

منشور کمیته ریسک

مقدمه:

■ اعضای هیأت مدیره شرکت نسبت به مسئولیتهای خود در رابطه با موقعیت شرکت و حفاظت از سرمایه و داراییهای آن ناگزیر به درک محیط تجاری هستند لذا باید با کسب آگاهی به موقع و دقیق از عوامل و موارد ریسک در ارتباط با فعالیت تجاری شرکت و بکارگیری رویه ها و راهکارهای اصولی در زمینه کاهش ریسک ها اهتمام ورزند.

■ در این راستا ایجاد نظام مدیریت ریسک یک امر اجتناب ناپذیر است زیرا مدیران ارشد شرکت با شناسایی ریسک فرآیندهای داخلی و ریسک های محیطی با اطمینان بیشتری می توانند آنها را مدیریت کنند و شرکت را از گزند خطرات احتمالی آنها محفوظ دارند. از این رو هیأت مدیره شرکت مبین وان کیش (سهامی عام) با هدف هدایت و راهبری شرکت و کاهش مخاطرات پیش رو زمینه ایجاد کمیته مدیریت ریسک و تدوین و تنظیم وظایف این کمیته را در قالب منشور "کمیته مدیریت ریسک" فراهم آورده است.

■ شرکت مبین وان کیش (سهامی عام) با توجه به نوع فعالیت خود در معرض ریسک های متعددی اعم از ریسک های سیستماتیک و غیر سیستماتیک و همچنین ریسک های برون و درون سازمانی قرار دارد مدیریت ریسک های برون سازمانی به دلیل دارا بودن منشأ بیرونی از جمله ریسک تغییرات نرخ ارز، تصمیمات کلان اقتصادی دولت و نهادهای دولتی و همچنین بحرانهای مالی داخلی و بین المللی بسیار دشوار است. ریسک های درون سازمانی نیز دارای منشأ درونی بوده و اثرات نامطلوب آن را می توان از طریق شناخت به موقع و مدیریت صحیح آنها کنترل و خنثی کرد.

■ کمیته مدیریت ریسک شرکت مبین وان کیش (سهامی عام) بمنظور استقرار فرهنگ و نظام مدیریت ریسک و رعایت الزامات دستورالعمل حاکمیت شرکتی ابلاغی از طرف سازمان بورس و اوراق بهادار مصوب ۱۴۰۱/۰۷/۱۸ تشکیل شده و به شرح مفاد زیر فعالیت می کند .

سهامی عام

 شرکت مبین وان کیش

منشور کمیته ریسک

تعاریف :

■ شرکت : در اینجا منظور از شرکت ، شرکت مبین وان کیش (سهامی عام) می باشد.

■ ریسک: منظور از ریسک احتمال محقق نشدن عملکرد مورد انتظار و انحراف یا عدم قطعیت پیش بینی های آینده

■ مدیریت ریسک: فرآیند شناسایی ارزیابی و تحلیل ریسک های سازمان اتخاذ استراتژی های مختلف مدیریت ریسک (انتقال ریسک حذف و یا کاهش ریسک کنترل و اداره کردن ریسک) اجرای استراتژی های منتخب، ارائه بازخورد برنامه ریزی و کنترل اقدامات واکنشی مربوطه است.

■ فرآیند: منظور فرآیند ارزیابی و مدیریت ریسک شرکت مبین وان کیش (سهامی عام) می باشد.

مأموریت مدیریت ریسک :

■ گزارش دهی به موقع ریسک های پیش روی شرکت و ارائه راهکارهای لازم برای مواجهه با آن.

■ ایجاد ساختاردهی لازم و ترویج فرهنگ سازمانی برای استقرار نظام مدیریت ریسک یکپارچه در شرکت.

■ تحلیل و بررسی ریسک های نهفته در برنامه ها و استراتژیهای سازمانی به منظور توازن بین ریسک و بازده .

■ شناسایی وقایع تاثیرگذار بر عملکرد شرکت و ایجاد اطمینان معقول از مدیریت ریسک .

هدف

■ کمیته مدیریت ریسک براساس اختیارات تفویض شده از سوی هیأت مدیره و در قالب کمیته های راهبردی هیأت مدیره تشکیل شده و جهت دستیابی به اهداف و برنامه استراتژیک شرکت فعالیت می نماید هدف اولیه کمیته مدیریت ریسک کمک به هیأت مدیره در استقرار فرآیندهای شناسایی سنجش و کنترل انواع ریسک در سطح شرکت است.

■ هیأت مدیره مسئولیت استقرار سیستم کنترل داخلی شرکت و مدیریت ریسک را به عهده دارد و جهت پوشش عواقب احتمالی ریسک های کنترلی در چارچوب دستورالعمل حاکمیت شرکتی به کمیته مدیریت ریسک مأموریت تشخیص و ممیزی انواع ریسک ها و ارائه گزارش آن به هیأت مدیره را محول می نماید.

اهداف کمیته ریسک شرکت عبارتند از:

■ جلوگیری از انحراف از اهداف کلان و راهبردی در سطح شرکت از طریق اقدامات کنترلی و پیشگیرانه

■ حصول اطمینان از اثر بخشی چارچوب کنترل های داخلی شرکت و ارائه پیشنهاد در راستای بهبود ساختار کنترل های داخلی

■ ایجاد اطمینان از تحقق اهداف و حرکت در مسیر چشم انداز شرکت

■ نهادینه سازی فرهنگ مدیریت ریسک

■ تخصیص بهینه منابع به ریسک های مهم و اساسی

■ حصول اطمینان از نصابهای سرمایه گذاری و تنوع آنها

■ حصول اطمینان از استقرار، فرآیندها دستورالعملها و خط مشی مدیریت ریسک در شرکت و ارائه گزارش مرتبط در خصوص میزان اثر بخشی استراتژیهای به کار گرفته شده درجه کنترل آنها و همچنین بازخوردهای آن به هیأت مدیره

منشور کمیته ریسک

ترکیب اعضا

■ اعضا کمیته مدیریت ریسک متشکل از ۳ عضو حداقل و یا ۵ عضو حداکثر میباشند که شامل رئیس، یکی از اعضای غیر موظف هیأت مدیره و دو یا چهار عضو غیر موظف دارای تخصص در حوزه مدیریت ریسک و یک نفر به عنوان دبیر جلسه می باشد.

■ تعیین اعضا در حدود اختیارات هیأت مدیره و تعیین دبیر در حدود اختیارات کمیته است.

■ جلسات کمیته با حضور اکثریت اعضا دارای حق رأی رسمیت می یابد.

تبصره ۱: کمیته مدیریت ریسک دارای وضعیت مستقل در شرکت است و رئیس کمیته مدیریت ریسک مستقیماً به هیأت مدیره گزارش می دهد.

تبصره ۲: دبیر کمیته مدیریت ریسک مسئولیت هماهنگی تشکیل جلسات را به عهده دارد و مسئول پیگیری مصوبات کمیته است.

تبصره ۳: کمیته می تواند از اشخاص مستقل و صاحب نظر در حوزه بازارهای مالی، فعالیت های ساختمانی، فعالان اقتصادی و ... که دارای تخصص مناسب هستند جهت حضور در جلسات (بدون حق رأی) دعوت به عمل آورد.

تبصره ۴: کمیته میتواند در جلسات خود هر یک از معاونت ها، مدیران بلافصل، مدیران میانی و سایر کارکنان شرکت را برای حضور در جلسه بدون حق رأی دعوت نماید.



منشور کمیته ریسک

وظایف و مسئولیت های کمیته ریسک

■ کمیته مدیریت ریسک مسئولیت اجرای دقیق وظایف تعیین شده در این منشور را به عهده دارد به گونه ای که بر اساس اجرای این وظایف، هیأت مدیره اطمینان لازم از استقرار و اجرای فرآیند مدیریت ریسک در شرکت را کسب کند. نحوه انجام وظایف کمیته در چارچوب دستورالعمل اجرایی مصوب هیأت مدیره بشرح زیر خواهد بود:

- ۱) ایجاد و ارتقای فرهنگ آگاهی سازمان نسبت به ریسک بصورت فراگیر در سطح شرکت .
- ۲) بررسی تناسب چارچوب مدیریت ریسک و گزارش تغییرات آن به هیأت مدیره.
- ۳) شناسایی ریسک های مطلوب و نامطلوب در سطح شرکت
- ۴) ارائه راهکارهای پاسخ به ریسک های مهم و اساسی به هیأت مدیره .
- ۵) بررسی تحمل پذیرش ریسک سازمان و تصویب بیانیه اشتباهی ریسک و تحمل سازمان .
- ۶) تدوین استراتژی های کنترل و مقابله با ریسک های موجود .
- ۷) تدوین گزارشهای مربوط به ایجاد ریسکهای جدید و تأیید موارد لازم جهت تصویب در هیأت مدیره
- ۸) بررسی اثر بخشی چارچوب کنترلهای داخلی شرکت و ارائه پیشنهاد در راستای بهبود ساختار کنترل های داخلی .
- ۹) انجام نظارت و ارائه گزارش در مورد وضعیت ریسک های تهدید کننده فعالیت شرکت .
- ۱۰) بررسی گزارشات درمورد ریسکهایی که در جلسات کمیته مشخص و شناسایی شده اند.
- ۱۱) بررسی نتایج حاصل از حسابرسی و بازرسی های داخلی و ارزیابی ریسک عملیاتی و کنترل داخلی واحدهای مختلف شرکت .
- ۱۲) بررسی به روز رسانی های دوره ای حاصل از ملاحظات مدیریت در خصوص ریسک عملیاتی و کنترل های داخلی مربوطه نظیر استمرار برنامه کاری تطبیق و...
- ۱۳) نظارت بر شناسایی ریسکها و کنترل های داخلی، مهم از جمله تجزیه و تحلیل اهداف و چشم اندازهای پروژه های جدید .
- ۱۴) بررسی سالانه سیاست گذاری های مدیریت ریسک شرکت .

منشور کمیته ریسک

اختیارات رئیس کمیته ریسک

- ۱) در صورت نیاز مشاوران ذیصلاح را در راستای انجام وظایف خود به کار گیرد.
- ۲) رویه‌هایی برای نگهداری اطلاعات مربوط به ریسک و نیز رسیدگی به گزارش‌های مدیریت ریسک شرکت وضع نماید.
- ۳) به مدیران کارکنان و اطلاعات مورد نیاز دسترسی نامحدود داشته باشد.
- ۴) از مدیران کارکنان شرکت یا افراد دیگر به منظور حضور در جلسه دعوت به عمل آورد.
- ۵) در صورت نیاز دوره‌های آموزشی لازم برای اعضای کمیته یا مدیران اجرایی را در راستای انجام وظایف واحد مدیریت ریسک پیشنهاد و برگزار کند.

همچنین هیأت مدیره تمهیداتی 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 قرار گیرد.
- ۳) نحوه جبران خدمات اعضای کمیته در چارچوب قوانین و مقررات مربوط معین گردد.
- ۴) زمان کافی برای رفع عدم توافق‌های بین هیأت مدیره شرکت و کمیته جهت بحث و بررسی اختصاص یابد.



منشور کمیته ریسک

تشکیل جلسات

۱) جلسات کمیته مدیریت ریسک حداقل یک بار در ماه و با حضور اکثریت حاضرین برگزار می شود در مواقع ضروری و حسب تشخیص رئیس کمیته جلسات فوق العاده نیز تشکیل خواهد شد.

۲) هر یک از اعضای کمیته نیز می توانند در مواقع مقتضی با تعیین موضوع قابل طرح در جلسه تقاضای تشکیل جلسه فوق العاده را از رئیس کمیته داشته باشند.

۳) تصمیمات متخذه با اکثریت آرای اعضاء حاضر کمیته دارای اعتبار خواهند بود و افراد دعوت شده جهت شرکت در جلسه فاقد حق رأی هستند درج نظر اعضای دارای نظر مخالف با هر مورد باید در ذیل صورتجلسه مربوطه قید و امضاء شود.

۴) صورتجلسه کمیته مدیریت ریسک باید به استحضار اعضای هیأت مدیره و مدیر عامل شرکت و اعضای کمیته برسد.

۵) برگزاری جلسات مشترک با کمیته حسابرسی داخلی و سایر کمیته های تخصصی شرکت در صورت استقرار آنها نیز از اهمیت زیادی برخوردار بوده و لازم است در برنامه ریزی جلسات کمیته مدیریت ریسک قرار گیرد و گزارش این جلسات برای مدیرعامل و هیأت مدیره شرکت ارسال شود.

ارزیابی عملکرد کمیته

کمیته باید نتایج عملکرد خود را در پایان هر سال مالی به هیأت مدیره شرکت جهت درج در گزارش هیأت 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.

این منشور در ۹ ماده در تاریخ ۱۴۰۱/۱۰/۰۳ مطرح ، مورد بررسی و تصویب قرار گرفت که از تاریخ تصویب لازم الاجرا می باشد. همچنین در تاریخ ۱۴۰۲/۱۲/۰۲ در جلسه هیأت مدیره شرکت مبین وان کیش (سهامی عام) مورد بازنگری قرار گرفت.