





## منشور کمیته مدیریت ریسک

### ۱. هدف

منشور "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، خط‌مشی‌ها و حدود وظایف تعیین شده از سوی هیئت مدیره شرکت و به منظور کمک، نظارت و تصمیم‌سازی برای ایشان انجام وظیفه می‌نماید.

### ۲. دامنه کاربرد فرآیند

دامنه کاربرد این منشور شامل ریسک کلیه فعالیت‌های مجموعه شرکت اعم از بخش ستاد، شعب و کلیه نمایندگی‌ها حقیقی و حقوقی می‌باشد.

### ۳. تعاریف

- شرکت: منظور شرکت بیمه آمان (سهامی عام) می‌باشد.
- ریسک: هر گونه رویداد احتمالی و زیان‌باری که مانع از دستیابی شرکت به اهداف خود خواهد شد.
- کمیته ریسک: مجموعه‌ای از اعضای ثابت و مدعو که وظیفه اجرا و پیاده‌سازی استراتژی‌ها و فرآیند مدیریت ریسک شرکت در حوزه بیمه‌ای را دارد.
- 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.
- ریسک بیمه‌گری<sup>۱</sup>: ریسک‌هایی که مؤسسه بیمه به دلیل صدور بیمه‌نامه و قبولی اتکایی در بیمه‌های زندگی و غیر زندگی در معرض آن‌ها است.
- ریسک بازار<sup>۲</sup>: ریسک‌هایی که مؤسسه بیمه به دلیل نوسان قیمت سرمایه‌گذاری‌های خود در بازار بورس، فرابورس، ارز، املاک و مستغلات در معرض آن‌ها است.

<sup>1</sup> Underwriting Risk

<sup>2</sup> Market Risk

تهیه کنندگان مدیریت طرح و توسعه	تأیید کنندگان اعضای هیئت مدیره

## منشور کمیته مدیریت ریسک

- ریسک اعتباری<sup>۳</sup>: ریسک‌هایی که مؤسسه بیمه به دلیل احتمال عدم انجام تعهدات مالی توسط طرف‌های معامله خود در معرض آن‌ها است.
- ریسک نقدینگی<sup>۴</sup>: ریسک‌هایی که مؤسسه بیمه به دلیل عدم کفایت دارایی‌های جاری جهت ایفای تعهداتش در معرض آن‌ها است.
- ریسک شهرت<sup>۵</sup>: ریسک افت شهرت و برند شرکت.
- ریسک استراتژیک (ریسک کسب و کار)<sup>۶</sup>: ریسک استراتژی‌ها و اهداف اشتباه در کسب‌وکار (مانند ریسک از دست دادن درآمد به دلیل استراتژی اشتباه).
- ریسک عملیاتی<sup>۷</sup>: شامل ریسک‌هایی که ناشی از چهار عامل انسان (منظور نیروی انسانی)، سیستم (منظور سیستم فن‌آوری اطلاعات و ساختار آن در درون سازمان)، فرایندهای داخلی کار و رویدادهای خارجی باشد.
- حدود تحمل ریسک: حداکثر سطح مقدار در معرض ریسک که در هر یک از خطوط کسب و کار، برای شرکت قابل تحمل است.
- اشتباهی ریسک<sup>۸</sup>: مقداری از ریسک که سازمان مایل به پذیرش آن است را نمایش می‌دهد.

### ۴. مسئولیت‌ها و اختیارات

- هیئت مدیره: مسئولیت تصویب این منشور و تأیید و عدم تأیید مصوبات پیشنهادی کمیته بر عهده اعضای محترم هیئت مدیره می‌باشد.
- رئیس کمیته ریسک: مسئولیت هدایت و مدیریت کمیته ریسک و طرح موضوعات در جلسات هیئت مدیره را بر عهده دارد.
- مدیرعامل: مسئولیت ارائه گزارشات استاندارد مورد تصویب هیئت مدیره در خصوص موضوع این منشور را بر عهده دارد.

<sup>3</sup> Credit Risk


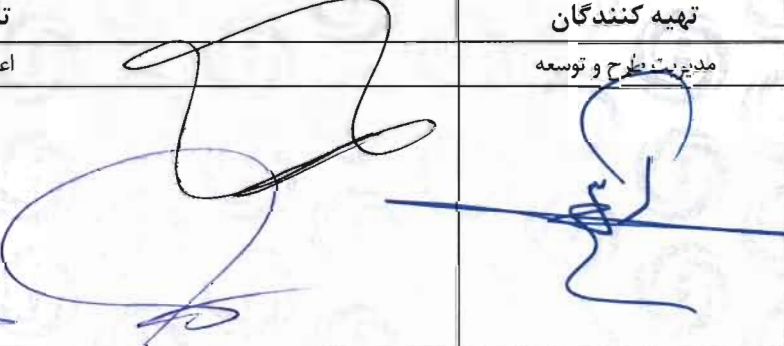
<sup>4</sup> Liquidity Risk

<sup>5</sup> Reputation Risk

<sup>6</sup> Strategic or Business Risk

<sup>7</sup> Operational Risk

<sup>8</sup> Risk Appetite

تأیید کنندگان	تهیه کنندگان
اعضای هیئت مدیره	مدیریت طرح و توسعه
	



## منشور کمیته مدیریت ریسک

- دبیر کمیته ریسک: مسئولیت تنظیم جلسات، مستندسازی و تدوین صورتجلسات و پیگیری و پایش اجرای مصوبات را بر عهده دارد.

### ۵. شرح منشور

#### ۵.۱. ساختار کمیته:

کمیته ریسک مرکب از پنج عضو می‌باشد که اعضاء و رئیس آن با تصویب هیئت مدیره به شرح ذیل انتخاب می‌شوند:

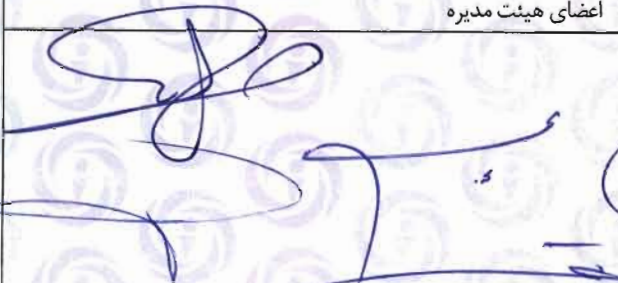

- یکی از اعضای هیئت مدیره، به انتخاب هیئت مدیره، به عنوان رئیس کمیته؛
- رئیس شورای فنی یا معاون فنی به عنوان عضو کمیته؛
- معاون مالی و سرمایه‌گذاری شرکت به عنوان عضو کمیته؛
- دو نفر کارشناس خبره با پیشنهاد کمیته و تصویب هیئت مدیره؛
- دبیر کمیته.

نکته ۱: مدت عضویت اعضای کمیته ریسک از زمان انتصاب تا پایان دوره مدیریت هیئت مدیره انتصاب کننده خواهد بود.

نکته ۲: کمیته می‌تواند 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.

#### ۵.۲. زمان و نحوه برگزاری جلسات

- جلسات کمیته هر هفته برگزار می‌گردد. تعداد جلسات بنا به صلاحدید رئیس کمیته ریسک و یا پیشنهاد اعضای هیئت مدیره قابل افزایش می‌باشد.
- دبیر کمیته با ارسال دعوتنامه، از اعضا و دیگر مدعوین به صورت رسمی برای شرکت در جلسات کمیته دعوت به عمل می‌آورد.

تأیید کنندگان	تهیه کنندگان
اعضای هیئت مدیره	مدیریت طرح و توسعه
	

شماره سند: CH-RK-01/01

تاریخ: ۱۴۰۰/۰۵/۱۲



پیوست: ندارد

صفحه: ۴ از ۶



## منشور کمیته مدیریت ریسک

- جلسات کمیته با حضور سه نفر از اعضا رسمیت خواهد یافت و مصوبات آن معتبر خواهد بود.
- اعضای کمیته دارای حق رأی برابر بوده و اعلام آن قابل وکالت و نمایندگی نیست.
- کلیه موارد و اطلاعات جلسه می‌بایست به عنوان اطلاعات محرمانه و طبقه‌بندی شده تلقی گردد.
- در صورت غیبت غیر موجه هر عضو بیش از ۳ جلسه، کمیته در خصوص جایگزینی عضو مورد نظر، پیشنهاد لازم را به مدیرعامل ارائه می‌نماید.


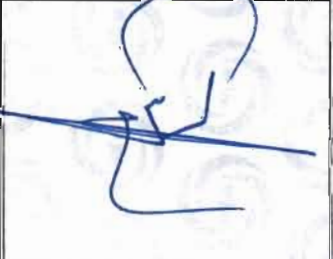
تأیید کنندگان	تهیه کنندگان
اعضای هیئت مدیره	مدیریت طرح و توسعه
	

## منشور کمیته مدیریت ریسک

### ۵.۳. وظایف کمیته ریسک

وظایف این کمیته حداقل باید شامل موارد ذیل باشد:

- معرفی و فرهنگ‌سازی در خصوص مدیریت ریسک (تعیین رابطین ریسک، برگزاری کلاسهای آموزشی، ارزیابی عملکرد کارکنان مبتنی بر مدیریت ریسک و ...)
- بررسی صورت‌وضعیت (پروفایل) ریسک‌های شرکت، در سطح ریسک کل شرکت، ریسک بیمه‌گری، بازار، اعتباری، نقدینگی و عملیاتی و مقایسه آنها با میزان حدود تحمل و اشتباهی ریسک تعیین شده توسط هیئت مدیره به ترتیب اولویت تعیین شده از سوی هیئت مدیره؛
- اطلاع‌رسانی و گزارش دوره‌ای صورت‌وضعیت ریسک و اثر آن بر نسبت توانگری مالی شرکت به مدیر عامل و هیئت مدیره؛
- 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؛
- پیشنهاد حدود تحمل و مقادیر اشتباهی ریسک و پیشنهاد به هیئت مدیره در قالب سند اشتها و حدود تحمل ریسک؛
- پیشنهاد نقشها، مسؤولیتها و وظایف در زمینه مدیریت ریسک در کلیه سطوح سازمان؛
- پیشنهاد سیاستها، چارچوبها، روشها و ابزارهای ارائه شده (شامل رویه‌ها، فرایندها، 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)؛
- اظهارنظر برنامه و قراردادهای بیمه اتکایی شرکت قبل از انعقاد؛
- اظهارنظر رویه‌ها و برنامه‌های کلان مدیریت سرمایه‌گذاری‌های شرکت در زمینه مدیریت دارایی‌ها و بدهی‌ها (ALM)؛
- اظهارنظر کلیه قراردادهای برونسپاری فرایندها و فعالیتهای عملیاتی مهم و اصلی شرکت؛
- اظهارنظر سیاست کلان اعتباری و فروش اقساطی شرکت؛
- 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 هیئت مدیره؛

تأیید کنندگان	تهیه کنندگان
اعضای هیئت مدیره	مدیریت طرح و توسعه
	



## منشور کمیته مدیریت ریسک

شماره سند: CH-RK-01/01

تاریخ: ۱۴۰۰/۰۵/۱۲

پیوست: ندارد

صفحه: ۶ از ۶

- بررسی عملکرد واحد مدیریت ریسک و پیشنهاد نصب و عزل مدیر ریسک شرکت به مدیرعامل؛
- کسب اطمینان از این موضوع که مدیران شرکت، سیاستها و استراتژیهای مدیریت ریسک را اجرا می کنند؛
- بررسی و ارزیابی کفایت متدولوژیهای اجرایی مدیریت ریسک؛
- بررسی و بازنگری عملکرد کمیته مدیریت ریسک به صورت سالیانه و ارائه پیشنهاد تغییرات احتمالی به هیئت مدیره جهت تصویب؛

### ۵.۴. اجرای مصوبات و اختیارات کمیته ریسک

- به منظور انجام وظایف و مسئولیتهای محوله، کمیته ریسک دارای اختیارات ذیل است:
- 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 می باشد؛
  - کمیته اختیار تعیین میزان حق الزحمه اعضای غیرموظف و کارشناسانی که از خارج از شرکت دعوت به همکاری می شوند را دارا بوده و شرکت موظف به تأمین بودجه مورد نیاز می باشد؛
  - کمیته از اختیار دسترسی به کلیه اسناد و مدارک شرکت از جمله گزارشها، اسناد و مدارک محرمانه واحدهای نظارتی برخوردار است؛
  - کمیته می تواند به منظور بررسی وضعیت ریسکهای مختلف شرکت کارگروههای فنی و غیر فنی متناسب با هر نوع ریسک تشکیل دهد. تصمیمات کارگروههای فنی و غیر فنی مدیریت ریسک پس از تأیید کمیته ریسک و تصویب در هیئت مدیره، در صورت لزوم، قابلیت اجرا خواهند داشت؛
  - تمامی مدارک و مصوبات مربوط به کمیته ریسک محرمانه تلقی شده و در صورت صلاحدید هیئت مدیره قابلیت انتشار خواهند داشت؛
  - کمیته اختیار دارد در صورت صلاحدید نسبت به برگزاری سمینارهای تخصصی و کارگاههای آموزشی مربوط در زمینه ریسک اقدام نماید؛

تهیه کنندگان	تأیید کنندگان
مدیریت طرح و توسعه	اعضای هیئت مدیره