

شرکت صنایع آذربآب
(سهامی عام)

منشور گمپٹھ حسابرسی

شرکت صنایع آذربآب

در اجرای ماده ۱۰ دستورالعمل کنترل‌های داخلی برای ناشران پذیرفته شده در بورس اوراق بهادار تهران و فرابورس ایران، منشور کمیته حسابرسی شرکت صنایع آذربآب (سهامی عام) در تاریخ ۱۴۰۰/۱۱/۲۹ شامل ۱۴ ماده و ۲ تبصره به تصویب هیأت مدیره سازمان بورس و اوراق بهادار رسید و از تاریخ تصویب، لازم‌الاجراست.

تعاریف:

۱) ماده (۱):

اصطلاحات و واژه‌های به کار رفته در این منشور، دارای معانی زیر می‌باشند:

- (۱) **عضو مستقل:** عضوی است فاقد هر گونه رابطه یا منافع مستقیم یا غیرمستقیم که بر تصمیم‌گیری مستقل وی اثرگذار باشد، موجب جانبداری وی از منافع فرد یا گروه خاصی از سهامداران یا سایر ذی‌نفعان شود یا سبب عدم رعایت منافع یکسان سهامداران گردد.^۱
- (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 سیاست‌های مالی و عملیاتی یک واحد تجاری به منظور کسب منافع اقتصادی از فعالیت‌های آن، می‌باشد.
- (۵) **اشخاص وابسته:** اشخاص وابسته مندرج در دستورالعمل معاملات با اشخاص وابسته مصوب سازمان بورس و اوراق بهادار می‌باشد، و
- (۶) **تحصص مالی:** مدرک دانشگاهی یا مدرک حرفه‌ای داخلی یا معتبر بین‌المللی در امور مالی (حسابداری، حسابرسی، مدیریت مالی، اقتصادی، 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.



شرکت صنایع آذربآب

۱- موارد ذیل برخی از مصادیقی است که (به تشخیص مقام انتخاب‌کننده) ممکن است منجر به عدم تحقق تعریف عضو مستقل شود:

(الف) مالک بیش از پنج درصد سهام شرکت اصلی، شرکت‌های فرعی، مشارکت خاص و سهامداران عده 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، شرکت‌های فرعی، مشارکت خاص و سهامداران عده آن باشد،

(ج) در طی مدت دو سال قبل از انتخاب، هر گونه مسؤولیت اجرایی و رابطه استخدامی در شرکت اصلی، شرکت‌های فرعی، مشارکت خاص و سهامداران عده آن داشته باشد،

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

(ه) در کسب و کاری که ماهیتا مشابه شرکت اصلی، شرکت‌های فرعی، مشارکت خاص و سهامداران عده آن است، فعالیت داشته باشد،

(و) جزء کارکنان مؤسسه حسابرسی مستقل شرکت اصلی، شرکت‌های فرعی، مشارکت خاص و سهامداران عده آن باشد، و

(ز) منافق یا رابطه مشترک با اهمیتی با اعضای هیأت مدیره شرکت، در سایر شرکت‌ها یا هیأت‌مدیره‌های آن‌ها داشته باشد.

(ذ) لازم به ذکر است اعضای هیأت مدیره، زمانی غصه‌ستیقاً و حسوب می‌شوند که علاوه بر احراز روابط مقرر در تعریف عضو مستقل، منتخب سهامدار عده نباشد.

**: منظور از سهامدار عده در این منشور، «سامدار دارای کنترل» می‌باشد.

کارخانجات: اراک، میدان صنعت، شرکت صنایع آذربآب

دفتر تهران: میدان ونک، خیابان ملاصدرا، شماره ۱۵

صفحه ۲ از ۹

تلفن: ۰۲۱۸۴۹۲۱۰۰۰
تلفن: ۰۲۱۴۵۰۵۲۲

صندوق پستی: ۳۸۱۳۵/۸۲۵
صندوق پستی: ۳۸۱۸۹-۹۷۸۷۳

کدپستی: ۱۹۹۱۹-۱۳۹۸۱
کدپستی: ۱۵۸۷۵/۳۵۹۱

www.azarab.ir

هدف :**ماده (۲) :**

هدف از تشکیل کمیته حسابرسی، کمک به ایفای مسئولیت نظارتی هیأت مدیره و بهبود آن جهت کسب اطمینان معقول

از موارد زیر می باشد^۲:

- (۱) اثربخشی فرآیندهای نظام راهبری، مدیریت ریسک و کنترل‌های داخلی،
- (۲) سلامت گزارشگری مالی،
- (۳) اثربخشی حسابرسی داخلی،
- (۴) استقلال حسابرس مستقل و اثربخشی حسابرسی مستقل، و
- (۵) رعایت قوانین، مقررات و الزامات.

اختیارات کمیته حسابرسی :**ماده (۳) :**

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

- (۱) فعالیت‌های خود را در محدوده منشور کمیته حسابرسی انجام دهد،
- (۲) در صورت نیاز، مشاوران ذی‌صلاح را در راستای انجام وظایف خود به کار گیرد،
- (۳) به مدیران، کارکنان و اطلاعات مورد نیاز دسترسی نامحدود داشته باشد،
- (۴) رویدهایی را برای دریافت، نگهداری و رسیدگی به شکایتها و گزارش‌های تخلف دریافته با رابطه با گزارشگری مالی و کنترل‌های داخلی یا سایر موضوعات مربوط به شرکت و شرکت‌های فرعی وضع کند، و
- (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) :

هیأت مدیره تمہیداتی را فراهم می‌آورد که:

- (۱) منابع مورد نیاز برای انجام وظایف این کمیته به طور کامل و بدون هیچ مانعی در اختیار آن قرار گیرد
- (۲) اطلاعات مناسب، کافی و به موقع در اختیار کمیته حسابرسی قرار گیرد،
- (۳) نحوه جبران خدمات اعضای کمیته در چارچوب قوانین و مقررات مربوط معین گردد، و

^۲- چنانچه بخش‌هایی از وظایف از قبیل مدیریت ریسک یا بخش‌هایی از نظام راهبری (شامل «اثربخشی فرآیندهای نظام راهبری و مدیریت ریسک» بند ۱ ماده ۳)، «کسب اطمینان معقول از اثربخشی فرآیند مدیریت ریسک مسمل بر شناسایی، ایجاده گیری، تجزیه و تحلیل، ارزیابی، مدیریت و نظارت بر سیستم مدیریت ریسک در بند ۳ ماده ۷ و «جهود بر نامه راهبردی و پیگیری اجرای راهبردهای شرکت در راستای دست‌یابی به اهداف کلی و عملکاری بند ۱۱ ماده ۱۱ کمیته‌های دیگری تقویض شده باشد یا خود هیأت مدیره مستقیماً عده‌دار آن شود، کمیته حسابرسی ~~نیز~~ نیست به آن بخواهد و موارد مزبور که مرتبط با کنترل‌های داخلی حاکم بر گزارش گری می‌باشد استثنای شواهد داشت.

(۲) گزارشگری مالی:**ماده (۷):**

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

- (۱) نظارت بر موضوعات با اهمیت گزارشگری مالی، قضاوت‌ها و برآوردهای عمدۀ، رویه‌های حسابداری عمدۀ، نحوه افشا و انتخاب و تغییر در هر یک از آن‌ها و افشاء 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 این‌که همه اطلاعات لازم برای تصمیم‌گیری هیأت‌مدیره در رابطه با گزارشگری مالی در اختیار آنان قرار گرفته است،
- (۵) بررسی پیش‌نویس گزارش‌های مالی شرکت قبل از تصویب توسط هیأت‌مدیره و همچنین پیشنهادهای حسابرس مستقل درخصوص اصلاحات آن.

(۳) حسابرسی داخلی:**ماده (۸):**

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

- (۱) بررسی منشور و ساختار سازمانی حسابرسی داخلی و اطمینان از کفايت ساختار مذبور و استقلال آن جهت ايفای وظائف و مسئولیت‌های حسابرسی داخلی،
- (۲) بررسی و ارسال برنامه سالانه واحد حسابرسی داخلی و کفايت منابع مورد نياز آن به هیأت‌مدیره جهت تصویب،
- (۳) نظارت بر اثربخشی و عملکرد صحیح حسابرسی داخلی طبق ضوابط و مقررات،
- (۴) کسب اطمینان معقول از دسترسی نامحدود واحد حسابرسی داخلی به منابع و اطلاعات موردنیاز برای ايفای مسئولیت‌های آن،
- (۵) کسب اطمینان معقول از پیروی واحد حسابرسی داخلی از استانداردهای داخلی لازمالاجرا یا بین‌المللی مربوط،
- (۶) بررسی گزارش‌های حسابرسی داخلی و ارسال آن به هیأت‌مدیره شرکت حسب ضرورت،
- (۷) کسب اطمینان معقول از ارائه یافته‌ها و توصیه‌های مهم از سوی حسابرسان داخلی به مدیریت و پیگیری اقدامات لازم،
- (۸) برقراری امكان ارتباط آزاد و کامل مدیر واحد حسابرسی داخلی با کمیته حسابرسی،
- (۹) پیشنهاد به هیأت‌مدیره برای انتصاب، برکناری و تعیین حقوق و مزايا و پاداش مدیر حسابرسی داخلی، که حداقل مشابه معاونین اجرائی خواهد بود.

تبصره: در صورت بروز 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 هیأت مدیره پیشنهاد می‌دهد.

(۱۰) بررسی صلاحیت و توانایی‌های مدیر و کارکنان واحد حسابرسی داخلی و تصویب برنامه آموزشی مستمر ایشان.

۴) حسابرسی مستقل و بازارس قانونی:

ماده (۹) :

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

(۱) پیش استقلال حسابرس مستقل و عدم تضاد منافع بالقوه آن با توجه به آین رفتار حرفه‌ای حاکم بر حسابرس مستقل،

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

(۳) ارائه پیشنهاد درباره انتخاب، چرخش یا تغییر حسابرس مستقل و بازارس قانونی به هیأت مدیره متناسب با بررسی‌ها و الزامات،

(۴) پیش اثربخشی عملکرد حسابرس مستقل و بازارس قانونی شرکت و نتایج کار آن‌ها،

(۵) مذاکره با حسابرس مستقل و بازارس قانونی درباره برنامه‌ریزی کلی و راهبرد حسابرسی،

(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،

(۷) هماهنگ‌سازی امور حسابرسی مستقل با حسابرسی داخلی،

(۸) بررسی پیش‌نویس گزارش حسابرس مستقل و بازارس قانونی و مساعدت جهت رفع اختلاف‌نظر بین حسابرس مستقل با هیأت مدیره و مدیر عامل،

(۹) بررسی نتایج یافته‌های حسابرس مستقل و بازارس 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،

(۱۰) بررسی «نامه مدیریت» حسابرس مستقل و پیگیری اقدامات مدیریت ارشد در پاسخ به آن،

(۱۱) بررسی و پیگیری اقدامات انجام شده برای رفع بندهای مندرج در گزارش حسابرسی و بازارس قانونی و تکالیف تعیین شده توسط مجتمع عمومی،

(۱۲) اعلام نظر قبلی در خصوص انجام خدمات غیر حسابرسی مجاز با توجه به آین رفتار حرفه‌ای تو سط حسابرس مستقل و

همچنین مهارت و تجربه حسابرس برای ارایه این خدمات، و

(۱۳) پوچاری امکان ارتباط آزاد و کامل حسابرس مستقل با کمیته حسابرسی.

(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 مربوطه بر فعالیت شرکت، و
- (۵) پیگیری گزارش‌های دریافتی مبنی بر عدم رعایت قوانین، مقررات و الزامات شامل مصوبات هیأت‌مدیره.

گزارش‌دهی:**ماده (۱۱):**

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

- (۱) ارائه گزارش درخصوص عملکرد واحد حسابرسی داخلی و حسابرسی مستقل به هیأت‌مدیره شرکت،
- (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 هیأت‌مدیره به مجمع عمومی،
- (۳) ارائه سایر گزارش‌های لازم به هیأت‌مدیره در چارچوب این منشور.

ماده (۱۲):

در صورت وجود موارد با اهمیتی از عدم توافق کمیته حسابرسی و هیأت‌مدیره، هیأت‌مدیره مکلف است موضوع را در گزارش کنترل‌های داخلی توضیح دهد.

سایر مسئولیت‌ها:**ماده (۱۳):**

شرکت صنایع آذربآب

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 سایر گزارش‌های تهیه شده برای انتشار به خارج از شرکت،
- (۳) حضور رئیس کمیته حسابرسی در مجمع عمومی جهت پاسخگویی به سوالات سهامداران.

تلفن: ۰۲۱-۸۴۹۲۱۰۰۰

تلفن: ۰۲۱-۴۵۰۵۲۲-۲۳

تلفن: ۰۲۱-۳۵۷۵۰۰۰

تلفن: ۰۲۱-۳۵۷۵۰۰۰

کد پستی: ۳۸۱۸۹-۹۷۸۷۳

کد پستی: ۱۹۹۱۹-۱۳۹۸۱

کد پستی: ۲۸۱۴۵/۸۳۵

کارخانجات: اراک، میدان صنعت، شرکت صنایع آذربآب

دفتر تهران: میدان ونک، خیابان ملاصدرا، شماره ۱۵

صفحه ۷ از ۹

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

(۵) تعامل با سایر کمیته‌های هیأت مدیره،

(۶) ارزیابی منظم عملکرد کمیته اعم از عملکرد هر یک از اعضاء و کمیته، و

(۷) انجام سایر فعالیت‌هایی که به این منشور مربوط می‌شود، بنا به درخواست هیأت مدیره.

تشکیل جلسات :

ماده (۱۴) :

الزامات تشکیل جلسات کمیته حسابرسی شامل موارد زیر می‌باشد:

(۱) مدیر واحد حسابرسی داخلی به عنوان دبیر کمیته منصوب می‌گردد، دبیرخانه کمیته در محل جلسات هیأت مدیره مستقر می‌گردد،

(۲) تقویم تعداد جلسات عادی و زمان تشکیل آنها در اولین جلسه کمیته حسابرسی به تصویب کمیته می‌رسد. تعداد جلسات کمیته کمتر از ۶ بار در سال نبوده و با دوره گزارشگری مالی شرکت هماهنگ می‌باشد،

(۳) جلسات کمیته با اکثریت اعضاء رسمیت می‌یابد. حضور سایر افراد فقط با اجازه کمیته مجاز می‌باشد،

(۴) مدت زمان هر جلسه طوری تنظیم می‌شود که به اندازه کافی، موضوعات مورد بحث، استدلال، بررسی و نتیجه‌گیری قرار گیرد. به علاوه فاصله جلسات کمیته با جلسات هیأت مدیره طوری تنظیم می‌گردد که نتایج و گزارش‌های کمیته به صورت مناسب در اختیار هیأت مدیره قرار گیرد،

(۵) کمیته حداقل دو جلسه در سال مالی، نشست اختصاصی با حسابرس مستقل شرکت درخصوص موضوعات مربوطه برگزار می‌کند،

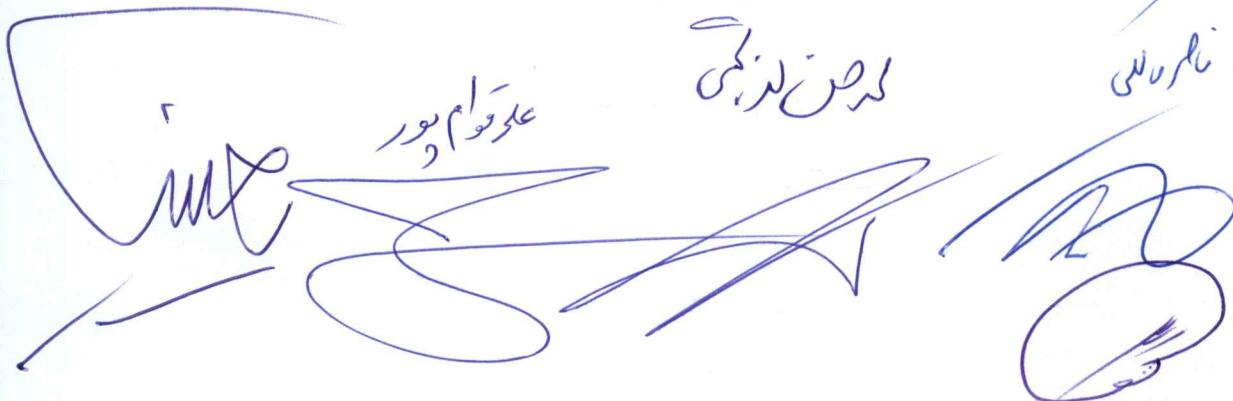
(۶) در اولین جلسه سال مالی، برنامه فعالیت سالانه کمیته بررسی و تصویب خواهد شد. به علاوه موضوعات ارجاعی به کمیته بر حسب اهمیت توسط رئیس کمیته طبقه‌بندی و جهت تصویب به کمیته ارائه می‌شود،

(۷) دستور جلسات کمیته که با هماهنگی رئیس کمیته، تو سط دبیر کمیته حسابرسی تدوین می‌گردد، حاوی خلاصه‌ای 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 اعضاء ارسال گردد،

(۸) از موارد مطروحه در هر جلسه و تصمیمات اتخاذ شده، صورت‌جلسه‌ای توسط دبیر کمیته تهیه می‌گردد که به امضاء اعضای حاضر در جلسه خواهد رسید. یک نسخه از صورت‌جلسات کمیته حسابرسی مشتمل بر خلاصه تصمیمات اتخاذ شده حداقل یک هفته پس از تاریخ برگزاری هر جلسه، جهت طرح در هیأت مدیره برای دبیرخانه هیأت مدیره شرکت ارسال



- (۹) مسئولیّت نگهداری نظام مند صور تجلیسات و سایر مستندات مربوط به فعالیّت‌های کمیته به عهده دبیر کمیته می‌باشد، و
- (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 تصمیم‌گیری سایر اعضاء، اقدام لازم انجام و موضوع در صور تجلیسه درج شود.../ب
- محل امضای اعضای هیأت مدیره:



شرکت صنایع آذرآب