





## دستورالعمل کمیته ریسک

شماره سند: WI-RK-01/01  
تاریخ: ۱۶ / ۰۶ / ۱۳۹۸  
پیوست: ندارد  
صفحه: ۱ از ۶

### ماده ۱- هدف

دستورالعمل "کمیته ریسک" با هدف فراهم آوردن زمینه مناسب برای نظارت و مدیریت مؤثر ریسک‌هایی که شرکت در معرض آن‌ها قرار دارد، تشکیل شده و در چارچوب اختیارات، مقررات، خط مشی‌ها و حدود وظایف تعیین شده از سوی هیئت مدیره شرکت و به منظور کمک، نظارت و تصمیم‌سازی برای ایشان انجام وظیفه می‌نماید.

### ماده ۲- دامنه کاربرد

دامنه کاربرد این دستورالعمل شامل کل مجموعه شرکت اعم از بخش ستاد، کلیه شعب و کلیه نمایندگی‌ها می‌باشد.

### ماده ۳- تعاریف

۱-۳ شرکت: منظور شرکت بیمه "آرمان" می‌باشد.

۲-۳ ریسک: هر گونه انحراف منفی احتمالی از آنچه مطلوب و مورد انتظار هیئت مدیره شرکت است.

۳-۳ کمیته ریسک: مجموعه‌ای از اعضای ثابت و مدعو که وظیفه اجرا و پیاده‌سازی استراتژی‌ها و فرآیند مدیریت ریسک شرکت در حوزه بیمه‌ای را دارد.

۴-۳ نسبت توانگری مالی (SMR): نسبتی که مقدار توانگری کل مؤسسه بیمه را اندازه می‌گیرد و از تقسیم مبلغ سرمایه موجود بر مبلغ سرمایه الزامی بدست می‌آید.

۵-۳ ریسک بیمه‌گری: ریسک‌هایی که مؤسسه بیمه به دلیل صدور بیمه نامه و قبولی اتکایی در بیمه‌های زندگی و غیر زندگی در معرض آن‌ها است.

۶-۳ ریسک بازار: ریسک‌هایی که مؤسسه بیمه به دلیل نوسان قیمت سرمایه‌گذاری‌های خود در بازار بورس، فرابورس، ارز، املاک و مستغلات در معرض آن‌ها است.

۷-۳ ریسک اعتباری: ریسک‌هایی که مؤسسه بیمه به دلیل احتمال عدم انجام تعهدات مالی توسط طرف‌های معامله خود در معرض آن‌ها است.

تصویب کنندگان / ابلاغ کنندگان				تهیه کنندگان	
هیات عامل				مدیریت طرح و توسعه	مدیریت ریسک و اکچوئری
مدیرعامل	معاونت مالی و سرمایه گذاری	معاونت فنی	معاونت اجرایی		





## دستور العمل کمیته ریسک

شماره سند: WI-RK-01/01

تاریخ: ۱۶ / ۰۶ / ۱۳۹۸

پیوست: ندارد

صفحه: ۲ از ۶

۸-۳- ریسک نقدینگی: ریسک‌هایی که موسسه بیمه به دلیل عدم کفایت دارایی‌های جاری جهت ایفای تعهداتش در معرض آن‌ها است.

۹-۳- ریسک عملیاتی: شامل ریسک‌هایی که ناشی از چهار عامل انسان (منظور نیروی انسانی)، سیستم (منظور سیستم IT و ساختار آن در درون سازمان)، فرآیندهای داخلی کار و رویدادهای خارجی باشد.

۱۰-۳- قرارداد بیمه بزرگ: هر قرارداد بیمه و یا بیمه نامه‌ای که شرایط زیر را داشته باشد:

۱-۱۰-۳- بیمه‌نامه آتش سوزی منازل مسکونی گروهی که یکی از شرایط زیر را داشته باشد:

- با پوشش حوادث فاجعه‌آمیز با تمرکز جغرافیایی در یک یا دو استان.

- سرمایه کل تحت پوشش بیش از ۱۰۰۰ میلیارد ریال.

۲-۱۰-۳- بیمه‌نامه آتش سوزی صنعتی با سرمایه تحت پوشش بیش از ۲۰۰۰ میلیارد ریال.

۳-۱۰-۳- بیمه‌نامه آتش سوزی غیرصنعتی با سرمایه تحت پوشش بیش از ۵۰۰ میلیارد ریال.

۴-۱۰-۳- کلیه قراردادهای بیمه که به صورت بسته بیمه و با پوشش بیمه درمان منعقد میشوند.

۵-۱۰-۳- کلیه قراردادهای ثالث گروهی.

۶-۱۰-۳- قراردادهای بیمه درمان با بیش از ۵۰۰۰ نفر بیمه شده.

۷-۱۰-۳- بیمه‌نامه‌های باربری وارداتی یا صادراتی با سرمایه تحت پوشش بیش از ۵۰۰ میلیارد ریال.

۸-۱۰-۳- بیمه‌نامه‌های مسئولیت با تعهد ۱۵ دیه و بیشتر.

۹-۱۰-۳- بیمه‌نامه‌های مهندسی با سرمایه تحت پوشش بیش از ۱۵۰۰ میلیارد ریال.

۱۰-۱۰-۳- بیمه‌نامه‌های بدنه کشتی با سرمایه بیش از ۵۰۰ میلیارد ریال.

۱۱-۱۰-۳- بیمه‌نامه‌های هواپیما با سرمایه بیش از ۸۰ میلیارد ریال.

۱۱-۳- رابطین ریسک: نمایندگان از مدیریت‌های ستادی و شعب هستند که از طرف مدیریت هر واحد معرفی شده و

مسئولیت همکاری، هماهنگی، نظارت و اجرای برنامه‌های ابلاغی از سوی کمیته ریسک را بر عهده دارند.

تصویب کنندگان / ابلاغ کنندگان				تهیه کنندگان	
هیات عامل				مدیریت طرح و توسعه	مدیریت ریسک و اکچوئری
مدیر عامل	معاونت مالی و سرمایه گذاری	معاونت فنی	معاونت اجرایی		



## دستورالعمل کمیته ریسک

شماره سند: WI-RK-01/01  
 تاریخ: ۱۶ / ۰۶ / ۱۳۹۸  
 پیوست: ندارد  
 صفحه: ۳ از ۶

۱۲-۳- حدود تحمل ریسک: حداکثر سطح مقدار در معرض ریسک که در هر یک از خطوط کسب و کار، برای شرکت قابل تحمل است.

### ماده ۴- مسئولیت ها و اختیارات

۴-۱- رییس کمیته ریسک: مسئولیت هدایت و مدیریت کمیته ریسک و طرح موضوعات در جلسات با مدیر عامل و هیئت مدیره را بر عهده دارد.

۴-۲- مدیر عامل: مسئولیت تصویب و ابلاغ مصوبات کمیته ریسک به مجموعه شرکت را بر عهده دارد.

۴-۳- دبیر کمیته ریسک: مسئولیت تنظیم جلسات، مستندسازی و تدوین صورتجلسات و ابلاغ مصوبات کمیته ریسک و پیگیری و نظارت بر اجرای مصوبات را بر عهده دارد. پیشنهاد رابطین ریسک به کمیته ریسک نیز بر عهده ایشان می باشد.

### ماده ۵- کمیته ریسک و روش کار آن

#### ۵-۱- ساختار کمیته:

کمیته ریسک مرکب از پنج عضو می باشد که اعضا و رئیس آن با تصویب مدیر عامل به شرح ذیل انتخاب می شوند:

- ۱) یک نفر به انتخاب مدیر عامل به عنوان رئیس کمیته؛
- ۲) معاون فنی به عنوان عضو کمیته؛
- ۳) معاون مالی و سرمایه گذاری شرکت به عنوان عضو کمیته؛
- ۴) مدیر حسابرسی داخلی به عنوان عضو کمیته؛
- ۵) دبیر کمیته.

نکته ۱: در صورت غیبت غیر موجه هر عضو بیش از ۳ جلسه، کمیته در خصوص جایگزینی عضو مورد نظر، پیشنهاد لازم را به مدیرعامل ارائه می نماید.

نکته ۲: کمیته می تواند از اشخاص ذیصلاح داخل یا خارج از شرکت که دارای تجربه و تخصص مناسب هستند جهت همکاری یا حضور در جلسات دعوت به عمل آورد.

تصویب کنندگان / ابلاغ کنندگان				تهیه کنندگان	
هیات عامل				مدیریت طرح و توسعه	مدیریت ریسک و اکچوئری
مدیرعامل	معاونت مالی و سرمایه گذاری	معاونت فنی	معاونت اجرایی		



## دستور العمل کمیته ریسک

شماره سند: WI-RK-01/01

تاریخ: ۱۶ / ۰۶ / ۱۳۹۸

پیوست: ندارد

صفحه: ۴ از ۶

### ۵-۲- زمان و نحوه برگزاری جلسات

- ۵-۲-۱- جلسات کمیته هر هفته برگزار می‌گردد. تعداد جلسات بنا به صلاحدید رئیس کمیته ریسک قابل افزایش می‌باشد.
- ۵-۲-۲- دبیر کمیته با ارسال دعوتنامه، از اعضا و دیگر مدعوین به صورت رسمی برای شرکت در جلسات کمیته دعوت به عمل می‌آورد.
- ۵-۲-۳- جلسات کمیته با حضور سه نفر از اعضا رسمیت خواهد یافت و مصوبات آن معتبر خواهد بود.
- ۵-۲-۴- اعضای کمیته دارای حق رای برابر بوده و رای آنان قابل انتقال به دیگری نخواهد بود.
- ۵-۲-۵- صورت جلسات کمیته ریسک در موارد لازم می‌بایست پس از امضای کلیه اعضای حاضر در جلسه جهت استحضار به مدیر عامل ارسال گردد.
- ۵-۲-۶- تهیه، گردآوری و نگهداری صورت جلسات و سایر مستندات مربوطه، برعهده دبیر کمیته است.
- ۵-۲-۷- کلیه موارد و اطلاعات جلسه می‌بایست به عنوان اطلاعات محرمانه و طبقه‌بندی شده تلقی گردد.

### ۵-۳- وظایف کمیته ریسک

وظایف این کمیته حداقل باید شامل موارد ذیل باشد:

- ۵-۳-۱- تأکید بر معرفی و فرهنگ‌سازی در خصوص مدیریت ریسک (تعیین رابطین ریسک، برگزاری کلاس‌های آموزشی، ارزیابی عملکرد کارکنان مبتنی بر مدیریت ریسک و ...).
- ۵-۳-۲- بررسی صورت وضعیت (پروفاایل) ریسک‌های شرکت، در سطح ریسک کل شرکت، ریسک بیمه‌گری، بازار، اعتباری، نقدینگی و عملیاتی و مقایسه آنها با میزان حدود تحمل و اشتباهات ریسک تعیین شده توسط هیئت مدیره به ترتیب اولویت تعیین شده از سوی هیئت مدیره.
- ۵-۳-۳- اطلاع‌رسانی و گزارش دوره‌ای صورت وضعیت ریسک و اثر آن بر نسبت توانگری مالی شرکت به مدیر عامل و هیئت مدیره.
- ۵-۳-۴- بررسی گزارش‌های تهیه شده از سوی دیگر مراجع در مورد مدیریت ریسک نظیر نتایج ارزیابی کنترل‌های داخلی ریسک‌های عملیاتی، قبل از طرح آنها در هیئت مدیره شرکت.
- ۵-۳-۵- تأیید و تصویب حدود تحمل و مقادیر اشتباهات ریسک و پیشنهاد به هیئت مدیره در قالب سند اشتها و حدود تحمل ریسک.

تصویب کنندگان / ابلاغ کنندگان				تهیه کنندگان	
هیات عامل				مدیریت طرح و توسعه	مدیریت ریسک و اکچوئری
مدیرعامل	معاونت مالی و سرمایه گذاری	معاونت فنی	معاونت اجرایی		





## دستور العمل کمیته ریسک

شماره سند: WI-RK-01/01

تاریخ: ۱۶ / ۰۶ / ۱۳۹۸

پیوست: ندارد

صفحه: ۵ از ۶

۵-۳-۶- تایید و تصویب نقش‌ها، مسوولیت‌ها و وظایف در زمینه مدیریت ریسک در کلیه سطوح سازمان.

۵-۳-۷- تایید و تصویب سیاست‌ها، چارچوب‌ها، روش‌ها و ابزارهای ارائه شده (شامل رویه‌ها، فرآیندها، دستورالعمل‌ها و فرم‌ها) از سوی واحد مدیریت ریسک برای واحدهای کسب و کار به منظور شناسایی، ارزیابی، سنجش و اداره ریسک‌ها (شامل کاهش، کنترل و انتقال).

۵-۳-۸- تایید برنامه و قراردادهای بیمه اتکایی شرکت قبل از انعقاد.

۵-۳-۹- تایید رویه‌ها و برنامه‌های کلان مدیریت سرمایه‌گذاری‌های شرکت در زمینه مدیریت دارایی‌ها و بدهی‌ها (ALM).

۵-۳-۱۰- تایید کلیه قراردادهای برونسپاری فرآیندها و فعالیت‌های عملیاتی مهم و اصلی شرکت.

۵-۳-۱۱- تایید سیاست کلان اعتباری و فروش اقساطی شرکت.

۵-۳-۱۲- بررسی گزارش‌های ارائه شده در رابطه با ریسک قراردادهای بیمه بزرگ و ارزیابی اقدامات انجام شده برای اداره مؤثر ریسک‌های مزبور و ارائه پیشنهادها لازم به مدیر عامل.

۵-۳-۱۳- بررسی عملکرد واحد مدیریت ریسک و پیشنهاد نصب و عزل مدیر ریسک شرکت به مدیر عامل.

۵-۳-۱۴- کسب اطمینان از این موضوع که مدیران شرکت، سیاست‌ها و استراتژی‌های مدیریت ریسک را اجرا می‌کنند.

۵-۳-۱۵- بررسی و ارزیابی کفایت متدولوژی‌های اجرایی مدیریت ریسک.

۵-۳-۱۶- بررسی و بازنگری عملکرد کمیته مدیریت ریسک به صورت سالانه و ارائه پیشنهاد تغییرات احتمالی به مدیر عامل جهت تصویب.

### ۵-۴- اجرای مصوبات و اختیارات کمیته ریسک

به منظور انجام وظایف و مسئولیت‌های محوله، کمیته ریسک دارای اختیارات ذیل است:

۵-۴-۱- اختیار استفاده از منابع مورد نیاز شامل گزارش‌ها و تحقیقات داخل و خارج از شرکت، بکارگیری مشاوران و کارشناسان مستقل، حسابداران و دیگر متخصصین را دارا می‌باشد.

۵-۴-۲- مصوبات کمیته ریسک در شرکت لازم الاجرا بوده و موارد پس از تصویب در این کمیته توسط مدیرعامل ابلاغ و توسط دبیر کمیته پیگیری می‌گردد.

تصویب کنندگان / ابلاغ کنندگان				تهیه کنندگان	
هیات عامل				مدیریت طرح و توسعه	مدیریت ریسک و اکچوئری
مدیرعامل	معاونت مالی و سرمایه گذاری	معاونت فنی	معاونت اجرایی		



## دستورالعمل کمیته ریسک

شماره سند: WI-RK-01/01  
تاریخ: ۱۶ / ۰۶ / ۱۳۹۸  
پیوست: ندارد  
صفحه: ۶ از ۶

- ۳-۴-۵- کمیته از اختیار دسترسی به کلیه اسناد و مدارک شرکت از جمله گزارشها، اسناد و مدارک محرمانه واحدهای نظارتی برخوردار است.
- ۴-۴-۵- کمیته می تواند به منظور بررسی وضعیت ریسک های مختلف شرکت کارگروه های فنی و غیر فنی متناسب با هر نوع ریسک تشکیل دهد. تصمیمات کارگروه های فنی و غیر فنی مدیریت ریسک پس از تایید کمیته ریسک و تصویب در هیئت مدیره، در صورت لزوم، قابلیت اجرا خواهند داشت.
- ۵-۴-۵- تمامی مدارک و مصوبات مربوط به کمیته ریسک محرمانه تلقی شده و در صورت صلاح دید هیئت مدیره قابلیت انتشار خواهند داشت.
- ۶-۴-۵- کمیته قابلیت تغییر رابطین ریسک را در صورت عدم همکاری و یا عدم دریافت نتیجه رضایت بخش با هماهنگی مدیر مربوطه را خواهد داشت.
- ۷-۴-۵- کمیته اختیار دارد در صورت صلاح دید نسبت به برگزاری سمینارهای تخصصی و کارگاه های آموزشی مربوط در زمینه ریسک اقدام نماید.
- این دستورالعمل در ۵ ماده و در ۶ صفحه، در تاریخ ۱۳۹۸/۰۶/۱۶ به تصویب هیئت عامل رسیده و جهت اجرا ابلاغ می گردد.

تصویب کنندگان / ابلاغ کنندگان				تهیه کنندگان	
هیات عامل				مدیریت طرح و توسعه	مدیریت ریسک و اکچوئری
مدیرعامل	معاونت مالی و سرمایه گذاری	معاونت فنی	معاونت اجرایی		