



منشور کمیته حسابرسی

کد سند: AU-PR /01-00

تعداد صفحات (بدون جلد): ۸ صفحه

جدول ترتیب نسخ و شرح تغییرات

شرح تغییرات صورت گرفته	تاریخ اعتبار	تاریخ انتشار	تاریخ ویرایش	ویرایش
ایجاد اولین سند	۱۴۰۲/۱۲/۲۹	۱۴۰۱/۰۹/۱۵	۱۴۰۱/۰۹/۱۲	۰۰

تهیه کنندگان

مدیریت حسابرسی داخلی

تأیید کنندگان

کمیته حسابرسی داخلی

تصویب کنندگان

هیئت مدیره



کد سند: AU-PR/01-00	منشور کمیته حسابرسی	شرکت بیمه اتکایی تهران
تاریخ: ۱۴۰۱/۰۹/۱۲		

فهرست مطالب

۱ مقدمه
۱ فصل اول - کلیات
۳ فصل دوم - اختیارات کمیته حسابرسی
۳ فصل سوم - ترکیب و ویژگی‌های اعضای کمیته حسابرسی
۴ فصل چهارم - مسئولیت کمیته حسابرسی
۷ فصل پنجم - تشکیل جلسات

مقدمه

به منظور استقرار نظام حاکمیت شرکتی در شرکت بیمه اتکایی تهران رواک (سهامی عام) و در اجرای مقررات آیین نامه های مصوب شورای عالی بیمه و ماده ۱۰ دستورالعمل کنترل های داخلی برای ناشران پذیرفته شده در بورس اوراق بهادار تهران و فرابورس ایران ، منشور کمیته حسابرسی شامل ۱۴ ماده و ۲ تبصره به تصویب هیئت مدیره شرکت بیمه اتکایی تهران رواک رسید و از تاریخ تصویب لازم الاجرا است.

فصل اول - کلیات

۱- هدف

ماده (۱): هدف از تشکیل کمیته حسابرسی، کمک به ایفای مسئولیت نظارتی هیئت مدیره و بهبود آن جهت کسب اطمینان معقول از موارد زیر می باشد:



کد سند: AU-PR/01-00	منشور کمیته حسابرسی	شرکت بیمه اتکایی تهران
تاریخ: ۱۴۰۱/۰۹/۱۲		

- اثربخشی فرآیندهای نظام راهبری، مدیریت ریسک و کنترل‌های داخلی،
- سلامت گزارشگری مالی،
- اثربخشی حسابرسی داخلی،
- استقلال حسابرس مستقل و اثربخشی حسابرسی مستقل،
- رعایت قوانین، مقررات و الزامات،

۲- اسناد مرتبط

ردیف	عنوان قانون / آیین نامه / دستورالعمل / استاندارد	شماره ماده / شماره بند	وضعیت انطباق
۱	نمونه منشور کمیته حسابرسی سازمان بورس و اوراق بهادار تهران	کل سند	انطباق دارد
۲	آیین نامه شماره ۹۳ مصوب شورایعالی بیمه	کل آیین نامه	انطباق دارد
	آیین نامه شماره ۸۸ مصوب شورایعالی بیمه	کل آیین نامه	انطباق دارد

۳- محدوده کاربرد

دامنه کاربرد این منشور کمیته حسابرسی و شرکت بیمه اتکایی تهران می باشد.

۴- ذی‌نفعان

هیات مدیره و مدیرعامل و شرکت بیمه اتکایی تهران و کمیته حسابرسی

۵- متولی و پاسخگو

کمیته حسابرسی

۶- مسئول اجرا

مدیریت حسابرسی

۷- مسئول نظارت و ارزیابی اثربخشی

کمیته حسابرسی

۸- تعاریف و اصطلاحات

ماده (۲): 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.
- 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.



کد سند: AU-PR/01-00	منشور کمیته حسابرسی	شرکت بیمه اتکایی تهران
تاریخ: ۱۴۰۱/۰۹/۱۲		

- کنترل: توانایی راهبری سیاست‌های مالی و عملیاتی یک واحد تجاری به منظور کسب منافع اقتصادی از فعالیت‌های آن، می‌باشد.
- اشخاص وابسته: اشخاص وابسته مندرج در دستورالعمل معاملات با اشخاص وابسته مصوب سازمان بورس و اوراق بهادار می‌باشد.
- 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.

فصل دوم - اختیارات کمیته حسابرسی

ماده (۳): هیئت‌مدیره در چارچوب مسئولیت‌های کمیته حسابرسی، به آن اختیار می‌دهد که:

- فعالیت‌های خود را در محدوده منشور کمیته حسابرسی انجام دهد،
- در صورت نیاز، مشاوران ذی‌صلاح را در راستای انجام وظایف خود به کار گیرد،
- به مدیران، کارکنان و اطلاعات مورد نیاز دسترسی نامحدود داشته باشد،
- 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،
- از مدیران، کارکنان و حسابرس مستقل شرکت و شرکت‌های فرعی یا افراد دیگر به منظور حضور در جلسه دعوت به عمل آورد.

ماده (۴): هیئت‌مدیره 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 رفع عدم توافقی‌های بین هیئت‌مدیره شرکت و کمیته حسابرسی جهت بحث و بررسی اختصاص یابد.

فصل سوم - ترکیب و ویژگی‌های اعضای کمیته حسابرسی

ماده (۵): ترکیب و ویژگی‌های اعضای کمیته حسابرسی به شرح زیر می‌باشد:

- کمیته حسابرسی از سه یا پنج عضو که اکثریت آن‌ها مستقل و دارای تخصص مالی هستند، با انتخاب و انتصاب هیئت‌مدیره تشکیل می‌گردد،
 - رئیس کمیته حسابرسی باید عضو مستقل هیئت‌مدیره یا عضو غیرموظف مالی هیئت‌مدیره باشد،
- تبصره ۱: مدیران اجرایی شرکت، مجاز به عضویت در کمیته حسابرسی نمی‌باشند.



کد سند: AU-PR/01-00	منشور کمیته حسابرسی	شرکت بیمه اتکایی تهران
تاریخ: ۱۴۰۱/۰۹/۱۲		

فصل چهارم - مسئولیت کمیته حسابرسی

۱- کنترل های داخلی و مدیریت ریسک

ماده (۶): اهم مسئولیت های کمیته حسابرسی نسبت به کنترل های داخلی و مدیریت ریسک، به شرح زیر است:

- نظارت بر اثربخشی سیستم های کنترل داخلی شرکت شامل کنترل فناوری اطلاعات و حفظ امنیت آنها،
- تهیه و پیشنهاد راهبردهای حسابرسی و کنترل داخلی شرکت و بروز رسانی آن جهت تصویب در هیئت مدیره،
- کسب اطمینان معقول از کفایت دامنه بررسی حسابرسان داخلی از نظام کنترل های داخلی شرکت،
- کسب اطمینان معقول از اثربخشی فرآیند مدیریت ریسک مشتمل بر شناسایی، اندازه گیری، تجزیه و تحلیل، ارزیابی، مدیریت و نظارت بر سیستم مدیریت ریسک،
- بررسی ارزیابی حسابرس داخلی از کنترل های داخلی و اظهار نظر حسابرس مستقل نسبت به کنترل های داخلی،
- پی گیری اجرای توصیه ها و رفع نقاط ضعف کنترل های داخلی که توسط حسابرسان داخلی و یا مستقل به کمیته گزارش می شود،
- ارائه گزارش کنترل های داخلی به هیئت مدیره شامل ارزیابی و اظهار نظر نسبت به کنترل های داخلی شرکت های فرعی

۲- گزارشگری مالی

ماده (۷): اهم مسئولیت های کمیته حسابرسی نسبت به گزارشگری مالی، به شرح زیر است:

- نظارت بر موضوعات با اهمیت گزارشگری مالی، قضاوت ها و برآوردهای عمده، رویه های حسابداری عمده، نحوه افشا و انتخاب و تغییر در هر یک از آنها و افشای معاملات با اشخاص وابسته در گزارش های مالی شرکت،
- نظارت بر صورت های مالی، گزارش دهی مالی و فرآیندهای گزارشگری و افشا اطلاعات شرکت،
- اعلام نظر در خصوص وضعیت توانگری شرکت و برنامه های ترمیم وضعیت مالی جهت تصویب در هیئت مدیره،
- کسب اطمینان معقول نسبت به قابلیت اطمینان و به موقع بودن گزارش های مالی شرکت،
- کسب اطمینان معقول نسبت به رعایت استانداردهای حسابداری و سایر مقررات در گزارش های مالی شرکت،
- کسب اطمینان معقول از این که همه اطلاعات لازم برای تصمیم گیری هیئت مدیره در رابطه با گزارشگری مالی در اختیار آنان قرار گرفته است.
- بررسی پیش نویس گزارش های مالی شرکت قبل از تصویب توسط هیئت مدیره و همچنین پیشنهاد های حسابرس مستقل در خصوص اصلاحات آن.

۳- حسابرسی داخلی

ماده (۸): اهم مسئولیت های کمیته حسابرسی نسبت به حسابرسی داخلی، به شرح زیر است:



کد سند: AU-PR/01-00	منشور کمیته حسابرسی	شرکت بیمه اتکایی تهران
تاریخ: ۱۴۰۱/۰۹/۱۲		

- بررسی منشور و ساختار سازمانی حسابرسی داخلی و اطمینان از کفایت ساختار مزبور و استقلال آن جهت ایفای وظایف و مسئولیت‌های حسابرسی داخلی،
 - نظارت بر اثربخشی و عملکرد واحد حسابرسی و کنترل داخلی و سنجش کارایی سیستم حسابرسی و کنترل داخلی شرکت و نحوه گزارش دهی آن طبق ضوابط و مقررات،
 - بررسی و ارسال برنامه سالانه واحد حسابرسی داخلی و کفایت منابع مورد نیاز آن به هیئت‌مدیره جهت تصویب،
 - 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 هیئت‌مدیره برای انتصاب، برکناری و تعیین حقوق و مزایا و پاداش مدیر حسابرسی داخلی،
- تبصره ۲:** 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

۴- حسابرسی مستقل

- ماده (۹): 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 هیئت‌مدیره 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،



کد سند: AU-PR/01-00	منشور کمیته حسابرسی	شرکت بیمه اتکایی تهران
تاریخ: ۱۴۰۱/۰۹/۱۲		

- 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 بازرسی 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.
- نظارت بر فرآیند حسابرسی مستقل و داخلی شرکت.

۵- رعایت قوانین، مقررات و الزامات

ماده (۱۰): 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.

۶- گزارش‌دهی

ماده (۱۱): اهم مسئولیت‌های کمیته حسابرسی نسبت به گزارش‌دهی، به شرح زیر است:

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

ماده (۱۲): 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 مسئولیت‌ها

ماده (۱۳): 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،



کد سند: AU-PR/01-00	منشور کمیته حسابرسی	شرکت بیمه اتکایی تهران
تاریخ: ۱۴۰۱/۰۹/۱۲		

- 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 هیئت مدیره.

فصل پنجم - تشکیل جلسات

ماده (۱۴): الزامات تشکیل جلسات کمیته حسابرسی شامل موارد زیر می‌باشد:

- مدیر حسابرسی داخلی به عنوان دبیر کمیته منصوب می‌گردد،
- 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. 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،
- 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. به علاوه موضوعات ارجاعی به کمیته بر حسب اهمیت توسط رئیس کمیته طبقه بندی 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 فوق العاده حداقل ۲ روز قبل از جلسه، برای اعضا ارسال گردد،
- از موارد مطروحه در هر جلسه و تصمیمات اتخاذ شده، صورتجلسه‌ای توسط دبیر کمیته تهیه می‌گردد 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 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.



کد سند: AU-PR/01-00

تاریخ: ۱۴۰۱/۰۹/۱۲

منشور کمیته حسابرسی

شرکت بیمه اتکایی تهران

این دستورالعمل در ۵ فصل و ۱۴ ماده در تاریخ ۱۴۰۱/۰۹/۱۲ به تصویب هیئت مدیره رسیده و از تاریخ تصویب لازم الاجرا می باشد.