

شرکت فولاد افزا سپاهان

منشور کمیته مدیریت ریسک



فهرست مطالب

۱	مقدمه
۱	تعاریف
۳	هدف
۴	ترکیب و ویژگی های اعضای کمیته حسابرسی
۴	اختیارات، مسئولیت و وظایف کمیته ریسک
۶	ارزیابی نظامنامه و منشور کمیته
۶	ارزیابی عملکرد کمیته ریسک
۶	نحوه برگزاری جلسات
۷	مصوبات



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 سازمانها گردیده است. امروزه شرایط عدم اطمینان بر تمامی امور سایه انداخته و فرآیند تصمیم گیری را متحول کرده است. تغییرات قیمت کالای اساسی، تغییرات نرخ ارز، تغییرات نرخ سود و همچنین تغییرات قیمت سهام مواردی هستند که سازمانهای امروزی دائماً با آن دست به گریبانند. از این رو مدیران سازمان ناگزیر به شناخت محیط تجاری و مسئولیت‌های خود در رابطه با موقعیت شرکت و حفاظت از سرمایه و دارایی آن هستند و لذا باید نسبت به کسب آگاهی به موقع و دقیق از عوامل موارد ریسک در ارتباط با فعالیت تجاری شرکت و به کارگیری رویه و راهکارهای اصولی در زمینه از بین بردن آن اهتمام ورزید. از سوی دیگر، مدیران سازمان بنا به وظیفه و مسئولیت خود، از ویژگی‌های رقابتی شرکت حفاظت نموده و با هدف دور شدن از هر گونه خطر اقدام به تشکیل کمیته ریسک و تدوین و تنظیم وظایف آن در قالب «منشور کمیته مدیریت ریسک» می‌نمایند. این منشور با هدف حصول اطمینان از فرآیند شناسایی عوامل ریسک و پیش‌بینی اقدامات مناسب برای مواجهه با آنها تدوین شده است. در مقایسه با مدیریت ریسک سنتی، در مدیریت یکپارچه ریسک، ریسک‌های شرکت به روشی جامع مورد بررسی قرار می‌گیرند. این روش مدیریت ریسک به منزله بخشی از استراتژی کلی کسب و کار شرکت در نظر گرفته شده و یکی از اهداف آن افزایش ارزش سهامداران است.

با توجه به اینکه حوزه فعالیت شرکت فولاد افزا سپاهان در معرض ریسک‌های متعددی از جمله ریسک بازار، ریسک اعتباری، ریسک نقدینگی و ریسک عملیاتی قرار دارد، کمیته ریسک به منظور کنترل مسئولیت‌های مرتبط با مقررات و ضوابط حاکم بر بازار و استقرار سیستم‌های مناسب مدیریت ریسک با هدف تقویت جنبه‌های حاکمیت شرکتی، تشکیل گردیده و به شرح مفاد ذیل فعالیت می‌کنند.

تعاریف

ماده (۱): اصطلاحات و واژه‌های به کار رفته در این منشور، دارای معانی زیر می‌باشد: باشند:
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.

^۱ 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، شرکت‌های 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، شرکت‌های فرعی، مشارکت خاص و سهامداران عمده آن باشد،
- ج) در طی مدت دو سال قبل از انتخاب، هر گونه مسئولیت اجرایی و رابطه استخدامی در شرکت اصلی، شرکت‌های فرعی، مشارکت خاص و سهامداران عمده آن داشته باشد،



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

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

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

مشاغل اجرایی: شغل مدیرعامل و شغل‌هایی که بر اساس تشکیلات مؤسسه بیمه به مدیر عامل پاسخگو هستند.

کمیته: کمیته مدیریت ریسک

ریسک: ریسک، احتمال تفاوت پیامد واقعی از پیامد مورد انتظار و یا اثر عدم قطعیت بر اهداف است. به عبارت دیگر ریسک، عدم اطمینان و آگاهی در مورد نتیجه یک عمل است. بنابراین، برای تعریف ریسک می‌توان دو دیدگاه را ارائه کرد:

دیدگاه اول: ریسک به عنوان هرگونه نوسانات احتمالی در بازدهی اقتصادی در آینده.

دیدگاه دوم: ریسک به عنوان نوسانات احتمالی منفی در بازدهی اقتصادی در آینده.

در رویکرد مدیریت یکپارچه ریسک، ریسک با رویکرد اول مورد توجه قرار می‌گیرد. به عبارت دیگر، هم ریسک‌های نامطلوب (تهدیدات) و هم ریسک‌های مطلوب (فرصت‌ها) مدنظر هستند.

مدیریت یکپارچه ریسک: فرآیند شناسایی، ارزیابی و تحلیل ریسک‌های سازمان، اتخاذ استراتژیهای مختلف مدیریت ریسک (انتقال ریسک، حذف و یا کاهش ریسک، کنترل و اداره کردن ریسک)، اجرای استراتژیهای منتخب، ارائه بازخورد، برنامه‌ریزی و کنترل اقدامات واکنشی مربوطه است.

ماده (۲) - مأموریت مدیریت یکپارچه ریسک

- گزارش دهی به موقع ریسک‌های پیشروی شرکت و ارائه راهکارهای لازم برای مواجهه با آن؛
- ایجاد ساختاردهی لازم و ترویج فرهنگ سازمانی برای استقرار نظام مدیریت یکپارچه ریسک در شرکت؛
- تحلیل بررسی ریسک‌های نهفته در برنامه‌ها و استراتژیهای سازمانی به منظور توازن بین ریسک و بازده؛
- شناسایی وقایع تاثیر گذار بر عملکرد شرکت و ایجاد اطمینان معقول از مدیریت.

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، شرکت‌های فرعی، مشارکت خاص و سهامداران عمده آن است، فعالیت داشته باشد،
و) جزء کارکنان مؤسسه حسابرسی مستقل شرکت اصلی، شرکت‌های فرعی، مشارکت خاص و سهامداران عمده آن باشد، و
ز) منافع یا رابطه مشترک با اهمیتی با اعضای هیئت مدیره شرکت، در سایر شرکت‌ها یا هیئت‌مدیره‌های آن‌ها داشته باشد.
*: لازم به ذکر است، اعضای هیئت مدیره، زمانی عضو مستقل محسوب می‌شوند که علاوه بر احراز شرایط مقرر در تعریف عضو مستقل، منتخب سهامدار عمده نباشند.
**: منظور از سهامدار عمده در این منشور، «سهامدار دارای کنترل» می‌باشد.



هدف

ماده (۳) کمیته مدیریت ریسک براساس اختیارات تفویض شده از سوی هیئت مدیره شرکت به عنوان یکی از کمیته‌های تخصصی شرکت تشکیل شده و فعالیت خود را با هدف کمک همه جانبه به مدیریت برای دستیابی به اهداف هماهنگ و برنامه استراتژیک شرکت آغاز می‌کند.

این کمیته اخذ مشاوره از حقوقدانان و کارشناسان مجرب در حیطه بازارهای مالی، سعی بر یکپارچه‌سازی مدیریت ریسک فعالیت‌های شرکت، ارائه پیشنهادهای لازم در راستای افزایش بهره‌وری آن و کمک به مدیران ارشد در تصمیم‌گیریها دارد. همچنین این کمیته به صورت دوره‌های مناسب بودن چارچوب مدیریت ریسک شرکت را ارزیابی و کنترل نموده و نتایج را به هیئت مدیره گزارش می‌دهد.

اهداف اولیه کمیته مدیریت ریسک کمک به هیئت مدیره شرکت در استقرار فرآیندهای شناسایی، سنجش و کنترل انواع ریسک در سطح شرکت است. از آنجا که هیئت مدیره مسئولیت مدیریت ریسک را بر عهده دارد، شناسایی دقیق ریسک‌ها و اتخاذ رویه‌های مناسب جهت رفع عواقب احتمالی آن را در تطبیق با ضوابط و مقررات داخلی و قانونی، به کمیته مدیریت ریسک محول می‌نماید. کمیته مدیریت ریسک باید هیئت مدیره را در تشخیص و ممیزی انواع مختلف ریسک یاری دهد.

اهداف کمیته مدیریت ریسک شرکت عبارتند از:

۱. بررسی اثربخشی چارچوب کنترل‌های داخلی شرکت و ارائه پیشنهاد در راستای بهبود ساختار کنترل‌های داخلی.
۲. انجام نظارت و ارائه گزارش مستمر ماهانه در مورد وضعیت انواع ریسک‌های تهدیدکننده فعالیت شرکت.
۳. دریافت گزارشهای پیشرفت کار در مورد ریسک‌هایی که طی جلسات کمیته، مشخص و شناسایی شده‌اند.
۴. بررسی نتایج حاصل از حسابرسی و بازرسی‌های داخلی و ارزیابی ریسک عملیاتی و کنترل داخلی واحدهای شرکت.
۵. بررسی به روزرسانی‌های دوره‌های حاصل از ملاحظات مدیریت در خصوص ریسک عملیاتی و کنترل‌های داخلی مربوطه نظیر استمرار برنامه کاری، تطبیق و غیره.
۶. نظارت بر شناسایی ریسک‌ها و کنترل‌های داخلی مهم، از جمله تجزیه و تحلیل اهداف و چشم‌انداز (خدمات و پروژههای جدید).
۷. بررسی منظم گزارشهای دریافت شده از واحدهای مختلف در خصوص موارد مرتبط با ارزیابی و تطبیق، موارد نقض قوانین، مقررات، استانداردها و دستورالعمل‌هایی که منجر به وضع مجازات قانونی، تنبیهات نظارتی و وارد شدن زیان حائز اهمیت و آسیب وارد شدن به حسن شهرت شرکت شده یا خواهد شد.
۸. تلاش مستمر جهت به حداقل رساندن آسیب‌های وارده بر اعتبار شرکت که در نتیجه ناتوانی در مطابقت دادن عملیات با قوانین، مقررات، ضوابط و استانداردهای مرتبط با فعالیت جاری است.



۹. ارائه گزارشهای منظم فصلی در رابطه با وظایف کمیته به هیئت مدیره شرکت جهت اتخاذ تصمیم.
۱۰. بررسی سالانه سیاست گذاریهای مدیریت ریسک شرکت.
۱۱. ایجاد اطمینان از تحقق اهداف و حرکت در مسیر چشم انداز شرکت.
۱۲. ایجاد زمینه مساعد برای ترویج و نهادینه سازی فرهنگ مدیریت ریسک در داخل شرکت.

ترکیب و ویژگی های اعضای کمیته حسابرسی

ماده (۴) ترکیب و ویژگی های اعضای کمیته به شرح زیر می باشد:

کمیته از سه یا پنج نفر عضو به انتخاب هیات مدیره از بین صاحب نظران مالی اقتصادی، صنعتی و مدیریت ریسک تشکیل می گردد. جلسات با حضور حداقل نصف بعلاوه یک نفر از اعضای دارای حق رای رسمیت یافته و تصمیمات با تصویب اکثریت آراء قابل اجرا خواهد بود.

تبصره ۱:

- انتخاب حداقل یک عضو مستقل از سوی هیئت مدیره الزامی است و احکام اعضاء توسط رئیس هیئت مدیره صادر می گردد.
- حداقل یکی از اعضای کمیته ریسک باید دارای تخصص، دانش و تجربه کافی در زمینه ریسک باشد.
- کمیته در اولین جلسه خود از بین اعضاء یا از خارج فردی را به عنوان "دبیر کمیته" انتخاب می نماید.
- دبیر کمیته که مسئولیت تشکیل جلسات را بر عهده دارد زیر نظر مدیریت ریسک فعالیت نموده و مسئول پیگیری مصوبات کمیته است.
- کمیته می تواند از اشخاص مستقل و صاحب نظر در حوزه بازارهای مالی که دارای تجربه و تخصص مناسب هستند جهت حضور در جلسات (بدون حق رأی) دعوت به عمل آورد.
- کمیته می تواند هر یک از مدیران را برای حضور در جلسه دعوت نماید.

تبصره ۲:

اشخاص می توانند در هر شرکت با در نظر گرفتن الزامات ذکر شده در کمیته های مختلف آن شرکت به طور همزمان عضویت داشته باشند، با این وجود هیچ شخصی نمی تواند به طور همزمان در بیش از ۳ کمیته از شرکت های ثبت شده نزد سازمان یا نهادهای مالی، عضویت داشته باشد. در این خصوص باید اقرارنامه ای به کمیته انتصابات ارائه شود.

اختیارات، مسئولیت و وظایف کمیته ریسک

ماده (۵) هیئت مدیره شرکت در چارچوب مسئولیت های کمیته، به آن اختیار می دهد که:

۱. فعالیتهای خود را در محدوده این منشور انجام دهد،
۲. در صورت نیاز، مشاوران ذیصلاح را با تایید رئیس کمیته در راستای انجام وظایف خود به کار گیرد،
۳. به مدیران، کارکنان و اطلاعات مورد نیاز دسترسی نامحدود داشته باشد،



۴. از مدیران، کارکنان شرکت و شرکت‌های فرعی یا افراد دیگر به منظور حضور در جلسه دعوت به عمل آورد.
۵. منابع مورد نیاز برای انجام وظایف این کمیته به‌طور کامل و بدون هیچ مانعی در اختیار آن قرار گیرد.
۶. اطلاعات مناسب، کافی و به موقع در اختیار کمیته قرار گیرد.
۷. از تخصیص زمان کافی برای بحث و بررسی جهت حصول اتفاق نظر بین هیئت مدیره و کمیته برخوردار باشد.

۲ - مسئولیت و وظایف

ماده (۶) اهم وظایف کمیته ریسک به شرح زیر است:

- ۱- پیشنهاد رویکردها، راهبردها و سیاست‌های مدیریت ریسک به هیئت مدیره شرکت؛
- ۲- بررسی وضعیت ریسک‌های شرکت بر حسب درجه ریسک‌پذیری و اشتهای ریسک تعیین شده هیئت مدیره و در صورت لزوم مشاوره به مدیرعامل و یا واحد حسابرسی داخلی؛
- ۳- تحلیل مدیریت ریسک در سطح کلان هیئت مدیره؛
- ۴- بررسی اثربخشی سیستم مدیریت ریسک شرکت و همچنین بررسی عملکرد مدیریت ریسک؛
- ۵- شناسایی نارسایی‌های موجود در مدیریت ریسک جهت طرح در هیئت مدیره.

سایر وظایف کمیته ریسک به شرح زیر است:

۱. مناسب بودن چارچوب مدیریت ریسک و تغییرات آن را به هیئت مدیره پیشنهاد می‌دهد؛
۲. ریسک‌های مطلوب و نامطلوب را در سطح شرکت شناسایی می‌کند
۳. بر کفایت مدیریت ریسک مرتبط با راهبری شرکتی نظارت می‌کند؛
۴. ریسک‌های شناسایی شده را جهت مشخص ساختن میزان اهمیت و بسامد آنها تحلیل و ارزیابی می‌کند؛
۵. ظرفیت پذیرش ریسک شرکت را در چارچوب معیارهای تعیین شده در نظامنامه ریسک شرکت بررسی می‌نماید؛
۶. موارد تغییرات با اهمیت در نظامنامه مدیریت ریسک شرکت را به هیئت مدیره گزارش می‌نماید؛
۷. از ایجاد و ارتقاء فرهنگ آگاهی نسبت به ریسک به صورت فراگیر در سطح شرکت حصول اطمینان می‌کند؛
۸. استراتژیهای کنترل و مقابله با ریسک‌های موجود را تدوین می‌نماید؛
۹. استراتژیهای تدوین شده را در سطوح مختلف شرکت پیاده سازی می‌نماید؛
۱۰. از استقرار فرآیندها، دستورالعمل‌ها و خط‌مشی مدیریت ریسک در شرکت اطمینان حاصل نموده و گزارش مرتبط را در خصوص میزان اثربخشی استراتژیهای به کار گرفته شده، درجه کنترل آنها و همچنین بازخوردهای آن را به هیئت مدیره ارائه می‌نماید؛
۱۱. گزارشهای مربوط به ایجاد ریسک‌های جدید و تأیید موارد لازم جهت تصویب هیئت مدیره تدوین می‌نماید؛



۱۲. موارد و بندهای گزارش حسابرسی مستقل و بازرس قانونی را بررسی می‌نماید و پیشنهادهای لازم جهت شاخص‌ها و مبانی شناسایی عوامل ریسک را در نظامنامه مدیریت ریسک شرکت اجرایی می‌کند.

ارزیابی نظامنامه و منشور کمیته

ماده (۷) کمیته مدیریت ریسک باید سالی یک بار نسبت به ارزیابی مفاد منشور کمیته ریسک و نظامنامه مدیریت ریسک، اقدام و آن را به روزرسانی نموده و موارد تغییر را برای تصویب هیئت مدیره پیشنهاد نماید. تبصره ۱: در صورت بروز تغییرات عمده در زمینه منشور کمیته ریسک (بر اثر الزامات قانونی یا نیازهای شرکت)، ارزیابی منشور کمیته ریسک در طی سال مالی ضرورت دارد.

ارزیابی عملکرد کمیته ریسک

ماده (۸) کمیته باید نتایج عملکرد خود را در پایان هر سال مالی به هیئت مدیره شرکت جهت درج در گزارش هیئت مدیره به مجمع عمومی عادی سالانه ارائه نماید. این ارزیابی شامل فهرستی از موارد با اهمیت نتایج عملکرد مدیریت ریسک در شرکت و میزان اثربخشی اقدامات خواهد بود.

نحوه برگزاری جلسات

ماده (۹) جلسات کمیته مدیریت ریسک به صورت ماهانه تشکیل خواهد شد. همچنین با توجه به شرایط خاص، رئیس کمیته می‌تواند دستور برگزاری جلسات کمیته ریسک را صادر نماید. لازم به ذکر است دستور جلسه و گزارشهای مربوطه حداقل یک روز کاری قبل از تشکیل جلسه توسط دبیر در اختیار اعضاء قرار می‌گیرد. الزامات تشکیل جلسات کمیته شامل موارد زیر می‌باشد:

۱. تقویم تعداد جلسات عادی و زمان تشکیل آنها در اولین جلسه کمیته به تصویب می‌رسد، به نحوی که جلسات کمیته حداقل یک نوبت در هر فصل تشکیل و با دوره گزارشگری مالی شرکت هماهنگ باشد،
۲. جلسات کمیته با اکثریت اعضا رسمیت می‌یابد. حضور سایر افراد با تجویز کمیته مجاز می‌باشد، 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 هیئت مدیره طوری تنظیم می‌گردد که نتایج و گزارشهای کمیته به نحو مناسب در اختیار هیئت مدیره قرار گیرد،
۳. در اولین جلسه سال مالی، برنامه فعالیت سالانه کمیته بررسی و تصویب خواهد شد. به علاوه موضوعات ارجاعی به کمیته بر حسب اهمیت توسط دبیر طبقه بندی و جهت بحث و بررسی، جمع بندی و اعلام نظر به کمیته ارائه می‌شود،



۴. دستور جلسات کمیته که با نظر رییس کمیته، توسط دبیر کمیته تدوین می گردد، حاوی خلاصه‌ای از مطالب قابل طرح در جلسه کمیته خواهد بود. دستور جلسات برای جلسات عادی یک هفته قبل از برگزاری جلسات و برای جلسات فوقالعاده حداقل ۲ روز قبل از جلسه، برای اعضا ارسال می گردد،
۵. 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 مشتمل بر خلاصه جمع بندی موارد مطروحه در جلسه و پیشنهادهای ارائه شده و تصمیمات اتخاذ شده ظرف یک هفته پس از تاریخ برگزاری هر جلسه، جهت طرح در هیئت مدیره برای دبیرخانه هیئت مدیره شرکت ارسال می گردد،
۶. مسئولیت نگهداری نظامند صورتجلسات و سایر مستندات مربوط به فعالیت‌های کمیته به عهده دبیر کمیته می باشد.

مصوبات

ماده (۱۰) خلاصه مذاکرات در جلسات کمیته ریسک ثبت می شود و نتایج آن به هیئت مدیره شرکت گزارش می شود.