

اعلام سیستم کنترل داخلی و حسابرسی داخلی و همچنین تشریح شرح وظایف و سطح سازمانی اکچوئر در موسسه بیمه و نحوه انجام وظایف آنها:

با عنایت به اهمیت و ضرورت کنترل و نظارت موثر و مستمر بر فعالیت های شرکت و کلیه شعب و نمایندگی های تحت پوشش آن و با توجه به ایجاد کمیته حسابرسی شرکت، آیین نامه حسابرسی داخلی با شرایط ذیل که براساس منشور نظام حسابرسی و نیازهای کنترلی شرکت تنظیم شده است. و جهت اجرا و رعایت مفاد آن با تصویب کمیته حسابرسی و هیات مدیره جهت اجرا ابلاغ می گردد.

تعاریف:

اصطلاحات و واژه های به کار رفته در این آیین نامه دارای معانی زیر می باشد:

شرکت: منظور شرکت بیمه "ما" می باشد.

شعب: دفاتر مستقر در مراکز استانها که وابسته به شرکت بیمه "ما" می باشد.

نماینده: افراد حقیقی و حقوقی که بر اساس آئین نامه شماره ۷۵ مصوب شورای عالی بیمه مرکزی بعنوان نماینده شرکت بیمه "ما" معرفی شده اند.

مدیریت: منظور از مدیریت در این آیین نامه هیات مدیره می باشد.

کمیته حسابرسی: کمیته حسابرسی شرکت

ماموریت و دامنه عملیات

ماده ۱: ماموریت واحد حسابرسی داخلی، ارائه خدمات مشاوره، اطمینان دهی و رسیدگی های مستقل و بی طرفانه، به منظور تقویت کنترل های داخلی و ارزش افزایی و بهبود عملیات و ارائه پیشنهادهای لازم حسب مورد می باشد. حسابرسی داخلی با ایجاد رویکردی منظم و روشمند به شرکت کمک می کند که برای دستیابی به اهداف خود، اثربخشی فرایندهای راهبری، مدیریت ریسک و کنترل را ارزیابی نموده و بهبود بخشد.

ماده ۲: دامنه عملیات واحد حسابرسی داخلی باید به نحوی تعیین شود که شبکه فرایندهای راهبری، مدیریت ریسک و کنترل که توسط مدیریت طراحی و ارائه شده است در موارد زیر اطمینان فراهم آورد:

- ۲-۱- ریسک‌ها به نحو مناسب شناسایی، بررسی و کنترل می‌شوند.
- ۲-۲- در مواقع لزوم، تعامل با گروه‌های مختلف راهبری شرکت به نحو مناسب صورت می‌پذیرد.
- ۲-۳- اطلاعات مالی، مدیریتی و عملیاتی با اهمیت شرکت، شعب و نمایندگی‌ها به درستی تهیه و قابلیت اعتماد داشته و به موقع گزارش می‌گردد.
- ۲-۴- فعالیت‌های کارکنان مطابق با خط مشی‌ها، استانداردها، رویه‌ها، قوانین و مقررات می‌باشد.
- ۲-۵- تحصیل منابع به صرفه می‌باشد از منابع به طور کارا و اثربخش استفاده می‌شود و منابع به نحو مناسب حفاظت می‌شود.
- ۲-۶- برنامه‌ها، طرح‌ها و اهداف شرکت قابل تحقق می‌باشد.
- ۲-۷- کیفیت و بهبود مستمر در فرآیندهای کنترلی شرکت ترویج می‌شود.
- ۲-۸- موضوعات قانونی و حقوقی با اهمیت موثر بر فعالیت شرکت به نحو مناسب شناسایی می‌شود و مورد توجه قرار می‌گیرد.

اختیارات واحد حسابرسی داخلی

ماده ۳: مدیریت در چارچوب مسئولیت‌های واحد حسابرسی داخلی به آن اختیار می‌دهد که:

- ۳-۱- امکان دسترسی نامحدود به کلیه اسناد و مدارک مورد نیاز، بازرسی و کنترل دارایی‌ها، ارتباط با کارکنان ذیربط و مشاهده فرآیندهای شرکت، شعب و نمایندگی‌ها را داشته باشد.
- ۳-۲- به کمیته حسابرسی دسترسی داشته باشد.
- ۳-۳- با موافقت کمیته حسابرسی، منابع مالی و انسانی مورد نیاز را جذب کرده و موضوعات، دامنه عملیات و روش‌های دستیابی به اهداف حسابرسی داخلی را تعیین و اجرا نماید.
- ۳-۴- خدمات خاص مورد نیاز برای ایفای مسئولیت‌ها و آموزش کارکنان حسابرسی خود را حسب نیاز از داخل یا خارج از شرکت تامین نماید.

ماده ۴: کلیه معاونت‌ها، مدیران و کارکنان در قبال ارائه اسناد، مدارک و اطلاعات درست و به موقع به حسابرسی داخلی موظف به پاسخگویی می‌باشند. همچنین واحد حسابرسی داخلی مسئول حفاظت از اسناد مدارک و اطلاعات و اسرار شرکت که بنا به موقعیت کاری به آنها دسترسی پیدا می‌کند، می‌باشد.

ماده ۵: مدیر حسابرسی داخلی و کارکنان واحد حسابرسی داخلی مجاز به انجام موارد زیر نیستند:

- ۵-۱- انجام هرگونه وظایف اجرایی در شرکت، شعب و نمایندگی‌ها
- ۵-۲- ایجاد و یا تصویب تراکنش‌های حسابداری خارج از واحد حسابرسی داخلی
- ۵-۳- هدایت فعالیت‌های سایر کارکنان شرکت مگر تا میزانی که آنان برای کمک به واحد حسابرسی داخلی تخصیص داده شده باشند.
- ۵-۴- حسابرسی فعالیت‌هایی را که خود قبلاً در آن مسئولیت اجرایی داشته‌اند.
- ۵-۵- انجام سایر اعمالی که استقلال و بی‌طرفی آنان را تحت تاثیر قرار می‌دهد.

مسئولیت‌های واحد حسابرسی داخلی:

ماده ۶: اهم مسئولیت‌های واحد حسابرسی داخلی به شرح زیر است:

- ۶-۱- تدوین برنامه انعطاف پذیر سالانه حسابرسی داخلی با استفاده از روش‌های متناسب مبتنی بر ریسک، شامل هرگونه ریسک یا ملاحظات کنترلی و پیشنهاد آن به کمیته حسابرسی جهت بررسی و تصویب.
- تبصره ۱:** برنامه سالانه حسابرسی داخلی با در نظر گرفتن اولویت‌ها حداقل باید شامل برنامه ارزیابی و بهبود ((تحقق اهداف راهبردی)) اثربخشی (فرآیندهای نظام راهبری، مدیریت ریسک کنترل‌های داخلی، حفاظت از داراییها، رعایت قوانین، مقررات و الزامات شاخص‌های بهره‌وری و سلامت ((اطلاعات مالی و غیرمالی با اهمیت و معاملات عمده)) باشد.
- تبصره ۲:** وظایف مدیر و کارکنان حسابرسی داخلی، نافی وظایف مدیران و کارکنان سایر بخش‌های شرکت در قبال مواردی همچون اثربخشی نظام راهبری، مدیریت ریسک، کنترل‌های داخلی و رعایت قوانین و مقررات و نظارت بر عملکرد زیر مجموعه‌های خود نمی‌باشد.
- ۶-۲- اجرای برنامه سالانه مصوب و هرگونه رسیدگی و گزارش خاص مورد درخواست مدیریت و کمیته حسابرسی.

۳-۶- بررسی و ارزیابی مستمر اثربخشی سیستم کنترل های داخلی، گزارش نتایج به کمیته حسابرسی و مدیریت ،
پیشنهاد و ارتقاء و پیگیری روش های بهبود سیستم کنترل های داخلی

۴-۶- جذب و آموزش و حفظ ترکیب نیروی انسانی دارای دانش، تجربه و مهارت کافی و مدارک رسمی حرفه‌ای
متناسب طبق الزامات قانونی و ضوابط داخلی شرکت برای اجرای مطلوب مفاد این آئین نامه.

۵-۶- تدوین و اجرای برنامه های آموزشی مناسب جهت ارتقاء دانش کارکنان واحد حسابرسی داخلی

تبصره ۱: با توجه به اهداف و مسئولیت های واحد حسابرسی داخلی، کارکنان حسابرسی داخلی در مجموع باید از
دانش، تجربه و مهارت متنوع (در حوزه های مختلفی مانند دانش مالی، فناوری اطلاعات، سیستم ها و دانش جامع
بیمه‌های بازرگانی) برخوردار باشند.

۶-۶- استقرار برنامه ارزیابی کیفیت برای کسب اطمینان از عملکرد مناسب حسابرسی داخلی

۷-۶- ارائه خدمات مشاوره‌ای علاوه بر خدمات اطمینان دهی حسابرسی داخلی برای کمک به مدیریت شرکت در
دستیابی به اهداف شرکت.

۸-۶- ارزشیابی و ارزیابی ادغام یا تلفیق فعالیت‌ها و ایجاد یا تغییر در خدمات، فرآیندها، عملیات و فرآیندهای
کنترلی متناسب با شرایط ایجاد، استقرار یا توسعه آنها.

۹-۶- ارائه گزارش‌های دوره‌ای منظم (و در صورت نیاز گزارش‌های موردی) در خصوص خلاصه نتایج حاصل از
فعالیت های واحد حسابرسی داخلی به مدیریت و کمیته.

تبصره ۱: حداقل موارد مندرج در گزارش باید شامل برنامه‌های محقق شده و میزان پیشرفت برنامه سالانه
حسابرسی داخلی و محدودیت های احتمالی باشد همچنین ضروری است پیشنهاد های لازم و نتایج پیگیری و اجرای
پیشنهاد های قبلی گزارش گردد.

تبصره ۲: رونوشت گزارشات واحد حسابرسی داخلی در خصوص گزارش های مورد درخواست مدیر عامل به کمیته
حسابرسی و مدیریت ارسال شود.

۱۰-۶- بررسی پیش‌نویس صورت‌های مالی قبل از تصویب مدیریت و همچنین پیشنهاد های حسابرس مستقل در
خصوص اصلاحات آن.

۱۱-۶- اطلاع رسانی منظم به کمیته حسابرسی در خصوص موضوعات نوین اثرگذار بر انجام بهتر حسابرسی داخلی

۱۲-۶- ارائه فهرستی از اهداف کمی عملیاتی و نتایج تحقق یافته به کمیته حسابرسی

۱۳-۶- همکاری در فرآیند رسیدگی به فعالیت های مشکوک به تقلب در شرکت (و یا فعالیت های پولشویی) و هشدار به موقع و مناسب به مدیریت شرکت و کمیته حسابرسی (و یا مسئول مبارزه با پولشویی)

۱۴-۶- مد نظر قرارداد دامنه رسیدگی های حسابرسی مستقل و ارتباط و همکاری با آنان به منظور انجام حسابرسی بهینه شرکت با هزینه معقول و نیز ارائه اطلاعات و مستندات دال بر فعالیتهای پولشویی به حسابرس مستقل شرکت طبق مقررات.

۱۵-۶- فرهنگ سازی از طریق اطلاع رسانی و مناسب به سایر کارکنان شرکت در خصوص حسابرسی داخلی و ماهیت ارزش افزایی.

ماده ۷: پاسخگویی

مدیر واحد حسابرسی داخلی، در چارچوب این آئین نامه، باید در موارد زیر به کمیته حسابرسی و مدیریت پاسخگو باشد:

- ۱- انجام برنامه سالانه حسابرسی مصوب کمیته حسابرسی.
- ۲- ارزیابی سالانه کفایت و اثربخشی فرآیندهای شرکت، شعب و نمایندگی ها در مورد کنترل فعالیت ها و مدیریت ریسک با توجه به مأموریت و دامنه عملیات،
- ۳- گزارش موارد با اهمیت در خصوص فرآیندهای مربوط به کنترل فعالیت های شرکت، شعب و نمایندگی ها شامل فرصت های بهبود بالقوه در فرآیندهای مزبور،
- ۴- آرایه اطلاعات دوره ای در خصوص وضعیت و نتایج برنامه سالانه حسابرسی داخلی و کفایت منابع تحت اختیار،
- ۵- فراهم کردن امکان انجام سایر فعالیت های نظارتی و کنترلی (مانند مدیریت ریسک، رعایت مقررات، الزامات قانونی، امنیت اطلاعات، اخلاق حرفه ای، و حسابرسی مستقل) و هماهنگی با آن ها،
- ۶- تدوین و پیاده سازی برنامه تضمین و ارتقای کیفیت جهت کسب اطمینان معقول از انجام با کیفیت فعالیت های حسابرسی داخلی.

۷- انجام سایر الزامات مصوب هیئت مدیره در چارچوب وظایف حسابرسی داخلی علاوه بر الزامات این آئین نامه.

ماده ۸: استقلال، بی طرفی و مراقبت حرفه ای

به منظور کسب اطمینان از مستقل بودن حسابرسان داخلی، واحد حسابرسی داخلی مستقیماً زیر نظر کمیته حسابرسی فعالیت می‌نماید و مدیر آن به پیشنهاد کمیته حسابرسی توسط مدیریت منصوب می‌شود. افزون بر این گزارشهای حسابرسان داخلی در اختیار کمیته حسابرسی قرار می‌گیرد.

ماده ۹: مدیر و کارکنان حسابرسی داخلی باید:

۹-۱- در تعیین حدود رسیدگی، انجام رسیدگی‌ها، ارائه پیشنهادها و گزارش نتایج، از استقلال حرفه‌ای برخوردار و نگرش بی‌طرفانه داشته و از تضاد منافع بپرهیزند.

۹-۲- زمان اجرای برنامه‌های حسابرسی داخلی را با هماهنگی واحدهای مورد نظر پیش‌بینی و تعیین نمایند مگر در موارد استثنایی که رسیدگی بدون اعلام قبلی از ضروریات حسابرسی داخلی است.

۹-۳- شواهد جمع‌آوری شده شامل کاربرد، صورتجلسه‌ها، پرونده‌ها و یافته‌های حسابرسی داخلی را محرمانه تلقی نمایند.

۹-۴- یافته‌ها و پیشنهادها را با توجه به ماهیت، اهمیت و پیامد آن متناسب با سطوح مدیران یا مسئولان مربوطه، بر حسب مورد در میان‌گذارند.

۹-۵- مراقبت حرفه‌ای معقول مورد انتظار را اعمال نمایند.

استانداردها و آیین رفتار حرفه‌ای حسابرسی داخلی

ماده ۱۰: حسابرسان داخلی در انجام وظایف حسابرسی داخلی باید استانداردهای تخصصی لازم‌الاجرا و آیین رفتار حرفه‌ای حسابرسان داخلی و در نبود استانداردهای داخلی مربوطه استانداردهای بین‌المللی حسابرسی داخلی را رعایت نمایند.