

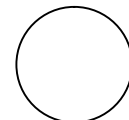


# برنامه آزمون کنترل های داخلی

## منابع انسانی

دوره منتهی به : .....

مدیریت حسابرسی داخلی



### اهداف

حصول اطمینان از این که:

- الف) مطابق آیین نامه و کمیته جبران خدمات هیئت مدیره، مقررات سازمان های مربوطه (سازمان بورس، تامین اجتماعی، وزارت دارایی و...) رعایت می گردد..
- ب) جذب، تداوم، قطع همکاری کارکنان مطابق با آیین نامه نظام راهبری شرکتی می باشد.
- ج) حفظ و حراست از سرمایه اصلی و اساسی بورس تهران به نحو مطلوب در تمام تصمیم گیری ها مد نظر قرار می گیرد.
- د) ایجاد امنیت روحی، بهداشتی و روانی در میان مدیران ارشد و مدیران میانی از عدم تغییر نیروی انسانی وجود دارد.
- ه) طراحی نظام و دوره های آموزشی متناسب با نیازهای بورس انجام می شود.
- و) سازمان دهی و مدیریت بورس تهران
- ز) برنامه های عمومی منابع انسانی وجود دارد و در دوره های زمانی منظم بازنگری می شوند.
- ح) سیاست های جذب و استخدام نیروی انسانی مطابق با اهداف بلند مدت تعیین می شود.
- ط) رویه های جبران خدمت، پاداش، کارانه و... مدون شده و به درستی اجرا می شود.
- ی) بازنگری در برنامه های سود
- ک) بازنشستگی، سهمیم شدن در سود و طرح های پس انداز وجود دارد.
- ل) بیمه های گروهی مورد توجه قرار گرفته است.
- م) فرصت های استخدام مساوی برای کلیه افراد علاقه مند به همکاری وجود دارد.
- ن) ایمنی و سلامت کاری مد نظر مدیران می باشد.

عطف به نامه مدیریت	ارزیابی مؤثر بودن		ارزیابی طراحی		روش های کنترل	ب ن	ک ف	احتمال تحریف
	عطف به نتایج آزمون کنترل ها	ب ن	عطف به سیستم ثبت شده	ب ن				
<b>سازمان دهی و مدیریت بورس تهران</b>								
<b>1. عوامل ارزیابی:</b>								
					الف) ساختار سازمانی 1-الف) اهداف و مأموریت های تعریف شده 2-الف) گزارش گری روابط کاری 3-الف) مسئولیت پاسخ دهی از موقعیت شغلی 4-الف) گزارشگری اداری روابط 5-الف) میزان تعامل و ارتباط با نهادهای دولتی مانند: وزارت کار، اداره مالیاتی، تامین اجتماعی و... 6-الف) کارکرد و عملکرد کارکنان بومی و غیر بومی (که به شرکت گزارش نمی شود)			
					ب) حدود اختیارات و مسئولیت های سازمانی 1-ب) عملیات های فرعی کلیدی 2-ب) مسئولیت ها و وظایف فردی (Ad hoc tasks) 3-ب) توان و قابلیت های تصمیم گیری 4-ب) واحد مذاکره ها و چانه زنی			
					ج) پرونده پرسنلی مدیران کلیدی شامل مدارک و اطلاعات ذیل می باشد: 1-ج) مشخصات فردی (نام، پست سازمانی، تحصیلات و...) 2-ج) تخصص و استعدادها (بالتوجه و بالفعل) 3-ج) میل و اشتیاق در دستیابی به اهداف تعیین شده			



# برنامه آزمون کنترل های داخلی

## منابع انسانی

### مدیریت حسابرسی داخلی

دوره منتهی به : .....

						<p>4-ج) اطلاعات تاریخی از سوابق کاری، سوء پیشینه، تجارب و ...</p> <p>5-ج) حدود و چارچوب مسئولیت ها و اختیارات</p> <p>6-ج) تمایل و قصد تداوم پس از ادغام یا تلفیق شرکت</p> <p>7-ج) پیشینه جبران خدمات (نقد، اوراق بهادار و سهام و طرح های جبرانی توزیع سهام، تسهیلات اعطایی و ...)</p> <p>8-ج) توافق های قراردادی متقابل (کارفرما و کارمند در ارائه خدمات در چارچوب زمانی مشخص و تضمین کار)</p> <p>9-ج) توافق های قراردادی و شخصی</p>			
						د) ثبت و ضبط پرداخت ها به پرسنل			
						ه) بایگانی پرداختی ها			
						و) ترتیب و چیدمان فیزیکی اداری/تخصیص فضای کافی			
						ز) بودجه عملیاتی نیروی انسانی			
						<p>1-ز) تخصیص ها</p> <p>2-ز) عملیات اجرایی طرح (عمل به طرح و برنامه)</p> <p>3-ز) بایگانی</p> <p>4-ز) فرایند طراحی</p>			
						<p>س) ملاحظات</p> <p>1-س) اعتبار درون و برون سازمانی مدیریت ارشد و سایر مدیران</p> <p>2-س) نوع و قدرت کنترل مدیریت:</p> <p>1-2-س) متمرکز</p> <p>2-2-س) رعایت آداب و رسوم</p> <p>3-2-س) تصمیم گیری مشارکتی</p> <p>4-2-س) استقلال داخلی</p> <p>3-س) ویژگی های رهبری</p> <p>4-س) بدست آوردن شرایط احراز پس از انتصاب</p> <p>5-س) صلاحیت و کفایت مدیریت فعلی</p> <p>6-س) سلسله مراتب</p> <p>7-س) سطوح انگیزشی، کاری و اخلاقی</p> <p>8-س) سطح تعهد کاری</p> <p>9-س) جهت گیری تیمی</p> <p>10-س) انطباق با شیوه های مدیریتی کلان شرکت</p> <p>11-س) رویکرد مدیریت ریسک</p> <p>12-س) ساختار قدرت و درجه از مسئولیت در هر سطحی از سلسله مراتبی</p> <p>13-س) تعارض برون و درون سازمانی</p> <p>14-س) ساختار رسمی سازمانی در مقابل ساختار غیر رسمی آن</p>			

تهیه کننده: .....	بررسی کننده: .....
تاریخ و امضا: .....	تاریخ و امضا: .....