منشور کمیته حسابرسی
شرکت آلومینای ایران (سهامی عام)
مصوب هیئت مدیره در تاریخ ۱۴۰۵/۰۳/۰۴

در اجرای ماده ۱۰ دستورالعمل کنترل‌های داخلی برای ناشران پذیرفته شده در بورس اوراق بهادار تهران و فرابورس ایران، منشور کمیته حسابرسی شرکت آلومینای ایران (سهامی عام) در تاریخ ۱۴۰۵/۰۳/۰۴ به تصویب هیئت‌مدیره شرکت رسید و از تاریخ تصویب، لازم‌الاجراست.

فصل یک – تعاریف

ماده ۱ – اصطلاحات و واژه‌ها

اصطلاحات و واژه‌های به کار رفته در این منشور، دارای معانی زیر می‌باشند:

- **عضو مستقل:** عضوی است فاقد هرگونه رابطه یا منافع مستقیم یا غیرمستقیم که بر تصمیم‌گیری مستقل وی اثرگذار باشد، موجب جانبداری وی از منافع فرد یا گروه خاصی از سهامداران یا سایر ذی‌نفعان شود یا سبب عدم رعایت منافع یکسان سهامداران گردد.[1]
- **شرکت اصلی:** یک شرکت که دارای یک یا چند شرکت فرعی است.
- **شرکت فرعی:** یک شرکت که تحت کنترل یک شرکت دیگر (شرکت اصلی) است.
- **کنترل:** توانایی راهبری سیاست‌های مالی و عملیاتی یک واحد تجاری به منظور کسب منافع اقتصادی از فعالیت‌های آن.
- **اشخاص وابسته:** اشخاص وابسته مندرج در دستورالعمل معاملات با اشخاص وابسته مصوب سازمان بورس و اوراق بهادار.
- **تخصص مالی:** مدرک دانشگاهی یا مدرک حرفه‌ای داخلی یا معتبر بین‌المللی در امور مالی (حسابداری، حسابرسی، مدیریت مالی، اقتصاد، سایر رشته‌های مدیریت با گرایش مالی یا اقتصادی) همراه با توانایی تجزیه و تحلیل صورت‌ها و گزارش‌های مالی و کنترل‌های داخلی حاکم بر گزارشگری مالی.

فصل دو – هدف

ماده ۲ – هدف از تشکیل کمیته حسابرسی

هدف از تشکیل کمیته حسابرسی کمک به ایفای مسئولیت نظارتی هیئت‌مدیره و بهبود آن جهت کسب اطمینان معقول از موارد زیر می‌باشد[2]:

- اثربخشی فرآیندهای نظام راهبری، مدیریت ریسک و کنترل‌های داخلی

---

۱ موارد ذیل برخی از مصادیقی است که (به تشخیص مقام انتخاب کننده) ممکن است منجر به عدم تحقق تعریف عضو مستقل شود:

الف) مالک بیش از پنج درصد سهام شرکت اصلی، شرکت‌های فرعی، مشارکت خاص و سهامداران عمده آن باشد،

ب) طی سه سال قبل از انتخاب، طرف قرارداد یا دارای معاملات تجاری یا روابط تجاری بااهمیت مستقیم یا غیرمستقیم با شرکت اصلی، شرکت‌های فرعی، مشارکت خاص و سهامداران عمده آن باشد،

ج) طی مدت دو سال قبل از انتخاب، هرگونه مسئولیت اجرایی و رابطه استخدامی در شرکت اصلی، شرکت‌های فرعی، مشارکت خاص و سهامداران عمده آن داشته باشد،

د) رابطهٔ سببی یا نسبی (طبقه اول و دوم) با اعضای هیأت مدیره، مدیرعامل، مشاوران یا کارکنان ارشد فعلی داشته باشد،

ه) در کسب و کاری که ماهیتاً مشابه شرکت اصلی، شرکت‌های فرعی، مشارکت خاص و سهامداران عمده آن است، فعالیت داشته باشد،

و) جزء کارکنان مؤسسه حسابرسی مستقل شرکت اصلی، شرکت‌های فرعی، مشارکت خاص و سهامداران عمده آن باشد،

ز) جزء منافع یا رابطه مشترک با اهمیتی با اعضای هیئت مدیره شرکت، در سایر شرکت‌ها یاهیئت مدیره‌های آنها داشته‌باشد.

* لازم به ذکر است، اعضای هیئت مدیره، زمانی عضو مستقل محسوب می‌شوندکه علاوه بر احراز شرایط مقرر در تعریف عضو مستقل، منتخب «سهامدار دارای کنترل» نباشند.

۲ چنانچه بخش‌هایی از وظایف از قبیل مدیریت ریسک یا بخش هایی از نظام راهبری (شامل "اثربخشی فرآیندهای نظام راهبری ومدیریت ریسک در بند ۱ ماده ۳"، "کسب اطمینان معقول از اثر بخشی فرآیند مدیریت ریسک مشتمل بر شناسایی، اندازه‌گیری، تجزیه و تحلیل، ارزیابی، مدیریت و نظارت بر سیستم مدیریت ریسک در بند ۳ ماده ۷" و "وجود برنامه راهبردی و پیگیری اجرای راهبردهای شرکت در راستای دستیابی به اهداف کلی و عملیاتی بند ۲ ماده ۱۱") به کمیته های دیگری تفویض شده باشد یا خود هیئت مدیره مستقیما عهده دار آن شود، موضوع به نحو مناسب در وظایف کمیته حسابرسی تعدیل گردد.

محمدعلی رجب بیگی	حمیدرضا بادکوبه هزاوه	رضا محمدکاظمی	عنایت‌اله نصیری جهان‌آباد	جهانگیر اریان‌پور
رئیس هیئت مدیره	مدیرعامل و عضو هیئت مدیره	نائب رئیس هیئت مدیره	عضو هیئت مدیره	عضو هیئت مدیره

- سلامت گزارشگری مالی
- اثربخشی حسابرسی داخلی
- استقلال حسابرس مستقل و اثربخشی حسابرسی مستقل
- رعایت قوانین، مقررات و الزامات

فصل سه – اختیارات کمیته حسابرسی

ماده ۳ – اختیارات کمیته

هیئت‌مدیره در چارچوب مسئولیت‌های کمیته حسابرسی، به آن اختیار می‌دهد که:

- فعالیت‌های خود را در محدوده منشور کمیته حسابرسی انجام دهد.
- رویه‌هایی را برای دریافت، نگهداری و رسیدگی به شکایات و گزارش‌های تخلف دریافتی در رابطه با گزارشگری مالی و کنترل‌های داخلی یا سایر موضوعات مربوط به شرکت و شرکت‌های فرعی وضع کند.
- از مدیران، کارکنان و حسابرس مستقل شرکت و شرکت‌های فرعی یا افراد دیگر به منظور حضور در جلسه دعوت به عمل آورد.

ماده ۴ – تمهیدات هیئت مدیره

هیئت مدیره تمهیداتی را فراهم می‌آورد که:

- منابع مورد نیاز برای انجام وظایف این کمیته به‌طور کامل و بدون هیچ مانعی در اختیار آن قرار گیرد.
- اطلاعات مناسب، کافی و به موقع در اختیار کمیته حسابرسی قرار گیرد.
- نحوه جبران خدمات اعضای کمیته در چارچوب قوانین و مقررات مربوط معین گردد.
- زمان کافی برای بحث و تبادل نظر بین هیئت‌مدیره شرکت و کمیته حسابرسی اختصاص یابد.

فصل چهار – اعضای کمیته حسابرسی

ماده ۵ – ترکیب و ویژگی‌ها

ترکیب و ویژگی‌های اعضای کمیته حسابرسی به شرح زیر می‌باشد:

- کمیته حسابرسی از سه عضو که اکثریت آن‌ها مستقل و دارای تخصص مالی هستند. اعضای کمیته با پیشنهاد کمیته انتصابات و تأیید توسط هیئت مدیره منصوب می‌شوند.
- رئیس کمیته حسابرسی باید عضو مستقل هیئت مدیره یا عضو غیرموظف مالی هیئت مدیره باشد.
- ترکیب اعضا باید به گونه‌ای باشد که دانش مناسب در زمینه‌های حسابرسی، مالی، حسابداری و گزارشگری مالی، حقوق، راهبری و کنترل را فراهم نماید.
- هیچ شخصی نمی‌تواند به طور همزمان در بیش از ۳ کمیته از شرکت‌های ثبت شده نزد سازمان یا نهادهای مالی و شرکت‌های فرعی آن‌ها عضویت داشته باشد. در این خصوص اعضای کمیته باید اقرارنامه‌ای به کمیته انتصابات ارائه نمایند.
- مدیر عامل و مدیران اجرایی شرکت، مجاز به عضویت در کمیته حسابرسی همان شرکت نیستند. همچنین مدیران و کارکنان شرکت‌های فرعی مجاز به عضویت در کمیته حسابرسی شرکت اصلی نمی‌باشند.
- عضو کمیته حسابرسی شرکت نمی‌تواند همزمان حسابرس داخلی همان شرکت و یا شرکت‌های فرعی آن باشد.
- شرکا، مدیران و کارکنان موسسه حسابرسی یا سازمان حسابرسی که حسابرس مستقل شرکت است نمی‌توانند همزمان عضو کمیته حسابرسی و حسابرس داخلی همان شرکت و یا شرکت‌های فرعی آن باشد.
- شرکا، مدیران و کارکنان موسسه حسابرسی یا سازمان حسابرسی که حسابرس مستقل شرکت‌های فرعی است، نمی‌توانند همزمان عضو کمیته حسابرسی و حسابرس داخلی شرکت اصلی باشد.



فصل پنج – مسئولیت کمیته حسابرسی

الف) کنترل‌های داخلی و مدیریت ریسک

ماده ۶ – مسئولیت‌های مربوط به کنترل‌های داخلی و مدیریت ریسک

اهم مسئولیت‌های کمیته حسابرسی نسبت به کنترل‌های داخلی و مدیریت ریسک، به شرح زیر است:

- نظارت بر اثربخشی سیستم‌های کنترل داخلی شرکت شامل کنترل فناوری اطلاعات و حفظ امنیت آنها.
- کسب اطمینان معقول از کفایت دامنه بررسی حسابرسان داخلی از نظام کنترل‌های داخلی شرکت.
- کسب اطمینان معقول از اثربخشی فرآیند مدیریت ریسک مشتمل بر شناسایی، اندازه‌گیری، تجزیه و تحلیل، ارزیابی، مدیریت و نظارت بر سیستم مدیریت ریسک.
- بررسی ارزیابی حسابرس داخلی از کنترل‌های داخلی و اظهار نظر حسابرس مستقل نسبت به کنترل‌های داخلی.
- پیگیری اجرای توصیه‌ها و رفع نقاط ضعف کنترل‌های داخلی که توسط حسابرسان داخلی و یا مستقل به کمیته گزارش می‌شود.
- ارائه گزارش کنترل‌های داخلی به هیئت‌مدیره شامل ارزیابی و اظهارنظر نسبت به کنترل‌های داخلی شرکت‌های فرعی.

ب) گزارشگری مالی

ماده ۷ – مسئولیت‌های مربوط به گزارشگری مالی

اهم مسئولیت‌های کمیته حسابرسی نسبت به گزارشگری مالی، به شرح زیر است:

- نظارت بر موضوعات با اهمیت گزارشگری مالی، قضاوت‌ها و برآوردهای عمده، رویه‌های حسابداری عمده، نحوه افشا و انتخاب و تغییر در هر یک از آن‌ها و افشای معاملات با اشخاص وابسته در گزارش‌های مالی شرکت.
- کسب اطمینان معقول نسبت به قابلیت اطمینان و به موقع بودن گزارش‌های مالی شرکت.
- کسب اطمینان معقول نسبت به رعایت استانداردهای حسابداری و سایر مقررات در گزارش‌های شرکت.
- کسب اطمینان معقول از اینکه همه اطلاعات لازم برای تصمیم‌گیری هیئت‌مدیره در رابطه با گزارشگری مالی در اختیار آنان قرار گرفته است.
- بررسی پیش‌نویس گزارش‌های مالی شرکت قبل از تصویب توسط هیئت‌مدیره و همچنین پیشنهادهای حسابرس مستقل در خصوص اصلاحات آن.
- حضور رئیس کمیته حسابرسی در مجمع عمومی جهت پاسخگویی به سوالات سهامداران

پ) حسابرسی داخلی

ماده ۸ – مسئولیت‌های مربوط به حسابرسی داخلی

اهم مسئولیت‌های کمیته حسابرسی نسبت به حسابرسی داخلی، به شرح زیر است:

- بررسی منشور و ساختار سازمانی حسابرسی داخلی و اطمینان از کفایت ساختار مزبور و استقلال آن جهت ایفای وظایف و مسئولیت‌های حسابرسی داخلی.
- بررسی و ارسال برنامه سالانه واحد حسابرسی داخلی و کفایت منابع مورد نیاز آن به هیئت‌مدیره جهت تصویب.
- نظارت بر اثربخشی و عملکرد صحیح حسابرسی داخلی طبق ضوابط و مقررات.
- کسب اطمینان معقول از دسترسی واحد حسابرسی داخلی به منابع و اطلاعات مورد نیاز برای ایفای مسئولیت‌های آن.
- کسب اطمینان معقول از پیروی واحد حسابرسی داخلی از استانداردهای داخلی لازم‌الاجرا یا بین‌المللی مربوط.
- بررسی گزارش‌های حسابرسی داخلی و ارسال آن به هیئت‌مدیره شرکت حسب ضرورت.
- کسب اطمینان معقول از ارائه یافته‌ها و توصیه‌های مهم از سوی حسابرسان داخلی به مدیریت و پیگیری اقدامات لازم.
- برقراری امکان ارتباط آزاد و کامل مدیر واحد حسابرسی داخلی با کمیته حسابرسی.
- پیشنهاد به هیئت مدیره برای انتصاب، برکناری و تعیین حقوق و مزایا و پاداش مدیر حسابرسی داخلی.

محمدعلی رجب بیگی	حمیدرضا بادکوبه هزاوه	رضا محمدکاظمی	عنایت‌اله نصیری جهان‌آباد	جهانگیر اریان‌پور
رئیس هیئت مدیره	مدیرعامل و عضو هیئت مدیره	نائب رئیس هیئت مدیره	عضو هیئت مدیره	عضو هیئت مدیره

- تبصره ۱: در صورت برون‌سپاری عاملیت حسابرسی داخلی، کمیته حسابرسی طرف، مبلغ و شرایط قرارداد خدمات حسابرسی داخلی را همراه با مدیر حسابرسی داخلی (یک نفر از افراد داخل شرکت)، به هیئت‌مدیره پیشنهاد می‌دهد.
- بررسی صلاحیت و توانایی‌های مدیر و کارکنان واحد حسابرسی داخلی.

ت) حسابرسی مستقل

ماده ۹ – مسئولیت‌های مربوط به حسابرسی مستقل

اهم مسئولیت‌های کمیته حسابرسی نسبت به حسابرسی مستقل، به شرح زیر است:

- پایش استقلال حسابرس مستقل و عدم تضاد منافع بالقوه آن با توجه به آیین رفتار حرفه‌ای حاکم بر حسابرس مستقل.
- بررسی کلیه شرایط قرارداد حسابرسی و تناسب حق‌الزحمه دریافتی حسابرس مستقل.
- ارائه پیشنهاد درباره انتخاب، چرخش یا تغییر حسابرس مستقل و بازرس قانونی به هیئت مدیره متناسب با بررسی‌ها و الزامات.
- پایش اثربخشی عملکرد حسابرس مستقل و بازرس قانونی شرکت و نتایج کار آن‌ها.
- مذاکره با حسابرس مستقل و بازرس قانونی درباره برنامه‌ریزی کلی و راهبرد حسابرسی.
- حسب مورد، کسب اطمینان معقول از هماهنگی حسابرسی مستقل شرکت‌های اصلی و فرعی در مواردی که بیش از یک مؤسسه حسابرسی درگیر کار حسابرسی است.
- هماهنگ‌سازی امور حسابرسی مستقل با حسابرسی داخلی.
- بررسی پیش‌نویس گزارش حسابرس مستقل و بازرس قانونی و مساعدت جهت رفع اختلاف‌نظر بین حسابرس مستقل با هیئت‌مدیره و مدیرعامل.
- بررسی نتایج یافته‌های حسابرس مستقل و بازرس قانونی با حضور مدیریت اجرایی. این بررسی شامل بررسی هرگونه محدودیت در دامنه رسیدگی حسابرس مستقل، هرگونه عدم توافق حسابرس مستقل با مدیریت، قضاوت‌های کلیدی حسابداری و حسابرسی، اشتباهات و اصلاحات گزارش‌های مالی و حسب مورد پاسخ‌خواهی از مدیریت اجرایی نیز می‌باشد.
- بررسی «نامه مدیریت» حسابرس مستقل و پیگیری اقدامات مدیریت ارشد در پاسخ به آن.
- بررسی و پیگیری اقدامات انجام شده برای رفع بندهای مندرج در گزارش حسابرسی و بازرس قانونی و تکالیف تعیین شده توسط مجامع عمومی.
- اعلام نظر قبلی در خصوص انجام خدمات غیر حسابرسی مجاز با توجه به آیین رفتار حرفه‌ای توسط حسابرس مستقل و همچنین مهارت و تجربه حسابرس برای ارائه این خدمات.
- برقراری امکان ارتباط آزاد و کامل حسابرس مستقل با کمیته حسابرسی.

ث) رعایت قوانین و مقررات و الزامات

ماده ۱۰ – مسئولیت‌های مربوط به رعایت قوانین و مقررات

اهم مسئولیت‌های کمیته حسابرسی نسبت به رعایت قوانین، مقررات و الزامات، کسب اطمینان معقول از وجود رویکرد و فرآیندهای اثربخش جهت نظارت بر موارد زیر است:

- رعایت قوانین، مقررات و الزامات در شرکت.
- وجود برنامه راهبردی و پیگیری اجرای راهبردهای شرکت در راستای دست‌یابی به اهداف کلی و عملیاتی.
- وجود منشور اخلاقی سازمانی و پایبندی مدیریت ارشد و کارکنان به آن.
- پیگیری آثار تغییرات صورت گرفته در قوانین و مقررات مربوطه بر فعالیت شرکت.
- پیگیری گزارش‌های دریافتی مبنی بر عدم رعایت قوانین، مقررات و الزامات شامل مصوبات هیئت‌مدیره.

ج) گزارش‌دهی



ماده ۱۱ – مسئولیت‌های مربوط به گزارش‌دهی

اهم مسئولیت‌های کمیته حسابرسی نسبت به گزارش‌دهی، به شرح زیر است:

- ارائه گزارش در خصوص عملکرد واحد حسابرسی داخلی و حسابرسی مستقل به هیئت مدیره شرکت هر شش ماه یکبار.
- تدوین گزارش فعالیت سالانه کمیته حسابرسی حداقل شامل معرفی اعضا و سوابق آن‌ها، اهم وظایف، فعالیت‌های انجام شده، دستاوردها و برنامه‌های آتی جهت درج در گزارش فعالیت هیئت‌مدیره به مجمع عمومی.
- ارائه سایر گزارش‌های لازم به هیئت‌مدیره در چارچوب این منشور.

چ) سایر مسئولیت‌ها

ماده ۱۲– سایر مسئولیت‌ها

اهم سایر مسئولیت‌های کمیته حسابرسی، به شرح زیر است:

- نظارت بر اطلاعات، شرایط و رعایت الزامات مرتبط با معاملات با اشخاص وابسته.
- کسب اطمینان معقول نسبت به سلامت، قابلیت اعتماد و به موقع بودن سایر گزارش‌های تهیه شده برای انتشار به خارج از شرکت.
- حضور رئیس کمیته حسابرسی در مجمع عمومی جهت پاسخگویی به سوالات سهامداران.
- کسب اطمینان معقول از آگاهی هیئت مدیره از موضوعاتی که ممکن است اثر با اهمیتی بر وضعیت مالی یا امور مرتبط با فعالیت شرکت داشته باشد.
- تعامل با سایر کمیته‌های هیئت مدیره.
- ارزیابی منظم عملکرد کمیته اعم از عملکرد هر یک از اعضا و کمیته.
- انجام سایر فعالیت‌هایی که به این منشور مربوط می‌شود، بنا به درخواست هیئت‌مدیره.

فصل شش – تشکیل جلسات

ماده ۱۳ – الزامات تشکیل جلسات

الزامات تشکیل جلسات کمیته حسابرسی شامل موارد زیر می‌باشد:

- مدیر حسابرسی داخلی به عنوان دبیر کمیته منصوب می‌گردد. در هر صورت، مدیر حسابرسی داخلی موظف به حضور در تمامی جلسات کمیته حسابرسی است؛ و امور اجرایی و دبیرخانه‌ای کمیته توسط واحد حسابرسی داخلی انجام می‌شود.
- تقویم تعداد جلسات عادی و زمان تشکیل آن‌ها در اولین جلسه کمیته حسابرسی به تصویب کمیته می‌رسد. تعداد جلسات کمیته نباید کمتر از ۶ بار در سال باشد و باید با دوره گزارشگری مالی شرکت هماهنگ باشد.
- جلسات کمیته با اکثریت اعضا رسمیت می‌یابد. حضور سایر افراد فقط با اجازه کمیته مجاز می‌باشد.
- مدت زمان هر جلسه باید طوری تنظیم شود که به اندازه کافی، موضوعات مورد بحث، استدلال، بررسی و نتیجه‌گیری قرار گیرد. به‌علاوه فاصله جلسات کمیته با جلسات هیئت‌مدیره باید طوری تنظیم گردد که نتایج و گزارش‌های کمیته به صورت مناسب در اختیار هیئت‌مدیره قرار گیرد.
- کمیته حداقل دو جلسه در سال مالی، نشست اختصاصی با حسابرس مستقل شرکت در خصوص موضوعات مربوطه برگزار کند.
- در اولین جلسه سال مالی، برنامه فعالیت سالانه کمیته بررسی و تصویب خواهد شد. به‌علاوه موضوعات ارجاعی به کمیته بر حسب اهمیت توسط رئیس کمیته طبقه‌بندی و جهت تصویب به کمیته ارائه می‌شود.
- دستور جلسات کمیته که با هماهنگی رئیس کمیته، توسط دبیر کمیته حسابرسی تدوین می‌گردد، حاوی خلاصه‌ای از مطالب قابل طرح در جلسه کمیته خواهد بود. دستور جلسات باید برای جلسات عادی یک هفته قبل از برگزاری جلسات و برای جلسات فوق‌العاده حداقل ۲ روز قبل از جلسه، برای اعضا ارسال گردد.

محمدعلی رجب بیگی	حمیدرضا بادکوبه هزاوه	رضا محمدکاظمی	عنایت‌اله نصیری جهان‌آباد	جهانگیر اریان‌پور
رئیس هیئت مدیره	مدیرعامل و عضو هیئت مدیره	نائب رئیس هیئت مدیره	عضو هیئت مدیره	عضو هیئت مدیره

- 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 حسابرسی 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.
- مسئولیت نگهداری نظام‌مند صورتجلسات و سایر مستندات مربوط به فعالیت‌های کمیته به عهده دبیر کمیته می‌باشد.
- چنانچه هر یک از اعضای کمیته حسابرسی نسبت به موضوعی تضاد منافع داشته باشد، باید آن را پیش از شروع جلسه اعلام نماید تا پس از تصمیم‌گیری سایر اعضا، اقدام لازم انجام و موضوع در صورتجلسه درج شود.
- در پایان هر سال مالی،گزارش عملکرد سالانه کمیته بررسی و به تصویب اعضا می‌رسد.

فصل هفت – سایر الزامات

ماده ۱۴- حفظ اسرار

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

تبصره ۲: 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 ۱۵- گزارش تخلف

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 شرکت اطلاع دهد.

ماده ۱۶ – بازنگری سالانه

این منشور در ۱۶ ماده و ۲ تبصره در تاریخ ۱۴۰۵/۰۳/۰۴ به تصویب هیئت مدیره شرکت آلومینای ایران رسیده است. کمیته حسابرسی موظف است هر سال منشور را بازنگری کرده و اصلاحات پیشنهادی را برای تصویب به هیئت مدیره ارائه دهد. شرکت می‌تواند در صورت نیاز نسبت به تهیه دستورالعمل‌ها و ضوابط اجرایی مربوطه اقدام و پس از تصویب هیئت مدیره به مرحله اجرا بگذارد. کلیه دستورالعمل‌ها، بخشنامه‌ها و مصوبات مغایر با این منشور، لغو می‌گردد.

محمدعلی رجب بیگی	حمیدرضا بادکوبه هزاوه	رضا محمدکاظمی	عنایت‌اله نصیری جهان‌آباد	جهانگیر اریان‌پور
رئیس هیئت مدیره	مدیرعامل و عضو هیئت مدیره	نائب رئیس هیئت مدیره	عضو هیئت مدیره	عضو هیئت مدیره