

شماره: ۱۴۹۴-۱۴۳
تاریخ: ۱۴۰۳/۰۳/۰۹
پیوست:

(سهامی عام)

شرکت صنایع چوب خزر کاسپین



۲. استقرار فرایندهای شناسایی، ارزیابی، تجزیه و تحلیل و پاسخ به ریسک؛
۳. وجود فرایندها و سامانه‌های لازم برای گزارش‌دهی ریسک‌های شرکت؛
۴. مدیریت مؤثر ریسک‌ها و اطمینان معقول از دستیابی به اهداف و ارزش‌های اصلی شرکت؛
۵. تعیین اشتباهات ریسک شرکت.

فصل سه - وظایف و اختیارات

ماده ۳- هیأت مدیره شرکت، وظایف کمیته را به صورت زیر تعیین نمود:

۱. بررسی و ارزیابی مدیریت ریسک در شرکت؛
۲. بررسی وضعیت ریسک‌های شرکت بر حسب درجه ریسک‌پذیری و اشتباهات ریسک تعیین شده هیأت مدیره و در صورت لزوم ارائه مشاوره به مدیرعامل و یا سایر واحدها؛
۳. پیشنهاد رویکردها، راهبردها و سیاست‌های مدیریت ریسک به هیأت مدیره شرکت؛
۴. نظارت بر استقرار برنامه یا چارچوب نظام مدیریت ریسک یکپارچه در شرکت و پیگیری اجرای آن؛
۵. نظارت بر عملکرد واحد مدیریت ریسک شرکت؛
۶. شناسایی نارسایی‌های موجود در مدیریت ریسک جهت طرح در هیأت مدیره؛
۷. حصول اطمینان معقول از عدم همپوشانی و شکاف‌های احتمالی در نظارت از طریق برگزاری جلسات با سایر کمیته‌های هیأت مدیره؛
۸. حصول اطمینان معقول از ایجاد و ارتقاء آگاهی نسبت به ریسک در سطح شرکت؛
۹. ارائه گزارش‌های مستمر در مورد وضعیت انواع ریسک‌های شرکت از قبیل مالی و اعتباری، حقوقی و قانونی، راهبردی و تجاری، عملیاتی، ریسک‌های مربوط به تکنولوژی، فناوری اطلاعات و ارتباطات به هیأت مدیره؛
۱۰. بررسی عملکرد، پایش دوره‌ای برنامه یا چارچوب مدیریت ریسک شرکت و ارزیابی اثربخشی آن و ارائه گزارش به هیأت مدیره؛

۱۱. استفاده از بسترهای لازم جهت دریافت گزارش‌ها و موضوعات مرتبط با ریسک از کلیه ذی‌نفعان شرکت.
۱۲. [سایر موارد به تشخیص هیأت مدیره شرکت]

ماده ۴- هیأت مدیره شرکت در چارچوب مسئولیت‌های کمیته ریسک، به آن اختیارات ذیل را می‌دهد:

۱. دسترسی به منابع اطلاعاتی مورد نیاز برای انجام وظایف؛
۲. استفاده از مشاوران خارج از شرکت جهت انجام وظایف و مسئولیت‌های کمیته در مواقع لزوم؛
۳. برگزاری جلسه با کارکنان، مدیران یا اشخاص بیرونی جهت انجام وظایف کمیته و کسب اطلاعات از آنها؛



وزارت امور اقتصادی و صنعتی
در سطح ملی و صنعتی
سالهای ۹۵-۹۶/۹۷-۹۸



مرکز ملی تهیه صلاحیت ایران
NACI / Lab / 1073



استاندارد ملی شماره
14045.14092.7415-5



DIN ISO 9001:2015
DIN ISO 14001:2015
DIN ISO 45001:2018
DIN ISO 10004:2019
DIN ISO 10002:2019



کارخانه: مازندران، آمل، ۸ کیلومتر جاده چمستان | پست: ۴۴۱۷۱۵۱۹۱۴

8 km Chamestan - Amol Road - Mazandaran

شرکت صنایع چوب خزر
کاسپین (سهامی عام)
S.C.K.C.

شماره: ۱۴۰۳-۱۴۹۴
تاریخ: ۱۴۰۳/۰۲/۰۹
پیوست:

(سهامی عام)

شرکت صنایع چوب خزر کاسپین

S.C.K.C
Sanaye Choob Khazar Caspian

۴. دعوت از اشخاص مستقل و صاحب نظر دارای تجربه و تخصص جهت حضور در جلسات (بدون حق رأی)؛
۵. برقراری تعاملات با مدیران اجرایی شرکت در حوزه مدیریت و نظارت بر ریسک های شرکت؛
۶. ارائه پیشنهاد در خصوص تغییر منشور به هیأت مدیره.
۷. سایر اختیارات به تشخیص هیأت مدیره شرکت]

فصل چهارم - ترکیب و ویژگی های اعضا

ماده ۵- کمیته متشکل از ۳ یا ۵ عضو است که اکثریت آنها عضو مستقل خارج از هیأت مدیره شرکت هستند. اعضای کمیته به پیشنهاد کمیته انتصابات، توسط هیأت مدیره منصوب می شوند. هیأت مدیره در انتصاب اعضای کمیته، باید تخصص، دانش و تجربه آنان را مد نظر قرار دهد و حداقل یک نفر از اعضای کمیته باید دارای تخصص و تجربه در حوزه مدیریت، ارزیابی و تجزیه و تحلیل ریسک باشد.

ماده ۶- رئیس کمیته، یکی از اعضای غیرموظف/غیراجرایی هیأت مدیره است که به انتخاب هیأت مدیره تعیین شده و با ابلاغ رئیس هیأت مدیره منصوب می شود. اعضای کمیته با پیشنهاد رئیس کمیته، پس از بررسی و تأیید توسط هیأت مدیره حداکثر به مدت دو سال منصوب می شوند.

تبصره ۱: مدت مأموریت اعضای کمیته ریسک برای دو دوره (حداکثر چهار سال) امکان پذیر است. مدت عضویت اعضا تا زمان جایگزینی عضو، مطابق مقررات ادامه پیدا می کند. هیأت مدیره حداکثر ظرف مهلت یک ماه پیش از پایان مدت عضویت اعضا، به پیشنهاد کمیته انتصابات اعضای جدید را انتخاب می کند.

تبصره ۲: اشخاص می توانند در هر شرکت با در نظر گرفتن الزامات ذکر شده در مقررات لازم الاجرا در کمیته های تخصصی هیأت مدیره آن شرکت به طور همزمان عضویت داشته باشند، با این وجود هیچ شخصی نمی تواند به طور همزمان در بیش از سه کمیته تخصصی هیأت مدیره از شرکت های ثبت شده نزد سازمان یا نهادهای مالی، عضویت داشته باشد و در این خصوص اعضای کمیته باید اقرارنامه ای به کمیته انتصابات شرکت ارائه دهند.

تبصره ۳: در صورت فوت، حجر، عزل یا استعفای هریک از اعضای کمیته، هیأت مدیره به پیشنهاد کمیته انتصابات، حداکثر ظرف مهلت یک ماه نسبت به انتخاب عضو جایگزین و معرفی آن به کمیته اقدام می نماید.

فصل پنجم - تشکیل جلسات

ماده ۷- دستور جلسات کمیته که با هماهنگی رئیس کمیته، توسط دبیر کمیته ریسک تدوین می گردد، حاوی خلاصه ای 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، به همراه گزارشات مربوط به موضوع برای اعضا ارسال گردد.



واحد نمونه کپی
در سطح ملی و منطقه
سالهای ۹۹-۹۵-۹۴-۹۳



استاندارد ملی شماره
15049.14092.7416-5



شرکت صنایع چوب خزر کاسپین
کارخانه: مانندریان - آمل - ۸ کیلومتر ۸ جاده چمستان | پست: ۴۶۱۷۱۵۱۹۱۴
8 km Chamestan - Amol Road - (مانندریان) - Iran
کاسپین (سهامی عام)

شماره: ۱۴۳۱۴۴
تاریخ: ۱۴۰۲/۰۳/۰۹
پیوست:

(سهامی عام)

شرکت صنایع چوب خزر کاسپین



ماده ۸- کمیته دارای یک دبیر بدون حق رأی است که زیر نظر رئیس کمیته، مسئولیت هماهنگی جلسات، جمع‌آوری اطلاعات مورد نیاز و پیگیری انجام امور مورد درخواست کمیته و حفظ دقیق سوابق جلسات را به عهده دارد. دبیر کمیته باید اقدامات و تصمیمات کمیته را ثبت کند و امضای صورتجلسات را از همه اعضا با لحاظ خوداظهاری عضو در خصوص وجود تعارض منافع یا فقدان آن، اخذ نماید.

تبصره: به منظور مدیریت تعارض منافع در اتخاذ تصمیمات کمیته، در صورتی که هر یک از اعضا به طور مستقیم یا غیرمستقیم، در موضوع تعارض منافع داشته باشند، باید موضوع را به صورت مکتوب، حداقل ۲ روز قبل از جلسه به دبیر جلسه اعلام کنند. عضو دارای تعارض منافع در خصوص موضوع مطرح شده، حق رأی ندارد و در این خصوص تصمیمات صرفاً با اتفاق نظر سایر اعضا معتبر است.

ماده ۹- دبیر از بین افراد دارای صلاحیت و تخصص مرتبط با موضوع فعالیت شرکت انتخاب می‌شود. در صورت وجود مدیر ریسک در ساختار شرکت، وی به عنوان دبیر کمیته انتخاب می‌گردد. در غیاب دبیر، یکی دیگر از اعضای کمیته باید به عنوان دبیر عمل کند.

ماده ۱۰- کمیته باید حداقل شش بار در سال یا در هر زمان که رئیس کمیته یا هیأت‌مدیره شرکت، ضروری تشخیص دهد، تشکیل جلسه دهد.

تبصره- موضوعات بااهمیت باید بلافاصله و در اسرع وقت با رعایت ترتیبات این دستورالعمل، در جلسه طرح شود.

ماده ۱۱- جلسات کمیته با حضور اکثریت اعضا که ضرورتاً یکی از آنها رئیس کمیته است، رسمیت می‌یابد.

تبصره- عدم حضور هر یک از اعضای کمیته، بیش از دو جلسه متوالی یا سه جلسه متناوب در طول یک سال شمسی بدون عذر موجه به منزله استعفا است. تشخیص موجه بودن غیبت بر عهده رئیس کمیته است.

ماده ۱۲- کمیته باید در تصمیم‌گیری‌های خود، توجه لازم را به هر گونه الزامات قانونی یا نظارتی مربوطه و همچنین پیامدهای تصمیمات خود به عمل آورد. تصمیمات کمیته با رأی اکثریت اعضا اتخاذ می‌گردد که در صورت عدم حصول اکثریت، رأی رئیس کمیته تعیین‌کننده است.

ماده ۱۳- مدت زمان هر جلسه باید طوری تنظیم شود که به اندازه کافی، موضوعات مورد بحث، استدلال، بررسی و نتیجه‌گیری قرار گیرد. به علاوه فاصله جلسات کمیته با جلسات هیئت مدیره باید طوری تنظیم گردد که نتایج و گزارش‌های کمیته به صورت مناسب در اختیار هیئت مدیره قرار گیرد.



وزارت امور اقتصادی و
مالی
سازمان امور مالیاتی



سازمان امور مالیاتی ایران
NACI / Lab / 1075



استاندارد ملی شماره
16049.14002.7415-5



DIN ISO 9001:2015
DIN ISO 14001:2015
DIN ISO 45001:2018
DIN ISO 10004:2019
DIN ISO 10002:2019



کارخانه: مازندران، آمول، کیلومتر ۸ جاده چمستان | پست: ۴۶۱۷۱۵۱۹۴
8 km Chamestan Amol Road - Mazandaran

شرکت صنایع چوب خزر کاسپین
S.C.K.C.
(سهامی عام)

شماره: ۱۴۰۳/۹
تاریخ: ۱۴۰۳/۳/۹
پیوست:

(سهامی عام)

شرکت صنایع چوب خزر کاسپین

S.C.K.C
Sanaye Chooob Khazar Caspian

ماده ۱۴- از موارد مطروحه در هر جلسه و تصمیمات اتخاذ شده، صورتجلسه‌ای توسط دبیر کمیته تهیه می‌گردد که به امضای اعضای حاضر در جلسه خواهد رسید. یک نسخه از صورتجلسات کمیته مشتمل بر خلاصه تصمیمات اتخاذ شده حداکثر یک هفته پس از تاریخ برگزاری هر جلسه، جهت طرح در هیئت مدیره برای دبیرخانه هیئت مدیره شرکت ارسال می‌گردد.

تبصره: کلیه صورتجلسات و مصوبات کمیته باید به گونه‌ای مناسب جمع‌آوری و مستندسازی گردد.

فصل شش - سایر الزامات

ماده ۱۵- کمیته باید گزارش عملکرد سالانه خود را در راستای کسب اطمینان معقول از اثربخشی اجرای منشور مشتمل بر احصای چالش‌ها، موانع و راهکارهای ارتقای اثربخشی فعالیت کمیته به هیئت مدیره شرکت ارائه دهد.

ماده ۱۶- کمیته باید سالانه گزارشی از عملکرد و برنامه مدیریت ریسک شرکت و تعداد جلسات برگزار شده به همراه اهم موضوعات ارائه دهد تا در گزارش فعالیت هیئت مدیره شرکت، درج شود.

ماده ۱۷- اعضای کمیته و اشخاص حاضر در جلسات آن موظف به حفظ اسرار، اطلاعات، مباحث و موضوعات مطروحه در جلسات و مکاتبات کمیته هستند.

تبصره- اعضای کمیته مکلفند حتی پس از خاتمه دوران عضویت خود از افشای مستقیم یا غیرمستقیم اطلاعات محرمانه کسب شده در دوران عضویت خودداری نمایند.

ماده ۱۸- در چارچوب مفاد این منشور، چنانچه کمیته با وقوع تخلف، جرم یا هرگونه قصور یا تقصیری از سوی اشخاص حقیقی یا حقوقی مواجه یا از آن مطلع شود، باید در اسرع وقت گزارش آن را به هیئت مدیره و بازرس قانونی/حسابرس شرکت اطلاع دهد.



واحد توسعه کسب
در سطح ملی و منطقه‌ای
شماره: ۰۰۲۰۰۹۵۹۵۹۵



مرکز ملی تأیید صلاحیت ایران
NACI / Lab / 1075



استاندارد ملی شماره
10049, 14002, 74765



DIN ISO 9001:2015
DIN ISO 14001:2015
DIN ISO 45001:2018
DIN ISO 10004:2019
DIN ISO 10002:2019

