

## شرکت سهامی فروشگاه های زنجیره ای افق کوروش (سهامی عام)

### منشور کمیته حسابرسی

#### مقدمه:

ماده ۱: در اجرای ماده ۱۰ دستورالعمل کنترل های داخلی برای ناشران پذیرفته شده در بورس اوراق بهادار تهران و فرابورس ایران، منشور کمیته حسابرسی شرکت سهامی فروشگاه های زنجیره ای افق کوروش (سهام عام) در تاریخ ۱۴۰۲/۰۲/۱۳ شامل ماده ۱۵ و ماده ۳ و تبصره به تصویب هیئت مدیره رسید و از تاریخ تصویب، لازم الاجراست.

#### تعاریف

ماده (۲): اصطلاحات و واژه های به کار رفته در این منشور، دارای معانی زیر می باشند:

- ۱- عضو مستقل: عضوی است فاقد هرگونه رابطه یا منافع مستقیم یا غیرمستقیم که بر تصمیم گیری مستقل وی اثرگذار باشد، موجب جانبداری وی از منافع فرد یا گروه خاصی از سهامداران یا سایر ذی نفعان شود یا سبب عدم رعایت منافع یکسان سهامداران گردد<sup>۱</sup>.
- ۲- شرکت اصلی: واحد تجاری که یک یا چند واحد تجاری را کنترل می کند.
- ۳- شرکت فرعی: یک شرکت که تحت کنترل یک شرکت دیگر (شرکت اصلی) است.
- ۴- کنترل: کنترل همان مفهوم به کاررفته در استاندارد حسابداری شماره ۳۹ است. سرمایه گذار زمانی بر سرمایه پذیر کنترل دارد که در معرض بازده متغیر ناشی از ارتباط با سرمایه پذیر قرار گرفته باشد یا نسبت به آن بازده از حق برخوردار باشد و از طریق تسلط بر سرمایه پذیر، توانایی اثر گذاری بر آن بازده را داشته باشد.
- ۵- اشخاص وابسته: اشخاص وابسته مندرج در دستورالعمل معاملات با اشخاص وابسته مصوب سازمان بورس و اوراق بهادار می باشد.

<sup>۱</sup> 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، شرکت های فرعی، مشارکت خاص و سهامداران عمده آن باشد،
  - (ب) طی سه سال قبل از انتخاب، طرف قرارداد یا دارای معاملات تجاری یا روابط تجاری با اهمیت مستقیم یا غیرمستقیم با شرکت اصلی، شرکت های فرعی، مشارکت خاص و سهامداران عمده آن باشد،
  - (ج) در طی مدت دو سال قبل از انتخاب، هرگونه مسئولیت اجرایی و رابطه استخدامی در شرکت اصلی، شرکت های فرعی، مشارکت خاص و سهامداران عمده آن داشته باشد،
  - (د) رابطه 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، شرکت های فرعی، مشارکت خاص و سهامداران عمده آن است، فعالیت داشته باشد،
  - (و) جزء کارکنان مؤسسه حسابرسی مستقل شرکت اصلی، شرکت های فرعی، مشارکت خاص و سهامداران عمده آن باشد، و
  - (ز) منافع یا رابطه مشترک با اهمیتی با اعضای هیئت مدیره شرکت، در سایر شرکت ها یا هیئت مدیره های آن ها داشته باشد.
- \* لازم به ذکر است، اعضای هیئت مدیره، زمانی عضو مستقل محسوب می شوند که علاوه بر احراز شرایط مقرر در تعریف عضو مستقل، منتخب سهامدار عمده نباشند. \* منظور از سهامدار عمده در این منشور، «سهامدار دارای کنترل» می باشد.



۶- تخصص مالی: مدرک دانشگاهی یا مدرک حرفه ای داخلی یا معتبر بین المللی در امور مالی (حسابداری، حسابرسی، مدیریت مالی، اقتصاد، سایر رشته های مدیریت با گرایش مالی یا اقتصادی) همراه با توانایی تجزیه و تحلیل صورتها و گزارشهای مالی و کنترلهای داخلی حاکم بر گزارشگری مالی

### هدف

ماده (۳): هدف از تشکیل کمیته حسابرسی، کمک به ایفای مسئولیت نظارتی هیئتمدیره و بهبود آن جهت کسب اطمینان معقول از موارد زیر می باشد<sup>۲</sup>:

۱- اثربخشی فرآیندهای نظام راهبری و کنترلهای داخلی،

۲- سلامت گزارشگری مالی،

۳- اثربخشی حسابرسی داخلی،

۴- استقلال حسابرس مستقل و اثربخشی حسابرسی مستقل

۵- رعایت قوانین، مقررات و الزامات.

تبصره: با توجه به تغییرات دستورالعمل حاکمیت شرکتی و تشکیل کمیته ریسک، مسئولیت کمیته حسابرسی نسبت به فرآیند مدیریت ریسک به کمیته ریسک انتقال یافت.

### اختیارات کمیته حسابرسی :

ماده (۴): هیئتمدیره در چارچوب مسئولیتهای کمیته حسابرسی، به آن اختیار می دهد که :

۱- فعالیتهای خود را در محدوده منشور کمیته حسابرسی انجام دهد.

۲- در صورت نیاز، مشاوران ذی صلاح را در راستای انجام وظایف خود به کار گیرد.

۳- به مدیران، کارکنان و اطلاعات مورد نیاز دسترسی نامحدود داشته باشد.

۴- رویههایی را برای دریافت، نگهداری و رسیدگی به شکایتها و گزارشهای تخلف دریافتی در رابطه با گزارشگری مالی و کنترلهای داخلی یا سایر موضوعات مربوط به شرکت و شرکتهای فرعی وضع کند.

<sup>۲</sup> چنانچه بخشهایی از وظایف از قبیل مدیریت ریسک یا بخشهایی از نظام راهبری (شامل اثربخشی فرآیندهای نظام راهبری و مدیریت ریسک در بند ۱ ماده ۳، "کسب اطمینان معقول از اثربخشی 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 کمیتههای دیگری تفویض شده باشد یا خود هیئت مدیره مستقیماً عهدہ دار آن شود کمیته حسابرسی فقط نسبت به آن بخش از موارد مزبور که مرتبط با کنترلهای داخلی حاکم بر گزارشگری مالی است، مسئولیت خواهد داشت.





۵- از مدیران، کارکنان و حسابرس مستقل شرکت و شرکت‌های فرعی یا افراد دیگر به منظور حضور در جلسه دعوت به عمل آورد.

ماده (۵): هیئت مدیره تمهیداتی را فراهم می‌آورد که:

- ۱- منابع مورد نیاز برای انجام وظایف این کمیته به‌طور کامل و بدون هیچ مانعی در اختیار آن قرار گیرد،
- ۲- اطلاعات مناسب، کافی و به موقع در اختیار کمیته حسابرسی قرار گیرد،
- ۳- حقوق و مزایای مناسب برای رئیس و سایر اعضای کمیته متناسب با پذیرش ایفای مسئولیت‌های اضافی این منشور پرداخت شود.
- ۴- زمان کافی برای رفع عدم توافقات بین هیئت‌مدیره شرکت و کمیته حسابرسی جهت بحث و بررسی اختصاص یابد.

### ترکیب و ویژگی‌های اعضای کمیته حسابرسی

ماده (۶): ترکیب و ویژگی‌های اعضای کمیته حسابرسی به شرح زیر می‌باشد:

۱- کمیته حسابرسی از سه تا پنج عضو که اکثریت آن‌ها مستقل و دارای تخصص مالی هستند، با انتخاب و انتصاب هیئت مدیره تشکیل می‌گردد.

۲- رئیس کمیته حسابرسی باید عضو مستقل هیئت مدیره یا عضو غیرموظف مالی هیئت مدیره باشد.

تبصره: مدیران اجرایی شرکت، مجاز به عضویت در کمیته حسابرسی نمی‌باشند.

### مسئولیت کمیته حسابرسی

#### ۱- کنترل‌های داخلی

ماده (۷): اهم مسئولیت‌های کمیته حسابرسی نسبت به کنترل‌های داخلی، به شرح زیر است:

- ۱- نظارت بر اثربخشی سیستم‌های کنترل داخلی شرکت شامل کنترل فناوری اطلاعات و حفظ امنیت آنها،
- ۲- کسب اطمینان معقول از کفایت دامنه بررسی حسابرسان داخلی از نظام کنترل‌های داخلی شرکت،
- ۳- بررسی ارزیابی حسابرس داخلی از کنترل‌های داخلی و اظهار نظر حسابرس مستقل نسبت به کنترل‌های داخلی،
- ۴- پی‌گیری اجرای توصیه‌ها و رفع نقاط ضعف کنترل‌های داخلی که توسط حسابرسان داخلی و یا مستقل به کمیته گزارش می‌شود، و



۵- ارائه گزارش کنترل‌های داخلی به هیئت‌مدیره شامل ارزیابی و اظهارنظر نسبت به کنترل‌های داخلی شرکت‌های فرعی.

## ۲- گزارشگری مالی

ماده (۸): اهم مسئولیت‌های کمیته حسابرسی نسبت به گزارشگری مالی، به شرح زیر است:

۱- 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،

۲- کسب اطمینان معقول نسبت به قابلیت اطمینان و به موقع بودن گزارش‌های مالی شرکت،

۳- کسب اطمینان معقول نسبت به رعایت استانداردهای حسابداری و سایر مقررات در گزارش‌های مالی شرکت،

۴- کسب اطمینان معقول از این‌که همه اطلاعات لازم برای تصمیم‌گیری هیئت‌مدیره در رابطه با گزارشگری مالی در اختیار آنان قرار گرفته است،

۵- بررسی پیش‌نویس گزارش‌های مالی شرکت قبل از تصویب توسط هیئت‌مدیره و همچنین پیشنهادها و حساب‌های مستقل در خصوص اصلاحات آن.

## ۳- حسابرسی داخلی

ماده (۹): اهم مسئولیت‌های کمیته حسابرسی نسبت به حسابرسی داخلی، به شرح زیر است:

۱- بررسی منشور و ساختار سازمانی حسابرسی داخلی و اطمینان از کفایت ساختار مزبور و استقلال آن جهت ایفای وظایف و مسئولیت‌های حسابرسی داخلی،

۲- بررسی و تایید برنامه سالانه واحد حسابرسی داخلی و کفایت منابع مورد نیاز آن

۳- نظارت بر اثربخشی حسابرسی داخلی،

۴- کسب اطمینان معقول از دسترسی واحد حسابرسی داخلی به منابع و اطلاعات مورد نیاز برای ایفای مسئولیت‌های آن،

۵- کسب اطمینان معقول از پیروی واحد حسابرسی داخلی از استانداردهای ملی یا بین‌المللی مربوط،

۶- ارائه گزارش‌های واحد حسابرسی داخلی در رابطه با ارزیابی کنترل‌های داخلی حداقل هر ۳ ماه یکبار به هیات‌مدیره.

۷- کسب اطمینان معقول از ارائه یافته‌ها و توصیه‌های مهم از سوی حسابرسان داخلی به مدیریت و پیگیری اقدامات لازم،



۱۹۹۸ ۴

۸- برقراری امکان ارتباط آزاد و کامل مدیر واحد حسابرسی داخلی با کمیته حسابرسی،

۹- پیشنهاد به هیئت مدیره برای انتصاب، برکناری و تعیین حقوق و مزایا و پاداش مدیر حسابرسی داخلی،

تبصره: در صورت برون سپاری عاملیت حسابرسی داخلی، کمیته حسابرسی طرف، مبلغ و شرایط قرارداد خدمات حسابرسی داخلی را به هیئت مدیره پیشنهاد می دهد .

۱۰- بررسی صلاحیت و توانایی های مدیر و کارکنان واحد حسابرسی داخلی

#### ۴- حسابرسی مستقل

ماده (۱۰): اهم مسئولیت های کمیته حسابرسی نسبت به حسابرسی مستقل، به شرح زیر است:

۱- بررسی صلاحیت، تجربه و منابع حسابرس مستقل و بازرس قانونی و کسب اطمینان معقول از تداوم صلاحیت آنان .

۲- کسب اطمینان معقول از استقلال حسابرس مستقل و عدم تضاد منافع بالقوه آن باتوجه به آیین رفتار حرفه ای حاکم بر حسابرس مستقل .

۳- بررسی کلیه شرایط قرارداد حسابرسی و تناسب حق الزحمه دریافتی حسابرس مستقل.

۴- ارائه پیشنهاد درباره انتخاب، چرخش یا تغییر حسابرس مستقل و بازرس قانونی به هیئت مدیره متناسب با بررسی ها و الزامات،

۵- نظارت بر اثربخشی عملکرد حسابرس مستقل و بازرس قانونی شرکت و نتایج کار آن ها،

۶- مذاکره با حسابرس مستقل و بازرس قانونی درباره برنامه ریزی کلی و راهبرد حسابرسی،

۷- حسب مورد، کسب اطمینان معقول از هماهنگی حسابرسی مستقل شرکت های اصلی و فرعی در مواردی که بیش از یک مؤسسه حسابرسی درگیر کار حسابرسی است،

۸- هماهنگ سازی امور حسابرسی مستقل با حسابرسی داخلی،

۹- بررسی پیش نویس گزارش حسابرس مستقل و بازرس قانونی و مساعدت جهت رفع اختلاف نظر بین مدیریت و آنان،

۱۰- بررسی نتایج یافته های 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، قضاوت های کلیدی حسابداری و حسابرسی، اشتباهات و اصلاحات گزارش های مالی و حسب مورد پاسخ خواهی از مدیریت اجرایی نیز می باشد،

۱۱- بررسی نامه مدیریت حسابرس مستقل و پیگیری اقدامات مدیریت ارشد در پاسخ به آن،



۱۳۹۸



۱۲- بررسی و پیگیری اقدامات انجام شده برای رفع بندهای مندرج در گزارش حسابرسی و بازرسی قانونی و تکالیف تعیین شده توسط مجامع عمومی،

۱۳- اعلام موافقت قبلی با انجام خدمات غیر حسابرسی مجاز با توجه به آیین رفتار حرفه‌ای توسط حسابرس مستقل و همچنین مهارت و تجربه حسابرس برای ارائه این خدمات،

۱۴- برقراری امکان ارتباط آزاد و کامل حسابرس مستقل با کمیته حسابرسی.

#### ۵- رعایت قوانین و مقررات و الزامات

ماده (۱۱): 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 :

۱- رعایت قوانین، مقررات و الزامات در شرکت،

۲- وجود برنامه راهبردی و پیگیری اجرای راهبردهای شرکت در راستای دستیابی به اهداف کلی و عملیاتی،

۳- وجود منشور اخلاقی سازمانی و پایبندی مدیریت ارشد و کارکنان به آن،

۴- پیگیری آثار تغییرات صورت گرفته در قوانین و مقررات مربوطه بر فعالیت شرکت،

۵- پیگیری گزارش‌های دریافتی مبنی بر عدم رعایت قوانین، مقررات و الزامات شامل مصوبات هیئت‌مدیره.

#### ۶- گزارش دهی

ماده (۱۲): اهم مسئولیت‌های کمیته حسابرسی نسبت به گزارش‌دهی، به شرح زیر است:

۱- ارائه گزارش در خصوص عملکرد واحد حسابرسی داخلی و حسابرسی مستقل به هیئت‌مدیره شرکت،

۲- 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،

۳- ارائه سایر گزارش‌های لازم به هیئت‌مدیره در چارچوب این منشور.

ماده ۱۳: در صورت وجود موارد با اهمیتی از عدم توافق کمیته حسابرسی و هیئت‌مدیره، هیئت‌مدیره مکلف است موضوع را در گزارش کنترل‌های داخلی توضیح دهد.



## ۷- سایر مسئولیت ها

ماده (۱۴) :اهم سایر مسئولیت‌های کمیته حسابرسی، به شرح زیر است:

۱- کمیته حسابرسی موظف است نسبت به معاملات اشخاص وابسته از جنبه های منصفانه بودن، افشای کامل و عدم شرکت مدیر ذینفع در رای گیری با در نظر گرفتن کلیه مقررات و استانداردهای حاکم بر انجام معاملات با اشخاص وابسته (اعم از ماده ۱۲۹ لایحه قانونی اصلاح قسمتی از قانون تجارت مصوب ۱۳۴۷، دستورالعمل الزامات افشای اطلاعات و تصویب معاملات اشخاص وابسته ناشران بورسی و فراپورسی و استاندارد حسابداری شماره ۱۲) اظهار نظر نموده و رؤوس معاملات بررسی شده را به صورت جداگانه به هیات مدیره منعکس و ذیل آن را امضا نماید. موارد این تبصره می‌باید به صورت جداگانه به پیوست گزارش فعالیت هیات مدیره افشا شده و در جلسه مجمع عمومی عادی به سهامداران ارائه شود.

۲- کسب اطمینان معقول نسبت به سلامت، قابلیت اعتماد و به موقع بودن سایر گزارش‌های تهیه شده برای انتشار به خارج از شرکت،

۳- حضور رئیس کمیته حسابرسی در مجمع عمومی جهت پاسخگویی به سوالات سهامداران،

۴- 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،

۵- بازنگری و ارزیابی کفایت منشور کمیته حسابرسی به صورت سالانه و حسب ضرورت ارائه پیشنهادها و اصلاحی در خصوص منشور کمیته حسابرسی به هیئت مدیره شرکت در چارچوب الزامات سازمان بورس و اوراق بهادار.

۶- تعامل با سایر کمیته های هیئت مدیره،

۷- ارزیابی منظم عملکرد کمیته اعم از عملکرد هر یک از اعضا و کمیته،

۸- انجام سایر فعالیتهایی که به این منشور مربوط می‌شود، بنا به درخواست هیئت مدیره.

## تشکیل جلسات

ماده (۱۵) :الزامات تشکیل جلسات کمیته حسابرسی شامل موارد زیر می‌باشد:

۱- مدیر حسابرسی داخلی به عنوان دبیر کمیته منصوب می‌گردد،

۲- 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،

۳- جلسات کمیته با اکثریت اعضا رسمیت می‌یابد. حضور سایر افراد فقط با اجازه کمیته مجاز می‌باشد،



*[Handwritten signature]*

۷  
۲۹۵۸

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

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

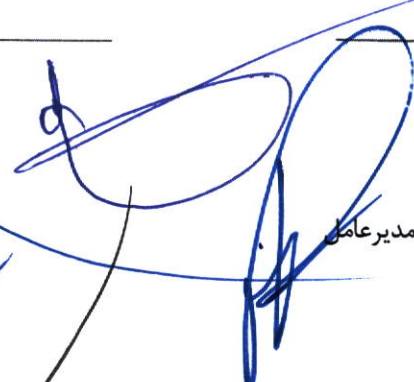




۵- کمیته حداقل دو جلسه در سال مالی، نشست اختصاصی با حسابرس مستقل شرکت در خصوص موضوعات مربوطه برگزار کند،

۶- در اولین جلسه سال مالی، برنامه فعالیت سالانه کمیته بررسی و تصویب خواهد شد به علاوه موضوعات ارجاعی به کمیته بر حسب اهمیت توسط دبیر کمیته طبقه بندی و جهت تصویب به کمیته ارائه می شود،

۷- دستور جلسات کمیته که با هماهنگی رئیس کمیته، توسط دبیر کمیته حسابرسی 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، برای اعضا ارسال گردد،

۸- از موارد مطروحه در هر جلسه و تصمیمات اتخاذ شده، صورتجلسه ای توسط دبیر کمیته تهیه می گردد که به امضاء 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 می گردد،

۹- مسئولیت نگهداری نظام مند صورتجلسات و سایر مستندات مربوط به فعالیت های کمیته به عهده دبیر کمیته می باشد.

نام	سمت	امضا
علی ابراهیمی کردلر	رئیس هیأت مدیره	
حسین صبوری	نایب رئیس هیأت مدیره و مدیرعامل	
سیدمصطفی سیدحسینی	عضو هیأت مدیره	
حسین صفری	عضو هیأت مدیره	
صالح منصوری	عضو هیأت مدیره	





نام خانوادگی	نام
Reshadyar	نام
نام	نام

دسته بندی

کمیته حسابرسی



مورد مطالعه

ردیف	شرح موضوع	تاریخ	نام خانوادگی	عنوان
۱	مجلس آقای رحیمی			کارشناس
۲	مجلس آقای رحیمی			کارشناس
۳	مجلس آقای رحیمی			کارشناس
۴	مجلس آقای رحیمی			کارشناس
۵	مجلس آقای رحیمی			کارشناس
۶	مجلس آقای رحیمی			کارشناس
۷	مجلس آقای رحیمی			کارشناس
۸	مجلس آقای رحیمی			کارشناس
۹	مجلس آقای رحیمی			کارشناس
۱۰	مجلس آقای رحیمی			کارشناس
۱۱	مجلس آقای رحیمی			کارشناس
۱۲	مجلس آقای رحیمی			کارشناس
۱۳	مجلس آقای رحیمی			کارشناس
۱۴	مجلس آقای رحیمی			کارشناس
۱۵	مجلس آقای رحیمی			کارشناس
۱۶	مجلس آقای رحیمی			کارشناس
۱۷	مجلس آقای رحیمی			کارشناس
۱۸	مجلس آقای رحیمی			کارشناس
۱۹	مجلس آقای رحیمی			کارشناس
۲۰	مجلس آقای رحیمی			کارشناس
۲۱	مجلس آقای رحیمی			کارشناس
۲۲	مجلس آقای رحیمی			کارشناس
۲۳	مجلس آقای رحیمی			کارشناس
۲۴	مجلس آقای رحیمی			کارشناس
۲۵	مجلس آقای رحیمی			کارشناس
۲۶	مجلس آقای رحیمی			کارشناس
۲۷	مجلس آقای رحیمی			کارشناس
۲۸	مجلس آقای رحیمی			کارشناس
۲۹	مجلس آقای رحیمی			کارشناس
۳۰	مجلس آقای رحیمی			کارشناس