

شرکت کارخانجات تولیدی شیشه دارویی رازی (سهامی عام)

گزارش کنترل های داخلی

در تاریخ ۱۳۹۷/۱۲/۲۹

دوره ی مورد گزارش و دامنه ی گزارش

این گزارش در راستای اجرای دستور العمل کنترل های داخلی مصوب سازمان بورس و اوراق بهادار، تهیه شده است و محدود به کنترل های داخلی حاکم بر گزارشگری مالی در تاریخ ۱۳۹۷/۱۲/۲۹ می باشد.

مسئولیت هیأت مدیره در قبال کنترل های داخلی

مسئولیت استقرار و بکارگیری کنترل های داخلی مناسب و اثربخش، به منظور دستیابی به اطمینان معقول نسبت به قابلیت اتکا و به موقع بودن گزارشگری مالی، افشای مناسب و کامل اطلاعات اشخاص وابسته، پیشگیری و کشف به موقع تقلب ها و سایر تحریف های با اهمیت در گزارشگری مالی، نگهداری مستندات مناسب در خصوص معاملات و رویدادها، منطقی بودن اطلاعات مالی پیش بینی شده، مقایسه ی عملکرد واقعی با بودجه و افشای کامل دلایل مغایرت با اهمیت و افشای فوری اطلاعات مهم با هیأت مدیره می باشد. همچنین مسئولیت ارزیابی و گزارشگری کنترل های داخلی مذکور بر عهده هیأت مدیره است.

چارچوب کنترل های داخلی

شرکت کارخانجات تولیدی شیشه دارویی رازی، مدیریت ریسک و کنترل داخلی را در فرآیند کسب و کار خود یکپارچه نموده است و اجزای چارچوب کنترل داخلی شامل محیط کنترلی، ارزیابی ریسک، فعالیت های کنترلی، اطلاعات و ارتباطات و نظارت را مطابق با مفاد دستور العمل کنترل داخلی مصوب سازمان بورس و اوراق بهادار، طراحی، مستقر و اجرا نموده است. سامانه کنترل داخلی، صرف نظر از نوع طراحی آن، به دلیل محدودیت های ذاتی خود ممکن است نتواند از تحریف ها پیشگیری یا آن را کشف کند. با این حال اطمینان معقولی را نسبت به تهیه و ارائه گزارش های مالی به موقع و قابل اتکا فراهم می آورد.

ارزیابی کنترل داخلی

هیأت مدیره شرکت، اثربخشی کنترل های داخلی حاکم بر گزارشگری مالی را در تاریخ ۲۹ اسفند ۱۳۹۷، ارزیابی نموده است. در فرآیند ارزیابی مزبور، از معیارهای ذکر شده در فصل دوم دستورالعمل کنترل داخلی مصوب سازمان بورس و اوراق بهادار استفاده شده است.

اظهار نظر هیأت مدیره:

بر اساس ارزیابی های انجام شده، هیأت مدیره معتقد است که کنترل های داخلی حاکم بر گزارشگری مالی شرکت در تاریخ ۲۹ اسفند ۱۳۹۷، اطمینان معقولی از دستیابی به اهداف شرکت می دهد و بر اساس معیارهای یاد شده اثربخش بوده است. شایان ذکر است، عدم توافق با اهمیتی بین کمیته حسابرسی و هیأت مدیره در خصوص کنترل های داخلی حاکم بر گزارشگری مالی وجود ندارد.

تاریخ صدور گزارش ۱۳۹۸/۰۴/۰۲
 امضاء کنندگان گزارش:

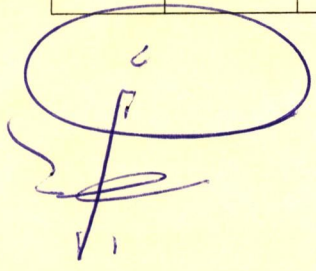
| امضاء | سمت | نام و نام خانوادگی |
|---|---|--|
|  | رئیس هیأت مدیره | آقای دکتر محمد صنعتی |
|  | نایب رئیس هیأت مدیره | آقای سید هادی موسوی کریمی |
|  | عضو... (موظف/غیر موظف) هیأت مدیره | آقای امین صنعتی |
|  | عضو... (موظف/غیر موظف) هیأت مدیره | آقای مهندس محمدرضا رضانزاد زنجانی |
|  | عضو... (موظف/غیر موظف) هیأت مدیره | شرکت حمل و نقل باربری شکوه باران ترابر تاکستان به نمایندگی آقای دکتر سعید صنعتی |
|  | مدیرعامل | آقای دکتر سعید صنعتی |
|  | دبیر کمیته حسابرسی و مدیر حسابرسی داخلی | آقای دکتر افشین نظریان زاده |
|  | بالاترین مقام مالی | آقای مهدی بوژمهرانی |

موضوع: چک لیست رعایت الزامات کنترل‌های داخلی حاکم بر گزارشگری مالی

واحد مورد رسیدگی: شرکت شیشه دارویی رازی (سهامی عام)

سال/دوره مالی: ۱۳۹۷/۱۲/۲۹

| پاسخ | | | | سوال |
|---------|------------|-------------------------------------|-------------------------------------|---|
| توضیحات | مورد ندارد | خیر | بلی | |
| | | | <input checked="" type="checkbox"/> | درستکاری و ارزش‌های اخلاقی: ۱- آیا شرکت دارای منشور اخلاقی مدون شامل الزامات مربوط به صداقت، درستکاری، اعتقاد و پایبندی به ارزش‌های اخلاقی می‌باشد؟ |
| | | | <input checked="" type="checkbox"/> | ۲- آیا برای رعایت و نهادینه کردن منشور اخلاقی، فعالیت‌های موثری انجام شده است؟ |
| | | | <input checked="" type="checkbox"/> | ویژگی‌ها و عملکرد مدیریت: ۳- آیا هیأت مدیره از تحصیلات علمی، تجربی و توانمندی لازم برخوردار است؟ |
| | | | <input checked="" type="checkbox"/> | ۴- آیا مدیریت دارای اهداف روشن و قابل دسترسی در قالب بودجه، سود، به دست آوردن حجم بیشتری از بازار و غیره می‌باشد؟ |
| | | | <input checked="" type="checkbox"/> | ۵- آیا تفکرات و نگرش‌های مزبور در قالب مدون و مکتوب به همراه اجزای مجموعه به عنوان اهداف سازمانی منتقل شده است؟ |
| | | | <input checked="" type="checkbox"/> | ۶- آیا در این خصوص نظارت‌های لازم جهت اجرای آن صورت گرفته است؟ |
| | | | <input checked="" type="checkbox"/> | کمیته حسابرسی: ۷- آیا شرکت دارای کمیته حسابرسی می‌باشد؟ |
| | | <input checked="" type="checkbox"/> | | ۸- آیا کمیته حسابرسی مطابق با الزامات بورس تشکیل شده است؟ |
| | | | <input checked="" type="checkbox"/> | ۹- آیا کمیته حسابرسی به نحو مناسبی از اعضای با تجربه و دارای آموزش کافی بهره می‌برد؟ |
| | | | <input checked="" type="checkbox"/> | ۱۰- آیا کمیته حسابرسی، بر مستند سازی ساختار کنترل‌های داخلی و انجام آزمون‌های کنترلی نظارت نموده است؟ |
| | | | <input checked="" type="checkbox"/> | ۱۱- آیا کمیته حسابرسی اقدامات لازم را جهت پیگیری و رسیدگی به موارد مطرح شده در گزارش حسابرسی داخلی و کنترل‌های داخلی صورت می‌دهد؟ |
| | | | <input checked="" type="checkbox"/> | ۱۲- آیا کمیته حسابرسی، مکانیزم‌هایی را برای کسب اطمینان معقول از اثربخشی حسابرسی داخلی تنظیم نموده است؟ |
| | | | <input checked="" type="checkbox"/> | ۱۳- آیا کمیته حسابرسی، مکانیزم‌هایی را برای کسب اطمینان معقول از اثر بخشی کنترل‌های داخلی حاکم بر گزارشگری مالی تنظیم نموده است؟ |
| | | | <input checked="" type="checkbox"/> | صلاحیت کارکنان و مدیریت منابع انسانی: ۱۴- آیا شرکت به نحو مناسبی نیازهای پرسنلی خود را طراحی و برآورده می‌کند؟ |
| | | | <input checked="" type="checkbox"/> | ۱۵- آیا استانداردها و سطوح مورد انتظار صلاحیت علمی، تجربه، مهارت و پایبندی به اصول اخلاقی برای هر شغل تعیین شده است؟ |



| پاسخ | | | | سوال |
|---------|------------|-----|-----|---|
| توضیحات | مورد ندارد | خیر | بلی | |
| | | | ✓ | ۱۶- آیا شرکت روش‌های معقولی را جهت استخدام پرسنل و احراز صلاحیت لازم برای هر شغل از قبیل آزمون، مصاحبه و یا بررسی سوابق کاری، تحصیلات، مهارت‌ها و دانش‌های تخصصی به کار می‌برد؟ |
| | | | ✓ | ۱۷- آیا از روش‌های مدون جهت آموزش مستمر، ارزیابی، پاداش‌دهی و اقدامات انضباطی برای مدیران و کارکنان استفاده می‌شود؟ |
| | | | ✓ | - آیا پرسنل جهت تصدی پست سازمانی از آموزش مستمر و مناسبی بهره مند می‌گردند؟ |
| | | | ✓ | - آیا پرسنل به صورت دوره ای و سیستماتیک مورد ارزشیابی قرار می‌گیرند؟ |
| | | | ✓ | - آیا پرسنل در قبال عملکرد مطلوب خود به نحو شایسته‌ای مورد تشویق قرار می‌گیرند؟ |
| | | | ✓ | - آیا شرکت با پرسنلی که به طور قابل ملاحظه‌ای از روش‌های کنترلی تخطی کرده‌اند به موقع برخورد مناسب را به عمل می‌آورد؟ |
| | | | | ساختار سازمانی: |
| | | | ✓ | ۱۸- آیا ساختار سازمانی در شرکت تعریف شده است و به آن عمل می‌شود؟ |
| | | | ✓ | ۱۹- آیا با توجه به ساختار سازمانی تعریف شده وظایف پرسنل و حدود اختیارات و مسئولیت‌ها نیز تعریف گردیده است؟ |
| | | | ✓ | ۲۰- با توجه به ساختار سازمانی تعریف شده آیا تفکیک وظایف به نحوی صحیح و روشن صورت گرفته است به گونه‌ای که بتواند ریسک اقدامات متقلبانه یا اشتباه را کاهش دهد؟ |
| | | | ✓ | ۲۱- آیا سیاست‌ها و روش‌های تصویب داد و ستدها در سطح مناسبی از مدیران ارشد انجام می‌شود؟ |
| | | | ✓ | ۲۲- آیا شرکت دارای آئین نامه‌های انضباطی و رفتاری و تعیین ضوابط مربوط به عوامل آن به صورت مکتوب و مدون می‌باشد؟ |
| | | | ✓ | ۲۳- آیا آئین نامه مذکور مورد استفاده قرار می‌گیرد؟ |
| | | | ✓ | ۲۴- آیا وظایف و اختیارات به منظور حصول به اهداف سازمانی و انجام وظایف عملیاتی و رعایت ضوابط و مقررات به نحو شایسته‌ای تعیین و تفویض می‌گردد؟ |
| | | | ✓ | ۲۵- آیا شرح وظایفی که به درستی وظایف مخصوص هر یک به همراه ضوابط و چگونگی گزارشگری نتیجه‌ی عملکرد و ارتباط با سایر بخش‌ها و کارکنان را ترسیم کرده باشد به کارکنان ابلاغ شده است؟ |
| | | | | ارزیابی ریسک: |
| | | | ✓ | ۲۶- آیا مدیریت با توجه به اهداف و تصمیم گیری‌های خود ریسک‌های مربوط را شناسایی نموده و با توجه به ریسک‌های مزبور اقدام به تصمیم گیری می‌کند؟ |
| | | | ✓ | ۲۷- آیا ریسک‌های تجاری شرکت، شناسایی، ارزیابی و تجزیه و تحلیل می‌گردد؟ |
| | | | ✓ | ۲۸- آیا مدیریت شرکت موقعیت خود را در بازارهای داخلی و خارجی شناسایی نموده و فرصت‌ها و تهدیدهای خود را مشخص کرده است؟ |
| | | | ✓ | ۲۹- آیا مدیریت ارشد برای کنترل و مدیریت ریسک‌ها، فعالیت‌های مناسبی را طراحی و اجرا می‌کند؟ |

| پاسخ | | | سوال |
|---------|------------|-----|---|
| توضیحات | مورد ندارد | خیر | |
| | | | روش‌های کنترل مدیریت و فعالیت‌های کنترلی: |
| | | ✓ | ۳۰- آیا جلسات هیأت مدیره به صورت مستمر جهت تأیید سیاست‌های و اهداف و بررسی عملکرد شرکت و تأیید اقدامات لازم جهت حصول نتیجه تشکیل می‌گردد؟ |
| | | ✓ | ۳۱- آیا این صورتجلسات در زمان مناسب و مقتضی به تأیید اعضای هیأت مدیره رسیده و ابلاغ می‌گردد؟ |
| | | ✓ | ۳۲- آیا شرکت رویه‌های مناسب جهت جمع آوری و استفاده از نظرات و طرح‌های مدیران را تدوین نموده و نتیجه عملکرد واقعی آن‌ها را تحلیل می‌کند؟ |
| | | ✓ | ۳۳- آیا روش‌ها و سیستم‌های مورد استفاده به نحو شایسته‌ای انحرافات عملکرد از پیش‌بینی‌های صورت گرفته را شناسایی می‌کند؟ |
| | | ✓ | ۳۴- آیا روش‌ها و سیستم‌های مورد استفاده فاصله مدیریت با سطح مطلوب را گزارش می‌نماید؟ |
| | | ✓ | ۳۵- آیا مدیریت انحراف گزارش شده را مورد بررسی و پیگیری قرار داده و اقدامات لازم را جهت بهبود آن صورت می‌دهد؟ |
| | | ✓ | ۳۶- آیا بررسی‌ها و رسیدگی مزبور به هنگام و به موقع می‌باشد؟ |
| | | ✓ | ۳۷- آیا تمهیدات لازم برای حفاظت و ایمنی تجهیزات، ماشین آلات، وسایل نقلیه، موجودی کالا، لوازم یدکی، قطعات، ابزارآلات، ملزومات، اوراق بهادار، وجوه نقد و سایر دارایی‌ها فراهم شده است؟ |
| | | ✓ | ۳۸- آیا کنترل‌های اعتبار و پردازش معاملات برای اطمینان از درستی، کامل بودن و مجاز بودن تمام معاملات اعمال می‌شود؟ |
| | | ✓ | ۳۹- آیا معاملات با اشخاص وابسته، طبق الزامات سازمان بورس و سایر ضوابط لازم الاجرا، تصویب و به نحو مناسب و کامل افشا می‌شوند؟ |
| | | ✓ | ۴۰- آیا شرکت روش‌های مناسبی برای تهیه، تنظیم و نگهداری مستندات مربوط به رخدادهای معاملات و رویدادها وضع کرده است؟ |
| | | | محیط سامانه‌های اطلاعاتی: |
| | | ✓ | ۴۱- آیا تفکیک مناسب وظایف در مورد تدوین و تأیید مستندات اولیه، وارد کردن اطلاعات به سیستم، تغییر دادن پرونده‌های برنامه و اطلاعات، استفاده و یا توزیع ستاده‌ها و تعدیل سیستم عامل صورت گرفته است؟ |
| | | ✓ | ۴۲- آیا دستور العمل مربوط به نحوه استفاده از کامپیوترها وجود دارد؟ |
| | | ✓ | ۴۳- آیا کاربرها در مورد نحوه استفاده از کامپیوتر و نرم افزارها آموزش لازم را می‌بینند؟ |
| | | ✓ | ۴۴- آیا حفاظت از کامپیوترها در زمان‌های عدم استفاده از آن‌ها مانند قفل کردن درها، استفاده از آژیر خطر و نصب یک سیستم قفل شونده صورت می‌پذیرد؟ |
| | | ✓ | ۴۵- آیا از رمز ورود استفاده می‌شود؟ |
| | | ✓ | ۴۶- آیا سطح دسترسی به اطلاعات برای کاربران تعریف و رمز ورود جداگانه برای هر یک تعیین شده است؟ |
| | | ✓ | ۴۷- آیا از پرونده‌های پنهان شده و اسامی رمز برای هر یک استفاده می‌شود؟ |

| پاسخ | | | سوال |
|---------|------------|-----------|---|
| توضیحات | مورد ندارد | بله / خیر | |
| | | ✓ | ۴۸- آیا نرم افزار از نظر خدمات پشتیبانی قابلیت اتکا دارد؟ |
| | | ✓ | ۴۹- آیا از توانایی و تداوم واحد یا فروشنده نرم افزار در رابطه با خدمات پشتیبانی اطمینان حاصل شده است؟ |
| | | ✓ | ۵۰- آیا از فایل پشتیبان (بک آپ) استفاده می شود؟ |
| | | ✓ | ۵۱- آیا فایل های پشتیبان در محل مناسب نگهداری و از آنها حفاظت می شود؟ |
| | | ✓ | ۵۲- آیا ریسک های مربوط به فن آوری اطلاعات، شناسایی، اندازه گیری و ارزیابی می شود؟ |
| | | | کنترل های کاربردی: |
| | | ✓ | ۵۳- آیا یک سیستم ثبت سوابق و مطابقت دسته های اطلاعات مستقر شده است؟ |
| | | ✓ | ۵۴- آیا جمع داده های پردازش شده با جمع از پیش تعیین شده مطابقت داده می شود؟ |
| | | ✓ | ۵۵- آیا کنترل لازم از طریق یک واحد خاص برای ایفای وظایف زیر مستقر شده است: |
| | | ✓ | • دریافت کلیه اطلاعاتی که باید پردازش بر روی آن ها صورت گیرد. |
| | | ✓ | • حصول اطمینان از مجاز بودن و ثبت شدن کلیه اطلاعات. |
| | | ✓ | • پیگیری کلیه اشتباهات کشف شده حین پردازش |
| | | ✓ | • نظارت بر توزیع صحیح گزارش های خارجی |
| | | ✓ | • محدود کردن دسترسی عینی به برنامه های کاربردی و پرونده های اطلاعاتی حسابرسی داخلی: |
| | | ✓ | ۵۶- آیا شرکت دارای واحد حسابرسی داخلی می باشد؟ |
| | | | در صورت وجود: |
| | | ✓ | ۵۷- آیا واحد حسابرسی داخلی زیر نظر کمیته حسابرسی قرار دارد؟ |
| | | ✓ | ۵۸- آیا مدیر حسابرسی داخلی، با پیشنهاد کمیته ی حسابرسی و تصویب هیأت مدیره منصوب شده است؟ |
| | | ✓ | ۵۹- آیا مدیر حسابرسی داخلی دارای صلاحیت های علمی و حرفه ای لازم می باشد؟ |
| | | ✓ | ۶۰- آیا حسابرسان داخلی در فعالیت هایی که انجام می دهند مستقل می باشند؟ |
| | | ✓ | ۶۱- آیا واحد حسابرسی داخلی به نحو مناسبی از پرسنل با تجربه و دارای آموزش کافی بهره می برد؟ |
| | | ✓ | ۶۲- آیا واحد حسابرسی داخلی، ساختار کنترل های داخلی را مستند نموده و آزمون های کنترلی را انجام می دهد؟ |
| | | ✓ | ۶۳- آیا واحد حسابرسی داخلی در مورد داد و ستدها و مانده حسابها آزمون های محتوا را به عمل می آورد؟ |
| | | ✓ | ۶۴- آیا برای مستند سازی، طراحی و اجرای آزمون ها از برنامه حسابرسی و کاربرگ حسابرسی استفاده میشود؟ |
| | | ✓ | ۶۵- آیا واحد حسابرسی داخلی یافته های خود را در قالب گزارش ارائه می نماید؟ |
| | | ✓ | ۶۶- آیا گزارش های حسابرسان داخلی به هیأت مدیره و یا کمیته ای از آن هیأت، تسلیم می شود؟ |

| پاسخ | | | | سوال |
|---------|------------|-----|-----|--|
| توضیحات | مورد ندارد | خیر | بلی | |
| | | | ✓ | ۶۷- آیا مدیریت اقدامات لازم را جهت پیگیری و رسیدگی به موارد مطرح شده در گزارش حسابرسی داخلی صورت می دهد؟ |
| | | | ✓ | ۶۸- آیا واحد حسابرسی داخلی اقدامات اصلاحی مدیریت را پیگیری می نماید؟ <u>سایر فعالیت های کنترلی:</u> |
| | | | ✓ | ۶۹- آیا سایر فعالیت های کنترلی لازم جهت استقرار سیستم کنترل داخلی حاکم بر گزارش مالی متناسب با نوع عملیات شرکت مستقر و اجرا شده است؟ <u>گزارشگری:</u> |
| | | | ✓ | ۷۰- آیا هیأت مدیره سیستم کنترل های داخلی را با توجه به چارچوب کنترل های داخلی ذکر شده در فصل دوم دستورالعمل کنترل های داخلی، حداقل به طور سالانه بررسی و نتایج آن را در گزارشی تحت عنوان "گزارش کنترل های داخلی" درج و افشا نموده است؟ |
| | | | ✓ | ۷۱- آیا هیأت مدیره مبنای ارزیابی و مستندات مربوط به گزارش کنترل های داخلی را به نحو مناسب مستندسازی نموده است؟ |
| | | | ✓ | ۷۲- آیا گزارش کنترل های داخلی به امضای مدیرعامل، هیأت مدیره، بالاترین مقام مالی و رئیس کمیته حسابرسی رسیده است؟ |

دبیر کمیته حسابرسی
 افشین نظریان زاده