شده است.

با توجه به اینکه حوزه فعالیت شرکت بهساز کاشانه تهران در معرض ریسک های متعددی از جمله ریسک **استراتژیک**، **ریسک مالی**، **ریسک عملیاتی** و **اجرایی**، **ریسک بازار**، **ریسک قانونی** و **قراردادی** قرار دارد، کمیته مدیریت ریسک به منظور کنترل مسئولیت های مرتبط با مقررات و ضوابط حاکم بر بازار و استقرار بسترهای مناسب مدیریت ریسک با هدف تقویت جنبه های حاکمیت شرکتی، تشکیل و به شرح مفاد ذیل فعالیت می نماید.

(۱) ماده ۱ - تعاریف :

اصطلاحات و واژه های تعریف شده در ماده یک قانون بازار اوراق بهادار جمهوری اسلامی ایران و ماده یک قانون توسعه ابزارها و نهادهای مالی جدید در راستای تسهیل اجرای سیاست های کلی اصل ۴۴ قانون اساسی و دستورالعمل حاکمیت شرکتی ناشران ثبت شده نزد سازمان بورس و اوراق بهادار، در صورت کاربرد، با همان مفاهیم در این منشور به کار رفته اند. سایر اصطلاحات و واژه های به کار رفته به شرح ذیل تعریف می شوند:



۱_۱) ریسک: امکان وقوع رویدادی که دستیابی به اهداف شرکت را تحت تأثیر قرار می‌دهد. ریسک با دو عامل «تحت تأثیر قرار دادن» و «احتمال» اندازه‌گیری می‌شود.

۲_۱) مدیریت ریسک: فرهنگ، توانمندی‌ها و راهکارهایی که با فرایند تعیین و پیگیری راهبردها، یکپارچه می‌شود و با استفاده از آن، ریسک پیش رو در مسیر خلق، توسعه و صیانت از ارزش‌های اصلی شرکت، مدیریت می‌شود.

۳_۱) منشور کمیته ریسک: سندی است که بر اساس آن؛ اهداف، ساختار و برنامه کاری کمیته ریسک شرکت، تدوین شده و از این پس «منشور» نامیده می‌شود.

۴_۱) کمیته: منظور کمیته ریسک شرکت است.

۵_۱) ارزش‌های اصلی: اصول و باورهایی است که در فعالیت‌های شرکت، ریشه داشته و تمام فعالیت‌های آن را جهت‌دهی می‌کند. این اصول و باورها به افراد کمک می‌کند که با هم به عنوان یک مجموعه فعالیت کنند و بر رفتار کارکنان و رابطه شرکت با ذینفعان (از قبیل مشتریان، شرکا و سهامداران) نیز تأثیر گذار است.

۶_۱) اشتهای ریسک: نوع و میزان ریسکی که هیأت مدیره شرکت، مایل به پذیرش آن برای کسب ارزش افزوده بیشتر است.

۷_۱) عضو مستقل: عضوی است فاقد هرگونه رابطه یا منافع مستقیم یا غیر مستقیمی که بر تصمیم‌گیری مستقل وی اثر گذار باشد یا موجب جانبداری وی از منافع فرد یا گروه خاصی از سهامداران یا سایر ذینفعان شده یا سبب عدم رعایت منافع یکسان سهامداران گردد.

۸_۱) تخصص مدیریت ریسک: مدارک دانشگاهی یا مدرک حرفه‌ای داخلی یا معتبر بین‌المللی در امور حسابداری، حسابرسی، مدیریت مالی، اقتصاد، سایر رشته‌های مدیریت با گرایش‌های مالی، اقتصاد و سایر رشته‌ها به تشخیص هیأت مدیره شرکت به همراه توانایی تحلیل گزارشات مالی، اقتصادی، مدیریتی و آشنایی با الزامات سیستم کنترل‌های داخلی حاکم بر گزارشگری مالی به همراه تجربه کافی در حوزه ریسک.

۹_۱) تحلیل کیفی: تحلیل کیفی به این معنی است که به طور کیفی احتمال وقوع هرکدام از ریسک‌های شناسایی شده و میزان اهمیت احتمالی آنها از نظر تأثیرگذاری بر اهداف شرکت تعیین گردد.

۱۰_۱) تحلیل کمی: تحلیل کمی ریسک، میزان کمی (ریالی و زمانی) احتمال وقوع و تأثیر هر ریسک نسبت به اهداف شرکت می‌باشد. برخی از روش‌های مورد استفاده برای این کار عبارتند از تحلیل حساسیت، شبیه‌سازی و ارزیابی اثرات ریسک.

۲) ماده ۲- اهداف:

هدف از تشکیل کمیته، ارائه نظرات مشورتی و کمک به ایفای مسئولیت نظارتی هیأت مدیره شرکت و بهبود آن جهت کسب اطمینان معقول از تحقق موارد زیر و کسب اطمینان از استقرار ساز و کارهای مناسب برای مدیریت ریسک است:



- ۱_۲) سیاست‌گذاری و تعیین خط‌مشی‌های شرکت در حوزه ریسک؛
- ۲_۲) استقرار فرآیندهای شناسایی، ارزیابی، تجزیه و تحلیل و پاسخ به ریسک؛
- ۳_۲) وجود فرایندها و سامانه‌های لازم برای گزارش‌دهی ریسک‌های شرکت؛
- ۴_۲) مدیریت مؤثر ریسک‌ها و اطمینان معقول از دستیابی به اهداف و ارزش‌های اصلی شرکت؛
- ۵_۲) تعیین اشتباهات ریسک شرکت.

۳) ماده 3 - وظایف کمیته :

هیأت مدیره شرکت، وظایف کمیته را به صورت زیر تعیین نمود:

- ۱_۳) بررسی و ارزیابی مدیریت ریسک در شرکت؛
- ۲_۳) بررسی وضعیت ریسک‌های شرکت بر حسب درجه ریسک‌پذیری و اشتباهات ریسک تعیین‌شده هیأت مدیره و در صورت لزوم ارائه مشاوره به مدیرعامل و یا سایر واحدها؛
- ۳_۳) پیشنهاد رویکردها، راهبردها و سیاست‌های مدیریت ریسک به هیأت مدیره شرکت؛
- ۴_۳) نظارت بر استقرار برنامه یا چارچوب نظام مدیریت ریسک یکپارچه در شرکت و پیگیری اجرای آن؛
- ۵_۳) شناسایی نارسایی‌های موجود در مدیریت ریسک جهت طرح در هیأت مدیره؛
- ۶_۳) حصول اطمینان معقول از عدم همپوشانی و شکاف‌های احتمالی در نظارت از طریق برگزاری جلسات با سایر کمیته‌های هیأت مدیره؛
- ۷_۳) حصول اطمینان معقول از ایجاد و ارتقاء آگاهی نسبت به ریسک در سطح شرکت؛
- ۸_۳) ارائه گزارش‌های مستمر در مورد وضعیت انواع ریسک‌های شرکت از قبیل مالی و اعتباری، حقوقی و قانونی، راهبردی و تجاری، عملیاتی، ریسک‌های مربوط به تکنولوژی، فناوری اطلاعات و ارتباطات به هیأت مدیره؛
- ۹_۳) بررسی عملکرد، پایش دوره‌ای برنامه یا چارچوب مدیریت ریسک شرکت و ارزیابی اثربخشی آن و ارائه گزارش به هیأت مدیره؛
- ۱۰_۳) استفاده از بسترهای لازم جهت دریافت گزارش‌ها و موضوعات مرتبط با ریسک از کلیه ذی‌نفعان شرکت.
- ۱۱_۳) درک دامنه ریسک‌هایی که یک شرکت با آن مواجه می‌باشد، از طریق شناسایی حوزه‌های کلیدی ریسک، ارزیابی احتمال وقوع ریسک و توسعه فرآیندهایی برای گزارش‌دهی داده‌های جدید به ذی‌نفعان مرتبط در سراسر شرکت.
- ۱۲_۳) تشخیص انواع ریسک‌های موجود (مطلوب و نا مطلوب) از طریق روشهایی مانند طوفان مغزی، تجارب گذشته، پروژه‌های مشابه، نظر متخصصین (مصاحبه) و تحلیل منطقی (SWOT) و سایر روشها به پیشنهاد اعضا کمیته مدیریت ریسک.
- ۱۳_۳) ارزیابی و تحلیل ریسک‌های شناسایی شده جهت مشخص شدن میزان اهمیت آن شامل احتمال وقوع و آثار آن از دو روش تحلیل کیفی و کمی ریسک و ارائه راهکارهای پیشنهادی جهت مقابله با ریسک‌های شناسایی شده.



۱۴_۳) بررسی مناسب بودن چارچوب مدیریت ریسک و تغییرات آن به همراه نظارت بر کفایت مدیریت ریسک مرتبط با راهبری شرکتی

۱۵_۳) ارائه پیشنهاد برگزاری دوره های مرتبط با مدیریت ریسک و سایر دوره های مورد نیاز جهت معاونین، مدیران و سایر کارکنان شرکت.

ع) ماده ۴ - اختیارات کمیته:

هیأت مدیره شرکت در چارچوب مسئولیت های کمیته ریسک، به آن اختیارات ذیل را می دهد:

۱_۴) دسترسی به منابع اطلاعاتی مورد نیاز برای انجام وظایف؛

۲_۴) استفاده از مشاوران خارج از شرکت جهت انجام وظایف و مسئولیت های کمیته در مواقع لزوم؛

۳_۴) برگزاری جلسه با کارکنان، مدیران یا اشخاص بیرونی جهت انجام وظایف کمیته و کسب اطلاعات از آنها؛

۴_۴) دعوت از اشخاص مستقل و صاحب نظر دارای تجربه و تخصص جهت حضور در جلسات (بدون حق رأی)؛

۵_۴) برقراری تعاملات با مدیران اجرایی شرکت در حوزه مدیریت و نظارت بر ریسک های شرکت؛

۶_۴) ارائه پیشنهاد در خصوص تغییر منشور به هیأت مدیره.

ه) ماده ۵ - ترکیب و ویژگی اعضاء :

کمیته متشکل از ۳ عضو است که اکثریت آنها عضو مستقل خارج از هیأت مدیره شرکت هستند. اعضای کمیته به پیشنهاد کمیته انتصابات، توسط هیأت مدیره منصوب می شوند. هیأت مدیره در انتصاب اعضای کمیته، باید تخصص، دانش و تجربه آنان را مد نظر قرار دهد و حداقل یک نفر از اعضای کمیته باید دارای تخصص و تجربه در حوزه مدیریت، ارزیابی و تجزیه و تحلیل ریسک باشد.

۱_۵) رئیس کمیته، یکی از اعضای غیرموظف هیأت مدیره است که به انتخاب هیأت مدیره تعیین شده و با ابلاغ رئیس هیأت مدیره منصوب می شود. اعضای کمیته با پیشنهاد رئیس کمیته، پس از بررسی و تایید توسط هیأت مدیره حداکثر به مدت دو سال منصوب می شوند.

۲_۵) مدت ماموریت اعضای کمیته ریسک برای دو دوره (حداکثر چهار سال) امکان پذیر است. مدت عضویت اعضاء تا زمان جایگزینی عضو، مطابق مقررات ادامه پیدا می کند. هیأت مدیره حداکثر ظرف مهلت یک ماه پیش از پایان مدت عضویت اعضاء، به پیشنهاد کمیته انتصابات اعضای جدید را انتخاب می کند.



۳_۵) اشخاص می‌توانند در هر شرکت با در نظر گرفتن الزامات ذکر شده در مقررات لازم الاجرا در کمیته‌های تخصصی هیأت مدیره آن شرکت به طور همزمان عضویت داشته باشند، با این وجود هیچ شخصی نمی‌تواند به طور همزمان در بیش از سه کمیته تخصصی هیأت مدیره از شرکت‌های ثبت شده نزد سازمان یا نهادهای مالی، عضویت داشته باشد و در این خصوص اعضای کمیته باید اقرارنامه‌ای به کمیته انتصابات شرکت ارائه دهند.

۴_۵) در صورت فوت، حجر، عزل یا استعفای هر یک از اعضای کمیته، هیأت مدیره به پیشنهاد کمیته انتصابات، حداکثر ظرف مهلت یک ماه نسبت به انتخاب عضو جایگزین و معرفی آن به کمیته اقدام می‌نماید.

۵_۵) حق حضور در جلسات اعضای کمیته حاضر در جلسه توسط مجمع عمومی عادی صاحبان سهام تعیین خواهد شد. حق حضور دبیر جلسه کمیته مدیریت ریسک معادل یک دوم اعضای کمیته قابل پرداخت خواهد بود.

۶ ماده ۶ - تشکیل جلسات :

۱_۶) دستور جلسات کمیته که با هماهنگی رییس کمیته، توسط دبیر کمیته ریسک تدوین میگردد، 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، به همراه گزارشات مربوط به موضوع برای اعضا ارسال گردد.

۲_۶) کمیته دارای یک دبیر بدون حق رأی است که زیر نظر رئیس کمیته، مسئولیت هماهنگی جلسات، جمع‌آوری اطلاعات مورد نیاز و پیگیری انجام امور مورد درخواست کمیته و حفظ دقیق سوابق جلسات را به عهده دارد. دبیر کمیته باید اقدامات و تصمیمات کمیته را ثبت کند و امضای صورتجلسات را از همه اعضا با لحاظ خوداظهاری عضو درخصوص وجود تعارض منافع یا فقدان آن، اخذ نماید.

تبصره ۱: به منظور مدیریت تعارض منافع در اتخاذ تصمیمات کمیته، در صورتی که هر یک از اعضا به طور مستقیم یا غیرمستقیم، در موضوع تعارض منافع داشته باشند، باید موضوع را به صورت مکتوب، حداقل ۲ روز قبل از جلسه به دبیر جلسه اعلام کنند. عضو دارای تعارض منافع در خصوص موضوع مطرح شده، حق رأی ندارد و در این خصوص تصمیمات صرفاً با اتفاق نظر سایر اعضا معتبر است.

۳_۶) دبیر از بین افراد دارای صلاحیت و تخصص مرتبط با موضوع فعالیت شرکت انتخاب می‌شود. در صورت وجود مدیر ریسک در ساختار شرکت، وی به عنوان دبیر کمیته انتخاب می‌گردد. در غیاب دبیر، یکی دیگر از اعضای کمیته باید به عنوان دبیر عمل کند.

۴_۶) کمیته باید حداقل شش بار در سال یا در هر زمان که رئیس کمیته یا هیأت مدیره شرکت، ضروری تشخیص دهد، تشکیل جلسه دهد.

تبصره ۲- موضوعات بااهمیت باید بلافاصله و در اسرع وقت با رعایت ترتیبات این دستورالعمل، در جلسه طرح شود.



۵_۶) جلسات کمیته با حضور اکثریت اعضاء که ضرورتاً یکی از آنها رئیس کمیته است، رسمیت می‌یابد. تبصره ۳- عدم حضور هر یک از اعضای کمیته، بیش از دو جلسه متوالی یا سه جلسه متناوب در طول یک سال شمسی بدون عذر موجه به منزله استعفا است. تشخیص موجه بودن غیبت بر عهده رئیس کمیته است.

۶_۶) کمیته باید در تصمیم گیری‌های خود، توجه لازم را به هر گونه الزامات قانونی یا نظارتی مربوطه و همچنین پیامدهای تصمیمات خود به عمل آورد. تصمیمات کمیته با رأی اکثریت اعضاء اتخاذ می‌گردد که در صورت عدم حصول اکثریت، رأی رئیس کمیته تعیین کننده است.

۷_۶) 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 هیات مدیره باید طوری تنظیم گردد که نتایج و گزارش‌های کمیته به صورت مناسب در اختیار هیات مدیره قرار گیرد.

۸_۶) از موارد مطروحه در هر جلسه و تصمیمات اتخاذ شده، صورتجلسه ای توسط دبیر کمیته تهیه می‌گردد که به امضای اعضای حاضر در جلسه خواهد رسید. یک نسخه از صورتجلسات کمیته مشتمل بر خلاصه تصمیمات اتخاذ شده حداکثر یک هفته پس از تاریخ برگزاری هر جلسه، جهت طرح در هیات مدیره برای دبیرخانه هیات مدیره شرکت ارسال می‌گردد.

تبصره ۴: کلیه صورتجلسات و مصوبات کمیته باید به گونه ای مناسب جمع آوری و مستند سازی گردد.

۷) ماده ۷ - سایر الزامات :

۱_۷) کمیته باید گزارش عملکرد سالانه خود را در راستای کسب اطمینان معقول از اثربخشی اجرای منشور مشتمل بر احصای چالش‌ها، موانع و راهکارهای ارتقای اثربخشی فعالیت کمیته به هیأت مدیره شرکت ارائه دهد.

۲_۷) کمیته باید سالانه گزارشی از عملکرد و برنامه مدیریت ریسک شرکت و تعداد جلسات برگزار شده به همراه اهم موضوعات ارائه دهد تا در گزارش فعالیت هیأت مدیره شرکت، درج شود.

۳_۷) اعضای کمیته و اشخاص حاضر در جلسات آن موظف به حفظ اسرار، اطلاعات، مباحث و موضوعات مطروحه در جلسات و مکاتبات کمیته هستند.

تبصره ۵- اعضای کمیته مکلفند حتی پس از خاتمه دوران عضویت خود از افشای مستقیم یا غیرمستقیم اطلاعات محرمانه کسب شده در دوران عضویت خودداری نمایند.



۷_۴) در چارچوب مفاد این منشور، چنانچه کمیته با وقوع تخلف، جرم یا هرگونه قصور یا تقصیری از سوی اشخاص حقیقی یا حقوقی مواجه یا از آن مطلع شود، باید در اسرع وقت گزارش آن را به هیأت مدیره و بازرس قانونی / حسابرس شرکت اطلاع دهد.

۸) ماده ۸ - منشور و دوره های بازنگری منشور :

این منشور در ۸ ماده و ۶ تبصره در تاریخ ۱۴۰۳/۰۴/۰۴ به تصویب هیات مدیره شرکت بهساز کاشانه تهران رسید و از تاریخ تصویب لازم الاجرا خواهد بود. کمیته مدیریت ریسک باید بطور سالانه این منشور را مورد بازنگری قرار داده و برای تصویب به هیات مدیره ارسال نماید.

تبصره ۶: در صورت تغییرات عمده در زمینه منشور کمیته مدیریت ریسک بر اثر الزامات قانونی یا نیازهای شرکت، ارزیابی منشور کمیته مدیریت ریسک در بازه زمانی کمتر از یکسال بلامانع می باشد.

تنظم 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	کامیار اقلیمی	علی اصغر خورشیدی	امیرمسعود قربانی نیا	داود مالکی

