

منشور کمیته ریسک

شرکت سرمایه گذاری توکافولاد (سهامی عام)

این منشور شامل ۶ ماده و ۱ تبصره به تصویب هیئت‌مدیره رسیده است و از تاریخ بعد از تصویب لازم‌الاجرا است.

هدف و دامنه فعالیت کمیته ریسک

ماده (۱): کمیته ریسک، بخش مهمی از چارچوب مدیریت ریسک و راهبری شرکتی را تشکیل می‌دهد. هدف کمیته کمک همه جانبه به مدیریت برای دستیابی به اهداف هماهنگ یا برنامه استراتژیک شرکت است. این کمیته مناسب بودن چارچوب مدیریت ریسک گروه را ارزیابی و کنترل نموده و نتایج را به هیات‌مدیره گزارش می‌کند.

تبصره- چارچوب مدیریت ریسک در برگیرنده موارد زیر است:

۱. تدوین استراتژی، ترویج فرهنگ و ایجاد ساختارهای لازم برای مدیریت ریسک در گروه
۲. هدایت و راهبری سازمانی و اطمینان بخشی در ایجاد ثبات رویه برای ذینفعان
۳. گزارش دهی به موقع، شفاف سازی و کاهش هزینه های ریسک کل
۴. هماهنگ نمودن استراتژی ها با ریسک های سازمانی به منظور ارتقای بازده شرکتها و توازن بین ریسک و بازده
۵. شناسایی وقایع تأثیرگذار بر شرکتها و ایجاد اطمینان معقول از مدیریت
۶. ایجاد اطمینان معقول از تحقق اهداف ستاد و حرکت در مسیر استراتژیک

ماده (۲): گستره کمیته ریسک باید شامل کل فعالیت‌ها و عملیات گروه باشد. استراتژی و چارچوب مدیریت ریسک باید برای تصویب هیات‌مدیره آماده شود. این استراتژی و چارچوب مدیریت ریسک، نیاز به طرح‌های مدیریت ریسک و حسابرسی را بر مبنای ارزیابی ریسک و حصول اهداف تعیین می‌کند.

اختیارات کمیته ریسک

ماده (۳): هیئت‌مدیره در چارچوب مسئولیت‌های کمیته ریسک به آن اختیار می‌دهد:

۱. فعالیت‌های خود را در محدوده این منشور انجام دهد؛
۲. حق دسترسی به سوابق، حساب‌ها و سایر اطلاعات مربوط که برای اجرای درست وظایف لازم است را داشته باشد؛
۳. مشاوران ذی‌صلاح را در راستای انجام وظایف خود به کار گیرد؛
۴. به مدیران (شامل مدیر عامل) و کارکنان مورد نیاز دسترسی داشته باشد و بتواند هر گونه کمک و اطلاعاتی را برای انجام درست وظایف خود از آنها دریافت نماید؛
۵. از مدیران و کارکنان شرکت و شرکت‌های فرعی یا افراد دیگر برای حضور در جلسات کمیته ریسک دعوت به عمل آورد.

ترکیب و ویژگی‌های اعضای کمیته ریسک

ماده (۴): ترکیب و ویژگی‌های اعضای کمیته ریسک به شرح زیر است:

۱. کمیته ریسک از سه عضو شامل یکی از اعضای هیات‌مدیره، یکی از مدیران اجرایی و یک کارشناس خبره (از داخل یا خارج شرکت) تشکیل می‌شود. اعضای کمیته ریسک با پیشنهاد کمیته راهبری شرکتی توسط هیئت مدیره منصوب می‌شوند.
۲. رئیس کمیته ریسک به پیشنهاد اعضای کمیته ریسک توسط هیات‌مدیره انتخاب می‌شود.
۳. دبیر هیات مدیره، دبیری کمیته ریسک را نیز بر عهده دارد.
۴. کمیته ریسک می‌تواند از اشخاص مستقل و ذیصلاح که دارای تجربه و تخصص مناسب هستند جهت حضور در جلسات دعوت به عمل آورد.
۵. به دلیل ساختار مستقل کمیته ریسک، گزارشات آن توسط رئیس کمیته ریسک مستقیماً به رئیس هیات‌مدیره ارائه می‌شود.

وظایف و مسئولیت‌های کمیته ریسک

ماده (۵): کمیته ریسک وظایف زیر را برعهده دارد:

۱. رویه‌ها و خط‌مشی‌های مدیریت ریسک را مورد بررسی قرار می‌دهد.
۲. مناسب بودن چارچوب مدیریت ریسک را بررسی می‌کند.
۳. موارد مواجهه با ریسک‌های بااهمیت و موارد جدی عدم رعایت را به مدیریت گزارش می‌کند.
۴. بر هدایت منابع مناسب در جهت زمینه‌های بر ریسک نظارت می‌کند.
۵. میزان رعایت سایر خط‌مشی‌ها، رهنمودها و رویه‌های مربوطه را ارزیابی می‌کند.
۶. فرآیند مدیریتی شناسایی ریسک‌های بااهمیت و موارد خطر را بررسی می‌کند.
۷. بر کفایت مدیریت ریسک مرتبط با راهبری شرکتی نظارت می‌کند.
۸. تغییرات چارچوب مدیریت ریسک را که بیان‌کننده انتظارات و مسئولیت‌های داخلی در مورد مدیریت ریسک است، مورد بررسی قرار می‌دهد.
۹. بر کفایت تمهیدات مناسب نظارت می‌کند تا اطمینان باید که ریسک‌ها بطور مؤثر مدیریت می‌شوند و مدیریت ریسک در برنامه‌ریزی و فرآیند بودجه‌ای بطور مناسب در نظر گرفته شده است.
۱۰. مناسب بودن اطلاعات و سیستم‌های کنترل داخلی که موارد ریسک و استراتژی‌های مدیریت ریسک را گزارش می‌دهد، مورد بررسی و ارزیابی قرار می‌دهد.
۱۱. جهت‌گیری سیاسی کلی مدیریت ریسک را پیشنهاد می‌نماید.
۱۲. چارچوب مدیریت ریسک را بررسی و هرگونه تغییر را برای تأیید به هیات‌مدیره پیشنهاد می‌کند.
۱۳. در مورد تمامی موضوعاتی که معتقد است به راهبری شرکت، رعایت قوانین و مقررات وظایف مدیریت ریسک مربوط است و پیشنهادهایی در خصوص اصلاح یا تغییر آنها به هیات‌مدیره گزارش می‌دهد.

تشکیل جلسات کمیته ریسک

ماده (۶): الزامات تشکیل جلسات کمیته ریسک شامل موارد زیر است:

۱. کمیته ریسک باید حداقل شش بار در سال که برنامه زمانبندی آن از قبل تعیین شده و در سایر موقعیت‌هایی که به نظر رئیس کمیته ضروری به نظر می‌رسد تشکیل جلسه دهد.
۲. جلسات کمیته ریسک با اکثریت اعضا رسمیت می‌یابد. حضور دیگر افراد فقط با اجازه کمیته ریسک مجاز است؛
۳. کمیته ریسک می‌تواند هر یک از مدیران را برای حضور در جلسه دعوت نماید و ممکن است موضوعاتی که مستلزم توجه است را مستقیماً به مدیر عامل ارجاع دهد.
۴. مدت زمان هر جلسه باید طوری تنظیم شود که موضوعات به اندازه کافی مورد بحث، استدلال، بررسی و نتیجه‌گیری قرار گیرد. همچنین، فاصله جلسات کمیته ریسک با جلسات هیئت‌مدیره باید طوری تنظیم شود که نتایج و گزارش‌های کمیته ریسک به طور مناسب در اختیار هیئت‌مدیره قرار گیرد؛
۵. خلاصه مذاکرات هر جلسه کمیته ریسک توسط دبیر کمیته ثبت می‌شود و نتایج به هیات‌مدیره شرکت گزارش می‌شود.