



منشور کمیته مدیریت ریسک

کد سند: RS-PR/01-01

تعداد صفحات (بدون جلد): ۶ صفحه

جدول ترتیب نسخ و شرح تغییرات

شرح تغییرات صورت گرفته	تاریخ اعتبار	تاریخ انتشار	تاریخ ویرایش	ویرایش
انجام اصلاحات براساس نظر اعضای کمیته مدیریت ریسک			۱۴۰۱/۱۲/۰۱	۰۰
مطابقت با مصوبه ابلاغی سازمان بورس نامه شماره ۱۲۲/۱۵۳۲۶۰ مورخ ۱۴۰۳/۰۳/۰۱			۱۴۰۳/۰۳/۲۷	۰۱

تهیه کنندگان (مدیریت ریسک و تطبیق مقررات)

مرجان کریمی

تأیید کنندگان (کمیته مدیریت ریسک)

ابراهیم حمیدی
محسن قره‌خانی
غلامرضا مثنوی
مطهره حسین پور
مرجان کریمی

تصویب کنندگان (هیئت مدیره)

ابراهیم حمیدی
مصطفی نوراللهی
اسماعیل داورپناه
همایون ذوالابی
محسن قره‌خانی

تأیید و تصویب شد

تاریخ: ۱۴۰۵ / ۰۳ / ۲۷



فهرست مطالب

۱ فصل اول - کلیات

۴ فصل دوم - تشکیل جلسات

۵ فصل سوم - گزارشگری

فصل اول - کلیات

۱- هدف

اهداف تشکیل کمیته مدیریت ریسک به این شرح می باشد:

- حصول اطمینان از کفایت ذخایر فنی به تفکیک رشته های بیمه ای؛
- حصول اطمینان از سودآوری رشته های بیمه ای و قراردادهای؛
- حصول اطمینان از کفایت میزان پوشش ها و نوع قراردادهای اتکایی و واگذاری و صلاحیت بیمه گران اتکایی و نصاب سرمایه گذاری مؤسسه بیمه؛
- نهادینه سازی فرهنگ مدیریت ریسک در شرکت؛
- تسهیل و تسریع در فرآیند مدیریت ریسک شرکت؛
- حصول اطمینان از پایداری مالی شرکت؛
- حصول اطمینان از کفایت نقدینگی در دسترس بابت ایفای تعهدات شرکت؛
- سیاست گذاری و تعیین خط مشی های شرکت در حوزه ریسک؛
- استقرار فرآیندهای شناسایی، ارزیابی، تجزیه و تحلیل و پاسخ به ریسک؛
- وجود فرایندها و سامانه های لازم برای گزارش دهی ریسک های شرکت؛
- مدیریت مؤثر ریسک ها و اطمینان معقول از دستیابی به اهداف و ارزش های اصلی شرکت؛
- تعیین اشتباهات ریسک شرکت.

۲- اسناد مرتبط

ردیف	عنوان قانون / آیین نامه / دستورالعمل / استاندارد	شماره ماده / شماره بند	وضعیت انطباق
۱	ISO 9001 ویرایش سال ۲۰۱۵ - سیستم مدیریت کیفیت	کل سند	انطباق دارد
۲	آیین نامه حاکمیت شرکتی در مؤسسات بیمه (شماره ۹۳ مصوب شورای عالی بیمه)	کل سند	انطباق دارد
۳	شیوه نامه نحوه تشکیل و شرح وظایف واحدها و کمیته های موضوع ماده (۱۱) آیین نامه شماره ۹۳	کل سند	انطباق دارد

۴	دستورالعمل حاکمیت شرکته ناشران ثبت شده نزد سازمان بورس و اوراق بهادار مصوب ۱۴۰۱/۰۷/۱۸ هیئت مدیره سازمان بورس اوراق بهادار	کل سند	انطباق دارد
۵	سند خط مشی مدیریت ریسک شرکت	کل سند	انطباق دارد
۶	منشور کمیته ریسک برای ناشران ثبت شده نزد سازمان بورس و اوراق بهادار مورخ ۱۴۰۳/۰۳/۰۱	کل سند	انطباق دارد

۳- محدوده کاربرد

کمیته مدیریت ریسک

۴- مسئول اجرا

رئیس، اعضا و دبیر کمیته مدیریت ریسک

۵- مسئول نظارت و ارزیابی اثربخشی

مسئولیت نظارت و ارزیابی اثربخشی این دستورالعمل، بر عهده مرکز کنترل اسناد (در حال حاضر واحد حسابرسی داخلی) می‌باشد. این مرکز موظف است تمام تمهیدات و ابزارهای لازم، جهت اعمال نظارت خود و پایش میزان تحقق اهداف پیش‌بینی شده را تأمین نماید.

۶- تعاریف و اصطلاحات

اصطلاحات و واژه‌های تعریف شده در سند «خط مشی مدیریت ریسک» شرکت، ماده یک قانون بازار اوراق بهادار جمهوری اسلامی ایران و ماده یک قانون توسعه ابزارها و نهادهای مالی جدید در راستای تسهیل اجرای سیاست‌های کلی اصل ۴۴ قانون اساسی و دستورالعمل حاکمیت شرکته ناشران ثبت شده نزد سازمان بورس و اوراق بهادار، در صورت کاربرد، با همان مفاهیم در این منشور به کار رفته‌اند. سایر اصطلاحات و واژه‌های به کار رفته به شرح ذیل تعریف می‌شوند:

ارزش‌های اصلی: اصول و باورهایی است که در فعالیت‌های شرکت، ریشه داشته و تمام فعالیت‌های آن را جهت‌دهی می‌کند. این اصول و باورها به افراد کمک می‌کند که با هم به عنوان یک مجموعه فعالیت کنند و بر رفتار کارکنان و رابطه شرکت با ذی‌نفعان (از قبیل مشتریان، شرکا و سهامداران) نیز تأثیرگذار است.

منشور کمیته ریسک: سندی است که بر اساس آن؛ اهداف، ساختار و برنامه کاری کمیته ریسک شرکت، تدوین شده و از این پس «منشور» نامیده می‌شود.

مشاغل اجرایی: شغل مدیرعامل و شغل‌هایی که بر اساس تشکیلات مؤسسه بیمه به مدیرعامل پاسخگو هستند.

کمیته مدیریت ریسک: منظور کمیته ریسک شرکت است. کمیته مدیریت ریسک کمیته‌ای است که مطابق ماده ۱۰ آئین‌نامه شماره ۹۳ مصوب شورای عالی بیمه، که بصورت تخصصی و مستقل از سوی هیئت مدیره شرکت و به منظور یاری رساندن به ایشان، در امر نظارت بر مدیریت مؤثر ریسک‌هایی که شرکت در معرض آن‌ها قرار دارد تشکیل شده و در چارچوب اختیارات، مقررات، خط‌مشی‌ها و حدود وظایف تعیین شده از سوی هیئت مدیره شرکت انجام وظیفه می‌نماید.

پایداری مالی: به شرایطی گفته می‌شود که دورنمای سیاست مالی شرکت، امکان بازپرداخت بدهی‌ها و ایفای تعهدات شرکت را فراهم نماید.



کد سند: RS-PR/01-01	منشور کمیته مدیریت ریسک	شرکت بیمه اتکایی تهران
تاریخ: ۱۴۰۳/۰۳/۲۷		

عضو مستقل: عضوی است فاقد هرگونه رابطه یا منافع مستقیم یا غیرمستقیمی که بر تصمیم‌گیری مستقل وی اثرگذار باشد، یا موجب جانبداری وی از منافع فرد یا گروه خاصی از سهامداران یا سایر ذی‌نفعان یا سبب عدم رعایت منافع یکسان سهامداران گردد.

اشتهای ریسک: نوع و میزان ریسکی که هیأت مدیره شرکت، مایل به پذیرش آن برای کسب ارزش افزوده بیشتر است.

۷- وظایف و مسئولیت های کمیته مدیریت ریسک به این شرح است:

ردیف	شرح وظایف و مسئولیت‌ها
۱	تهیه و پیشنهاد راهبردهای مدیریت ریسک موسسه بیمه برای تصویب در هیئت مدیره و تصویب برنامه اجرایی مدیریت ریسک موسسه بیمه
۲	بررسی وضعیت ریسک‌های شرکت بر حسب درجه ریسک‌پذیری و اشتباهات ریسک تعیین‌شده هیأت‌مدیره و در صورت لزوم ارائه مشاوره به مدیرعامل و یا سایر واحدها
۳	ارائه گزارش‌های مستمر در مورد وضعیت انواع ریسک‌های شرکت از قبیل مالی و اعتباری، حقوقی و قانونی، راهبردی و تجاری، عملیاتی، ریسک‌های مربوط به تکنولوژی، فناوری اطلاعات و ارتباطات به هیأت مدیره
۴	بررسی عملکرد، پایش دوره‌ای برنامه یا چارچوب مدیریت ریسک شرکت و ارزیابی اثربخشی آن و ارائه گزارش به هیأت مدیره؛
۵	شناسایی نارسایی‌های موجود در مدیریت ریسک جهت طرح در هیئت مدیره
۶	بررسی و ارزیابی مدیریت ریسک در شرکت
۷	نظارت بر نحوه شناسایی کمی و کیفی و تجزیه و تحلیل ریسک‌های با اهمیت موسسه بیمه
۸	بررسی، تأیید/اصلاح سطوح قابل قبول و قابل تحمل ریسک در واحدها و فرآیندهای مختلف شرکت
۹	تحلیل و بررسی راهبردهای بهبود مدیریت ریسک شرکت و ارائه پیشنهادها و رفع نقاط ضعف سیستم مدیریت ریسک به هیئت مدیره
۱۰	حصول اطمینان از هم‌راستایی نظام مدیریت ریسک با استراتژی‌ها و خط‌مشی‌های سازمانی و ارائه توصیه‌های راهبردی به هیئت مدیره جهت بازنگری و به روزآوری سند خط‌مشی مدیریت ریسک شرکت
۱۱	اعلام نظر در خصوص کفایت ذخایر فنی به تفکیک رشته‌های بیمه‌ای، کفایت میزان پوششها و نوع قرارداد اتکایی و صلاحیت بیمه‌گران اتکایی و نصاب‌های سرمایه‌گذاری جهت تصویب در هیئت مدیره
۱۲	پیشنهاد تخصیص منابع لازم جهت رشد و توسعه سطح بلوغ مدیریت ریسک شرکت
۱۳	نظارت بر عملکرد واحد مدیریت ریسک شرکت؛
۱۴	نظارت بر استقرار برنامه یا چارچوب نظام مدیریت ریسک یکپارچه در شرکت و پیگیری اجرای آن
۱۵	حصول اطمینان معقول از عدم همپوشانی و شکاف‌های احتمالی در نظارت از طریق برگزاری جلسات با سایر کمیته‌های هیأت‌مدیره؛
۱۶	حصول اطمینان معقول از ایجاد و ارتقاء آگاهی نسبت به ریسک در سطح شرکت؛
۱۷	استفاده از بسترهای لازم جهت دریافت گزارش‌ها و موضوعات مرتبط با ریسک از کلیه ذی‌نفعان شرکت.



کد سند: RS-PR/01-01	منشور کمیته مدیریت ریسک	شرکت بیمه اتکایی تهران
تاریخ: ۱۴۰۳/۰۳/۲۷		

۸- هیأت مدیره شرکت در چارچوب مسئولیت‌های کمیته ریسک، به آن اختیارات ذیل را می‌دهد:

ردیف	شرح اختیارات
۱	دسترسی به منابع اطلاعاتی مورد نیاز برای انجام وظایف؛
۲	استفاده از مشاوران خارج از شرکت جهت انجام وظایف و مسئولیت‌های کمیته در مواقع لزوم؛
۳	برگزاری جلسه با کارکنان، مدیران یا اشخاص بیرونی جهت انجام وظایف کمیته و کسب اطلاعات از آنها؛
۴	دعوت از اشخاص مستقل و صاحب‌نظر دارای تجربه و تخصص جهت حضور در جلسات (بدون حق رأی)؛
۵	برقراری تعاملات با مدیران اجرایی شرکت در حوزه مدیریت و نظارت بر ریسک‌های شرکت؛
۶	ارائه پیشنهاد در خصوص تغییر منشور به هیأت مدیره.

فصل دوم - جلسات کمیته

۹- ترکیب و ویژگی‌های اعضای کمیته مدیریت ریسک

- کمیته متشکل از ۳ عضو است که اکثریت آنها عضو مستقل خارج از هیأت‌مدیره شرکت هستند. اعضای کمیته به پیشنهاد کمیته انتصابات، توسط هیأت‌مدیره منصوب می‌شوند. هیأت‌مدیره در انتصاب اعضای کمیته، باید تخصص، دانش و تجربه آنان را مد نظر قرار دهد و حداقل یک نفر از اعضای کمیته باید دارای تخصص و تجربه در حوزه مدیریت، ارزیابی و تجزیه و تحلیل ریسک باشد.
- رئیس کمیته، یکی از اعضای غیرموظف هیأت مدیره است که به انتخاب هیأت مدیره تعیین شده و با ابلاغ رئیس هیأت مدیره منصوب می‌شود. اعضای کمیته با پیشنهاد کمیته انتصابات، پس از بررسی و تأیید توسط هیأت مدیره حداکثر به مدت دو سال منصوب می‌شوند.

تبصره ۱: جلسات کمیته با حضور اکثریت اعضاء که ضرورتاً یکی از آنها رئیس کمیته است، رسمیت می‌یابد.

تبصره ۲: عدم حضور هر یک از اعضای کمیته، بیش از دو جلسه متوالی یا سه جلسه متناوب در طول یک سال شمسی بدون عذر موجه به‌منزله استعفا است. تشخیص موجه بودن غیبت بر عهده رئیس کمیته است.

تبصره ۳: مصوبات کمیته جهت تصویب به هیأت مدیره ارجاع میشود.

تبصره ۴: مدت مأموریت اعضای کمیته ریسک برای دو دوره (حداکثر چهار سال) امکان‌پذیر است. مدت عضویت اعضاء تا زمان جایگزینی عضو، مطابق مقررات ادامه پیدا می‌کند. هیأت‌مدیره حداکثر ظرف مهلت یک ماه پیش از پایان مدت عضویت اعضاء، به پیشنهاد کمیته انتصابات اعضای جدید را انتخاب می‌کند.

تبصره ۵: اشخاص می‌توانند در هر شرکت با در نظر گرفتن الزامات ذکر شده در مقررات لازم‌الاجرا در کمیته‌های تخصصی هیأت مدیره آن شرکت به طور همزمان عضویت داشته باشند، با این وجود هیچ شخصی نمی‌تواند به طور همزمان در بیش از سه کمیته تخصصی هیأت مدیره از شرکت‌های ثبت شده نزد سازمان یا نهادهای مالی، عضویت داشته باشد و در این خصوص اعضای کمیته باید اقرارنامه‌ای به کمیته انتصابات شرکت ارائه دهند.

تبصره ۶: در صورت فوت، حجر، عزل یا استعفای هریک از اعضای کمیته، هیأت‌مدیره به پیشنهاد کمیته انتصابات، حداکثر ظرف مهلت یک ماه نسبت به انتخاب عضو جایگزین و معرفی آن به کمیته اقدام می‌نماید.

تبصره ۷: با توجه به دستور جلسه کمیته، از مدعوین (مدیران ارشد یا میانی، رؤسای ادارات و یا مشاورین و خبرگان حوزه مدیریت ریسک) جهت حضور در جلسه بدون داشتن حق رأی دعوت به عمل خواهد آمد.

**۱۰- تشکیل جلسات**

- کمیته باید حداقل شش بار در سال یا در هر زمان که رئیس کمیته یا هیأت مدیره شرکت، ضروری تشخیص دهد، تشکیل جلسه دهد.
- دستور جلسات کمیته که با هماهنگی رئیس کمیته، توسط دبیر کمیته ریسک 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، به همراه گزارشات مربوط به موضوع برای اعضا ارسال گردد.
- کمیته دارای یک دبیر بدون حق رأی است که زیر نظر رئیس کمیته، مسئولیت هماهنگی جلسات، جمع‌آوری اطلاعات مورد نیاز و پیگیری انجام امور مورد درخواست کمیته و حفظ دقیق سوابق جلسات را به عهده دارد. دبیر کمیته باید اقدامات و تصمیمات کمیته را ثبت کند و امضای صورتجلسات را از همه اعضا با لحاظ خوداظهاری عضو در خصوص وجود تعارض منافع یا فقدان آن، اخذ نماید.
- تبصره ۸: به منظور مدیریت تعارض منافع در اتخاذ تصمیمات کمیته، در صورتی که هر یک از اعضا به طور مستقیم یا غیرمستقیم، در موضوع تعارض منافع داشته باشند، باید موضوع را به صورت مکتوب، حداقل ۲ روز قبل از جلسه به دبیر جلسه اعلام کنند. عضو دارای تعارض منافع در خصوص موضوع مطرح شده، حق رأی ندارد و در این خصوص تصمیمات صرفاً با اتفاق نظر سایر اعضا معتبر است.
- دبیر از بین افراد دارای صلاحیت و تخصص مرتبط با موضوع فعالیت شرکت انتخاب می‌شود. در صورت وجود مدیر ریسک در ساختار شرکت، وی به عنوان دبیر کمیته انتخاب می‌گردد. در غیاب دبیر، یکی دیگر از اعضای کمیته باید به عنوان دبیر عمل کند.
- 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 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.
- کمیته باید در تصمیم‌گیری‌های خود، توجه لازم را به هر گونه الزامات قانونی یا نظارتی مربوطه و همچنین پیامدهای تصمیمات خود به عمل آورد. تصمیمات کمیته با رأی اکثریت اعضا اتخاذ می‌گردد که در صورت عدم حصول اکثریت، رأی رئیس کمیته تعیین کننده است.

فصل سوم - سایر الزامات**۱۱- گزارشگری**

- کمیته باید گزارش عملکرد سالانه خود را در راستای کسب اطمینان معقول از اثربخشی اجرای منشور مشتمل بر احصای چالش‌ها، موانع و راهکارهای ارتقای اثربخشی فعالیت کمیته به هیأت مدیره شرکت ارائه دهد.
- کمیته باید سالانه گزارشی از عملکرد و برنامه مدیریت ریسک شرکت و تعداد جلسات برگزار شده به همراه اهم موضوعات ارائه دهد تا در گزارش فعالیت هیأت مدیره شرکت، درج شود.
- گزارش‌های مورد اشاره در فصل ششم سند خط مشی مدیریت ریسک، حداقل تعداد گزارش‌های مرتبط با سیستم مدیریت ریسک شرکت را شرح می‌دهد که منعکس کننده نتایج بکارگیری خط‌مشی‌های کلی مدیریت ریسک می‌باشد.
- باتوجه به اهمیت هر یک از گزارش‌ها، محتوای کلی گزارش توسط کمیته مدیریت ریسک تعیین و جهت ابلاغ به



کد سند: RS-PR/01-01

تاریخ: ۱۴۰۳/۰۳/۲۷

منشور کمیته مدیریت ریسک

شرکت بیمه اتکایی تهران

واحدهای مربوطه در اختیار مدیرعامل قرار می‌گیرد.
تبصره ۹: رئیس کمیته مدیریت ریسک به طور مستقیم به هیئت مدیره گزارش می‌دهد.

۱۲- سایر موارد

- اعضای کمیته و اشخاص حاضر در جلسات آن موظف به حفظ اسرار، اطلاعات، مباحث و موضوعات مطروحه در جلسات و مکاتبات کمیته هستند.
- تبصره ۱۰: اعضای کمیته مکلفند حتی پس از خاتمه دوران عضویت خود از افشای مستقیم یا غیرمستقیم اطلاعات محرمانه کسب شده در دوران عضویت خودداری نمایند.
- 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 هیأت مدیره و بازرس قانونی احسابرس شرکت اطلاع دهد.

۱۳- بازنگری منشور

- در صورتی که یکی از شرایط ذیل رخ دهد، لازم است بازنگری منشور انجام شود.
- تغییرات اساسی در ترکیب یا ساختار ارکان حاکمیتی ریسک سازمان ایجاد شود.
 - دامنه یا طبقه‌بندی ریسک‌های سازمان تغییر کند.
 - تغییرات اساسی در محیط کسب و کار سازمان ایجاد شده باشد.