



شرکت سرمایه گذاری شفا دارو (سهامی عام)

شفا دارو

بسمه تعالیٰ

منشور فعالیت حسابرسی داخلی

شرکت سرمایه گذاری شفا دارو(سهامی عام)

منشور فعالیت حسابرسی داخلی

تهران، شهرک غرب، بلوار فرجزادی، بلوار شهید دادمان غربی، خیابان فخار مقدم، بخش گلبرگ چهارم شرقی، پلاک ۱۳، شناسه ملی: ۱۰۱۰۳۷۸۴۴۷۲
کد پستی ۱۴۶۸۹۴۳۱۱۱ تلفن: ۰۳-۸۸۳۶۸۵۲۱ نمبر: ۸۸۳۶۸۵۲۰
پست الکترونیکی: info@shafadarou.org وب سایت: www.shafadarou.org



تهیه، تایید و تصویب:

تاریخ بازنگری: ۱۴۰۰/۰۳/۳۰

تاریخ تصویب: ۱۳۹۲/۱۲/۱۱

امضاء	نام و نام خانوادگی	سمت	مسئول
	آقای محمود ابوالقاسمی	دبیر کمیته و مدیر حسابرسی داخلی	تهیه کننده
	آقای محمد مهدی امینی		
	آقای حسن عابدی		
	آقای ساسان مهرانی	کمیته حسابرسی	تایید کننده
	آقای بهمن شایان		
	آقای رامین زمانی		
	آقای محمد مهدی امینی		
	آقای مهدی حنطه		
	آقای رحمن پلیمی	هیئت مدیره	تصویب کننده
	آقای حسین وطن پور		
	آقای مصطفی کاشی		



در اجرای ماده ۱۰ دستورالعمل کنترل های داخلی برای ناشران پذیرفته شده در بورس اوراق بهادار تهران و فرابورس ایران، منشور فعالیت حسابرسی داخلی شرکت سرمایه گذاری شفا دارو (سهامی عام) در تاریخ ۱۳۹۲/۱۲/۱۱ شامل ۱۰ ماده و ۵ تبصره به تصویب هیئت مدیره رسیده و در تاریخ ۱۴۰۰/۰۳/۳۰ مورد بازنگری قرار گرفته و از تاریخ تصویب، لازم الاجراست.

ماموریت و دامنه عملیات

ماده (۱): ماموریت واحد حسابرسی داخلی، ارایه خدمات اطمینان دهنده و مشاوره‌ای مستقل و بی‌طرفانه، به منظور ارزش‌افزایی و بهبود عملیات شرکت می‌باشد. حسابرسی داخلی با ایجاد رویکردی منظم و روشنمند به شرکت کمک می‌کند که برای دستیابی به اهداف خود، اثربخشی فرآیندهای راهبری، مدیریت ریسک و کنترل را ارزیابی نموده و بهبود بخشد.

ماده (۲): دامنه عملیات واحد حسابرسی داخلی باید به نحوی تعیین شود که شبکه فرآیندهای راهبری، مدیریت ریسک و کنترل که توسط مدیریت شرکت^۱ طراحی و ارایه شده است، در موارد زیر اطمینان فراهم آورده:

۱- ریسک‌ها به نحو مناسب شناسایی و مدیریت می‌شوند.

۲- در موقع لزوم، تعامل با گروه‌های مختلف راهبری شرکت به نحو مناسب وجود دارد.

۳- اطلاعات مالی، مدیریتی و عملیاتی با اهمیت شرکت، درست، قابل اعتماد و به موقع می‌باشد.

۴- فعالیت‌های کارکنان مطابق با خط مشی‌ها، استانداردها، رویه‌ها، قوانین و مقررات می‌باشد.

۵- تحصیل منابع به صرفه می‌باشد، از منابع کارا و اثربخش استفاده می‌شود، و منابع به نحو مناسب حفاظت می‌شود.

۶- برنامه‌ها، طرح‌ها و اهداف شرکت قابل تحقق است.

۷- کیفیت و بهبود مستمر در فرآیندهای کنترلی شرکت ترویج می‌شود.

۸- موضوعات قانونی و حقوقی با اهمیت موثر بر شرکت، به نحو مناسب شناسایی می‌شود و مورد توجه قرار می‌گیرند.

اختیارات

ماده (۳): هیئت مدیره در چارچوب مسئولیت‌های واحد حسابرسی داخلی، به آن اختیار می‌دهد که:

۱- امکان دسترسی نامحدود به کلیه استناد و مدارک، دارایی‌ها، کارکنان و مشاهده فرآیندهای شرکت و شرکت‌های فرعی داشته باشد.

۲- به کمیته حسابرسی دسترسی داشته باشد.

۳- منابع مالی و انسانی مورد نیاز را جذب کرده و موضوعات، دامنه عملیات و روش‌های دستیابی به اهداف حسابرسی داخلی را تعیین و اجرا نماید.

۴- خدمات خاص مورد نیاز برای ایفای مسئولیت‌ها و آموزش کارکنان حسابرسی خود را حسب نیاز از داخل یا خارج از شرکت کسب نمای.

ماده (۴): هیئت مدیره کلیه کارکنان را در قبل از ارایه استناد، مدارک و اطلاعات درست و به موقع در قبال حسابرسی داخلی موظف و پاسخگو می‌داند. همچنین هیئت مدیره، واحد حسابرسی داخلی را مسئول حفاظت از استناد، مدارک، اطلاعات و اسرار شرکت و شرکت‌های فرعی که بنا به موقعیت کاری به آنها دسترسی پیدا می‌کند، می‌داند.

ماده (۵): مدیر حسابرسی داخلی و کارکنان واحد حسابرسی داخلی مجاز به انجام موارد زیر نیستند:

۱- انجام هرگونه وظایف اجرایی در شرکت و شرکت‌های فرعی.

۲- ایجاد و یا تصویب تراکنش‌های حسابداری خارج از واحد حسابرسی داخلی.

۳- هدایت فعالیت‌های سایر کارکنان شرکت مگر تا میزانی که آنان برای کمک به تیم حسابرسی داخلی تخصیص داده شده اند.





- ۴- حسابرسی فعالیتهای را که خود قبلاً در آن مسئولیت اجرایی داشته‌اند.
- ۵- انجام سایر اعمالی که استقلال و بی‌طرفی آنان را تحت تأثیر قرار می‌دهد.

مسئولیت‌ها

ماده (۶): اهم مسئولیت‌های واحد حسابرسی داخلی به شرح زیر است:

- ۱- تدوین برنامه انعطاف‌پذیر سالانه حسابرسی داخلی با استفاده از روش‌شناسی متناسب مبتنی بر ریسک، شامل هرگونه ریسک یا ملاحظات کنترلی مورد نظر مدیریت شرکت، و پیشنهاد آن به کمیته‌ی حسابرسی جهت بررسی (قبل از تصویب توسط هیئت مدیره).

تبصره ۱: برنامه سالانه حسابرسی داخلی با در نظر گرفتن اولویت‌ها حداقل باید شامل برنامه ارزیابی و بهبود "تحقیق اهداف راهبردی شرکت"， اثربخشی "فرآیندهای نظام راهبردی، مدیریت ریسک، کنترل‌های داخلی، حفاظت از دارایی‌ها، رعایت قوانین، مقررات و الزامات، و شاخص‌های بهره‌وری" و سلامت "اطلاعات مالی و غیرمالی با اهمیت و معاملات عمدۀ شرکت" باشد.

تبصره ۲: وظایف مدیر و کارکنان حسابرسی داخلی، نافی وظایف مدیران و کارکنان سایر بخش‌های سازمانی در قبال مواردی همچون اثربخشی نظام راهبردی، مدیریت ریسک، کنترل‌های داخلی و رعایت قوانین و مقررات نمی‌باشد.

- اجرای برنامه سالانه مصوب هیئت مدیره شامل هرگونه وظایف و پروژه‌های مورد درخواست مدیریت شرکت و کمیته حسابرسی.

- بررسی و ارزیابی مستمر اثربخشی سیستم کنترل‌های داخلی، گزارش نتایج به کمیته حسابرسی و هیئت‌مدیره و پیگیری روش‌های بهبود سیستم کنترل‌های داخلی.

- حفظ ترکیب نیروی انسانی دارای دانش، تجربه و مهارت کافی و مدارک رسمی حرفه‌ای متناسب طبق الزامات سازمان بورس و اوراق بهادار، برای اجرای مطلوب مفاد این منشور و تدوین و اجرای برنامه‌های آموزشی مناسب.

تبصره: اغلب با توجه به اهداف و مسئولیت‌های واحد حسابرسی داخلی، تیم حسابرسی داخلی در مجموع باید از دانش، تجربه و مهارت‌های متنوع (در حوزه‌های مختلفی مانند دانش مالی، فناوری اطلاعات، سیستم‌ها و همچنین دانش خاص عملیات اصلی شرکت) برخوردار باشد.

- استقرار برنامه ارزیابی کیفیت برای کسب اطمینان از عملکرد مناسب حسابرسی داخلی.

- انجام خدمات مشاوره‌ای علاوه بر خدمات اطمینان‌دهی حسابرسی داخلی برای کمک به مدیریت شرکت در دستیابی به اهداف شرکت.

- ارزشیابی و ارزیابی ادغام یا تلفیق فعالیت‌ها و ایجاد یا تغییر در خدمات، فرآیندها، عملیات و فرآیندهای کنترلی، متناسب با شرایط ایجاد، استقرار یا توسعه آن‌ها.

- ارایه گزارش‌های دوره‌ای منظم (و در صورت نیاز گزارش‌های موردنی) درخصوص خلاصه نتایج حاصل از فعالیت‌های واحد حسابرسی داخلی به کمیته حسابرسی و هیئت‌مدیره.

تبصره ۱: حداقل موارد مندرج در گزارش باید شامل برنامه‌های محقق شده و میزان پیشرفت برنامه سالانه حسابرسی داخلی و محدودیت‌های احتمالی باشد. همچنین ضروری است پیشنهادهای لازم و نتایج پیگیری و اجرای پیشنهادهای قبلی گزارش گردد.

تبصره ۲: رونوشت گزارشات واحد حسابرسی داخلی پیرامون گزارش‌های مورد درخواست مدیرعامل، به کمیته حسابرسی و هیئت‌مدیره ارسال شود.

- اطلاع‌رسانی منظم به کمیته‌ی حسابرسی درخصوص موضوعات نوین اثرگذار بر انجام بهتر حسابرسی داخلی.

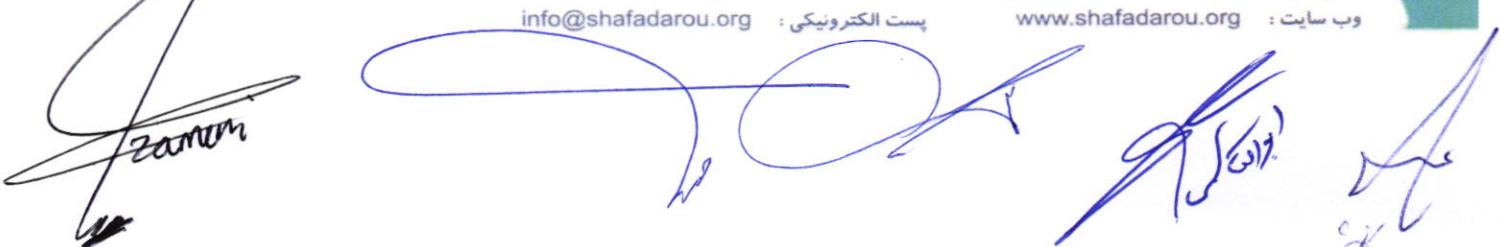
- ارایه فهرستی از اهداف کمی عملیاتی و نتایج تحقق یافته به کمیته حسابرسی.

- همکاری در فرآیند رسیدگی به فعالیت‌های مشکوک به تقلب در شرکت (و یا فعالیت‌های پوششی) و هشدار به موقع و مناسب به مدیریت شرکت و کمیته حسابرسی (و یا مسئول مبارزه با پوششی).

تهران، شهرک غرب، بلوار فرجزادی، بلوار شهید دادمان غرضی خانان فقار مقدم، بخش گلبرگ چهارم شرقی، پلاک ۱۳، شناسه ملی: ۱۰۱۰۲۷۸۴۴۷۲

کد پستی ۱۴۶۸۹۴۳۱۱۱ تلفن: ۰۳-۸۸۳۶۸۵۲۱ نمبر: ۸۸۳۶۸۵۲۰

وب سایت: www.shafadarou.org پست الکترونیکی: info@shafadarou.org





۱۲- مد نظر قراردادن دامنه رسیدگی‌های حسابرسان مستقل و ارتباط و همکاری با آنان به منظور انجام حسابرسی بهینه شرکت با هزینه معقول و نیز ارایه اطلاعات و مستندات دال بر فعالیت‌های پوششی به حسابرس مستقل شرکت طبق مقررات.

۱۳- فرهنگ‌سازی از طریق اطلاع‌رسانی مناسب به سایر کارکنان شرکت در خصوص حسابرسی داخلی و ماهیت ارزش‌افزایی آن.

پاسخگویی

ماده (۷): مدیر واحد حسابرسی داخلی، در چارچوب این منشور، باید در موارد زیر به کمیته حسابرسی و هیئت مدیره پاسخگو باشد:

۱- انجام برنامه سالانه مصوب هیئت مدیره.

۲- ارزیابی سالانه کفایت و اثربخشی فرآیندهای شرکت در مورد کنترل فعالیت‌ها و مدیریت ریسک با توجه به ماموریت و دامنه عملیات.

۳- گزارش موارد با اهمیت در خصوص فرآیندهای مربوط به کنترل فعالیت‌های شرکت و شرکت‌های فرعی شامل فرصت‌های بیبود بالقوه در فرآیندهای مزبور.

۴- ارایه اطلاعات دوره‌ای در خصوص وضعیت و نتایج برنامه سالانه حسابرسی داخلی و کفایت منابع تحت اختیار.

۵- فراهم کردن امکان انجام سایر فعالیت‌های نظارتی و کنترلی (مانند مدیریت ریسک، رعایت مقررات، الزامات قانونی، امنیت اطلاعات، اخلاق حرфه‌ای، و حسابرسی مستقل) و هماهنگی با آن‌ها.

۶- تدوین و پیاده‌سازی برنامه‌های تضمین و ارتقای کیفیت کسب اطمینان معقول از انجام با کیفیت فعالیت‌های حسابرسی داخلی.

۷- انجام سایر الزامات مصوب هیئت مدیره در چارچوب وظایف حسابرسی داخلی علاوه بر الزامات این منشور.

استقلال، بی‌طرفی و مراقبت حرفه‌ای

ماده (۸): به منظور کسب اطمینان از مستقل بودن حسابرسان داخلی، واحد حسابرسی داخلی مستقیماً زیر نظر کمیته حسابرسی فعالیت می‌نماید و مدیر آن به پیشنهاد کمیته حسابرسی توسط هیئت مدیره منصوب می‌شود. افزون بر این گزارش‌های حسابرسان داخلی در اختیار هیئت مدیره و کمیته حسابرسی قرار می‌گیرد.

ماده (۹): مدیر و کارکنان حسابرسی داخلی باید:

۱- در تعیین حدود رسیدگی، انجام رسیدگی‌ها، ارایه پیشنهادها و گزارش نتایج از استقلال حرفه‌ای برخوردار باشند، نگرشی بیطرفانه داشته باشند و از تضاد منافع بپرهیزند.

۲- زمان اجرای حسابرسی داخلی را با هماهنگی مدیریت واحدهای مورد رسیدگی تنظیم کنند، مگر در موارد استثنایی که رسیدگی بدون اعلام قبلی از ضروریات حسابرسی داخلی است.

۳- شواهد جمع آوری شده، کاربرگ‌های پشتوانه، پروندهای و یافته‌های حسابرسی داخلی را محترمانه تلقی نمایند.

۴- یافته‌ها و پیشنهادهای حسابرسی داخلی را با توجه به ماهیت، اهمیت و پیامد آن، مناسب با سطوح مدیران یا کارکنان در میان گذارند.

۵- مراقبت حرفه‌ای معقول مورد انتظار را اعمال نمایند.

استانداردها و آئین رفتار حرفه‌ای حسابرسی داخلی

ماده (۱۰): حسابرسان داخلی در انجام حسابرسی داخلی باید استانداردهای داخلی لازم‌الاجرا و آئین رفتار حرفه‌ای حسابرسان داخلی و در نبود استانداردهای موردنیاز، استانداردهای بین‌المللی حسابرسی داخلی را رعایت نمایند.

۱۰۷۸۴۴۷۲

شناخته ملی: ۱۳۰۷۸۴۴۷۲

نمبر: ۰۵۲۰-۸۸۳۶۸۵۲۱

پست الکترونیکی: info@shafadarou.org

کد پستی: ۱۴۶۸۹۴۳۱۱۱

تلفن: ۰۳-۸۸۳۶۸۵۲۱

وب سایت: www.shafadarou.org