



حاکمیت شرکتی در موسسات بیمه

مجری طرح: پژوهشکده بیمه
گروه پژوهشی مطالعات مدیریتی و نظارتی بیمه

طرح‌های پژوهشی سفارشی بیمه مرکزی ج.ا.ایران: شماره ۶۳



بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ





حاکمیت شرکتی در موسسات بیمه

مجری طرح: پژوهشگاه بیمه
گروه پژوهشی مطالعات مدیریتی و نظارتی بیمه
پاییز ۱۳۹۵

طرح‌های پژوهشی سفارشی بیمه مرکزی ج.ا.ا. ایران: شماره ۶۳

کلیه حقوق مادی و معنوی این اثر متعلق به پژوهشکده بیمه (وابسته به بیمه مرکزی جمهوری اسلامی ایران) می باشد و هر نوع استفاده از آن منوط به اجازه کتبی از پژوهشکده بیمه (وابسته به بیمه مرکزی جمهوری اسلامی ایران) می باشد.



مقدمه

امروزه صنعت بیمه از عوامل مهم توسعه کشورها به حساب می‌آید و توسعه بیمه شاخصی برای توسعه اقتصادی کشورها تلقی می‌شود. ماهیت بیمه، مشارکت در خسارت و جایگزین کردن اطمینان به جای عدم اطمینان است. بنابراین بیمه به عنوان یک روش مقابله با خطر، پاسخی به شرایط نامطمئن و پر مخاطره است. با توجه به ذات و ماهیت صنعت بیمه، تصمیم‌های مدیران و مسئولان بدون انجام بررسی و پژوهش کافی به نتیجه مطلوب نخواهد رسید. این پژوهش‌ها می‌تواند منجر به تصمیم‌سازی و در نهایت، تصمیم‌گیری صحیح از جانب مدیران ارشد شود. از سوی دیگر جدا بودن فضای پژوهشی از صنعت بیمه که کاملاً حرفه‌ای و مبتنی بر تخصص عملی است، می‌تواند به اتلاف منابع انسانی و مادی منجر شود.

بیمه مرکزی ج.ا.ایران به عنوان نهاد ناظر صنعت بیمه، با درک این واقعیت و در راه تحقق فرهنگ "تصمیم‌سازی متکی بر تحقیق و پژوهش"، بر استفاده بیشتر از محققین و صاحب‌نظران برای شناسایی چالش‌ها و فرصت‌ها، تدوین استانداردها و ارائه راهکارها از طریق پژوهشکده بیمه تأکید دارد. در این راستا بیمه مرکزی ج.ا.ایران بر کمک پژوهشکده به تصمیم‌سازی و تصمیم‌گیری در صنعت بیمه و ارتقاء آن بر پایه مطالعات، پژوهش‌ها و دستاوردهای علمی، در کنار ارتباط نزدیک با صنعت بیمه و فعالان آن تأکید داشته است. بازیابی گنجینه‌های اطلاعاتی از درون شرکت‌های بیمه شامل تجربیات عملی و عینی در رشته‌های مختلف، پردازش و تبدیل آنها به دانش بیمه‌ای و همچنین شناسایی و ارائه راه حل برای مسایل و مشکلات صنعت بیمه از اهم دیگر وظایف محوله به پژوهشکده بیمه توسط ایشان است.

طرح پژوهشی حاضر با عنوان "حاکمیت شرکتی در مؤسسات بیمه"، نتیجه یکی از گزارش‌های تکلیفی به پژوهشکده بیمه از سوی بیمه مرکزی ج.ا.ایران است که با رویکرد کاربردی به انجام رسیده است. این طرح، حاصل مطالعات تخصصی انجام شده توسط کارشناسان پژوهشکده بیمه به همراه جلسات کارگروه ذیربط در این پژوهشکده با حضور نمایندگان از بیمه مرکزی، کمیته ایرانی اتاق بازرگانی بین‌المللی و سایر متخصصان مربوطه و همچنین جلسات بحث و بررسی در بیمه مرکزی ج.ا.ایران می‌باشد. تدوین آیین‌نامه پیشنهادی در این طرح، بر اساس تجارب جهانی و با توجه به قوانین و مقررات حاکم بر صنعت بیمه ایران و نتایج حاصل از جلسات تخصصی صورت گرفته است. طرح مذکور حاصل تلاش همکارانم در گروه پژوهشی مطالعات مدیریتی و نظارتی بیمه، سرکار خانم دکتر اعلائی، جناب آقای سید موسی موسوی مرادی، جناب آقای فرامرز خلیقی و سرکار خانم موسوی است که از تلاش‌های ایشان تشکر می‌نمایم. همچنین همراهی کلیه متخصصان صنعت بیمه که با در اختیار گذاشتن تجربه و دانش خویش، ما را در بهبود طرح یاری نمودند را ارج می‌نهم.

دکتر امیر صفری

سرپرست پژوهشکده بیمه

خلاصه مدیریتی

این تحقیق به منظور تدوین مقررات حاکمیت شرکتی و به کارگیری آن در شرکتهای بیمه انجام شده است. در این تحقیق علاوه بر روش مطالعات تطبیقی از روش تحقیق عملی برای تدوین آیین نامه پیشنهادی حاکمیت شرکتی با مشارکت طیف وسیعی از خبرگان و کارشناسان صنعت بیمه استفاده شده است. در مطالعات صورت گرفته در این تحقیق از منابع زیر استفاده شده است:

- ✓ نظریه‌های پایه حاکمیت شرکتی
- ✓ سند انجمن بین المللی ناظران بیمه و سازمان توسعه اقتصادی، در خصوص حاکمیت شرکتی، ژوئن ۲۰۰۹
- ✓ اصول اساسی بیمه شماره ۷ انجمن بین المللی ناظران بیمه با عنوان "حاکمیت شرکتی" (ICP7)
- ✓ اصول اساسی بیمه شماره ۸ انجمن بین المللی ناظران بیمه با عنوان "مدیریت ریسک و کنترل‌های داخلی" (ICP8)
- ✓ دستورالعمل حاکمیت شرکتی برای بیمه‌گران در هند
- ✓ اسناد حاکمیت شرکتی در صنعت بیمه مالزی
- ✓ اسناد حاکمیت شرکتی در صنعت بیمه استرالیا
- ✓ اسناد حاکمیت شرکتی در صنعت بیمه هنگ کنگ
- ✓ اسناد حاکمیت شرکتی در صنعت بیمه سنگاپور
- ✓ رهنمودهای اصول حاکمیت شرکتی در بانکها، تهیه شده توسط کمیته بال
- ✓ دستورالعمل کنترل‌های داخلی ناشران پذیرفته شده در بورس و اوراق بهادار تهران و فرابورس
- ✓ منشور کمیته حسابرسی سازمان بورس و اوراق بهادار
- ✓ منشور فعالیت حسابرسی داخلی سازمان بورس و اوراق بهادار

اهداف حاکمیت شرکتی

بر اساس مطالعات صورت گرفته اهداف حاکمیت شرکتی عبارتند از: شفافیت، انصاف، راستی، رعایت حقوق تمام ذینفعان و پاسخگویی. در شرکتهای بیمه علاوه بر اینها موضوعاتی مانند مدیریت ریسک و گزارشگری به موقع به نهاد ناظر در کانون توجه حاکمیت شرکتی است.



چارچوب و سازوکارهای حاکمیت شرکتی

رسیدن به اهداف حاکمیت شرکتی نیازمند سازوکارهایی است که باید در قوانین و مقررات حاکم بر شرکتهای بیمه منعکس گردد. سازوکارهای حاکمیت شرکتی باید حداقل دربرگیرنده موارد زیر باشد:

- استقرار هیئت های مدیره توانا و بی طرف و تبیین نقش و مسئولیت های آنها در شرکتهای بیمه
- ایجاد مسئولیت های مناسب برای مدیران شرکتهای بیمه
- تشکیل گروه های کنترل کننده ی مستقل شامل گروه های مالی - حسابداری، حقوقی، مدیریت ریسک، حسابرسی داخلی و ... در شرکتهای بیمه
- افشای اطلاعات مناسب همراه با اعمال مکانیزمهای انتصاب و گزارش دهی جهت کنترل تداخل منافع در شرکتهای بیمه
- تدوین و گسترش منشور اخلاق حرفه ای در شرکتهای بیمه
- رعایت حقوق کلیه ذینفعان از جمله همه بیمه گذاران، همه سهامداران و ... از طریق مکانیزمهای حاکمیت شرکتی در شرکتهای بیمه.

در این تحقیق بر اساس مطالعات صورت گرفته چارچوبی برای حاکمیت شرکتی برای شرکتهای بیمه استخراج گردید که شامل سازوکارهای فوق باشد. چارچوب استخراجی حاکمیت شرکتی بر مبنای مقایسه های صورت گرفته بین کشورهای خارجی مورد مطالعه و اسناد انجمن ناظران بین المللی بیمه، کمیته بال و کشورهای عضو سازمان همکاریهای اقتصادی و توسعه، تدوین شده است.

آیین نامه پیشنهادی حاکمیت شرکتی در مؤسسات بیمه کشور

پس از مطالعات نظری و تدوین چارچوب حاکمیت شرکتی بر مبنای مطالعات تطبیقی، گروه پژوهشی مطالعات مدیریتی و نظارتی بیمه، آیین نامه پیشنهادی حاکمیت شرکتی را تدوین کرد. سپس این آیین نامه در اختیار طیف وسیعی از مدیران و کارشناسان بیمه مرکزی، خبرگان صنعت بیمه، خبرگان مالی، خبرگان حقوقی و خبرگان دانشگاهی قرار گرفت. پس از اخذ نظرات اجمالی از این افراد، گروه پژوهشی در چندین نوبت اقدام به اصلاح آیین نامه پیشنهادی حاکمیت شرکتی کرد. روش اصلاح به گونه ای بود که پس از دریافت نظرات تعدادی از خبرگان، آیین نامه اصلاح شده در اختیار گروه دیگری از خبرگان قرار می گرفت. در نهایت، اصلاحات مورد نظر اعمال گردید و آیین نامه پیشنهادی حاکمیت شرکتی تدوین نهایی یافت. رئیس آیین نامه پیشنهادی حاکمیت شرکتی در مؤسسات بیمه کشور شامل موارد زیر است:

- نقش و مسئولیت‌های هیئت مدیره شرکتهای بیمه
- تفکیک وظایف رئیس هیئت مدیره و مدیرعامل در شرکتهای بیمه
- ترکیب و صلاحیت اعضای هیئت مدیره شرکتهای بیمه
- استقلال اعضای هیئت مدیره شرکتهای بیمه
- استفاده از کمیته‌های هیئت مدیره (مانند کمیته‌های حسابرسی، انتصاب و پاداش و ...) جهت ایجاد مکانیزمهای نظارتی هیئت مدیره و بیمه مرکزی ج.ا.ا.
- ماهیت و عمق افشای اطلاعات (مالی، حسابرسی، ریسک و ...) جهت جلوگیری از تداخل منافع در شرکتهای بیمه
- رعایت حقوق کلیه ذینفعان از جمله بیمه‌گذاران، سهامداران
- سیاست‌های ناظر بر انتصاب و پاداش مدیران ارشد، سرمایه‌گذاری، مدیریت ریسک، تداخل منافع، رعایت مقررات، نقش و مسئولیت‌های واحد حسابرسی داخلی، حسابرس خارجی و اکچوئر داخلی

	فهرست مطالب
۱	مقدمه
۱۵	بخش اول: کلیات
۱۵	۱-مقدمه
۱۵	۲- مسأله تحقیق
۱۶	۳-هدف تحقیق
۱۶	۴-روش تحقیق
۱۶	۴-۱- بررسی و تعریف مسأله
۱۷	۴-۲- تبیین علمی مسأله
۱۸	۴-۳- اجرا
۲۰	بخش دوم: مبانی نظری تحقیق
۲۰	۱-مقدمه
۲۰	۲-تعاریف حاکمیت شرکتی
۲۱	۳-مبانی نظری حاکمیت شرکتی
۲۱	۳-۱- تئوری عاملیت (کارگزاری)
۲۲	۳-۲- موانع عمده تئوری کارگزاری
۲۲	۳-۲-۱- اقدامات پنهانی
۲۲	۳-۲-۲- اطلاعات محرمانه
۲۳	۳-۳- تئوری هزینه معاملات
۲۴	۳-۴- تئوری ذینفعان
	بخش سوم: انجمن بین المللی ناظران بیمه و سازمان همکاری و توسعه اقتصادی، اسنادی در خصوص حاکمیت شرکتی، ژوئن ۲۰۰۹
۲۷	۱.مقدمه
۲۷	۲.خلاصه
۳۴	۳.شالوده حاکمیت شرکتی
۳۵	۴.ساختارهای حاکمیتی
۳۵	۴-۱- ساختارهای مختلف هیئت مدیره
۳۶	۴-۲- هیئت مدیره های تک لایه ای و دولایه ای
۳۷	۴-۳- اختیارات، وظایف و مسئولیت ها
۳۸	۴-۴- صلاحیت های اعضاء هیئت مدیره
۳۸	۴-۵- استقلال
۳۹	۴-۶- محول نمودن اختیارات
۳۹	۴-۷- کمیته های هیئت مدیره

۴۱	۴-۷-۱- کمیته حسابرسی
۴۲	۴-۷-۲- کمیته دستمزد
۴۳	۴-۷-۳- کمیته انتصاب
۴۳	۴-۷-۴- کمیته اخلاقیات و/یا تطبیق
۴۴	۴-۸- گروه ها و شرکت های اختلاطی
۴۵	۴-۹- شرکتهای بیمه متقابل و تعاونی
۴۶	۵- عملکردهای اعضای هیئت مدیره
۴۶	۵-۱- مقدمه
۴۶	۵-۲- منبع عملکردهای هیئت مدیره
۴۷	۵-۳- وظایف خاص هیئت مدیره
۴۷	۵-۳-۱- حاکمیت شرکتی
۴۷	۵-۳-۲- منشورهای اخلاقی و استانداردهای راهبری کسب و کار
۴۸	۵-۳-۳- تداخل وظایف و منافع
۴۹	۵-۳-۴- راهبردها و خط مشی ها
۵۱	۵-۳-۵- سیستم گزارش دهی داخلی
۵۲	۵-۳-۶- دستمزد
۵۴	۵-۴- پاسخگویی
۵۴	۵-۴-۱- نظارت هیئت مدیره بر مدیریت
۵۶	۵-۴-۲- پاسخگویی هیئت مدیره به سایرین
۵۷	۶- وظایف کنترلی
۵۷	۶-۱- مقدمه
۵۹	۶-۲- مدیریت ریسک
۶۱	۶-۲-۱- عملکرد مدیریت ریسک و کمیته مدیریت ریسک
۶۳	۶-۲-۲- مدل های داخلی
۶۴	۶-۲-۳- سنجش های استرس
۶۵	۶-۲-۴- برنامه های محتمل الوقوع- استمرار کسب و کار
۶۵	۶-۲-۵- مدیریت دارایی-بدهی
۶۶	۶-۲-۶- استفاده از موسسات رتبه بندی در مدیریت ریسک
۶۷	۶-۳- حسابرسی داخلی
۶۷	۶-۳-۱- عملکرد حسابرسی داخلی
۶۸	۶-۳-۲- دسترسی و استقلال
۶۸	۶-۳-۳- خط مشی های مکتوب شده
۶۹	۶-۴- تطبیق
۶۹	۶-۴-۱- عملکرد تطبیق و کمیته تطبیق
۷۱	۶-۴-۲- ساز و کارهای گزارش دهی/افشاگری

۷۲	۵-۶- اکچوئر
۷۲	۱-۵-۶- نقش اکچوئرها
۷۳	۲-۵-۶- صلاحیت های اکچوئرها
۷۴	۳-۵-۶- استقلال اکچوئرها
۷۶	۶-۶- حسابرس بیرونی
۷۶	۱-۶-۶- نقش حسابرس بیرونی
۷۷	۲-۶-۶- صلاحیتهای حسابرس بیرونی
۷۷	۳-۶-۶- استقلال حسابرس بیرونی
۷۹	۷-۶- افشاء گری و شفافیت
۸۰	۱-۷-۶- راهبردها و خط مشی های افشاء
۸۱	۲-۷-۶- افشاء گری در حاکمیت
۸۲	۳-۷-۶- راههای ارتباطی افشاء
۸۳	۴-۷-۶- تصدیق و اطمینان از افشاء
۸۳	۸-۶- ارتباط با ذینفعان
۸۳	۱-۸-۶- ذینفعان
۸۹	۶-۸-۶- مسئولیت اجتماعی حاکمیت
۱۰۴	بخش چهارم: اصول اساسی بیمه ۷ (حاکمیت شرکتی) ICP 7
۱۰۴	۱- رهنمود مقدماتی
۱۰۵	۲- ساختارهای سازمانی
۱۰۵	۳- شرکت های بیمه متقابل و تعاونی ها
۱۰۶	۴- گروه های بیمه ای
۱۰۶	۵- فعالیت شعب
۱۰۶	۶- تخصیص مناسب مسئولیت های نظارت و مدیریت
۱۰۸	۷- فرهنگ سازمانی، راهبردها و اهداف کسب و کار بیمه گر
۱۱۰	۸- ساختار و حاکمیت هیئت مدیره
۱۱۰	۹- ترکیب هیئت مدیره
۱۱۱	۱۰- اثربخشی هیئت مدیره
۱۱۱	۱۱- حاکمیت داخلی
۱۱۱	۱۲- رئیس هیئت مدیره
۱۱۲	۱۳- کمیته های هیئت مدیره
۱۱۲	۱۴- استقلال و بی طرفی
۱۱۳	۱۵- اختیارات هیئت مدیره
۱۱۳	۱۶- دسترسی به منابع
۱۱۳	۱۷- تفویض اختیارات
۱۱۴	۱۸- وظایف فردی اعضای هیئت مدیره

۱۱۵	۱۹-وظایف مرتبط با مدیریت ریسک و کنترل های داخلی
۱۱۵	۲۰-وظایف مرتبط با اعطای پاداش
۱۱۶	۲۱-استراتژی کلی نظارت و اعطای پاداش
۱۱۸	۲۲-پاداش متغیر
۱۱۹	۲۳-اجزای مبتنی بر سهام
۱۱۹	۲۴-پرداخت‌های مربوط به پایان خدمت و اخراج کارکنان
۱۲۰	۲۵-گزارشگری مالی شفاف و معتبر
۱۲۰	۲۶-حسابرسی خارجی
۱۲۳	۲۷-ارتباطات
۱۲۴	۲۸-وظایف مدیریت ارشد
۱۲۶	۲۹-بازبینی نظارتی
۱۲۹	بخش پنجم: دستورالعمل حاکمیت شرکتی برای بیمه گران در کشور هند
۱۳۰	۱. کلیات
۱۳۱	۲.اهداف
۱۳۲	۳.مالکان مهم، سهامداران کنترلی - نقش هیئت مدیره
۱۳۳	۴. تداخل منافع - نقش هیئت مدیره
۱۳۴	۵. ساختار حاکمیت
۱۳۴	۵-۱. کلیات
۱۳۴	۵-۲. رییس هیئت مدیره
۱۳۴	۵-۳. گروه‌ها و شرکت‌های اختلاطی
۱۳۵	۶. هیئت مدیره
۱۳۵	۶-۱. ترکیب
۱۳۶	۶-۲. نقش و مسئولیت هیئت مدیره
۱۳۸	۶-۳. معیارهای مناسب و شایسته
۱۳۹	۶-۴. افشای اطلاعات در خصوص جلسات هیئت مدیره و کمیته‌های آن
۱۳۹	۷. کارکردهای کنترلی
۱۴۰	۸. تفویض اختیار کارکردها- کمیته‌های هیئت مدیره
۱۴۱	۸-۱. کمیته‌ی حسابرسی (اجباری)
۱۴۲	۸-۲. کمیته‌ی سرمایه‌گذاری (اجباری)
۱۴۳	۸-۳. کمیته‌ی مدیریت ریسک (اجباری)
۱۴۵	۸-۴. کمیته‌ی حمایت از بیمه گذاران (اجباری)
۱۴۷	۸-۵. کمیته‌ی پاداش و انتصاب (اجباری)
۱۴۸	۸-۶. کمیته‌ی مسئولیت اجتماعی شرکت (اجباری)
۱۴۹	۸-۷. کمیته‌ی سودده
۱۵۰	۸-۸. سایر کمیته‌ها

۱۵۰	۸-۸-۱. کمیته‌ی اخلاق (غیر اجباری)
۱۵۱	۸-۸-۲. کمیته‌ی مدیریت دارایی- بدهی
۱۵۳	۹. مدیران کلیدی
۱۵۳	۹-۱. مدیر عامل/ مدیر موظف/ مدیر تمام وقت
۱۵۴	۹-۲. نقش اکچوئرهای منصوب
۱۵۵	الف. حسابرسی خارجی - انتصاب حسابرسان قانونی
۱۵۵	ب- دسترسی به هیئت مدیره و کمیته‌ی حسابرسی
۱۵۶	۱۰. الزامات افشاء
۱۵۷	۱۱. الزامات برون سپاری
۱۵۷	۱۲. تعامل با مقررات گذار
۱۵۸	۱۲-۴. گزارش به IRDA
۱۵۸	۱۳. سیاست هشدار دهنده
۱۵۹	۱۴. ارزیابی هیئت مدیره شامل مدیران مستقل
۱۵۹	۱۵. کاربرد
۱۶۰	ضمیمه ۱
۱۶۲	ضمیمه ۲
۱۶۵	ضمیمه ۳
۱۷۱	ضمیمه- ۴
۱۷۲	دستورالعمل تعریف KMP: فرد مدیریت کلیدی
۱۷۴	فرم مدیریت کلیدی ۱
۱۷۷	فرم مدیریت کلیدی ۲
۱۷۸	ضمیمه- ۵
۱۸۰	ضمیمه- ۶
۱۸۲	فرم C
۱۸۴	ضمیمه- ۷: انتصاب حسابرسان قانونی توسط بیمه‌گر
۱۸۸	فرم A1: اظهار نامه
۱۹۰	فرم A2
۱۹۱	فرم A3
۱۹۲	ضمیمه شماره ۸
۱۹۳	ضمیمه شماره ۹
۲۰۲	بخش ششم: حاکمیت شرکتی مالزی
۲۰۲	بخش اول: کلیات
۲۰۲	۱- مقدمه
۲۰۳	۲- کاربرد

۲۰۳	۳- مواد قانونی
۲۰۳	۴- تاریخ اجرا
۲۰۳	۵- تعاریف
۲۰۶	۶- ابزارهای قانونی مربوطه و اسناد سیاستی
۲۰۶	۷- اسناد سیاستی لغو شده
۲۰۷	۸- مسئولیت های کلیدی
۲۰۸	۹- جلسات هیئت مدیره
۲۰۹	۱۰- انتصاب ها و عزل های هیئت مدیره
۲۱۱	۱۱- ترکیب هیئت مدیره
۲۱۳	۱۲- کمیته های هیئت مدیره
۲۱۵	۱۳- ارزیابی های و توسعه هیئت مدیره
۲۱۵	۱۴- تداخل منافع
۲۱۶	۱۵- دبیر شرکت
۲۱۷	بخش ۳: مدیریت ارشد
۲۱۷	۱۶- مسئولیت های کلیدی
۲۱۷	۱۷- انتصاب و عزل مدیریت ارشد
۲۱۹	بخش چهارم: فرهنگ و جبران خدمات
۲۱۹	۱۸- فرهنگ
۲۱۹	۱۹- جبران خدمات
۲۲۲	بخش پنجم: حاکمیت گروهی
۲۲۲	۲۰- مسئولیت ها بعنوان شرکت هلدینگ
۲۲۴	۲۱- مسئولیت ها بعنوان شرکت تابعه
۲۲۴	بخش ششم: شفافیت
۲۲۴	۱- موارد افشاء حاکمیت شرکتی
۲۲۵	بخش هفتم: الزامات موقت
۲۲۷	ضمیمه شماره ۱: مسئولیت کمیته هیئت مدیره
۲۲۷	کمیته انتصاب هیئت مدیره
۲۲۷	کمیته پاداش هیئت مدیره
۲۲۷	کمیته مدیریت ریسک هیئت مدیره
۲۲۷	کمیته حسابرسی هیئت مدیره
۲۲۹	ضمیمه شماره ۲: لیستی از دستورالعمل ها و بخشنامه های جایگزین شده
۲۳۰	ضمیمه شماره ۳: فرایندهای کاربردی برای انتصاب های مدیر و مدیر ارشد اجرایی
۲۳۰	نقش کمیته انتصاب هیئت مدیره
۲۳۰	جزئیات ارزیابی
۲۳۰	ارائه الکترونیکی یا فیزیکی

۲۳۰	ارائه مدارک بیشتر به بانک های سرمایه گذاری
۲۳۰	محدوده زمانی
۲۳۱	ضمیمه شماره ۴: موارد افشاء حاکمیت شرکتی
۲۳۱	هیئت مدیره
۲۳۱	چارچوب کنترل داخلی
۲۳۱	جبران خدمات
۲۳۶	بخش هفتم: خلاصه مطالعات تطبیقی
۲۳۶	مقدمه
۲۳۶	۱-۶- ترکیب و صلاحیت هیئت مدیره
۲۴۰	۲-۶- استقلال هیئت مدیره
۲۴۳	۳-۶- نقش و مسئولیت هیئت مدیره
۲۴۶	۴-۶- کارشناس مسئول تطبیق مقررات
۲۴۸	۵-۶- اکچوئر داخلی
۲۵۰	۶-۶- صلاحیت اکچوئر
۲۵۱	۷-۶- واحد حسابرسی داخلی
۲۵۳	۸-۶- واحد مدیریت ریسک
۲۵۴	۹-۶- شرایط عزل و نصب، احراز صلاحیت کارکنان و...
۲۵۶	۱۰-۶- تأسیس کمیته‌ها
۲۵۷	۱۱-۶- مسئولیت نهایی هیئت مدیره در قبال کمیته‌ها
۲۵۸	۱۲-۶- کمیته حسابرسی
۲۶۱	۱۳-۶- کمیته مدیریت ریسک
۲۶۴	۱۴-۶- کمیته سرمایه گذاری
۲۶۵	۱۵-۶- کمیته بیمه گذاران
۲۶۶	۱۶-۶- کمیته انتصاب و جبران خدمات
۲۷۰	۱۷-۶- تداخل منافع
۲۷۹	بخش هشتم: چارچوب حاکمیت شرکتی
۲۷۹	۱- کلیات
۲۷۹	۱-۱- مقدمه
۲۸۰	۲-۱- مفهوم حاکمیت شرکتی
۲۸۱	۳-۱- اصول و سازوکارهای حاکمیت شرکتی
۲۸۲	۴-۱- تداخل منافع
۲۸۴	۳- هیئت مدیره
۲۸۴	۱-۲- ترکیب و دانش اعضای هیئت مدیره
۲۸۶	۲-۲- استقلال اعضای هیئت مدیره
۲۸۷	۳-۲- تفکیک وظایف هیئت مدیره و مدیران اجرایی

۲۸۸	۲-۴- نقش و مسئولیت هیئت مدیره
۲۸۸	۲-۴-۱- اختیارات هیئت مدیره
۲۸۸	۲-۴-۲- ایجاد راهبرد و نظارت بر اجرای آن
۲۹۰	۲-۴-۳- ایجاد برنامه عملیاتی و نظارت بر اجرای آن
۲۹۰	۲-۴-۴- ایجاد ساختار حاکمیت شرکتی
۲۹۱	۲-۴-۵- توسعه اخلاق حرفه‌ای
۲۹۱	۲-۴-۶- نظارت بر مدیریت ارشد
۲۹۳	۲-۴-۷- نظارت بر اشخاص استخدام شده
۲۹۳	۲-۴-۸- نقش هیئت مدیره در افشای اطلاعات
۲۹۵	۲-۴-۹- رئیس هیئت مدیره
۲۹۶	۲-۴-۱۰- وظایف فردی اعضای هیئت مدیره
۲۹۷	۲-۴-۱۱- پاسخگویی هیئت مدیره
۲۹۷	۲-۵- گزارشگری و افشای اطلاعات (ICP7):
۲۹۹	۲-۶- کمیته‌های هیئت مدیره:
۳۰۱	۲-۶-۱- کمیته حسابرسی
۳۰۱	۲-۶-۲- کمیته پاداش
۳۰۳	۲-۶-۳- کمیته انتصاب
۳۰۳	۲-۶-۴- کمیته اخلاقیات و یا واحد تطبیق
۳۰۴	۲-۶-۵- کمیته‌ی مدیریت ریسک
۳۰۶	۲-۶-۶- کمیته‌ی سرمایه گذاری
۳۰۷	۲-۶-۷- کمیته مدیریت دارایی - بدهی:
۳۰۷	۲-۷- سیستم‌های مدیریت ریسک و کنترل‌های داخلی
۳۰۹	۲-۷-۱- سیستم مدیریت ریسک
۳۱۵	۷-۳- مدیر ارشد ریسک
۳۱۷	۳-۷-۱- ساختار حاکمیت ریسک در شرکت بیمه
۳۲۰	۲-۷-۳- سیستم کنترل‌های داخلی
۳۲۳	۳-۷-۳- اکچوئر داخلی
۳۲۵	۳-۷-۴- واحد حسابرسی داخلی
۳۲۶	۳-۷-۵- حسابرس خارجی
۳۲۹	بخش نهم: جمع بندی و آیین‌نامه پیشنهادی حاکمیت شرکتی در مؤسسات بیمه کشور
۳۳۰	فصل ۱. تعاریف و اصطلاحات
۳۳۱	فصل ۲: هیئت مدیره
۳۳۱	۲-۱- ترکیب و صلاحیت‌های هیئت مدیره
۳۳۲	۲-۲- نقش و مسئولیت هیئت مدیره
۳۳۴	۲-۳- کمیته‌های هیئت مدیره

۳۳۶

۳۳۷

۳۳۹

فصل ۳. تداخل منافع

فصل ۴: ضمانت اجرا

منابع



بخش اول: کلیات تحقیق

بخش اول: کلیات

۱- مقدمه

به موازات پیچیده‌تر شدن یک صنعت، لزوم به کارگیری روشهای پیشرفته‌تر جهت نظارت بر آن بیشتر احساس می‌شود. در حالی که پس از موجهای اقتصادی دهه‌های ۸۰ و ۹۰ میلادی روند خصوصی‌سازی و آزادسازی در اقتصادهای کشورهای شکل گرفت، در سال‌های پس از آن موج دیگری را شاهد بودیم که در آن دولتها بر روشهای پیشرفته تأکید کردند تا بر بخش خصوصی نظارت بهینه‌ای را اعمال کنند. این موضوع بیش از سایر صنایع در بازارهای مالی - شامل بانک، بیمه و بورس - قابل مشاهده بود.

به طور اخص در صنعت بیمه‌های بازرگانی که موضوع تحقیق حاضر است، انجمن بین‌المللی ناظران بیمه با تدوین مستمر اصول اساسی بیمه، به نظارت بهینه دولتها کمک می‌کند. بر اساس اصول کلان این انجمن، دو شق کلان نظارت در صنعت بیمه شامل "نظارت مالی" و "نظارت بر هدایت کسب و کار" است. در حالی که هدف ناظران در نظارت مالی، کنترل سطح توانگری مالی شرکتهای بیمه و اطمینان از ایفای تعهدات کنونی و آتی این شرکتهای است، از منظر نظارت بر هدایت کسب و کار، هدف ناظران نظارت بر رفتار شرکتهای بیمه است. به عبارتی هرچند رسیدن و ماندن در سطح مطلوبی از توانگری مالی برای شرکتهای بیمه یک هدف اساسی است اما دستیابی به این هدف نه براساس هر رفتار نامطلوب و مغایر با اصول بازار آزاد خواهد بود. اگر نظارت مالی ناظر بر نتایج مالی شرکتهای بیمه است، نظارت بر هدایت کسب و کار، ناظر بر فرایندی است که به آن نتایج ختم می‌شود. شرکتهای بیمه، همانند سایر بازیگران اقتصادی ملزم به رعایت قواعدی هستند که بر پایه آن اقتصاد بخش خصوصی تنظیم شده است. در این میان "حاکمیت شرکتی" اصولی را تبیین کرده است که با رعایت آن اصول ناظران می‌توانند از رفتار مناسب شرکتهای بیمه اطمینان حاصل کنند.

۲- مسأله تحقیق

در طول دهه گذشته صنعت بیمه کشور تحولات گسترده‌ای را شاهد بوده است. تعداد شرکتهای بیمه‌ای، نمایندگان و سایر اجزاء صنعت بیمه افزایش یافته و بنابراین از نظر ساختاری بازار بیمه کشور نسبت به گذشته پیچیده‌تر شده است. علاوه بر آن، آزادسازی تعرفه‌ها منجر به پویایی صنعت بیمه کشور شده است. در حالی که در گذشته تعداد اندکی شرکت بیمه و با مالکیت دولتی در فضای غیر رقابتی فعالیت می‌کردند، هم اکنون این روند به طور کلی تغییر یافته است. در چنین فضایی بیمه مرکزی ج.ا.ا به عنوان نهاد ناظر و مقررات گذار صنعت بیمه جهت اطمینان از عملکرد صحیح شرکتهای بیمه، روشهای نظارتی خود را به تدریج تغییر می‌دهد. بیمه مرکزی ج.ا.ا نه تنها باید بر عملکرد صحیح مالی و مدیریت ریسک شرکتهای بیمه نظارت

کند، بلکه باید مجموعه اصولی را پیاده کند تا از رفتار صحیح شرکتهای بیمه‌ای مطمئن گردد. شرکتهای بیمه باید به گونه‌ای عمل کنند که علاوه بر حفظ موجودیت خویش، منافع ذینفعان و از جمله بیمه‌گذاران را رعایت کرده و بر رویه‌های رقابتی سالمی تکیه کنند. فعالیت در بازارهای رقابتی مستلزم رعایت قواعدی است که بخشی اساسی از آن در قوانین حاکمیت شرکتی کشورها منعکس شده است. صنعت بیمه کشور ما نیز نیازمند پیاده‌سازی این اصول است تا مسیر توسعه این صنعت هموار گردد. حاکمیت شرکتی اصولی را دربردارد که بر اساس آن شفافیت، انصاف، راستی، رعایت حقوق تمام ذینفعان و پاسخگویی در شرکتهای بیمه رعایت می‌شود. رعایت این اصول مستلزم تدوین مقرراتی است که ناظر بر رفتار شرکتهای بیمه از این حیث باشد. به همین منظور این تحقیق در راستای تدوین پیاده‌سازی مقررات حاکمیت شرکتی در صنعت بیمه کشور است.

۳-هدف تحقیق

هدف این تحقیق عبارت است از: " تدوین مقررات حاکمیت شرکتی و به کارگیری آن در شرکتهای بیمه، جهت حل مجموعه‌ای از مسائل صنعت بیمه کشور که ریشه در مسائل اجرایی و حاکمیتی دارد."

۴-روش تحقیق

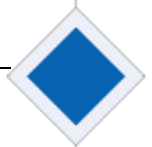
این تحقیق بر اساس هدف از نوع تحقیقات کاربردی است. از منظر روش، در این پژوهش از علاوه بر مطالعات تطبیقی از روش تحقیق عملی^۱ نیز استفاده شده است.

تحقیق عملی روشی است که در آن از انسانها جهت ارائه راه حل عملی برای مشکلات اجتماعی استفاده می‌شود. در این نوع تحقیق، جمع آوری داده‌ها، تجزیه و تحلیل، استناد به نظریه‌ها، عمل و ارزیابی به شکل یک فرایند گروهی انجام می‌گیرد. تسهیل کننده تحقیق افرادی را در فرایند تحقیق با توجه به دیدگاه و نگرش‌شان مشارکت می‌دهد. به این وسیله افراد به نقطه نظرات مشترکی در خصوص موضوع تحقیق رسیده و راه‌حل‌های جامعی را ارائه می‌دهند. تحقیق عملی دارای سه گام اصلی به شرح زیر است:

۴-۱- بررسی و تعریف مسأله

در این مرحله دست‌اندرکاران مسأله تحقیق را تعریف و توصیف کرده و زمینه کلی آن مسأله را تحلیل می‌کنند.

1 . Action research



این مرحله در این تحقیق با مشارکت کارشناسان صنعت بیمه-متشکل از کارشناسان بیمه مرکزی، پژوهشگاه بیمه کمیته ایرانی اتاق بازرگانی بین‌المللی، کارشناسانی از شرکتهای بیمه و کارشناسان دانشگاهی- تعریف شد. بر اساس نتایج به دست آمده در این جلسات، "لزوم تدوین مقررات حاکمیت شرکتی و به کارگیری آن در شرکتهای بیمه، جهت حل مجموعه‌ای از مسائل صنعت بیمه کشور که ریشه در مسائل اجرایی و حاکمیتی دارد" به عنوان مسأله اصلی تحقیق حاضر تعریف شد.

۲-۴- تبیین علمی مسأله

مشارکت‌کنندگان تحقیق عملی در این مرحله با تجزیه و تحلیل علمی مسأله، به درک عمیق‌تری از زمینه بروز آن رسیده و ابعاد جزئی‌تری را از مسأله تحقیق روشن می‌کنند. این مرحله که به تئوریزه کردن مسأله تحقیق نیز معروف است، با مطالعات نظری و ارائه یافته‌های نظری هر یک از افراد مشارکت‌کننده به گروه پژوهش همراه است.

این مرحله در این تحقیق با مطالعه اسناد علمی و ارائه نتایج آن در میان مشارکت‌کنندگان انجام گرفت. اسناد علمی مورد مطالع در این تحقیق عبارتند از:

- ✓ نظریه‌های پایه حاکمیت شرکتی
- ✓ انجمن بین‌المللی ناظران بیمه و سازمان توسعه اقتصادی، در خصوص حاکمیت شرکتی، ژوئن ۲۰۰۹
- ✓ اصول اساسی بیمه شماره ۷ انجمن بین‌المللی ناظران بیمه با عنوان "حاکمیت شرکتی" (ICP7)
- ✓ اصول اساسی بیمه شماره ۸ انجمن بین‌المللی ناظران بیمه با عنوان "مدیریت ریسک و کنترل‌های داخلی" (ICP8)
- ✓ دستورالعمل حاکمیت شرکتی برای بیمه‌گران در هند
- ✓ اسناد حاکمیت شرکتی در صنعت بیمه مالزی
- ✓ اسناد حاکمیت شرکتی در صنعت بیمه استرالیا
- ✓ اسناد حاکمیت شرکتی در صنعت بیمه هنگ کنگ
- ✓ رهنمودهای اصول حاکمیت شرکتی در بانکها، تهیه شده توسط کمیته بال
- ✓ دستورالعمل کنترل‌های داخلی ناشران پذیرفته شده در بورس و اوراق بهادار تهران و فرابورس
- ✓ منشور کمیته حسابرسی سازمان بورس و اوراق بهادار
- ✓ منشور فعالیت حسابرسی داخلی سازمان بورس و اوراق بهادار

بر اساس اسناد علمی مطالعه شده و نظرات استخراج شده مشارکت کنندگان تحقیق، ابعاد عینی تر مسأله تحقیق که باید به آنها پاسخهای روشنی در مرحله بعد داده شود عبارت بودند از:

- اصول بنیادین حاکمیت شرکتی شامل شفافیت، انصاف، راستی، رعایت حقوق تمام ذینفعان و پاسخگویی باید در شرکتهای بیمه بوسیله تدوین مقررات لازم تقویت گردد.
- استقرار قوانین نظارتی مناسب و منعطف ناظر بر تدوین و اجرای مقررات داخلی حاکمیت شرکتی در شرکتهای بیمه
- سازوکارهای حاکمیت شرکتی حداقل دربرگیرنده موارد زیر باشد:

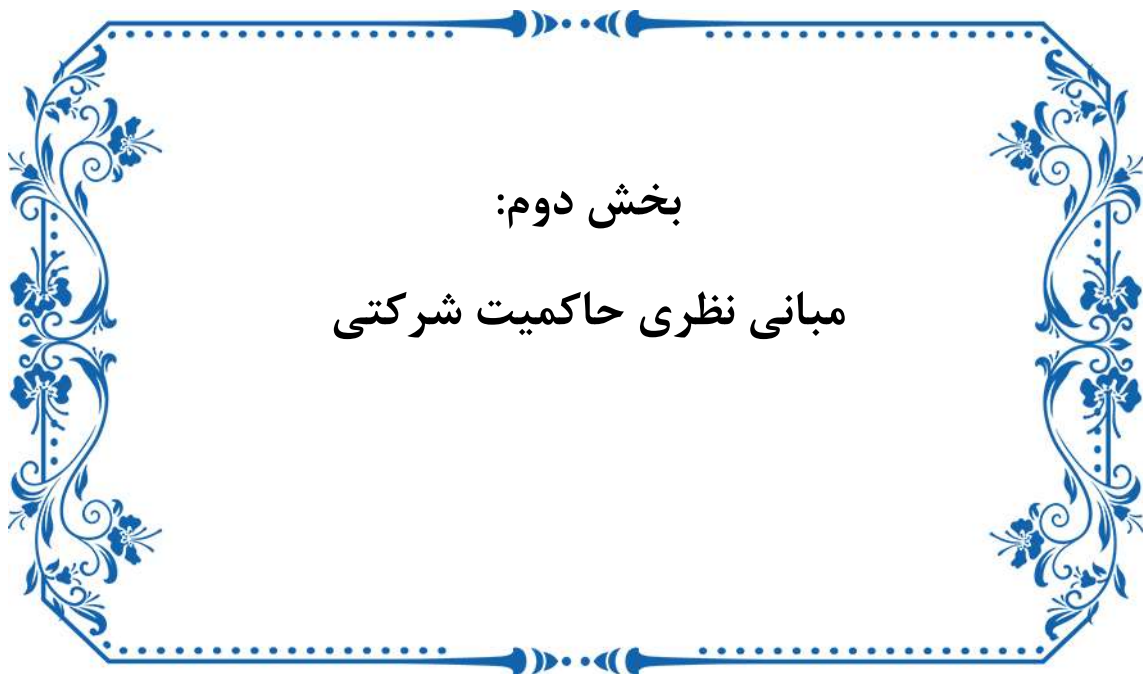
- استقرار هیئت های مدیره توانا و بی طرف و تبیین نقش و مسئولیت های آنها در شرکتهای بیمه
 - ایجاد مسئولیت های مناسب برای مدیران شرکتهای بیمه
 - تشکیل گروه های کنترل کننده مستقل شامل گروه های مالی - حسابداری، حقوقی، مدیریت ریسک، حسابرسی داخلی و ... در شرکتهای بیمه
 - افشای اطلاعات مناسب همراه با اعمال مکانیزمهای انتصاب و گزارش دهی جهت کنترل تداخل منافع در شرکتهای بیمه
 - تدوین و گسترش منشور اخلاق حرفه ای در شرکتهای بیمه
 - رعایت حقوق کلیه ذینفعان از جمله همه بیمه گذاران، همه سهامداران و ... از طریق مکانیزمهای حاکمیت شرکتی در شرکتهای بیمه
- گزارش جزئیات اسناد علمی بررسی شده در فصول مربوطه ارائه شده است.

۳-۴- اجرا

در این مرحله، مشارکت کنندگان در تحقیق عملی راهکار یا راهکارهای مشخصی را برای پیاده سازی پیشنهاد و توافق می کنند.

این مرحله در این تحقیق به تدوین "آیین نامه حاکمیت شرکتی در موسسات بیمه" منجر شد که پس از تصویب شورای عالی بیمه اجرایی می شود. گزارش جزئیات آیین نامه حاکمیت شرکتی در فصل مربوطه ارائه شده است.





بخش دوم: مبانی نظری تحقیق

۱- مقدمه

حاکمیت شرکتی موضوعی است که اکثر کشورها در سالهای اخیر بدان پرداخته اند که در پی رسوایی های گسترده مالی در شرکت های بزرگ دنیا بوجود آمده است. حاکمیت شرکتی به لزوم نظارت بر مدیریت و تفکیک واحد اقتصادی از مالکیت آن و در نهایت حفظ حقوق سرمایه گذاران و ذینفعان می پردازد. بررسی علل و شرایط پدید آورنده رسوایی ها نشان داده اند که در مورد فقدان نظارت بر مدیریت و حاکمیت ضعیف سهامداران شرکت ها بر نحوه اداره امور به همراه سپردن اختیارات نامحدود به مدیران اجرایی زمینه مساعدی را برای سوء استفاده ایشان فراهم خواهد ساخت. جلوگیری از بروز چنین شرایطی مستلزم اعمال حاکمیت صحیح سهامداران از طریق نظارت دقیق بر مدیریت اجرایی و حسابرسی منظم شرکت ها است که در مجموع تحت عنوان فرایند حاکمیت شرکتی شناخته می شود (بنویدی، ۱۳۸۵). حاکمیت شرکتی به دنبال تنظیم روابط بین ذینفعان شرکت است. در این بخش نگاهی کوتاه به مبانی نظری این موضوع می پردازیم.

۲- تعاریف حاکمیت شرکتی

- حاکمیت شرکتی به ساختارها و فرایندهای تصمیم گیری، پاسخگویی و رفتار در صدر سازمان می پردازد. (رهبری خرازی، ۸۳؛ ۱۷).
- حاکمیت شرکتی در مورد روابط میان مدیریت، هیئت مدیره، سهام داران و سایر ذینفعان شرکت است. حاکمیت شرکتی همچنین ساختاری را فراهم می کند که از طریق آن اهداف شرکت تنظیم می شوند و روش های دستیابی به آن اهداف و نظارت بر عملکرد تعیین می گردند. (همان منبع، ۱۷).
- حاکمیت شرکتی در صدد افزایش انصاف، شفافیت و پاسخگویی در شرکت است. "جی. ولفنسون، رئیس بانک جهانی" (همان منبع، ۱۸).
- اهمیت حاکمیت شرکتی متکی بر ارائه ی هر دو جنبه ی ترقی کسب و کار و پاسخگویی است. جنبه ی مهم دیگر حاکمیت شرکتی چگونگی سازماندهی آن است. (Carlsson, Rolf.H, 2001;22)
- حاکمیت شرکتی مجموعه ای از قواعد ناظر بر هدایت و کنترل شرکت است^۱ (Megginson, 2000).
- حاکمیت شرکتی به دنبال برقراری تعادل میان اهداف اقتصادی و اجتماعی و میان اهداف فردی و همگانی است. چاقوب حاکمیت شرکتی برای تقویت استفاده موثر از منابع و همچنین ایجاد الزام

1 Megginson, W. M., (2000) Corporate Governance in Publicly-Quoted Privatized Companies, presented at the OECD conference; Corporate Governance of State-Owned Enterprises in China. Beijing: OECD

برای پاسخگویی در مورد استفاده از آن منابع بوجود آمده است. هدف آن این است که منافع افراد، شرکت‌ها و جامعه را تا حد ممکن به هم نزدیک کند^۱ (Cardon Report, 1998).

- حاکمیت شرکتی درصدد افزایش انصاف، شفافیت و پاسخگویی در شرکت است^۲ (Shleifer and Vishny, 1997).

- حاکمیت شرکتی به تشریح سازمان‌دهی داخلی و ساختار قدرت شرکت، نحوه ایفای وظایف هیأت مدیره چه در سیستم یک سطحی و چه در سیستم دو سطحی، ساختار مالکیت شرکت و روابط متقابل میان مدیریت، سهامداران و سایر ذینفعان به خصوص نیروی کار شرکت و اعتباردهندگان آن می‌پردازد^۳ (Hashi, Iraj, 2004).

۳- مبانی نظری حاکمیت شرکتی

۳-۱- تئوری عاملیت (کارگزاری)

هدف واحد اقتصادی حداکثر کردن ارزش خالص به صورت ارزش فعلی مورد انتظار می‌باشد. منظور از «واحد اقتصادی» صاحبان و سهامداران واقعی واحد اقتصادی است که به نظر می‌رسد منافع شان حداکثر کردن ارزش خالص باشد. به هر حال، صاحبان واحد اقتصادی تصمیم‌گیرندگان واقعی نیستند، در اغلب اوقات سهامداران با واگذاری تصمیم‌گیری به مدیران کارآمد که کارشان تصمیم‌گیری است، از عملیات روزانه تصمیم‌گیری دور هستند. سهامداران، به عنوان صاحبان غایب، قادر به مشاهده کامل این موضوع که تصمیمات مدیریت همیشه با توجه به اهداف سهامداران می‌باشد یا نه نیستند. بنابراین ممکن است مدیران تا حدودی اهداف شخصی خودشان را دنبال کنند تا اینکه پشتکاری در تعقیب حداکثر کردن ارزش خالص داشته باشند (داگلاس، ایوان، ۱۹۴۶).

این مسأله تحت عنوان تئوری کارگزاری بررسی می‌شود. تئوری کارگزاری درصدد ارائه راهکارهایی برای حفظ منافع و ارتقای سطح بهره‌مندی موکلین و سهامداران از سوی کارگزاران است (الوانی، سید نقوی، ۱۳۸۰). تئوری کارگزاری درصدد حل دو مشکل - که می‌توانند در روابط کارگزاری بروز کنند - است. اولین مشکل از دو مشکل مذکور وقتی ظهور می‌کند که: (یک) تمایلات و هدفهای مدیر، کارفرما یا صاحبکار با تمایلات عامل او تضاد پیدا می‌کنند و (دو) ضمناً پی بردن به این که آیا عامل واقعاً کاری را که می‌گوید، انجام می‌دهد، یا خیر، برای کارفرما مشکل یا پرهزینه می‌شود. مشکل هنگامی به وجود می‌آید که رییس

¹ Brussels Stock Exchange (BSE), (1998) Report of the Belgium Commission on Corporate Governance (Cardon Report), Brussels: BSE

² Shleifer and Vishny, (1997), A Survey of Corporate Governance, *Journal of Finance* 737

³ Hashi, Iraj, The Legal Framework for Effective Corporate Governance: Comparative Analysis of Provisions on Selected Transition Economies, Staffordsire University Business School (UK)

(کارفرما یا صاحبکار) نمی تواند تأیید کند که عاملین به طوری شایسته رفتار می کنند یا خیر. دومین مسأله مشکل تسهیم ریسک است که زمانی رخ می نماید که رییس و نماینده او (مباشر، عامل) در مورد چگونگی تقسیم کردن ریسک اختلاف نظر پیدا می کنند. مسأله از آنجا ناشی می شود که امکان دارد رییس و نماینده او به دلیل میل به ریسک پذیری های مختلف خواهان انجام اقداماتی متفاوت باشند (رحمان سرشت، ۱۳۸۶). موکلین خواستار خطرپذیری زیاد از سوی کارگزاران هستند، زیرا خطرپذیری موجب افزایش فرصتهای سودآور برای موکلین شده و منافع آنان را در درازمدت چند برابر می سازد. اما کارگزاران همواره بنا به عللی از خطرپذیری گریزان بوده اند. یکی از علل خطرگریزی کارگزاران، نوع ارزیابی موکلین است که صرفاً به نتایج عملکرد کارگزاران مبتنی بوده و لذا خطرپذیری را به حداقل رسانیده است؛ علت دیگر، بی تفاوتی کارگزار نسبت به تعقیب فرصتها و موقعیتهای ریسک دار است (الوانی، سید نقوی، ۱۳۸۰).

در مجموع می توان گفت که مفروضات تئوری کارگزاری بر پایه سه هدف زیر شکل گرفته است. به عبارت دیگر تئوری کارگزاری می کوشد به طریق ذیل موانع رابطه میان کارگزار و موکل را رفع کند :

۱- ایجاد همگرایی در مواقعی که منافع موکلین و کارگزاران از هم فاصله می گیرد.
۲- چاره اندیشی در مواقعی که موکلین نمی توانند بطور کامل و بصورتی کم هزینه بر عملکرد کارگزاران نظارت کنند.

۳- کمک به طرفین در مواردی که موکلین نمی توانند بطور کامل و کم هزینه، اطلاعاتی در زمینه کارگزاران و عملکرد آنها بدست آورند (الوانی، سید نقوی، ۱۳۸۰).

۳-۲- موانع عمده تئوری کارگزاری

دو اشکال عمده تئوری کارگزاری عبارتند از "اقدامات پنهانی کارگزاران و اطلاعات پنهانی و محرمانه".

۳-۲-۱- اقدامات پنهانی

به موقعیتی که عملکرد کارگزاران از دید موکلین پنهان بوده و امکان نظارت و کنترل بر رفتار آنها وجود ندارد، اطلاق می شود. بعبارتی، مشکل «اقدامات پنهانی» به این دلیل بوجود می آید که موکلین اطلاعات ناقصی در مورد اقدامات کارگزاران دارند و در نتیجه کارگزار ممکن است برای کسب منفعت شخصی امتیازات متعلق به موکل را نادیده بگیرد.

۳-۲-۲- اطلاعات محرمانه

در حالت دوم، کارگزار اطلاعات غیر قابل دستیابی موکلین را تصاحب و از افشاء آنها خودداری می کند. در نتیجه، موکلین نمی توانند بطور کامل به ارزیابی عملکرد کارگزار پرداخته و از صحت تصمیمات اتخاذ شده از



سوی وی مطمئن باشند. حتی ممکن است کارگزاران در مورد صلاحیت، توانایی و تلاش برای حفظ منافع موکلین اغراق کنند و توانایی خود را برای عقد قرارداد زیاده از حد نشان دهند. (الوانی، سید نقوی، ۱۳۸۰).

در چارچوب این نظریات سرمایه گذاران نهادی به لحاظ نقشی که در پیگیری و نظارت بازی می کنند مهم تلقی می شوند و این ناشی از در اختیار داشتن بخش بزرگی از ارزش سهام عادی شرکت ها در بازار سهام است. سابقه تاریخی این نهادها در بازارهای پیش رفته تر بیانگر آن است که عدم رضایت این نهادها از عملکرد شرکت ها و مدیریت ها با اتخاذ استراتژی خروج یعنی فروش سهام آن شرکت همراه می شده است. ولیکن این امر بدلیل افزایش سهم مالکانه آن ها مستمراً مشکل تر شده و بدین سبب نقش فعال تری را در نظارت خود بر شرکت هایی که در آن ها مالکیت دارند در پیش گرفته اند (مظلومی، ۱۳۸۲).

علاوه بر آن لزوم افشای مناسب اطلاعات و کنترل‌های سیستماتیک جهت نظارت بهتر موکلین بر کارگزاران از این تئوری استنباط می شود.

۳-۳- تئوری هزینه معاملات

تئوری هزینه معاملات بر اساس این واقعیت است که شرکت‌ها آنقدر بزرگ شده اند که در تخصیص منابع جانشین بازار می شوند. در این تئوری، شرکت نه تنها به عنوان یک واحد اقتصادی بلکه متشکل از افراد با دیدگاه‌ها و اهداف مختلف است (حساس یگانه، ۱۳۸۴). بازارها یا سلسله مراتب ها دو شق یا راه متمایز برای انجام معاملات و بده بستان ها هستند. انتخاب راه مناسب برای انجام معاملات به "فشرده‌گی اطلاعات" مربوط می شود. به نظر ویلیامسن تراکم یا فشرده‌گی اطلاعات خود یک متغیر مستقل نیست، بلکه یک "وضع مشتق"، یک معلول، یک تابع یا متغیری است که به دو جفت عامل بستگی دارد. عوامل انسانی با عوامل محیطی جفت می شوند: خرد گرایی و منطق محدود بشری با ابهام و پیچیدگی محیطی و فرصت جویی یا فرصت طلبی انسانی با فعالان موجود در محیط (رحمان سرشت، ۱۳۸۶).

در مجموع می توان گفت که نظام سلسله مراتبی، توزیع اطلاعات را نسبتاً متعادل می سازد و بخصوص باعث می شود تعهدات حداقلی به ظاهر اخلاقی و متقابل جای تعهدات و انگیزه‌های صرفاً اقتصادی را در جریان معاملات یا بده و بستان ها بگیرد (رحمان سرشت، ۱۳۸۶).

حال سئوالی که ممکن است مطرح شود این است که اگر "سلسله مراتب" می تواند دارای آثار مثبتی باشد، چرا معاملات و بده بستان ها به طور روز افزون به طور کامل زیر پوشش نظام های "سلسله مراتبی" قرار نمی گیرند.

در پاسخ باید گفت که محدودیت های این نظام از زمانی که مؤسسه ها یا بنگاه‌ها بزرگتر و بزرگتر می شوند یا به توسعه عمودی خود مثلاً با جذب شرکت‌های توزیع کننده یا خرید بنگاه‌های فروشنده مواد اولیه مورد

نیاز خود روی می آورند، شروع می شود. در این صورت هزینه انجام معامله در درون یک نظام سلسله مراتبی به سطحی می رسد که در آن هزینه اضافی مدیریت معاملات تدریجاً به مراتب بیش از انجام معامله در قلمرو بازاری می شود. هدف های گروه ها، واحد ها یا دوایر درون سازمان نسبت به اهداف مشترک سازمانی ترجیح داده می شود، هزینه متخصصانی که باید با قرار داشتن در مواضع حساس گرایشهای فرصت طلبانه و سود جویانه را مهار کنند بالا می رود، هزینه های تلف شده بر ادامه وضع موجود تأکید می کند و نظام ارتباطات دستخوش تحریف و دستکاری می شود. فاصله میان مدیران و افراد تحت امر بیشتر می شود و "انزوای بوروکراتیک" اتفاق می افتد. همکاری صرفاً برای انجام وظیفه، نه به دلیل داشتن علاقه به همکاری، صورت می پذیرد. بنای هماهنگی و آرمان های مشترک فرو می ریزد (رحمان سرشت، ۱۳۸۶).

اقتصاد هزینه معاملات فرض اساسی فرصت طلبی را نیز می سازد. این تئوری فرض می کند که مدیران همچون افراد دیگر در برخی از مواقع فرصت طلب هستند. نتیجه فرض محدود و فرصت طلبی این است که شرکت ها باید معاملات را بر اساس صرفه جویی با منطق محدود انجام دهند و همزمان معاملات مورد نظر را در برابر خطرات فرصت طلبی حفظ کنند. فرصت طلبی به صورت تمایل کارگزار در به کارگیری تمام روش های موجود برای افزایش منافع شخصی تعریف شده است. با فرض مشکلات منطق محدود و فرصت طلبی، مدیران معاملات را برای حداکثر کردن نفع شخصی خود ساماندهی می کنند. چنین رفتار فرصت طلبانه های می تواند نتایج نامطلوبی برای شرکت و سهامداران به بار آورد. در نتیجه این عملکرد نیاز به کنترل دارد (حساس یگانه، ۱۳۸۴).

۳-۴- تئوری ذینفعان

تئوری ذینفعان به تدریج از دهه ۱۹۷۰ توسعه یافت. یکی از اولین توضیحات در مورد این تئوری در رشته مدیریت، توسط «فریمن» (۱۹۸۴) ارائه گردید. وی تئوری عمومی شرکت را مطرح و پاسخگویی شرکتی را به گروه گسترده ای از ذینفعان پیشنهاد کرد. تئوری ذینفعان ترکیبی از تئوری های سازمانی و اجتماعی است. در واقع تئوری مذکور بیشتر یک سنت پژوهشی گسترده است که فلسفه، اخلاق، تئوری سیاسی، اقتصاد، حقوق، علوم سازمانی و اجتماعی را در هم می آمیزد. اساس تئوری ذینفعان این است که شرکت ها بسیار بزرگ شده اند و تأثیر آن ها بر جامعه قبل توجه بوده و باید پاسخگو باشند (حساس یگانه، ۱۳۸۴).

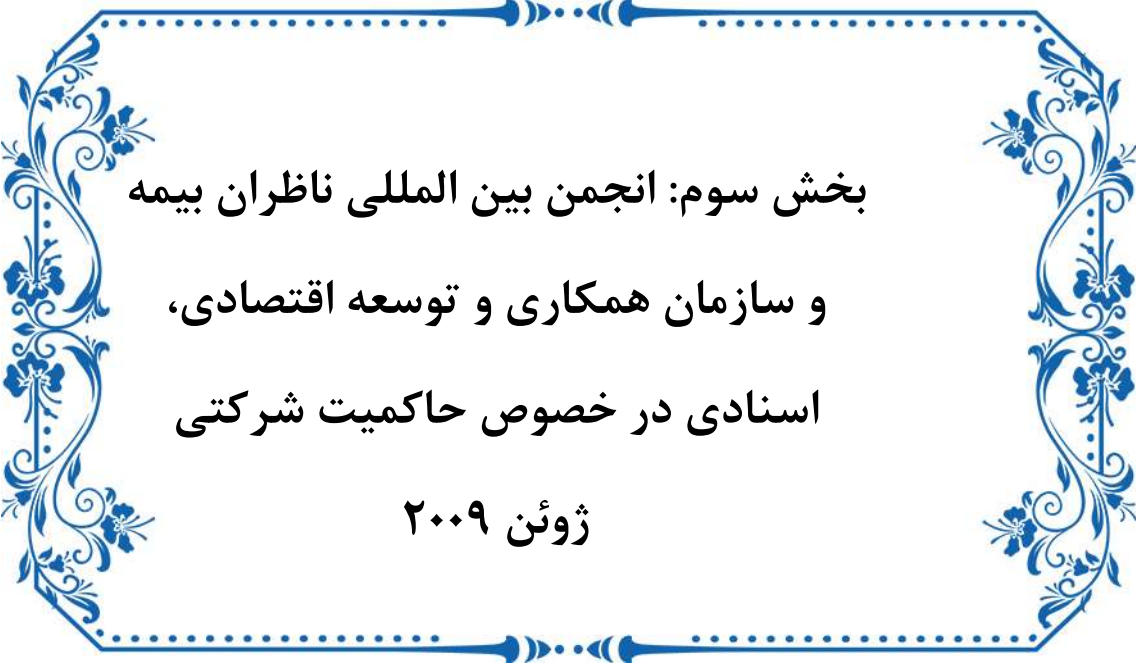
این تئوری برای تعبیر و تفسیر وظایف شرکت بکار می رود. این وظایف تعیین رهنمود های اخلاقی و فلسفی برای اعمال مدیریت شرکت ها را می شود. دغدغه های هنجاری از ابتدا در عبارات مربوط به تئوری سنتی ذینفعان جای داشته و نشانه های ادامه پیروی از این سنت در جدید ترین نسخه های این تئوری به چشم می خورد (رحمان سرشت، ۱۳۸۶).

تاکنون تعاریف متفاوتی از واژه ذینفعان به عمل آمده است. فریمن^۱ (۱۹۸۴) ذینفعان را به عنوان "فرد یا گروهی که می تواند در رسیدن شرکت به اهدافش تاثیر بگذارند یا از آن متاثر شوند". هیل و جونز^۲ (۱۹۹۲) ذینفعان را به عنوان "نمایندگانی تعریف می کنند که حق قانونی روی شرکت دارند". در کل ذینفعان به تمام گروه هایی که از فعالیت یک شرکت از جهات مختلفی نفع می برند گفته می شود که شامل سهامداران، اعضای هیئت مدیره، مدیران، کارگران، تامین کنندگان، مشتریان، دولت، طلبکاران، محیط و حتی نسل های آینده می باشد (Lee, 2009). اساس تئوری ذی نفعان این است که شرکت ها بسیار بزرگ شده اند و تاثیر آنها بر جامعه آنچنان عمیق است که آنها باید به جز سهامداران به بخش های بسیار بیشتری از جامعه که دارای منافع متقابل هستند توجه نموده و پاسخگو باشند (آراس و گروتر، ۱۳۸۹).

یافته های مطالعاتی انجام شده نشان دهنده آن است که شرکت هایی که خود را موظف به رعایت حقوق کلیه ذی نفعان می نمایند و یا به عبارتی در مقابل تمام ذی نفعان مسئول هستند در دراز مدت موفق تر خواهند بود و درصد رسیدن ایشان به اهداف تعیین شده، بسیار بیشتر است. شرکت ها می توانند با بهینه سازی حاکمیت شرکتی در درون خود منافع کلیه ذی نفعان را حفظ کرده و در نهایت وظیفه خود را به نحو مطلوب انجام دهند و زمینه ساز سودآوری را برای سهام داران خود که به عنوان ذی نفعان اصلی محسوب می شوند، فراهم سازند. زیرا هنگامی که منافع سایر ذی نفعان توسط شرکت ضایع نشود، قطعاً حرکت شرکت به سمت هدف های تعریف شده، که هر یک از ذی نفعان در آن نقشی را ایفا می نمایند، تسهیل خواهد شد (بنویدی، ۱۳۸۵).

1 . Freeman

2 . Hill and Jones



بخش سوم: انجمن بین المللی ناظران بیمه
و سازمان همکاری و توسعه اقتصادی،
اسنادی در خصوص حاکمیت شرکتی
ژوئن ۲۰۰۹

بخش سوم: انجمن بین المللی ناظران بیمه و سازمان همکاری و توسعه اقتصادی، اسنادی در

خصوص حاکمیت شرکتی، ژوئن ۲۰۰۹

این سند با کسب مشاوره از اعضاء انجمن بین المللی ناظران بیمه، ناظران، کمیته فرعی حاکمیت و تطبیق و سازمان همکاری و توسعه اقتصادی و کمیته حقوق بازنشستگی خصوصی تهیه گردید.

این سند انتشار یافته، بر روی وب سایت انجمن بین المللی ناظران بیمه (www.iaisweb.org) و وب سایت سازمان همکاری و توسعه اقتصادی (<http://www.oecd.org/daf/insurance/governance>) موجود می باشد.

همه حقوق قانونی این اثر متعلق به انجمن بین المللی ناظران بیمه و سازمان همکاری و توسعه اقتصادی سال ۲۰۰۹ می باشد. چکیده گزیده ای از مطالب آن، با ذکر منبع، قابل تکثیر یا ترجمه می باشد.

۱. مقدمه

۱- انجمن بین المللی ناظران بیمه و سازمان همکاری و توسعه اقتصادی توافق نمودند تا اسناد مشترکی را در خصوص حاکمیت شرکتی بیمه گران صادر نمایند.

۲- به برخی از عناوین مورد بحث در این سند، نیز در سایر اسناد انجمن بین المللی ناظران بیمه و سازمان همکاری و توسعه اقتصادی پرداخته شده است. این سند به دلیل تمرکز بر حاکمیت شرکتی بیمه گر، از سایر اسناد متمایز است و عناوین مختلفی را از این جنبه بررسی می نماید. عناوینی که در سایر اسناد انجمن بین المللی ناظران بیمه بحث شده اند، در این سند گنجانده شده است تا تصویر کاملی از مسائل حاکمیت شرکتی بیمه گر ارائه گردد. در این سند، به عناوین مرتبط، طوری پرداخته می شود که با فعالیتهای فعلی انجمن بین المللی ناظران بیمه و سازمان همکاری و توسعه اقتصادی ارتباط داشته باشند. جزئیات بیشتر و/یا جهت گیری در خصوص سایر جوانب این عناوین، در سایر اسناد، ارائه شده است.^۱

^۱ سایر اسناد مربوط به انجمن بین المللی ناظران بیمه (که بر روی وب سایت انجمن بین المللی ناظران بیمه به آدرس www.iaisweb.org موجود می باشند) شامل موارد ذیل می باشند:

معیار نظارتی در خصوص اعطاء گواهینامه (اکتبر ۱۹۹۸)، معیار نظارتی در خصوص بازرسیهای در محل (اکتبر ۱۹۹۸)، معیار نظارتی در خصوص مدیریت دارایی توسط شرکتهای بیمه (دسامبر ۱۹۹۹)، معیار نظارتی در خصوص ارزیابی پوشش بیمه اتکالی (ژانویه ۲۰۰۲)، معیاری در خصوص نظارت بر بیمه گران اتکالی (اکتبر ۲۰۰۳)، سند راهبری در خصوص افشاء عمومی توسط بیمه گران (ژانویه ۲۰۰۲)، استفاده از اکچوئرها بعنوان بخشی از مدل نظارتی (اکتبر ۲۰۰۳)، سند راهبری در خصوص سنجش استرس توسط بیمه گران (اکتبر ۲۰۰۳)، سند راهبری در خصوص مدیریت ریسک سرمایه گذاری (اکتبر ۲۰۰۴)، ارائه معیار در خصوص افشاء ها در زمینه عملکرد تخصصی و ریسک های بیمه گران غیرزندگی و بیمه گران اتکالی (اکتبر ۲۰۰۴)، معیار نظارتی در خصوص الزامات مناسب و صحیح و ارزیابی بیمه گران (اکتبر ۲۰۰۵)، چارچوبی جدید برای نظارت بر بیمه: در جهت ایجاد ساختاری مشترک و معیارهای مشترک برای ارزیابی توانگری بیمه گر (اکتبر ۲۰۰۵)، معیار در خصوص افشاء در زمینه ریسک های سرمایه گذاری و عملکرد بیمه گران و بیمه گران اتکالی (اکتبر ۲۰۰۵)، معیار در خصوص افشاء در زمینه ریسک های فنی و عملکرد بیمه گران زندگی (اکتبر ۲۰۰۶)، معیار در خصوص مدیریت دارایی-بدهی (اکتبر ۲۰۰۶)، معیار در خصوص مدیریت ریسک بنگاه اقتصادی برای کفایت سرمایه و اهداف توانگری (اکتبر ۲۰۰۸)، سند راهبری در مدیریت ریسک بنگاه اقتصادی برای کفایت سرمایه و اهداف توانگری (اکتبر ۲۰۰۸)، اصولی در خصوص نظارت بر گروه وسیع

۳- سازمان همکاری و توسعه اقتصادی، دستورالعمل هایی را در خصوص حاکمیت بیمه گران، در سال ۲۰۰۵ به عنوان مکمل اصول حاکمیت شرکتی^۱ این سازمان منتشر نمود. این دستورالعمل ها، به دولت ها و صنعت بیمه، راهکاری را برای ارتقاء حاکمیت شرکتی بیمه گر ارائه می نماید و در نتیجه، باعث می شوند که از بیمه گذاران و سایر ذینفعان حمایت بهتری صورت پذیرد. دو هدف اصلی سازمان همکاری و توسعه اقتصادی در ارائه پیش نویس از این دستورالعمل ها بشرح ذیل می باشند:

❖ ارتقاء حمایت از بیمه گذاران و سهامداران، فراتر از حمایتی که در حال حاضر از طریق قانون و نظارت فعلی اعمال می شود.

❖ توسعه راهنمایی خصوصا به بخش بیمه، که مکمل قوانین حاکمیت شرکتی است و به طور کلی در خصوص شرکتهای غیربیمه گر قابل اعمال می باشند.

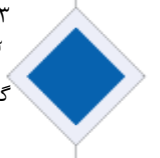
۴- کمیته بیمه و بازنشستگی خصوصی، در سال ۲۰۰۸، بررسی مجدد این دستورالعمل ها را که توسط شورای سازمان همکاری و توسعه اقتصادی نگارش شده بود در دستور کار خود قرار داد. برای این منظور و به منظور تسهیل در همکاری با انجمن بین المللی ناظران بیمه، یک کارگروه برای بررسی اختصاصی مسائل مرتبط با کمیته بیمه و بازنشستگی خصوصی، در خصوص حاکمیت بیمه گران (کارگروه کمیته بیمه و بازنشستگی خصوصی) تشکیل شد.

۵- همینطور، انجمن بین المللی ناظران بیمه از زمان شروع به کار خود در سال ۱۹۹۴، تعدادی اصول، استانداردها و اسناد راهبری را برای کمک به ارتقاء پیشرفت داخلی و جهانی بازارهای بیمه ای طبق قوانین خوب حاکم، ارائه نمود. هدف اصلی از ارائه این استانداردها، ارائه چارچوبی مشترک^۲ برای نظارت بیمه ای است که ساختاری را ایجاد می نماید که در درون آن، استانداردها و رهنمودها ممکن است رشد یابند. حاکمیت یکی از اجزاء این چارچوب محسوب می شود.

(اکتبر ۲۰۰۸)، معیار در خصوص کاربرد مدل های داخلی برای اهداف مقررات گذاری سرمایه (اکتبر ۲۰۰۸)، معیار در خصوص ساختار الزامات مقررات گذاری سرمایه (اکتبر ۲۰۰۸)، سند راهبری در خصوص ساختار الزامات مقررات گذاری (اکتبر ۲۰۰۸)، اصول نظارت بر گروه وسیع (اکتبر ۲۰۰۸). ضمیمه شماره ۲، جزئیات بیشتری را در خصوص مواردی که بیشترین ارتباط را با اسناد انجمن بین المللی ناظران بیمه دارند، ارائه می دهد. همچنین پاورقی شماره ۲ را نیز ملاحظه فرمائید.

^۱ اصول سازمان همکاری و توسعه اقتصادی در خصوص حاکمیت شرکتی، توسط وزرای سازمان همکاری و توسعه اقتصادی در سال ۱۹۹۹ صحه گذاری شده اند و از آن تاریخ، بعنوان یک معیاری بین المللی برای صادرکنندگان بیمه نامه ها، سرمایه گذاران، انجمن ها و سایر ذینفعان در سراسر جهان، محسوب می شوند. این اصول، دستور جلسه ای را برای حاکمیت شرکتی توسعه بخشیده و راهکارهای خاصی را به پیشگامان قانون و مقررات گذاری در میان کشورهای عضو و غیرعضو سازمان همکاری و توسعه اقتصادی، ارائه نمودند. این اصول، یکی از معیارهای دوازده گانه کلیدی برای ایجاد نظام های مالی سالم را در انجمن های ثبات مالی (Financial Stability Forum) محسوب می شوند. این اصول همچنین، اساسی را برای یک برنامه گسترده همکاری میان کشورهای عضو و غیر-عضو سازمان همکاری و توسعه اقتصادی ارائه می دهند و از اجزاء حاکمیت شرکتی گزارشات بانک جهانی صندوق بین المللی پول در خصوص نظارت بر استانداردها و کدها، حمایت می کنند. این اصول، اخیرا در سال ۲۰۰۴، مورد بازبینی قرار گرفتند. ضمیمه شماره ۳، جزئیات بیشتری را در خصوص اسناد مرتبط با سازمان همکاری و توسعه اقتصادی ارائه نمودند.

^۲ یک چارچوب جدید برای نظارت بر بیمه محسوب می شود: در راستای ایجاد یک ساختار مشترک و استانداردهای مشترک برای ارزیابی توانگری بیمه گر. (اکتبر ۲۰۰۵)



۶- برای اینکه یک سیستم کنترلی، موثر بوده و بعنوان معیار اولیه برای ناظران بیمه در همه حوزه های قضایی محسوب شود، انجمن بین المللی ناظران بیمه (اکتبر ۲۰۰۳)، کلیات اصول و روش شناختی بیمه را بعنوان اصولی ضروری معرفی نمود.

۷- در ژوئن ۲۰۰۶، کارگروه حاکمیت شرکتی انجمن بین المللی ناظران بیمه، رهنمودهای فعلی حاکمیت شرکتی شامل قوانینی که توسط انجمن بین المللی ناظران بیمه تدوین شده بود، قوانین کمیته باسل در خصوص نظارت بر بانکداری، سازمان بین المللی کمیسیون های امنیتی، سازمان همکاری و توسعه اقتصادی و نهادهای خودتنظیمی^۱ را بررسی نمود. این بررسی ها باعث ارائه سندی با عنوان عوامل اصلی حاکمیت شرکتی بیمه گر (اکتبر ۲۰۰۷) گردید.

۸- در سال ۲۰۰۸، انجمن بین المللی ناظران بیمه و سازمان همکاری و توسعه اقتصادی به طور مشترک در خصوص حاکمیت شرکتی بیمه گران بررسی نمودند تا اطلاعاتی را در خصوص شیوه ها و دیدگاههای فعلی و اینکه چه شیوه ای بهینه محسوب می شود، کسب نمایند. بانک جهانی، پاسخ ها را گردآوری نموده و گزارش تحقیقاتی را که مشتمل بر سطح بالایی از خلاصه پاسخ های دریافتی بود، ارائه نمود. این گزارش تحقیقاتی بر روی وب سایت انجمن بین المللی ناظران بیمه و سازمان همکاری و توسعه اقتصادی موجود می باشد. انجمن بین المللی ناظران بیمه و سازمان همکاری و توسعه اقتصادی، همچنین میزگردی را در خصوص حاکمیت بیمه گران، در تاریخ ۵ دسامبر ۲۰۰۸ در شهر پاریس برگزار نمودند. این میزگرد، دیدگاههای بیشتری را در خصوص پیشرفت های اخیر حاکمیت بیمه گران و شناسایی مسائل کلیدی ارائه نمود و فرصتی را برای درک بیشتر دیدگاههای ذینفعان مختلف به دست داد.

۹- این سند بر مبنای دستورالعمل های سازمان همکاری و توسعه اقتصادی و عوامل اصلی حاکمیت شرکتی بیمه گر انجمن بین المللی ناظران بیمه می باشد و از طریق ارائه پاسخ به تحقیق بعمل آمده توسط انجمن بین المللی ناظران بیمه/ سازمان همکاری و توسعه اقتصادی، برگزاری میزگرد مشترک انجمن بین المللی ناظران بیمه/ سازمان همکاری و توسعه اقتصادی و تجربه نظارتی اعضاء کمیته فرعی، اطلاع رسانی می شود. این سند همچنین طبق تجارب حاصل از بحران مالی طی سال های ۲۰۰۸-۲۰۰۹ شامل شیوه های جبران و تاثیرات آنها بر مسائل مرتبط با حاکمیت، اطلاع رسانی می گردد.

¹ Self-regulatory entities

نهادی است که قوانین نظارتی را بر یک صنعت یا حرفه اعمال می سازد. (مترجم)

۱۰- این سند از طریق توضیح اجزاء اصلی چارچوب حاکمیت شرکتی بیمه گر درصدد ارائه معیاری برای فعالیت بیشتر توسط انجمن بین المللی ناظران بیمه و سازمان همکاری و توسعه اقتصادی می باشد. این سند، با این وسعت، همچنین درصدد کمک به ارتقاء کارآیی تنظیمی و نظارتی است. حاکمیت در نهایت بر تمایل به ریسک بیمه گر تاثیر خواهد گذاشت. شیوه ای که یک بیمه گر بر خود نظارت می نماید، میتواند بر تصمیمات، شیوه ها و تمایل به ریسک وی تاثیر گذارد. همانطور که در تحقیقات نشان داده شده است، حاکمیت شرکتی ضعیف بیمه گر از نظر ناظران بعنوان دلیل اصلی عدم موفقیت بیمه گر محسوب می شود. در نتیجه، حاکمیت شرکتی موثر می تواند به ناظر کمک کند و احتمال دارد اعتماد به نفس ناظر را در حین کار و قضاوت هیئت مدیره بیمه گر، مدیریت ارشد و وظایف کنترلی افزایش دهد. به همین دلیل، توانایی ناظر را در نظارت موثر بر بیمه گر و حمایت از منافع بیمه گذار ارتقاء می بخشد. برای اینکه این افزایش، موثر واقع شود، ناظران باید منابع و توانایی ارزیابی میزان تاثیرگذاری چارچوب حاکمیت بیمه گر را در اختیار داشته باشند. این سند می تواند مسائل مرتبط با تعیین این مسئله را شناسایی نماید که آیا حاکمیت یک بیمه گر، برای ماهیت، مقیاس و پیچیدگی کسب و کار و تمایل کلی به ریسک او مناسب است و همخوانی دارد و نیز اجرای مناسب آن را ارزیابی نماید.

۱۱- کیفیت حاکمیت شرکتی بیمه گر به طور کلی طی دهه اخیر ارتقاء یافت. خصوصاً، پیشرفت هایی در

خصوص موارد ذیل ایجاد گردید:

- ساختار هیئت مدیران
- گزارش به هیئت مدیره
- اعلان عمومی
- آگاهی هیئت مدیره و مدیریت در خصوص اهمیت حاکمیت شرکتی خوب، به طورمثال عملکردهای کنترلی و تداخل منافع.

این مسئله می تواند به بسیاری از عوامل، شامل توسعه قوانین و مقرراتی در خصوص حاکمیت در بسیاری از حوزه های قضایی و ارتقاء بهترین راهکارها در فرامرزا منجر شود. اما، هنوز فضای قابل توجهی برای ارتقاء مثلا در زمینه به کار بستن اصول حاکمیت وجود دارد.

۱۲- این سند هیچ قانون خاص یا چارچوبی خاصی را تجویز نمی کند بلکه پیش زمینه را ارائه نموده و اصول اصلی مرتبط با حاکمیت شرکتی بیمه گران را اکتشاف می نماید. برای انجمن بین المللی



ناظران بیمه بعنوان اساسی برای یک سند نظارتی و دروندادی برای بازبینی اصول هسته ای بیمه^۱ محسوب می شود. سازمان همکاری و توسعه اقتصادی، این گزارش را در حین بازبینی دستورالعمل های حاکمیت شرکتی خود، برای حاکمیت بیمه گران مورد استفاده قرار می دهد.

۱۳- انجمن بین المللی ناظران بیمه و سازمان همکاری و توسعه اقتصادی، در تلاش برای توسعه رهنمودهای یکسان و ارتقاء یک دیدگاه همسان در میان مقررات گذاران و ناظران است. این سازمان ها، خصوصا درصدد دوری از الزامات تکراری یا متناقض و کاهش احتمال داوری در زمینه مقررات گذاری و نظارت هستند.

۱۴- مباحث ارائه شده در این سند باید با لحاظ نمودن اصول تناسب^۲، تفسیر گردند. این اصول، نیاز به اعمال بندهای قانونی یک نظام کنترلی، متناسب با ماهیت، مقیاس و پیچیدگی بیمه گر و ریسک هایی که بیمه گر با آنها مواجه است، دارد. ناظران، ممکن است دریابند که ایجاد حداقل الزامات حاکمیتی برای همه بیمه گران و سپس استفاده از راهکارهای اضافی برای بیمه گران پیشرفته تر در راستای اصول تناسب، راهکاری صحیح است. ناظران، ممکن است همچنین دریابند که کاربرد عملی اصول حاکمیت شرکتی، گذشته از سایر موارد، به دلیل شرایط قانونی و اقتصادی خاص در حوزه قضایی آنها و شرایطی که در بازار آنها غالب شده است، متفاوت خواهد بود.

۱۵- این سند، مسائل حاکمیتی قابل اعمال در خصوص بیمه گران را بر پایه اصولی واحد و نیز در سطح گروه، مدنظر قرار می دهد. برای بیمه گرانی که متعلق به یک گروه یا شرکت اختلاطی هستند، لحاظ نمودن مسائل حاکمیتی مورد بحث در این سند نه فقط در سطح شرکت مادر بلکه در سطح گروه، در نظر گرفتن ماهیت، مقیاس و پیچیدگی ریسک های موجود در هر شرکت تابعه و گروه، به طور کلی، حائز اهمیت است.

بعلاوه، گروه ها ممکن است در حوزه هایی قضایی با الزامات قانونی مختلف فعالیت نمایند و در نتیجه ساختارهای حاکمیتی ممکن است به طور کامل در گروه یکسان نباشد.

۱۶- این سند به ساختار حاکمیت شرکتی، متشکل از اعضاء هیئت مدیره، مدیریت ارشد و وظایف کنترلی کلیدی مرتبط اشاره دارد. واژه «هیئت مدیره» و «مدیریت ارشد» در معنای عملیاتی و نه قانونی آن به کار برده می شود. اصطلاح «وظایف کنترلی» بر عملکردهایی اشاره دارد که برای نظارت یا نظام خودنظارتی^۳ از دیدگاه حاکمیتی استفاده می شوند. «حاکمیت» همانطور که در این سند استفاده شده

¹ The Insurance Core Principles

² Principle of Proportionality

³ Checks-and-Balances Function

است به یک چارچوب کلی اطلاق می شود که طبق آن بیمه گر بر خود حاکم است و شامل فعالیت های بیمه گر در زمینه مدیریت ریسک، تطبیق، حسابرسی و مسائل مرتبط با اکچوئری است.

۲. خلاصه

۱۷- همانطور در بخش مقدمه گفته شد، عناوین مورد بحث در این سند باید با توجه به اصول تناسب تفسیر گردند و این مسئله در نظر گرفته شود که در میان حوزه های قضایی مختلف، تفاوت وجود دارد. عوامل اصلی حاکمیت شرکتی که در این سند به آن ها پرداخته می شود بشرح ذیل می باشند:

▪ ساختارهای حاکمیتی

- نقش هیئت مدیره در ایجاد راهبردها و خط مشی ها و نظارت بر مدیریت ارشد
- تکیه بر کمیته های هیئت مدیره برای انجام امور محوله از سوی هیئت مدیره
- تعریف تناسب و معیار صحیح اعضاء هیئت مدیره اجرایی و غیراجرایی
- استقلال در تصمیم گیری
- گروه ها و شرکتهای اختلاطی

▪ وظایف هیئت مدیره

- ارائه راهبردها و خط مشی ها، انتصاب و گزارش دهی
- مسئولیت های هیئت مدیره در زمینه حاکمیت شرکتی، اخلاقیات و راهبرد کسب و کار و تداخلها در منافع
- عدم پرداخت پاداش و مشوق های خلاف احتمالی که منتهی به پذیرش ریسک غیرقابل قبول می گردند
- صلاحیت ها و آموزش هیئت مدیره ها
- پاسخ دهی هیئت مدیره

▪ وظایف کنترلی

- مدیریت ریسک، تطبیق، حسابرسی داخلی و سایر وظایف کنترلی بعنوان جزء لاینفک یک سیستم حاکمیت سالم
- ارتباط حاکمیت شرکتی با مسائل توانگری (طرح ریزی داخلی، سنجش استرس و غیره)
- استفاده از رتبه بندی موسسات

اثرات موازنه ای که در یک سازمان یا نظام وضع می شود. هدف از استقرار چنین نظام خودنظارتی آن است که اطمینان حاصل شود که در نظام ها یا سازمان های سیاسی اقتصادی و ... قدرت در اختیار افراد یا گروه های خاصی قرار نگرفته باشد. (مترجم)

- انتصاب کارکنان و استقلال در وظایف کنترلی
 - گزارش دهی به هیئت مدیره و هشداردهندگی
 - وظایف اکچوئرها و حسابرسین
 - صلاحیت ها و استقلال
 - افشاء و شفافیت
 - افشاءگری توسعه یافته بهتر در خصوص حاکمیت شرکتی
 - ارتباط با ذینفعان
 - ذینفعان کلیدی بیمه گر شامل مالکین و بیمه گذاران، ناظران و کارکنان
 - بیمه گذاران مشارکت کننده بعنوان طبقه خاصی از ذینفعان
 - مسئولیت بیمه گران در قبال اجتماع- مسئولیت اجتماعی شرکتی
 - تعامل با ناظر
 - حاکمیت شرکتی موثر، می تواند به ناظر از طریق ارتقاء اعتماد به نفس وی حین انجام کار و قضاوت در خصوص هیئت مدیره بیمه گر، مدیریت ارشد و وظایف کنترلی کمک کند. این مسئله باعث افزایش توانایی ناظر در حمایت از منافع بیمه گذاران می گردد.
- ۱۸- علاوه بر تعدادی از عوامل کلی پذیرفته شده حاکمیت شرکتی که در این سند به مورد بحث گذاشته شده اند، اسناد آتی انجمن بین المللی ناظران بیمه نیز به ماهیت در حال رشد حاکمیت شرکتی خصوصا تجارب حاصل از بحران اخیر بازارهای مالی اشاره دارد:
- اعضای هیئت مدیره بیشتر نیاز به دانش عمیق، مسئولیت های شفاف تر و مشارکت نزدیکتر در نظارت بر بیمه گر و ایجاد تمایل به ریسک او دارند. این سند، اعضای اجرایی و غیراجرایی هیئت مدیره را مورد خطاب قرار می دهد. لازم است در این چارچوب، به معیارهای مناسب و صحیح نیز اشاره شود.
 - جایگاه اعضای هیئت مدیره باید بیشتر «تخصصی شود» (بعبارت دیگر استانداردهای شفاف تر و ارتقاء یافته تری در خصوص راهبری و راهکارها ارائه گردد). لازم است اعضای هیئت مدیره، بیشتر، از مسئولیت های خود و تلاشی که لازم است انجام دهند (شامل هر گونه آموزش احتمالی) برای انجام آن مسئولیت ها، آگاهی حاصل نمایند. این مسئله همچنین به طور ضمنی می تواند در مورد وظایف هیئت مدیره نیز به کار برده شود.

- لازم است مسئله پرداخت دستمزد به بیمه‌گران مدنظر قرار گیرد. در گذشته، سیستم‌هایی استقرار داشت که همیشه مشوق‌های صحیحی را به مدیریت در همه سطوح و در میان بیمه‌گران ارائه نمی‌نمود.
- لازم است نقش وظایف کنترلی از لحاظ حاکمیتی ارتقاء یابد. جایگاه نسبی آنها در توازن اختیارات بیمه‌گران باید ارتقاء یابد.
- لازم است بیمه‌گران، تلاش‌های به‌جای خود را انجام دهند و مدیریت ریسک خود را تنها بر مبنای ارزیابی سوم شخص همچون درجه بندی اعتبار نگذارند و در این خصوص سرمایه‌گذاری یا تصمیمی را اتخاذ نمایند.

۳. شالوده حاکمیت شرکتی

۱۹- همانطور که از این اصطلاح مشخص است، حاکمیت شرکتی، سیستمی است که بیمه‌گر از طریق آن بر خود نظارت می‌کند و شامل:

- فرهنگ و فضای شرکتی (ارزش‌ها، اخلاقیات، سهولت در اعلام موارد نگرانی یا گزارش هر گونه بی‌نظمی توسط کارکنان و غیره)
- ساختارهای شرکتی (هیئت مدیره، مدیریت ارشد، وظایف زمینه‌کسب و کار و غیره).
- اسناد و خط‌مشی‌های حاکمیتی ضروری (شامل آئین‌نامه‌ها، قوانین سازمانی، احکام کمیته و غیره)
- راهبردها، خط‌مشی‌ها، فرایندها و نظارت‌ها (ریسک‌هایی که بیمه‌گر با آنها مواجه است و نیز مدیریت ریسک، تطبیق، حسابرسی، گزارش‌دهی مالی و غیره را پوشش می‌دهند)
- اخذ تصمیمات و فعالیت‌های مرتبط با این فرهنگ، فضا و چارچوب ساختارها، خط‌مشی‌ها و نظارت‌ها

۲۰- حاکمیت شرکتی، نقش‌ها، مسئولیت‌ها و پاسخ‌دهی را تعریف می‌کند. مشخص می‌کند که چه کسی وظیفه و اختیارات قانونی برای انجام از طرف بیمه‌گر و تحت چه شرایطی را دارد. الزامات مورد نیاز برای مستندسازی تصمیمات و فعالیت‌ها در راستای منطق آن‌ها و آشکارسازی آن به ذینفعان را ایجاد می‌نماید. عملکرد اصلاحی برای نظارت غیرتطبیقی یا ضعیف، نظارت‌ها و مدیریت را ارائه می‌نماید. در نتیجه، حاکمیت شرکتی در صدد تخصیص و قانونگذاری اختیارات و جوابدهی درون بیمه‌گر است و شامل اجتناب از تمرکز غیرضروری بر اختیارات می‌باشد. این مسئله اغلب به یک نظام «خودنظارتی» اطلاق می‌شود که حاکی از این مسئله است که در حالی که یک بیمه‌گر باید انعطاف



پذیر و کنشگر باشد تا تصمیمات را به موقع اتخاذ نماید، باید شفاف بوده و سیستم ها، نظارت ها و محدودیت های مناسبی را برای اطمینان از اینکه اختیارات در جهت بالاترین منافع بیمه گذاران و بیمه گر به طور کلی استفاده می شوند را به کار گیرند.

۲۱- نتایج این تحقیق نشان داد که اغلب مسائل حاکمیتی شناخته شده، در ارتباط با عدم موفقیت یا عدم موفقیت تقریبی بیمه گران، (به طور کلی) حاکمیت ضعیف محسوب می شوند و از نظارت های داخلی و مدیریت ریسک ضعیفی برخوردارند. هیئت مدیره، بیش از پیش، مسئول درک و ارائه راهبرد و تمایل به ریسک در زمینه ریسک های پیچیده و ابزارهای مالی است که هدف آنها کسب سود یا امتناع از آن ریسک است. اتفاقات اخیر حاکی از آن است که به دلایل مختلف، برخی از هیئت مدیره ها تعهدات و ریسک های مالی که بیمه گر با آنها مواجه است را درک نمی کنند، اطلاعات خوبی در اختیارشان قرار نگرفته است و یا دانش کافی در این زمینه ندارند. در سایر موارد، به سودهای کوتاه مدت بیشتر از منافع بیمه گذار اهمیت می دهند. هیئت مدیره ها اغلب اطلاعات کمی در خصوص شرایط مالی بیمه گر در مقایسه با مدیریت دارند. در نتیجه، باید به صلاحیت ها، دانش کسب و کار، نیازهای مداوم آموزشی، ارتقاء رفتار اخلاقی و مسئولیتی، تصمیم گیری، پاسخگویی و استقلال مدیران فردی، توجه مقتضی را معطوف داشت.

۴. ساختارهای حاکمیتی

۴-۱- ساختارهای مختلف هیئت مدیره

۲۲- ساختارهای حاکمیتی برای بیمه گران، در حوزه های قضایی مختلف، متفاوت است. علیرغم وجود این تفاوت ها، دو فعالیت کلیدی که به طور معمول باید انجام شود شامل موارد ذیل می باشند:

- راهبرد و نظارت کلی
- اجرا و مدیریت

این فعالیت ها یا بعهده یک شکل^۱ گذاشته می شوند و یا بین تشکل های مختلف^۲ توزیع می شوند.

۲۳- در بسیاری از حوزه های قضایی، تشکل شرکتی، مسئول نظارت و هیئت مدیران (هیئت ها) مسئول تدوین راهبرد و خط مشی کلی می باشند. نام های دیگر هیئت مدیره شامل هیئت قانونی، هیئت نظارتی، هیئت اجرایی یا هیئت قانونگذاران یا ناظران می باشد.

¹ Single body

² Separate bodies

۲۴- هیئت مدیره متکی بر تشکل، مسئول اجرای تصمیمات متخذه توسط هیئت مدیره و مدیریت بیمه گر به طور روزانه می باشد. در این سند، تشکل، به «مدیر ارشد» اطلاق می شود که بعنوان هیئت اجرایی یا کمیته اجرایی محسوب می شوند.

۲۵- اصول عمومی حاکمیت شرکتی، به دلیل ماهیت کسب و کار و تعهدات خاصشان در برابر بیمه گذاران و به طور کلی، جامعه، به طور خاصی در مورد بیمه گران به کار برده می شود.

۲-۴- هیئت مدیره های تک لایه ای^۱ و دولایه ای^۲

۲۶- گاهی اوقات به اعضاء هیئت مدیره «مدیران» نیز اطلاق می شود. در برخی از حوزه های قضایی، هیئت مدیره بیمه گر شامل هر دو مورد ذیل می باشند:

▪ مدیران «داخلی»، که اغلب به آنها «مدیران موظف» گفته می شود که مدیران و کارکنان بیمه گر هستند.

▪ مدیران «بیرونی» که گاهی اوقات به آنها «مدیران بیرونی» یا «مدیران غیرموظف» گفته می شود، که اعضاء هیئت مدیره مستقل یا بی طرف هستند.

مدیران گزینه دوم معمولاً جزء کارکنان، مالکین یا سایر ذینفعان مستقیم در بیمه گر محسوب نمی شوند. برای ارتقاء استقلال در تصمیم گیری هیئت مدیره، مدیران بیرونی نه تنها مستقل از بیمه گر بلکه مستقل از گروهی که بیمه گر به آن تعلق دارد، عمل می کنند.

۲۷- هیئت مدیره های تک لایه ای معمولاً مسئولیت تام در قبال بیمه گر دارند و طبق قانون اجازه دارند تا مدیریت بر بیمه گر را به یک رئیس یا مدیرعامل موظف یا جمعی از مدیران تعیین شده محول نمایند.

۲۸- در برخی از حوزه های قضایی، طبق قانون کلی شرکت یا سایر قوانین، از بیمه گران درخواست می شود تا فعالیت هیئت مدیره را در سطح دو تشکل رسمی که معمولاً هیئت نظارت^۳ و هیئت مدیریت^۴ نامیده می شوند، بسط دهند. این ساختار هیئت مدیره، سیستم دولایه ای نامیده می شود. در یک سیستم دولایه ای، هیئت نظارت مسئول راهبرد و نظارت کلی است، در حالی که اجرا و مدیریت توسط هیئت مدیریت انجام می پذیرد که رئیس آن گاهی اوقات مدیرعامل موظف نامیده می شود. به دلیل اینکه اختیارات، وظایف، صلاحیت ها، استقلال و مسئولیت های هیئت مدیره، در این سند مورد بحث قرار می گیرند، این خصوصیات ممکن است در خصوص یک تشکل یا هر دو تشکل با توجه به

¹ One-tier

² Two-tier

³ Supervisory Board

⁴ Management Board



موضوعات مربوطه به کار رود. (مثلاً، در یک سیستم دولایه ای ممکن است هیئت ناظر، فقط تشکیل دهنده کمیته های هیئت مدیره باشد و اعضاء آن از میان این تشکل انتخاب شوند).

۲۹- در سالهای اخیر، این دو دیدگاه در راستای یکدیگر بودند. به طور مثال، قانونگذاری در حوزه قضایی به کمک هیئت مدیره های تک لایه ای بدون حضور مدیران داخلی و بیرونی یا با تعداد محدود آنها انجام می پذیرفت. سایر حوزه های قضایی به کمک هیئت نظارتی، قانون را تغییر دادند تا به این هیئت مدیره ها، مسئولیت های راهبردی بیشتری را اعطاء نمایند.

۳-۴- اختیارات، وظایف و مسئولیت ها

۳۰- نقش دقیق هیئت مدیره بر مبنای اختیارات، وظایف و مسئولیت های محوله به آن تعیین می شود یا طبق قوانین یا مقررات به آن ارجاع می شود. این موارد، معمولاً در آئین نامه های بیمه گر و یا قوانین سازمانی، مشخص می گردند. معمولاً، در قوانین بیمه گر، تعداد اعضاء هیئت مدیره، نحوه گزینش آنها، دفعات و نحوه ملاقات آنها و نحوه تصمیم گیری مشخص می گردد. آئین نامه ها معمولاً شامل آن مواردی می شوند که در قانون اعلام شده است. قوانین سازمانی بیمه گر، همچنین نقش ها و مسئولیت های هیئت مدیره، مدیریت ارشد و سایر تشکل ها و فعالیت های شرکتی را مشخص می نماید.

۳۱- مدیران باید افرادی باشند که در اغلب موارد توسط مالکین یا ذینفعان بیمه گر (یا، در زمینه شرکتهای بیمه متقابل، عضو-بیمه گذاران^۱) انتخاب می شوند. در سایر موارد، ممکن است مدیران انتصاب شوند. معمولاً، هیئت مدیره، یکی از اعضاء خود را بعنوان رئیس انتخاب می کند.

۳۲- اعضاء هیئت مدیره، طبق وظیفه، باید از روی حسن نیت عمل کنند و اختیارات خود را با در نظر گرفتن بالاترین نفع بیمه گذار، ذینفعان و بیمه گر به طور کلی مطابق با قانون اعمال نمایند. مدیران، ممکن است به منافع خود بیش از منافع بیمه گر بهاء ندهند یا ممکن است منافع آنها با بیمه گر در تداخل باشد. این مسئله با جزئیات بیشتر تحت عنوان تداخلهای وظایف و منافع بحث خواهد شد.

۳۳- مسئولیت های قانونی هیئت مدیره ها و اعضاء هیئت مدیره طبق ماهیت بیمه گر و حوزه قضایی که در آن قرار دارند یا فعالیت می نمایند، متفاوت خواهد بود. این مسئولیت ها، در مورد شرکتهایی که لیست آنها به طور عمومی اعلام شده است، اغلب به دلیل وجود منشورهای اخلاقی یا الزامات حاکمیتی اضافی خاص، سخت و پیچیده است و تعهدات گزارش دهی مداوم را شامل می شوند.

¹ Member-policyholders

در شرکتهای بیمه متقابل، بیمه گذاران بعنوان عضو شرکت نیز محسوب می شوند.

ساختار مالکیتی بیمه گر همچنین دارای مضامینی در خصوص انتصاب مدیر، استقلال مدیر و عملکرد کمیته های هیئت مدیره می باشد.

۴-۴- صلاحیت های اعضای هیئت مدیره

۳۴- لازم است هیئت مدیره های امروزی، متوجه مسائل پیچیده مرتبط با کسب و کار بیمه، دانش اکچوئری، حسابداری، قانون، مدل های کامپیوتر و پاداش مدیریت باشند. بحران مالی بازار اخیر، نیاز به داشتن اعضای هیئت مدیره خوب باکیفیت و یکپارچه، دانش و مهارت مرتبط را برجسته می سازد. کیفیت افراد و رفتار آنها و نیز پویایی کلی موثر گروه هیئت مدیره، در ایجاد یک حاکمیت خوب و داشتن ساختارها و شیوه های مناسب، مهم است. بیمه گران، تاکید قابل توجهی را بر به کار گیری اعضای هیئت مدیره مناسب به بزرگی یک استخر دارند تا اطمینان حاصل نمایند که اعضای هیئت مدیره از صلاحیت مناسبی برای انجام تعهدات خود برخوردارند. علاوه بر آن، آموزش مداوم کسانی که انتصاب شده اند، راهکار خوبی محسوب می شود. همچنین به بخش عملکرد هیئت مدیران در ذیل مراجعه نمایید.

۴-۵- استقلال

۳۵- انتظار می رود که اعضای هیئت مدیره، قضاوت بی طرفانه و مستقلی را در زمینه امور بیمه گر، داشته باشند. ساختار حاکمیت می تواند علاوه بر سایر معیارهای احتمالی (به تداخل وظایف یا منافع و صلاحیت های اعضای هیئت مدیره ذیل مراجعه نمایید)، از تصمیم گیری مستقل توسط هیئت مدیره و کاهش ریسک تداخل منافع حمایت نماید. ارتقاء استقلال عوامل خاص از ساختار حاکمیت، ممکن است خصوصاً سیستم کلی حاکمیت بیمه گر را ارتقاء بخشد.

۳۶- اطمینان از تعداد کافی از مدیران بیرونی در هیئت مدیره (بعبارت دیگر، غیراجرایی بودن و استقلال بیمه گر و گروهی که بیمه گر به آن تعلق دارد یا سهامداران کنترلی)، به استقلال آن کمک خواهد نمود. به کار گیری تعداد کافی از افراد با صلاحیت های مقتضی که مستقل نیز می باشند می تواند در برخی موارد یک مسئله محسوب شود. مدیران بیرونی، خصوصاً در کمیته های هیئت مدیره ای که با مسائلی روبرو هستند که به احتمال زیاد تداخل منافع در آنها ممکن است به وجود آید (مثلاً، گزارش دهی مالی و غیرمالی، بررسی تعاملات درون گروهی، انتصاب اعضای هیئت مدیره و مدیریت ارشد و پرداخت دستمزد) مهم هستند.

۳۷- علاوه، هیئت مدیره ممکن است جایگاه رئیس را از مدیرعامل اجرایی تفکیک نماید و سایر معیارها را برای ایجاد تمایز واضح میان وظایف هیئت مدیره و مدیریت اخذ نماید.



۳۸- معیار شفاف و خاص نیز ممکن است ارائه شود تا تعریف دقیق تری از مدیر «بیرونی» یا مستقل ارائه گردد. علاوه بر این، قوانین ممکن است تعریفی از استقلال و الزاماتی برای ارتقاء استقلال درون ساختار حاکمیت را ارائه نمایند؛ به طور مثال، ممکن است لازم باشد که کمیته های حسابرسی کاملاً متشکل از اعضاء هیئت مدیره بیرونی باشند. در خصوص شرکتهای بیمه متقابل یا تعاونی، صرف بیمه گذار بودن باعث نمی شود که عضو هیئت مدیره، مستقل نباشد.

۳۹- خطی مشی تجدید^۱ هیئت مدیره ممکن است در خصوص کسب اطمینان از این مسئله که هیئت مدیره در حالی که از مهارت کافی برخوردار است، همچنان از ایده های جدید استقبال نموده و از تفکرات مستقلی برخوردار باشد، کمک کند.

۴-۶- محول نمودن اختیارات

۴۰- لازمه حاکمیت سالم، داشتن هیئت مدیره ای است که به طور شفاف فرایندهای تصمیم گیری و محول نمودن اختیارات را تعریف نماید. این تعریف، گاهی اوقات در مقررات یا آئین نامه ها یافت می شود اما به طور معمول تر در فرایندهای داخلی قابل مشاهده است. محول نمودن اختیارات، نقش ها و مسئولیت های هر تشکل یا عملکرد، حاکمیتی شامل وظایف کنترلی همچون مدیریت ریسک، حسابرسی داخلی، تطبیق و غیره را تعریف می کند. این مسئله همچنین وظایف محول شده به کمیته های هیئت مدیره را توضیح می دهد.

۴۱- لازم به ذکر است که حتی اگر برخی از مسئولیت ها محول شوند، هیئت مدیره همچنان در نهایت مسئول موفقیت یا عدم موفقیت بیمه گر می باشد. در نتیجه، لازم است اعضاء هیئت مدیره اطمینان حاصل کنند که تعامل منظم و سختی را با مدیریت و وظایف کنترلی دارند و دریابند که بخشی از وظایف آنها درخواست فعالانه اطلاعات و سوال و به چالش کشیدن این اطلاعات در صورت لزوم است.

۴-۷- کمیته های هیئت مدیره

۴۲- در بسیاری از حوزه های قضایی، هیئت مدیره ممکن است برخی از وظایف خود را به کمیته ها محول نماید. کارآیی هیئت مدیره، با اجازه دادن به یک گروه کوچک از اعضاء هیئت مدیره برای تمرکز بر یک زمینه خاص و کسب تخصص در آن زمینه افزایش می یابد. اما، استفاده هیئت مدیره از کمیته ها، بستگی به عوامل مختلفی از جمله اندازه آن دارد. برخی از حوزه های قضایی ممکن است نیاز به ایجاد کمیته هایی خاص (مثلاً یک کمیته حسابرسی) داشته باشند. هیئت مدیره، در اغلب نظام های قانونی، آخرین مسئولیت را در قبال موضوعاتی که به کمیته محول شده است شامل حق تصمیم

گیری نهایی دارد. در نتیجه، کمیته ها، اغلب پیشنهاداتی را ارائه می کنند که مجموعه هیئت مدیره باید آنها را تصویب نماید.

۴۳- اعضاء کمیته هیئت مدیره به طور معمول از مجموعه کل هیئت مدیره انتخاب می شوند. مجموعه کل هیئت مدیره، رئیس هیئت مدیره یا اعضاء کمیته، ممکن است رئیس کمیته هیئت مدیره را تعیین نمایند. در برخی از حوزه های قضایی، کارکنان نیز، نماینده ای در کمیته های هیئت مدیره دارند، گرچه در برخی از حوزه های قضایی، این شیوه پسندیده نیست چراکه آنها بر این باورند که این مسئله باعث افزایش عدم کارایی می گردد. عضویت در برخی از کمیته ها بر مبنای روشهای کلی وضع شده از جانب هیئت مدیره تعیین می گردد. کمیته های انتصاب در صورت وجود، ممکن است مسئولیت انتصاب اعضاء را در کمیته ها داشته باشند. در برخی از موارد، مجمع عمومی نقش تصویب انتصاب ها در کمیته ها را بعهده دارند.

۴۴- کمیته های هیئت مدیره ممکن است شامل هر یک از موارد یا مجموعه ای از موارد ذیل باشند:

- کمیته حسابرسی
- کمیته دستمزد
- کمیته انتصاب
- کمیته اخلاقیات و/یا تطبیق
- کمیته مدیریت ریسک
- کمیته سرمایه گذاری
- کمیته افشاء
- کمیته حاکمیت
- کمیته منابع انسانی
- کمیته توسعه راهبردی
- کمیته مدیریت دارایی-بدهی
- کمیته ای که وظیفه آن نظارت بر بیمه نامه های مشارکتی است.

۴۵- نتایج حاصل از تحقیق، حاکی از آن است که تاسیس کمیته حسابرسی، به طور کلی از نظر ناظران و بیمه گران برای ایجاد یک سیستم سالم و موثر حاکمیت شرکتی، ضروری است. پاسخ ها نیز نشان دهنده آن است که انتظارات نظارتی و راهکار صنعت برای تاسیس کمیته های هیئت مدیره، به طور کلی از سطح الزامات قانونی فراتر می رود و تاسیس کمیته هایی بیش از مواردی که به طور قانونی



تاسیس شده اند، در جهت کمک به هیئت مدیره برای اطمینان از نظارت موثر و ارتقاء کارایی حاکمیت، ضروری به نظر می رسد. جهانی شدن، افزایش مالکیت فرامرزی بیمه گر و تمایل بیمه گر برای ایجاد بهترین شیوه بازار، از سوی بیمه گران، بعنوان دلایل اصلی (علاوه بر الزامات قانونی جدید) تاسیس کمیته های جدید اعلام شده اند.

۴۶- نقش و تعهدات کمیته های هیئت مدیره، معمولاً در احکام کمیته توضیح داده شده است که در برخی از حوزه های قضایی (مثلاً با ارائه آن بر روی وب سایت بیمه گر) به طور عمومی اعلام می شود. راهکار خوب برای هیئت مدیره آن است که به طور منظم هر حکم را بررسی نماید. نتایج تحقیق حاکی از آن است که ناظران، نقش کمیته های هیئت مدیره را ارتقاء نظارت بر حاکمیت بیمه گر و در برخی موارد ثبت نظارت های خاص یا تعهدات هشداردهندگی^۱ می دانند. در مقابل، پاسخ های صنعت بر نقش کمیته ها در کسب اطمینان از بررسی بیشتر و نزدیکتر خط مشی های مدیریتی، حمایت از امور کلی هیئت مدیره و رسیدگی به احکام خاص صادره از سوی هیئت مدیره تا موضوعات خاصی با جزئیات بیشتر، تاکید دارند. پاسخ های صنعت نیز نقش کمیته ها را در ارتقاء شفافیت حاکمیت، برجسته می سازند.

۴۷- کمیته هایی که هیئت مدیره برای ارتقاء حاکمیت موثر تاسیس می نماید بستگی به اندازه، ماهیت، پیچیدگی و پروفایل ریسک بیمه گر و نیز الزامات داخلی و راهکارهای مورد قبول دارد. توضیح برخی از کمیته های خاص بشرح ذیل ارائه شده است. این لیست انحصاری نیست و به ترتیب اولویت طبقه بندی نشده است.

۴-۷-۱- کمیته حسابرسی

۴۸- وظایف کمیته حسابرسی شامل موارد ذیل می باشند:

- نظارت بر صورت های مالی، گزارش دهی مالی و فرایندهای افشاء
- نظارت بر خط مشی ها و راهکارهای حسابداری
- نظارت بر فرایند حسابرسی (بیرونی و داخلی) شامل بررسی برنامه های حسابرسی و یافته های بنیادین
- نظارت بر به کار گیری، برکنار نمودن، عملکرد و استقلال حسابرسین داخلی شامل اجرا یا منع از اجرای یک ماده قانونی توسط حسابرسین بیرونی از طریق ارائه خدمات

غیرحسابرسی به بیمه گر (در برخی از حوزه های قضایی، تایید یا برکناری حسابرسین بیرونی باید توسط سهامداران صورت پذیرد).

- نظارت بر به کار گیری، برکنار نمودن، عملکرد و استقلال عملکرد حسابرسین داخلی
- بررسی تعاملات فراگروهی
- در صورتی که هیچ کمیته جداگانه ای برای عملکردهایی همچون تطبیق، مدیریت ریسک، حاکمیت یا نظارت های داخلی وجود نداشته باشد:

○ نظارت بر حاکمیت، تطبیق قانونی، اخلاقیات و فرایندهای گزارش دهی در خصوص هر گونه نقض یا تخطی از قانون (شامل هشدار دهنده اضطراری و غیره)

○ نظارت بر مدیریت ریسک و فرایندهای نظارت داخلی

۴-۷-۲- کمیته دستمزد

۴۹- وظایف کمیته دستمزد شامل موارد ذیل می باشند:

- پیشنهاد یک دیدگاه دستمزد و خط مشی های مربوطه به بیمه گر که معمولا موارد ذیل را پوشش می دهند:
 - خط مشی دستمزد
 - حاکمیت دستمزد و ساختار آن شامل خط مشی تایید سطح و ترکیب دستمزد
 - اجزاء دستمزد از جمله میزان دستمزد ثابت، سهم ها یا گزینه ها، سایر دستمزدهای متغیر، حقوق بازنشستگی، اضافه پرداخت و سایر اشکال پرداخت دستمزد و مزایا و نیز معیار عملیاتی و کاربرد آنها
- آماده سازی یک گزارش دستمزد یا سایر افشاهای مورد نیاز و اختیاری در خصوص راهکارهای پرداخت دستمزد
- بررسی و ارائه پیشنهاد به اعضاء هیئت مدیره، مدیرعامل اجرایی، اعضاء مدیریت ارشد و گاهی اوقات سایر حقوق بگیران ارشد (حتی اگر آنها جزء مدیریت ارشد نباشند) در خصوص پرداخت دستمزدهای خاص. افزون بر آن، کمیته دستمزد (یا کمیته حسابرسی) نیز بر پرداخت دستمزد در قبال وظایف کنترلی همچون حسابرسی داخلی نظارت نموده و آن را تایید می نماید.
- اطمینان از اینکه دیدگاه دستمزد مطابق با چارچوب عملکرد و مدیریت ریسک بیمه گر می باشد.



۳-۷-۴- کمیته انتصاب

۵۰- وظایف کمیته انتصاب شامل موارد ذیل می باشند:

- اجرای خط مشی هیئت مدیره در خصوص تجدید اعضاء هیئت مدیره که در نتیجه آن، هیئت مدیره به طور انفرادی و یا به طور گروهی، سطوح مهارت و استقلال هدف را حفظ می کند.
- ارائه پیشنهاداتی به هیئت مدیره در خصوص انتصاب یا انتصاب مجدد اعضاء هیئت مدیره مطابق با معیار مناسب ایجاد شده در پروفایل آنها و هرگونه برنامه جایگزین
- اطمینان از جهت گیری صحیح اعضاء هیئت مدیره در خصوص وظایف و تکمیل توضیحات و مسئولیت های هر یک از اعضاء هیئت مدیره
- ایجاد ساز و کاری برای ارزیابی رسمی تاثیر هیئت مدیره به طور کلی و نیز کمک به اعضاء فردی
- ارائه پیشنهاداتی به هیئت مدیره برای برکناری و بازنشستگی اعضاء هیئت مدیره و مدیریت ارشد
- ارائه پیشنهاداتی به هیئت مدیره در خصوص برنامه ریزی جایگزین برای مدیرعامل اجرایی و سایر اعضاء مدیریت ارشد و در زمینه اصول توسعه مدیریت
- ارائه پیشنهاداتی به هیئت مدیره در خصوص انتصاب اعضاء برای کمیته های هیئت مدیره
- بررسی جایگاه توسعه مدیریت و برنامه های جایگزین برای جایگاه های کلیدی و نیز مدیریت جامع بر استعداد بیمه گر (همچنین به بخش پاسخدهی هیئت مدیره به مدیریت بشرح ذیل مراجعه فرمائید).
- اطمینان از اینکه همه مدیران، آموزشهای مقتضی دائمی را همانطور که از آنها برای برآورده نمودن الزامات نقش آنها خواسته شده است، دریافت نموده اند.

۴-۷-۴- کمیته اخلاقیات و/یا تطبیق

- ۵۱- وظایف این کمیته (یا در صورتی که به موضوعات مرتبط با اخلاقیات به طور جداگانه ای از تطبیق پرداخته شود، به عنوان کمیته ای جداگانه مورد بحث و بررسی قرار خواهد گرفت) شامل موارد ذیل می باشد:

- نظارت بر عملکرد تطبیق و پروفایل ریسک بیمه گر در خصوص تطبیق با لحاظ نمودن قوانین و مقررات بیرونی و خط مشی های داخلی شامل منشورهای اخلاقی و رفتاری بیمه گر
- دریافت گزارشاتای در خصوص فعالیت های فوق و فعالیت های تطبیق پیش فعال^۱ با هدف ارتقاء توانایی بیمه گر برای انجام وظایف قانونی و اخلاقی (همچون ارتباطات و آموزش هیئت مدیره، مدیریت ارشد و سایر کارکنان در زمینه تطبیق) و نیز گزارشاتای در خصوص نقاط ضعف، خطاها، نقض یا تخطی و نظارت ها و سایر معیارهای موجود برای کمک به کشف و توضیح این موارد
- نظارت و بازبینی موضوعات گزارش شده با استفاده از افشاگری بیمه گر یا سایر ساز و کارهای محرمانه برای کارکنان و سایرین برای گزارش اخلاقی و مسائل تطبیق یا نقض و تخطی احتمالی
- ارائه مشاوره به هیئت مدیره برای اجرای موارد فوق در زمینه روند کسب و کار بیمه گر و کمک به هیئت مدیره در ایجاد جو صحیح اخلاقی در سازمان از طریق برقراری ارتباط یا حمایت از برقراری ارتباط به واسطه اهمیت اخلاقیات و تطبیق بیمه گر.
- تصویب برنامه های تطبیق، بررسی میزان تاثیرپذیری آنها به طور منظم و ثبت هرگونه تطبیق اساسی موارد یا موضوعات.

۸-۴- گروه ها و شرکت های اختلاطی^۲

- ۵۲- ساختار حاکمیت یک بیمه گر بر اساس اینکه آن بیمه گر عضو یک گروه بیمه یا یک شرکت اختلاطی مالی بزرگتر باشد، تحت تاثیر قرار می گیرد. بیمه گرانی که عضو یک گروه مالی هستند، احتمال آن وجود دارد که تحت تاثیر خط مشی ها و راهکارهایی که در سطح گروه ایجاد شده و به طور یکنواخت در کل گروه اجرا می شوند، قرار گیرند. بیمه گرانی که متعلق به یک گروه هستند، به دنبال راهکارهایی برای حفظ هماهنگی در خط مشی ها و راهکارهای نهادهای موجود در گروه برای استحکام بخشیدن به راهکارها و نظارت ها در کل گروه می باشند.
- ۵۳- همانطور که گفته شد، راهکارهای حاکمیت بیمه در داخل گروه ممکن است با یکدیگر متفاوت باشند. به طور مثال، اعضاء هیئت مدیره ممکن است وظایف متفاوتی در قبال یک بیمه گر خاص شامل الزاماتی برای تصمیم گیری مستقل و نظارت بر بیمه گر داشته باشند. همچنین، هیئت مدیره

^۱ Proactive Compliance Activities

^۲ همچنین به اصول انجمن بین المللی ناظران بیمه در خصوص نظارت بر گروه وسیع (اکتبر ۲۰۰۸) و ضمیمه شماره ۲ مراجعه نمائید.

یک بیمه گر لازم است صحت راهکارهای حاکمیت هر گروهی را در خصوص پروفایل کسب و کار و ریسک بیمه گر مدنظر قرار دهد. در نتیجه، راهکارهای گروه (شامل قوانین و آئین نامه های قابل استفاده) ممکن است به طرق مختلف تفسیر یا طبق مقتضیات و شرایط اصلاح گردند به طوری که خاص یک بیمه گر موجود در داخل گروه باشند. مادامی که یک گروه خود را بر مبنایی به جز ماهیت قانونی مدیریت می کند، همچنان لازم است اطمینان حاصل نماید که این کار را در راستای وظایف حاکمیت هر یک از نهادهای قانونی انجام می دهد. برخی از بیمه گرانی که به یک گروه تعلق دارند ممکن است راهکارهای حاکمیت یکنواخت جهانی نداشته باشند که بازتاب تمایل به انعطاف پذیری در راهکارهای حاکمیت یا موضوع کاری احتمالی در حال پیشرفت باشد. در نهایت، هیئت بیمه گرانی که متعلق به یک گروه هستند، همچنان مسئول و پاسخگوی مدیریت در خصوص بیمه گر می باشند.

۹-۴- شرکتهای بیمه متقابل و تعاونی

۵۴- حاکمیت شرکتی بیمه گران متقابل و نیز تا حدودی بیمه گرانی که بعنوان شرکت بیمه متقابل سازماندهی شده اند، در برخی زمینه ها، از بیمه گران شرکت سهامی متفاوت می باشند. اما، مفاهیم کلی ارائه شده در این سند در خصوص همه بیمه گران شامل بیمه گران متقابل و تعاونی اعمال می شود. بیمه گران متقابل ممکن است همچنین وارد کسب و کار با شخص ثالثی شوند که عضو شرکت بیمه متقابل نیست. به همین صورت، بیمه گران تعاونی به طور عمومی تحت مالکیت تعداد بالایی از بیمه گذاران می باشند. شرکتهای بیمه متقابل به طور عمومی با هدف اولیه افزایش سود مدیریت می شوند.

۵۵- طبق دیدگاه سنتی که متشکل از یک بیمه گر متقابلی است که هیچ سرمایه خارجی یا سهامداری ندارد، در واقع در شرکت بیمه متقابل، هر عضو-بیمه گذار مالک محسوب می شود. در برخی از شرکتهای بیمه متقابل، بیمه گذاران در جلسات عمومی به طور غیرمستقیم از طریق نمایندگانشان حضور می یابند.

۵۶- در بیمه گران متقابل، چارچوب حاکمیت، از حقوق اعضاء- بیمه گذاران بعنوان مالکین حمایت می کند. همانطور که در دستورالعمل های سازمان همکاری و توسعه اقتصادی اعلام شده است، اعضاء بیمه گران متقابل قادر هستند تا:

- طبق بندها و شروط قرارداد بیمه ای خود، از منافع خود در بیمه گر متقابل از طریق پایان بخشیدن به قرارداد بیمه ای صرفنظر نمایند.

- به طور مستقیم یا غیرمستقیم (از طریق ملاقات با نمایندگان اعضاء) در جلسات عمومی حضور یافته و رای دهند.
- اطلاعات مربوطه را در خصوص بیمه گر متقابل به طور منظم و به موقع اخذ نمایند.
- به طور معمول اعضاء هیئت مدیره را انتخاب نمایند.
- طرح های پیشنهادی هیئت مدیره را در خصوص تخفیف، کمک های اضافی و توزیع درآمدهای مازاد، تصویب نمایند.

۵۷- برای مشارکت موثر بیمه گذار در ساختار حاکمیت بیمه گر متقابل، حضور موثر و مشارکت فعالانه در جلسات عمومی بیمه گذاران یا نمایندگان عضو ضروری می باشد. سیستم رای دهی موجود و حقوق اعضاء بیمه گذار یا نمایندگان آنها برای مشارکت در جلسات عمومی، با یکدیگر متفاوت است.

۴- عملکردهای اعضاء هیئت مدیره

۵-۱- مقدمه

۵۸- طبق مسئولیت کلی بیمه گر، هیئت مدیره به طور قانونی مسئول اداره امور مربوط به بیمه گر به نفع بیمه گر به طور کلی می باشد. افزون بر آن، مالکیت بر سهام منتشر شده و شرکتهای اختلاطی پیشرفته تر و ساختارهای گروه، اهمیت حاکمیت موثر و نقش هیئت مدیره از آن حیث را برجسته می سازد.

۲-۵- منبع عملکردهای هیئت مدیره

۵۹- عملکردهای هیئت مدیره حداقل از چهار منبع نشات میگیرد:

- به طور کلی، قانون شرکت و مقررات بیمه، حوزه قضایی شرکت، الزاماتی قانونی یا الزاماتی قانون محور را (احتمالا بر اساس قانون موردی مشخص شده اند) تحمیل می کنند که شامل حداقل نیازهای مرتبط با ترکیب و عملکردهای هیئت مدیره می باشند.
- در حوزه های قضایی، حقوق عرف، قانون عرف یا قانون موضوعه می تواند مسئولیت های خاص مدنظر هیئت مدیره را که می توانند با گذشت زمان توسعه یابند را ایجاد نمایند (مثلا، در برخی از حوزه های قضایی، «وظیفه مراقبت» باعث ایجاد انتظاری شد که یک هیئت مدیره می تواند ساختارهای گزارش دهی داخلی رسمی را ایجاد نماید).
- سهامداران (یا در زمینه شرکتهای بیمه متقابل، عضو-بیمه گذاران) می توانند وظایف بیشتری را بر هیئت مدیره تحمیل نمایند که از طریق آئین نامه ها، قوانین سازمانی یا سایر اسناد خاص بیمه گر به مورد اجرا گذاشته می شوند.



▪ فشارهای بازار می تواند باعث اتخاذ بهترین راهکار توسعه یافته، از طریق خویش قانونگذاری^۱ یا به طور داوطلبانه گردد.

۶۰- در سال های اخیر، بسیاری از حوزه های قضایی، الزامات خاص هیئت مدیره را همچون ایجاد یک کمیته حسابرسی مستقل توسعه بخشیدند. روند توسعه الزامات، بستگی به تجربه حاصل از عدم موفقیت حاکمیت و افزایش پیچیدگی و اندازه ساختارهای گروه و همگرایی بهترین راهکارها، دارد. انتظارات بیشتر نیز می تواند هنگامی که وجوهات عمومی در گرو باشند همچون حمایت دولت از بخش های مالی و سایر صنایع ایجاد گردد به طوری که باعث افزایش بیشتر نیاز به نظارت موثر و جوابدهی هیئت مدیره گردد.

۳-۵- وظایف خاص هیئت مدیره

۱-۳-۵- حاکمیت شرکتی

۶۱- عملکرد اولیه هیئت مدیره، ایجاد اصول حاکمیت شرکتی و تعهد به آنهاست. این اصول، ساختار حاکمیت شرکتی و راهکارهای بیمه گر را تشکیل می دهد. در برخی از حوزه های قضایی هیئت مدیره در هنگام تصمیم گیری در خصوص مسائل اساسی حاکمیت، به این اصول اتکاء می کند- مثلاً اینکه چه نوع از نظام خودنظارتی باید نهاده شود. هیئت مدیره به طور منظم بر بررسی های داخلی و بررسی های خارجی اصول، فرایندها و نتایج حاکمیت شرکتی، نظارت می نماید. بیمه گر، با رشد و توسعه ریسکهای خود، ممکن است به شفاف سازی و بازبینی اصول خود بپردازد و راهکارهای حاکمیت شرکتی خود را استحکام بخشد.

۲-۳-۵- منشورهای اخلاقی و استانداردهای راهبری کسب و کار

۶۲- وظیفه کلیدی هیئت مدیره، ایجاد راهبردها و خط مشی هایی است که رفتار اخلاقی انفرادی و شرکتی و فرایندهای موثر مداومی را تعریف می کنند که از تبعیت از این راهبردها و خط مشی ها اطمینان حاصل می نمایند. موثرین وظیفه، موضوعات وسیعی که مرتبط با ارزش ها و فرهنگ بیمه گر هستند را مورد خطاب قرار می دهد و به وضوح توسط مدیریت ارشد از طریق سازمان مخابره می شود. این موضوعات بشرح ذیل می باشند:

- وظیفه تطبیق با قانون، مقررات و راهبردها و خط مشی های بیمه گر
- تداخل منافع

- ارائه دستورالعمل‌هایی برای تصمیم‌گیری در جایی که از لحاظ قانونی و اخلاقی واضح نیست که تصمیمات صحیح کدامند
- راهکارهای تشویق و ارائه تسهیلات به کارکنانی که زمینه‌های نگرانی خود یا هرگونه نقض قوانین یا مقررات را اعلام می‌نمایند، با اتخاذ معیارهایی برای حفاظت از اقدامات تلافی‌جویانه علیه کارکنان گزارش‌دهنده
- اتخاذ تدابیر منصفانه در برابر کارگذاران و کارکنان
- تسهیم اطلاعات با ذینفعان شامل سرمایه‌گذاران، بیمه‌گذاران، عضو-بیمه‌گذاران (در مورد شرکتهای بیمه متقابل یا انجمن‌های بیمه متقابل)، کارکنان، ناظران و سایر مصرف‌کنندگان و موسسات رتبه‌بندی

۶۳- یک بیمه‌گر که به خوبی سازمان یافته است، فرهنگی حاکمیتی که تبعیت از استانداردهای اخلاقی را شناخته و تشویق به آن پاداش نماید، توسعه بخشیده و آن را می‌پروراند. جو صحیح اخلاقی در سازمان باعث پیشگیری از سوء رفتار می‌گردد و از منافع بیمه‌گذار و سرمایه‌گذار حمایت می‌کند. نتایج حاصل از تحقیق حاکی از آن است که ناظران و بیمه‌گران بر این باورند که استانداردهای اخلاقی بر حاکمیت بیمه‌گران تاثیر دارد.

۳-۳-۵- تداخل وظایف و منافع

۶۴- اعضاء هیئت مدیره مسئول، از پذیرش جایگاه‌هایی که منافع و وظایفشان با تعهداتشان در قبال بیمه‌گر در تداخل باشد، امتناع می‌ورزند. اعضاء هیئت مدیره، به طور منظم به هیئت مدیره هرگونه تداخل احتمالی منافع در یا تداخل ظاهری در منافع را افشاء می‌سازند. این وظیفه معمولاً در آئین‌نامه‌های بیمه‌گر یا قوانین سازمانی به همراه توضیحی از فرایندی که طی آن هیئت مدیره در خصوص تداخل بالقوه تصمیم‌گیری نموده‌اند، ارائه می‌گردد. در برخی از حوزه‌های قضایی، تداخل در منافع، قابل ارتباط با وظایف معتبر ضمنی تحمیل شده از سوی قانون عرف است. تداخل بالقوه شامل شرایطی است که:

- یک عضو هیئت مدیره پذیرش یک جایگاه هیئت مدیره در شرکت دیگر را مدنظر قرار می‌دهد
- یک بیمه‌گر وارد یک معامله می‌شود یا یک سرمایه‌گذاری را در شرکتهای دیگر انجام می‌دهد که در آن یک عضو هیئت مدیره یا خویشاوند آن ممکن است منافع مالی یا منافع دیگری داشته باشد



▪ یک بیمه گر، خویشاوند یا فرد دیگری را استخدام می کند که هیئت مدیره با او ارتباط نزدیک دارد.

۶۵- تداخل احتمالی بیشتر در مورد شرکت های سهامدار، شامل رقابت در منافع سهامداران، بیمه گذاران و مدیریت است. برای حل و فصل این مسئله، برخی از حوزه های قضایی، وظیفه ای را بعهده هیئت مدیره قرار داده است تا نفع بیمه گذاران فعلی یا بیمه گذاران آتی را در نظر گرفته و به نفع آنها عمل کنند و یا دستورالعملی غیراجباری بر این عمل صادر نمایند. در بیمه گران متقابل (و تاحدودی شرکتهای تعاونی)، تداخل میان بیمه گذاران و سهامداران با یکدیگر ارتباطی ندارد چراکه شرکتهای بیمه متقابل، سهامدار ندارند و تحت مالکیت/نظارت بیمه گذاران می باشند.

۶۶- بیمه گرانی با مالکیت خارجی که دارای مالکیت کامل یا حداکثری هستند می توانند تداخل بالقوه ای را در میان منافع بیمه گر مادر (و گروه وسیع تر) و بیمه گر منطقه ای تجربه کنند. در حالی که نظارت بر سهامداران باعث ایجاد منافع و مهارت سودمند می گردد، مهم است که چنین ساختارهای مالکیتی، در حاکمیت شرکتی سالم اختلال ایجاد ننماید. به طور مثال، هیئت مدیره منطقه ای، ممکن است تاکید زیادی را بر بررسی دقیق مدیریت ریسک اصلی داشته باشد تا بررسی دقیق عملی ریسکهای خود. در صورتی که مدیریت ماتریسی توسط شرکت مادر (و گروه وسیع) به طور عملی مورد استفاده قرار گیرد، می تواند باعث ارتقاء پاسخدهی به گروه گردد اما ممکن است در پاسخدهی مدیریت ارشد به هیئت مدیره منطقه ای محدودیت ایجاد نماید.

۶۷- تعاملات درون گروهی و/یا وجود سهامداران ناظر ممکن است باعث ایجاد تداخل بالقوه چالش انگیز در منافع هیئت مدیره ها شود. تحقیق بعمل آمده حاکی از آن است که ناظران، این عوامل را به دلیل تاثیر آنها بر ساختار حاکمیت بیمه گران، مهم تلقی می کنند.

۶۸- عملکردهای احتمالی برای بررسی تداخل بالقوه در منافع شامل بررسی تعاملات کلیدی در سطح هیئت مدیره، افشاء عمومی تداخل منافع، الزامات قانونی خاص (شامل بررسی نظارتی) برای مدیریت و کنترل این تداخلها و خط مشی ها و فرایندهای داخلی صحیح. مجمع عمومی سهامداران (یا در زمینه شرکتهای بیمه متقابل، عضو-بیمه گذاران) ممکن است نقشی را در زمینه تصویب ها و اطلاع رسانی داشته باشند.

۴-۳-۵- راهبردها و خط مشی ها

۶۹- عملکرد مهم دیگر هیئت مدیره، ایجاد و نظارت بر اجرای راهبردها و خط مشی های بیمه گر است. راهبردها و خط مشی های مکتوب شده منوط به کسب تاییدیه اولیه از سوی هیئت مدیره می باشد.

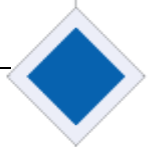
در نتیجه، راهبردها و خط مشی های مرتبط قبل از معرفی ریسکها و محصولات جدید توسط بیمه گر، به صورت مطلوبی به تصویب می رسند. آنها حداقل به طور سالیانه بررسی شده و در جهت اعمال هرگونه تغییر اساسی در فضای داخلی و خارجی، تعدیل می شوند.

۷۰- زمینه های کلیدی تصمیم گیری که تحت پوشش راهبردها و خط مشی ها هستند، به طور معمول شامل موارد ذیل می باشد:

- جهت گیری راهبردی و مکان نمایی محل بازار
- آستانه ریسک^۱ (به طور مثال، بیمه، اعتبار، بازار و سایر ریسک ها) و پروفایل ریسک
- انتخاب رشته های بیمه ای و سایر فعالیت کسب و کار و معرفی محصولات جدید در راستای واکنش های احتمالی از پیشنهادات جدید تجاری
- نرخ گذاری، بیمه گری، تدوین قوانین و ارائه پوشش بیمه اتکایی
- سرمایه گذاریها و مدیریت دارایی-بدهی
- ادغام ها، اکتساب ها و وحدت راهبردی
- گزینه های ساختار حاکمیت (به طور مثال، مزایا و ریسک های مرتبط با خصوصی سازی، عمومی شدن یا احداث شرکت هلدینگ)
- برون سپاری
- راهبردهای سرمایه گذاری و تامین مالی
- بودجه سالیانه
- راهبردها و خط مشی های کلی حاکمیت (شامل تجدید هیئت مدیره، مدیریت ریسک، نظارت های داخلی، حسابرسی، اکچوئری، تداخل منافع و تعاملات و تطبیق های درون گروهی)
- دستمزد
- ارزیابی نیازهای کلی توانگری

۷۱- راهبردها و خط مشی هایی که توسط هیئت مدیره در مورد آنها تصمیم گیری می شود ممکن است زمینه هایی از جمله افشاء سازی، برون سپاری، برنامه ریزی استمرار کسب و کار، ریسک شهرت، بررسی شکایات و دعوی ها، و سودهای سهام و پاداش های بیمه نامه در بر بگیرد. کمیته های هیئت

¹ Risk Appetite



مدیره می توانند همچنین نقشی را در نظارت و بررسی خط مشی های هیئت مدیره شامل اجرای آنها ایفاء نمایند.

۷۲- مدیریت ارشد، مسئول اجرا و نظارت بر خط مشی ها و راهبردهای هیئت مدیره در محدوده عملکردهای بیمه گران و برنامه ریزی، هدایت و نظارت بر فعالیت های روزمره بیمه گر می باشد. مدیریت ارشد، نقش مهمی در طراحی ریسک هایی که بیمه گر با آنها مواجه است و مدیریت صحیح این ریسک ها و توسعه رفتارهای اخلاقی و اداره حرفه ای و سرمشق بودن دارد. مدیریت ارشد سریعاً مسائل و وقایع را شناسایی نموده و آنها به اطلاع هیئت مدیره می رساند. مدیریت ارشد، در عمل ممکن است به توسعه راهبردها و خط مشی ها برای بررسی و تصویب نهایی توسط هیئت مدیره کمک کند.

۷۳- برای ارزیابی و راهنمایی صحیح راهبرد کسب و کار، یک هیئت مدیره اهداف عملیاتی را برای بیمه گر و برای مدیریت ارشد، ایجاد و بر آن نظارت می کند. هیئت مدیره نیز این اهداف عملیاتی و هر گونه دستمزد مرتبط را بررسی می نماید تا اطمینان حاصل کند که این اهداف در راستای منافع دراز مدت بیمه گر می باشند.

۷۴- کارکنان در زمینه راهبردها، خط مشی ها و فرایندهای مرتبط با مسئولیت های خود آموزش دیده اند و آموخته اند که آنها را در فعالیت های روزمره خود مدنظر قرار دهند.

۵-۳-۵- سیستم گزارش دهی داخلی

۷۵- تصمیم گیری موثر هیئت مدیره و نظارت بر مدیریت ارشد، بستگی به کیفیت و مناسبت اطلاعات دریافتی توسط هیئت مدیره و کمیته های آن دارد. فرایند رسمی دریافت اطلاعات معمول توسط هیئت مدیره، تجزیه و تحلیل بیمه گر و درخواست ها و دریافت اطلاعات اضافی در صورت لزوم، «سیستم گزارش دهی داخلی» محسوب می شود. هیئت مدیره ای که دارای اطلاعات است، سیستم گزارش دهی داخلی گسترده را در اختیار دارد و از آن استفاده موثر خواهد نمود. هیئت مدیره به طور منظم این سیستم را ارزیابی نموده و در صورت صلاحدید، اصلاحاتی را انجام می دهد. این اصلاحات، بدون توجه به اینکه هیئت مدیره چگونه مستقل می باشد، به طرق مختلف بر سیستم گزارش دهی داخلی بیمه گر متکی است. وظیفه هیئت مدیره درخواست هرگونه اطلاعاتی است که در گزارش دهی داخلی بیمه گر ارائه نشده است و هیئت مدیره برای انجام مسئولیت های خود به آنها نیاز دارد. گزارش های تهیه شده خارجی همچون گزارش حسابرس بیرونی، اطلاعات مهمی را به هیئت مدیره

ارائه می دهد. هیئت مدیره ممکن است درصدد کسب مشاوره مستقل بیرونی برای ارتقاء سطح تصمیم گیری و نظارت خود باشد.

۷۶- بیمه گرانی که به خوبی سازمان یافته اند، سیستم های گزارش دهی داخلی را که شامل اطلاعاتی در زمینه همه ریسک هایی است که بیمه گر در همه سطوح با آنها مواجه است در چارچوبی مناسب توسعه می بخشد. این اطلاعات ممکن است شامل اطلاعاتی در سطح گروه و شرکت مادر و سایر شرکتهای عملیاتی و شرکتهای فرعی باشد. هیئت مدیره، این اطلاعات را به طور منظم بررسی می نماید. مدیریت ارشد ممکن است جلسات هیئت مدیره یا کمیته های هیئت مدیره را برای ارائه گزارشات بیشتر برگزار نماید. علاوه بر آن، اعضاء هیئت مدیره ممکن است درصدد کسب مشاوره مستقل بیرونی برای ارتقاء سطح تصمیمات و نظارت خود باشند.

۷۷- بحران اخیر مالی نشان داد که اساس اعتبار یک سیستم گزارش دهی داخلی نه تنها به آنچه گزارش شده است بلکه به میزانی بستگی دارد که هیئت مدیره چنین اطلاعات را مدنظر قرار داده و آنها را درک می کند. این اعتبار همچنین به میزان بالایی بر استقلال و تمایل هیئت مدیره برای استفاده و به چالش کشیدن این اطلاعات بستگی دارد تا هیئت مدیره بتواند قضاوت های مستقل خود را انجام دهد. یک هیئت مدیره، مسئول راهبرد شناخت و راهنمایی در زمینه ریسک های بیمه گر و ابزارهای مورد استفاده برای مدیریت یا ایجاد مانع در برابر آن ریسکهاست.

۶-۳-۵- دستمزد

۷۸- راهکار خوب آن است که خط مشی های هیئت مدیره و کارکنان در فواصل معین، ایجاد و بررسی گردند تا:

- نشان دهنده عملکرد آن در یک بازه زمانی مناسب برای جلوگیری از پرداخت پاداش فقط از بابت اخذ نتایج در کوتاه مدت باشد؛
- نشان دهنده عملکرد انفرادی باشند، نه فقط عملکرد بیمه گر؛
- باعث ایجاد رفتار احتیاطی در راستای بهترین منافع بیمه گر، سهامداران و بیمه گذاران و حاکمیت خوب (از آن جمله در ارتباط با مدیریت ریسک و تطبیق) می شوند؛
- با همه قوانین و مقررات قابل اعمال مطابقت داشته و نیز بهترین شیوه پرداخت دستمزد را به دسته خاصی از بیمه گران مدنظر قرار می دهند؛
- به بیمه گر این فرصت را می دهد تا افراد ذیصلاح را جذب نموده و آنها را حفظ کند؛



▪ با اهداف بیمه گر شامل تبعیت از خط مشی های مدیریت ریسک بیمه گر، مطابقت داشته باشند.

۷۹- دستمزد یکی از مهمترین ابزارهای است که بیمه گر برای جذب و حفظ اعضای هیئت مدیره و مدیریت ذیصلاح، استفاده می کند. دستمزد می تواند همچنین برای تطبیق با بسیاری از منافع بیمه گران، مورد استفاده قرار گیرد. ایجاد ارتباط میان پاداش با بازه زمانی مناسب خصوصا برای بیمه گران بسیار مهم است چراکه تعهدات آتی ممکن است تا آینده، گسترش یابد. افزون بر آن، شرکتها در حال طراحی بسته های پرداخت پاداش می باشند که در آنها منافع (سهم) سازمان یا مالکیت را در نظر گرفته اند و این مسئله باعث می شود که مدیریت تشویق شود تا در قبال افزایش کوتاه مدت پرداخت، ریسک های غیرمعقول را اتخاذ ننماید. برای محافظ ماندن در برابر پذیرش ریسک نامعقول، دستمزد می تواند نه تنها با عملکرد مالی بلکه تاثیر حاکمیت و مدیریت ریسک و تطبیق توسط بیمه گر و مدیران آن بر اساس وظایف قانونی و اخلاقی مرتبط شود. با لحاظ نمودن میزان اهمیت دستمزد، تعداد کثیری از حوزه های قضایی در حال بررسی این مسئله هستند که این موضوع را چگونه در قوانین و نظارت ها اعمال سازند.

۸۰- در بسیاری از حوزه های قضایی، لازم است اعضای هیئت مدیره، معیارهای مناسب و صحیحی^۱ را اتخاذ نمایند، بدین معنا که انتظار می رود آنها با تمامیت (تناسب) عمل کنند و صلاحیت های حرفه ای، دانش و تجربه لازم برای ارزیابی ریسک هایی که بیمه گر با آنها مواجه می شوند را داشته باشند و شایستگی و کارآیی سیستم مدیریت را ارزیابی نمایند.

۸۱- نتایج حاصل از تحقیق بر اهمیت اتخاذ الزامات مناسب و صحیح تاکید دارند. برخورداری از اعضای هیئت مدیره و مدیریت مناسب و صحیح، از نظر ناظران، بعنوان معیاری کلیدی در دستیابی به حاکمیتی شرکتی با کیفیت بالا، پیش رو بودن در استقلال هیئت مدیره، قانونگذاری صحیح در زمینه حاکمیت، شفافیت و افشاء و سیستم های مدیریت ریسک با عملکرد خوب محسوب می شود. این مسئله دلیلی است برای اینکه چرا ناظران، قوانین مناسب و صحیح خاصی را برای حمایت از بیمه گذاران تحمیل می کنند. ایجاد الزامات «مناسب و صحیح»، یک اتفاق واحد نیست بلکه یک وظیفه مستمر است که نیاز به آموزش هیئت مدیره دارد. تطبیق با این قوانین، جزء وظایف هیئت مدیره محسوب می شود که در دستیابی به منافع بلندمدت بیمه گر حیاتی است.

^۱ همچنین به معیار نظارتی انجمن بین المللی ناظران بیمه در خصوص الزامات مناسب و صحیح و ارزیابی برای بیمه گران (اکتبر ۲۰۰۵) و ضمیمه شماره ۲ مراجعه نمایید.

۸۲- مالکین یا سهامداران کنترلی مهم، گاهی اوقات، این حق را طبق قرارداد یا غیره خواهند داشت تا عضو هیئت مدیره شوند یا فردی را برای عضویت در هیئت مدیره معرفی کنند. چنین افرادی همچنان باید معیارهای صحیح و مناسبی را در خصوص تمامیت و صلاحیت داشته باشند.

۸۳- هیئت مدیره از طریق کمیته انتصاب یا سایر ساز و کارهای بررسی، کفایت مهارت ها و خبرگی اعضاء هیئت مدیره را ارزیابی نموده و وظایفی را برای پرنمودن شکاف های شناسایی شده پیشنهاد می کند. علیرغم اینکه ضروری است که هر عضو به طور انفرادی، الزامات مورد نیاز نقش خود را ایجاد نماید، ضروری نیست هر عضو از مهارتها و دانش کامل و یکنواختی برخوردار باشد چراکه مجموع مهارتهای هیئت مدیره است که تعیین کننده میزان اثربخشی آن است.

۸۴- هیئت مدیره ها ممکن است اقدام به خودارزیابی کلی هیئت مدیره و تک تک اعضاء نمایند. این مسئله به هیئت مدیره اجازه خواهد داد تا بر عملکرد خود و اعضا نظارت نماید. برخی از هیئت مدیره ها، از بخش های خارجی درخواست می نمایند تا در این ارزیابی ها به آنها کمک کنند.

۸۵- آموزش هدفمند هیئت مدیره برای بیمه گران مهم است. هیئت مدیره هایی با مهارت و دانش صحیح، به طور کلی بیشتر قادر به نظارت بر مدیریت و استعمال استقلال بیشتر در فرایندها می باشند.

۸۶- تعهدات زمانی لازم برای انجام وظایف و تعهدات اعضاء هیئت مدیره، مسئله ای مهم تلقی می شود. یک عضو هیئت مدیره با محدود کردن تعداد ریاست های قابل تصرف خود، ممکن است در این زمینه مفید واقع شود.

۵-۴- پاسخگویی

۵-۴-۱- نظارت هیئت مدیره بر مدیریت

۸۷- مدیریت ارشد پاسخگویی هیئت مدیره است. دو ابزار اولیه این پاسخگویی شامل موارد ذیل می باشند:

- راهبردها و خط مشی های سازمانی و حاکمیت (که طبق آئین نامه ها و مقررات اطلاع رسانی می شوند)
- اهداف عملیاتی ایجاد شده مرتبط با راهبردها و خط مشی های مورد توافق و خط مشی های مرتبط با حاکمیت شامل مدیریت ریسک موثر

این ابزارها توسط هیئت مدیره با رشد کسب و کار بیمه گر و شرایط بازار و تغییرات بهترین شیوه های حاکمیت، به روز رسانی می شوند. مدیریت ارشد، گزارش های منظمی را به هیئت مدیره در خصوص اجرای



راهبردها و خط مشی های هیئت مدیره و پیشرفت های ایجاد شده طبق اهداف عملیاتی تنظیم شده توسط هیئت مدیره ارائه می نمایند. نظارت هیئت مدیره بر دستمزد، ابزاری را در جهت استحکام پاسخگویی مدیریت ارشد در اختیار قرار می دهد.

۸۸- هیئت مدیره مسئول نظارت بر کارکنانی با مسئولیت های اجرایی شامل مدیرعامل اجرایی، سایر اعضاء مدیریت ارشد یا برابر آن یا سایر جایگاه های کلیدی است. این مسئولیت نظارتی در مورد مدیریت ارشد شامل موارد ذیل می باشند:

- ایجاد فرایندهای انتصاب و برکناری
- اطمینان از صلاحیت های مناسب
- نظارت بر عملکرد
- آغاز و نظارت بر بررسی های لازم مدیریت و در صورت لزوم، کسب مشاوره از کارشناسان خارجی
- ارائه پاداش های مناسب

مسئولیت هیئت مدیره در زمینه نظارت و بازرسی مداوم، همچنین در مورد شخص های ثالث استخدام شده برای انجام وظایفی که بر حاکمیت و نیز فعالیت های برون سپاری شده و عملکردها تاثیر میگذارند، توسعه می یابد.

۸۹- برای اینکه مدیریت ارشد همیشه پاسخگوی نتایج باشد، هیئت مدیره بر تفکیک خود از مدیریت و نظارت بر آن، تاکید می ورزد. نظارت هیئت مدیره همچنین از طریق موارد ذیل مستحکم می گردد:

- اطمینان از اینکه هیئت مدیره وظایف را بدون حضور مدیریت انجام می دهد
- اطمینان از اینکه کارکنان یا بخش های خارجی مشارکت کننده در وظایف کنترلی کلیدی می توانند با کمک هیئت مدیره و بدون حضور مدیریت، وظایف خود را به انجام برسانند.
- انتصاب یک «رئیس هیئت مدیره» بعنوان عضو مستقلی که می تواند هنگامی که برای مدیرعامل اجرایی یا رئیس امکانپذیر یا مناسب نیست، ریاست را بعهده بگیرد و در صورتی که مدیرعامل اجرایی، رئیس هیئت مدیره نیز هست، در چارچوب بیمه گر، ریاست کند (این شیوه ای است که در بسیاری از حوزه های قضایی از آن منع شده یا با آن مخالفت شده است). در برخی از حوزه های قضایی، یک رئیس هیئت مدیره ممکن است همچنین جلسات هیئت مدیره را تشکیل داده و ریاست آن ها را بعهده گرفته و با ذینفعان مشاوره و ارتباط برقرار نماید.

۹۰- توانایی هیئت مدیره در نظارت صحیح بر مدیریت ارشد و به طور کلی بیمه گر، به واسطه بسیاری از عوامل، کاهش می یابد، به طور مثال:

- مدیریت ارشدی قوی-با اراده که به درستی بر عملکرد او نظارت نمی شود
- رئیسی که اقتدار کافی ندارد
- یک رئیس سلطه گر که نتوانسته دیدگاههای مستقل سایر اعضا را قبول نماید یا زمینه ارائه این دیدگاهها را تسهیل نماید
- اعضای که برای انجام وظایف خود، وقت لازم را نمی گذارند (مثلا عدم حضور در جلسه، ترک زودهنگام و/یا تدارک نامناسب برای جلسات)
- اعضای که هیچ تمایلی برای به چالش کشیدن مدیریت یا او را پاسخگو نگه داشتن ندارند یا فقط برپیشنهادات مدیریت صحنه گذاری می کنند
- اعضای که از مهارت و دانش لازم برخوردار نیستند
- عدم دسترسی به منابع کافی برای انجام وظایف

تشخیص این عوامل و تعدیل تاثیرات آن، راهکاری کلیدی در جهت دستیابی به عملکرد صحیح هیئت مدیره می باشد.

۲-۴-۵- پاسخگویی هیئت مدیره به سایرین

۹۱- هیئت مدیره در نهایت پاسخگوی دسته وسیعی از ذینفعان، سهامداران، بیمه گذاران، اعضاء، ناظران و بازار کار می باشد. چارچوب پاسخگویی هیئت مدیره بستگی به ماهیت بیمه گر دارد(به طور مثال، مواردی که لیست آنها، به طور عمومی اعلام شده است) و در حوزه های قضایی مختلف، متفاوت است. هیئت مدیره، حداقل پاسخگوی سهامدارانی است (یا بیمه گذاران-عضو در خصوص شرکتهای بیمه متقابل و تعاونی) که مسئول انتصاب و عزل مدیران می باشند. در نتیجه، ملاقات با سهامداران (یا بیمه گذاران-عضو یا نمایندگان آنها در خصوص شرکتهای بیمه متقابل یا تعاونی) چارچوبی را برای گزارش دهی و بحث در خصوص عملکرد بیمه گر و هیئت مدیره فراهم می سازد. سهامداران (یا بیمه گذاران-عضو) می توانند اعضاء هیئت مدیره را از طریق برکنار و یا تصمیم گیری در خصوص عدم انتصاب مجدد آنها در هیئت مدیره، تحریم کنند. پاسخدهی هیئت مدیره نیز می تواند از طریق مستندسازی موثر تصمیمات هیئت مدیره و کمیته های آن، مستحکم شود.

۹۲- دولت فعلی کمک به بیمه گران، در حال جایگزینی شیوه ها و میزانی هستند که دولت ها و ناظران می توانند هیئت مدیره را پاسخگو نگهدارند. برخی از دولت ها، چارچوب منافع مالکیت مستقیم را



اتخاذ نموده یا کمک رسانی نموده یا سرمایه گذاری با سود پائین را کمی پس از اینکه بیمه گر با شرایطی خاص موافقت نمود، اتخاذ می نمایند (مثلاً، محدودیت هایی در خصوص پاداش، جریمه برای انجام خطا یا دیرپرداخت با هدف ارتقاء راهکارهای حاکمیت، ارائه نمودند).

۹۳- به طور کلی، یک عضو هیئت مدیره وظیفه مراقبت از بیمه گذاران، سهامداران و بیمه گران را به طور کلی دارد. تا جایی که یک حوزه قضایی مسئول تعهدات قانونی اعضاء هیئت مدیره است، مدیریت ارشد ممکن است بر نحوه دستیابی به وظایف توسط هیئت مدیره و مدیریت تاثیر گذارد. اما، در بسیاری از حوزه های قضایی، یک عضو هیئت مدیره ممکن است از انجام وظیفه در قبال تصمیم گیری انجام شده از طریق قضاوت تجاری معقول سر باز زند. اما تهدید به دعوی قضایی و تعهد بالقوه می تواند همچنان بر رفتار اعضاء هیئت مدیره تاثیر گذارد. برای موازنه این تهدید، برخی از بیمه گران، به اعضاء هیئت مدیره غرامت پرداخت می کنند یا آنها را در برابر برخی از تعهدات خاص بیمه می کنند.

۹۴- اغلب هیئت مدیره ها همچنین از سایر ساز و کارها برای ارتقاء پاسخگویی خود استفاده می کنند. این ساز و کارها شامل خود ارزیابی ها، استفاده از کمیته انتصاب برای توجه عمیق به موضوعاتی خاص و نیز افشاء عمومی به موقع و صحیح (به طور مثال، در خصوص تغییرات موضوعی در زمینه عملکرد سرمایه گذاری، تغییرات در جایگاه توانگری و تغییرات در مدیریت ارشد) می باشد.

۶- وظایف کنترلی

۶-۱- مقدمه

۹۵- وظایف کنترلی مشمول بیمه گر انفرادی و مجموع ساختار حاکمیت (بعبارت دیگر نیازها و وظایف هر شرکت فرعی یا وابسته، توسط شرکت مادر در هنگام اخذ ریسک مدنظر قرار میگیرد) می شود.^۱

۹۶- ضروری است که یک بیمه گر، ریسک ها و وظایف خود را بشناسد. این مسئله شامل داشتن یک دانش کامل از موارد ذیل می باشد:

- منابع ریسک، انواع ریسک، مشخصات، روابط داخلی و تاثیر بالقوه بر کسب و کار
- قوانین و مقرراتی که در مورد بیمه گر و افرادی که با بیمه گر تعامل دارند، اعمال می شود.

۹۷- در نتیجه، مهم است که بیمه گر، موارد ذیل را در اختیار داشته باشد:

- ساز و کارهای قوی و موثر برای شناسایی، ارزیابی، تعیین کمیت، نظارت، تخفیف و نظارت بر

ریسکها

^۱ در این سند از واژه «سیستم مدیریت ریسک» استفاده شده است در حالی که اسناد انجمن بین المللی ناظران بیمه واژه «چارچوب مدیریت ریسک بنگاه اقتصادی» به کار رفته است. هیچ تفاوت اساسی میان این دو مفهوم وجود ندارد.

- راهبردها، خط مشی ها و فرایندهای مناسب برای اطمینان از تطبیق با راهبردها و خط مشی های داخلی و قوانین ومقررات قابل اعمال
 - نظارت های داخلی مناسب برای اطمینان از اینکه مدیریت ریسک و خط مشی های تطبیق رعایت شده است.
 - عملکرد حسابرسی داخلی که قادر به بررسی و ارزیابی کفایت و تاثیر است و تبعیت بیمه گر از نظارت های داخلی و نیز ارائه گزارشی از راهبردها، خط مشی ها و فرایندها
- ۹۸- وظایف کنترلی یک بیمه گر، توسط افرادی که از تمامیت، شایستگی، تجربه و صلاحیت برخوردارند، انجام می پذیرد. این افراد در صورت مقتضی قادر هستند تا تجربه و مهارت مرتبط خود و استانداردهای حرفه ای قابل کاربرد و سایر استانداردها را به کار گیرند. بیمه گر مسئول اطمینان از این مسئله است که کارکنان در ابتدا از معیارهای مناسب، شایسته و دائمی برخوردارند.
- ۹۹- تفکیک وظایف کنترلی بیمه گر شامل مدیریت ریسک و وظایف حسابرسی داخلی از وظایف مهم کسب و کار است. استقلال و دیدگاههای مخالف و جایگزینی که ممکن است در پی آن ایجاد گردد، می تواند به بیمه گران در ایجاد نظارت مسئولانه و راهبردها و خط مشی های مدیریت ریسک کمک کند.^۱
- ۱۰۰- استقلال وظایف کنترلی، از طریق تعدادی سازو کار افزایش می یابد. نتایج حاصل از تحقیق، بر اهمیت استقلال وظایف کنترلی و اکچوئری و حسابرس خارجی صحه گذاری نمود. نتایج، حاکی از آن است که گزارش دهی مستقیم و نظارت توسط هیئت مدیره یا ناظر (احتمالاً همچنین به سهامداران یا بیمه گذاران-عضو در یک جلسه عمومی سالیانه اطلاق می شود) از جمله مهمترین راهکارها برای ارتقاء استقلال وظایف کنترلی محسوب می شود. دسترسی به حسابرس خارجی نیز خصوصاً برای حسابرس داخلی و وظایف تطبیق بسیار مهم تلقی می شود (که نکته ای است که توسط بیمه گران صحه گذاری شده است). پاسخگران نظارتی بر اهمیت مشارکت کارکنانی که مسئول انجام این وظایف هستند در جلسات هیئت مدیره تاکید می ورزند. نتایج، حاکی از آن است که سایر معیارها از جمله وجود ارزیابی های عملکردی مستقل و استقلال پرسنل وظایف کنترلی، ارزشمند است.
- ۱۰۱- ناظران، ممکن است استقلال وظایف کنترلی را از طریق درخواست استقلال وظایف کنترلی خاص طبق قانون (از جمله حسابرسی داخلی)، درخواست ایجاد تعاریفی که به وضوح مستندسازی شده اند و تفکیک نقش ها و مسئولیت ها، ایجاد دیدگاه کلی نظارتی و بررسی حسابرس خارجی برای نظارت

^۱ این سند، «راهبردها و خط مشی های مکتوب» را خاطر نشان می سازد. در سایر اسناد مربوط به انجمن بین المللی ناظران بیمه، این راهبردها و خط مشی ها بعنوان «خط مشی مدیریت ریسک و اظهاریه آستانه تحمل ریسک» توصیف شده اند.

های داخلی، درخواست ارزیابی نظارتی از ارزیابی های درست و صحیح (شامل تایید قبلی نظارتی افراد قبل از انتصاب آنها به هیئت مدیره یا تایید پسین آنها بعبارت دیگر، پس از انتصاب)، و درخواست عملکرد تطبیق مستقل به همراه استخدام کارکنان شایسته، ارتقاء بخشند.

۱۰۲- برای یک نهاد ناظر، دسترسی به هر اطلاعات ضروری برای ارزیابی وظایف کنترلی هر بیمه گر در آن حوزه قضایی و نظارت بر هر مدیریت ریسک خاص، کنترل یا مسائل حسابرسی داخلی، مهم است. چنین ارزیابی هایی بصورت دوره ای و به شیوه ای منظم صورت می پذیرد.

۱۰۳- در برخی از حوزه های قضایی، بیمه گر به ناظر موارد ذیل را اعلام می کند:

- انتصاب ها و تغییرات ماموران نظارتی کلیدی و دلایل عقلانی برای تغییر/استعفا/بازنشستگی
- ارائه اطلاعات مرتبط برای ارزیابی تناسب و صلاحیت
- جایگزینی ها به دلیل اینکه ماموران نظارتی کلیدی، دیگر از معیارهای مناسب و صحیح برخوردار نیستند

۱۰۴- ناظران در صورت لزوم، اطلاعات مربوطه برای ارزیابی مناسب و صحیح ماموران نظارتی کلیدی را با سایر ناظران یا مقامات در درون یا بیرون حوزه قضایی، تبادل می کنند.

۱۰۵- علاوه بر سیستم های نظارتی در سطح نهاد، سیستم های نظارت بر ریسک موثر گسترده گروهی، برای بیمه گران درون گروه ضروری است. لازم است ناظران، با میزان معقولی از اطمینان، ریسک هایی که به طور صحیح در سطح گروه و در سطح نهاد قانونی مدیریت شده اند را ایجاد نمایند.

۱۰۶- در صورتی که بیمه گران، بخشی یا کل وظیفه نظارتی را برون سپاری کنند، هیئت مدیره همچنان وظایف کنترلی خود را در خصوص آن عملکرد اعمال نموده و الزامات شفافیت را در خصوص نوع اطلاعاتی که باید به هیئت مدیره گزارش شود، ایجاد می نماید. هیئت مدیره، آخرین مسئول این وظایف می باشد.

۲-۶- مدیریت ریسک^۱

۱۰۷- یک سیستم قوی مدیریت ریسک، جز لاینفک یک سیستم حاکمیتی سالم محسوب می شود. فرایند مدیریت ریسک، به بیمه گر کمک می کند تا ماهیت و مفهوم ریسک هایی که ممکن است با آنها

^۱ همانطور که این سند به طور کلی به بحث و بررسی در خصوص مدیریت ریسک در چابوب حاکمیت می پردازد، اسناد انجمن بین المللی ناظران بیمه در خصوص مدیریت ریسک بنگاه اقتصادی برای کفایت سرمایه و اهداف توانگری، معیارها و راهنمایی هایی را در خصوص مدیریت ریسک از دیدگاه کفایت سرمایه و توانگری ارائه می نماید؛ به معیار در خصوص مدیریت ریسک بنگاه اقتصادی برای کفایت سرمایه و اهداف توانگری (اکتبر ۲۰۰۸) و سند راهبری در خصوص مدیریت ریسک بنگاه اقتصادی برای کفایت سرمایه و اهداف توانگری (اکتبر ۲۰۰۸) و ضمیمه شماره ۲، مراجعه نمایید.

مواجهه شود را درک نماید و آنها را به همین منوال مدیریت نماید. ایجاد عملکرد مدیریت ریسک در بسیاری از حوزه های قضایی ضروری است یا ناظران، سایرین را به انجام آن تشویق می کنند.

۱۰۸- سیستم های مدیریت ریسک، از راهبردها، فرایندها و مراحل گزارش دهی تشکیل شده اند که ریسکها را شناسایی، ارزیابی، کمیت سازی، نظارت، تخفیف و بررسی می کنند. آنها این عمل را به طور دائم و در سطح فردی و گروهی انجام می دهند. سیستم های مدیریت ریسک، وابستگی متقابل ریسک ها را شناسایی نموده و ماهیت، مقیاس و پیچیدگی کسب و کار بیمه گر را مدنظر قرار می دهند.

۱۰۹- بیمه گران اطمینان حاصل می کنند که سیستم مدیریت ریسک آنها، به طور یکپارچه در درون ساختار سازمانی، فرایندهای تصمیم گیری و فرهنگ حاکمیت نهادینه شده است و اینکه ارتباطی شفاف با سایر وظایفی همچون مدیریت دارایی-بدهی دارند. بیمه گران، یک چارچوب مدیریت ریسک شرکتی سالم را به عنوان بخشی از ساختار کلی حاکمیت خود، مطابق با ماهیت، مقیاس و پیچیدگی کسب و کار و ریسک های خود، ایجاد نموده و در آن چارچوب فعالیت می کند. این چارچوب در عملکرد کسب و کار و فرهنگ بیمه گر، نهادینه شده و همه ریسکهای موضوعی که به طور معقولی قابل پیش بینی بوده و بیمه گر با آنها مواجه است را مورد خطاب قرار می دهد.^۱ در این خصوص، جنبه های حاکمیت هیئت مدیره همچون یک سیستم نظارت داخلی موثر و یک خط مشی محتاطانه دستمزد، پیش شرط های مهمی برای مدیریت ریسک موثر محسوب می شوند.

۱۱۰- هیئت مدیره مسئول کسب اطمینان از این مسئله است که سیستم مدیریت ریسک، مناسب، موثر و متناسب با کسب و کار بیمه گر بوده و اجرا و بر آن نظارت می گردد. این مسئله شامل بررسی منظم راهبردها و خط مشی ها در خصوص مدیریت ریسک می باشد. همانطور که در بحران مالی اخیر نشان داده شد که مدیریت ریسک، در مسئولیت گسترده تر حاکمیت هیئت مدیره، نقش کلیدی را ایفاء می کند تا راهبرد کلی کسب و کار بیمه گر، توسعه یافته و بر آن نظارت گردد.

۱۱۱- یک بیمه گر، دارای خط مشی مدیریت ریسک است که حاکی از شیوه ای است که در آن، بیمه گر، طبقه بندی های مرتبط از ریسک را به صورت عملیاتی و راهبردی مدیریت می نماید. خط مشی مدیریت ریسک بیمه گر شامل اهداف، اصول کلیدی و محول نمودن مسئولیت ها در سطح فعالیت

^۱ همچنین به معیار انجمن بین المللی ناظران بیمه در خصوص مدیریت ریسک بنگاه اقتصادی برای کفایت سرمایه و اهداف توانگری (اکتبر ۲۰۰۸)، الزامات شماره ۱ و ضمیمه شماره ۲ مراجعه نمایید.

همچنین به معیار انجمن بین المللی ناظران بیمه در خصوص مدیریت ریسک بنگاه اقتصادی برای کفایت سرمایه و اهداف توانگری (اکتبر ۲۰۰۸)، الزامات شماره ۳ در خصوص این مسئله که «ایجاد و عملکرد چارچوب مدیریت ریسک بنگاه اقتصادی باید توسط هیئت مدیره و مدیریت ارشد بیمه گر هدایت و بر آن نظارت گردد» و ضمیمه شماره ۲، مراجعه نمایید.

های آن است. خط مشی مدیریت ریسک مطابق با راهبردها و خط مشی های کلی بیمه گر است و در راهبردها و خط مشی های مکتوب بیمه گر ایجاد شده و به تصویب هیئت مدیره می رسد.

۱۱۲- سیستم های مدیریت ریسک، همه ریسکهایی که به طور معقولانه ای قابل پیش بینی هستند، ریسکهای مرتبطی که در محاسبه هرگونه الزامات سرمایه ای به کار رفته اند و نیز ریسکهایی که در آنها محاسبه یا گنجانده نشده اند و یا به طور کامل از آنها استفاده نشده است را شامل می شود. این سیستم ها، همه دسته های مرتبط با ریسک که حداقل برای انجام فعالیت بیمه گری و دسته بندی ریسک مورد استفاده قرار میگیرند از جمله ریسک بازار، ریسک اعتبار، ریسک عملیاتی و ریسک شناور را شامل می شوند. علاوه بر آن، برخی از شیوه های مدیریت ریسک موجود، حداقل موارد ذیل را تحت پوشش قرار می دهند:

- ابزارهای پیچیده خصوصا مشتق های خاص و تعهدات مشابه^۱
- بیمه اتکایی و سایر شیوه های کاهش ریسک
- ریسک کسب و کار و شهرت
- ریسک سرایت گروهی^۲ (در صورت ارتباط)
- ریسک قانونی و راهبردی

۱۱۳- ضروری است که هیئت مدیره و مدیریت، همه اطلاعات لازم برای ارزیابی ریسکهایی که بیمه گر با آنها مواجه است را جستجو و دریافت دارند و شایستگی و تاثیر سیستم مدیریت ریسک را تعیین نمایند.

۱-۲-۶- عملکرد مدیریت ریسک^۳ و کمیته مدیریت ریسک

۱۱۴- عملکرد مدیریت ریسک شامل اجرای راهبردها و خط مشی های هیئت مدیره می باشد. عملکرد مدیریت ریسک که در ساختار سازمانی ادغام شده و دارای شیوه های گزارش دهی تعریف شده است، به طور معمول، ارتباط مستقیم با هیئت مدیره دارد و از این طریق، اطمینان حاصل می گردد که این عملکرد، بی طرفانه و منفک از عملکردهای عملیاتی است. رئیس عملکرد مدیریت ریسک ممکن است مدیرعامل ریسک باشد.

^۱ تعهدات مشابه، به ابزارهای مالی اطلاق می شود که تعیین ریسک های وابسته (Attendant Risks) آن گاهی اوقات مشکل است و مدیریت صحیح آن، نیاز به مهارت خاصی دارد.

^۲ Group Contagion Risk

احتمال سرایت یک بحران اقتصادی در سطح کشور یا منطقه (مترجم)

^۳ یک عملکرد، ظرفیتی اجرایی برای تقبل نمودن یک ریسک خاص است. شناسایی یک عملکرد خاص، بیمه گر را از تصمیم گیری آزادانه در خصوص چگونگی سازماندهی این عملکرد به طور عملی منع نمی سازد، مگر آنکه این مسئله قبلا تعیین و مشخص شده باشد.

۱۱۵- عملکرد مدیریت ریسک:

- ممکن است شامل تعدادی از عملکردهای فرعی مثلا برای انواع مختلف ریسک باشد. در صورتی که چنین باشد، اطمینان از اینکه این عملکردهای فرعی، به یک مرکز مشترک برای گردآوری و چالش گزارشات گزارش داده میشوند و قادر به تشکیل یک دیدگاه کلی از سیستم مدیریت ریسک می باشند، ضروری است.
- تا جایی که از منفک بودن آن از عملکردهای کسب و کار و یکپارچگی سایر وظایف کنترلی قابل ادغام با سایر وظایف کنترلی، از طریق فرایندهای کنترلی اضافی، اطمینان حاصل نشده است، قابل ادغام با سایر وظایف کنترلی می باشند، هیچ تداخلی درمنافع ایجاد نمی گردد و همچنان قادر به ایفاء نقش نظام خودنظارتی می باشند.

۱۱۶- نتایج حاصل از تحقیق حاکی از آن است عملکرد مدیریت ریسک در میان اغلب پاسخگران صنعت، متمرکز شده است و برنامه هایی برای ایجاد محوریت در این عملکرد در دست اجراست.^۱ هزینه، استقلال و مهارت محدود موجود بعنوان دلایل اصلی برای اخذ تصمیم گیری در جهت ایجاد مرکزیت در عملکرد مدیریت ریسک، اعلام شده اند، گرچه برخی از بیمه گران، دیدگاهی متمرکز را برای دستیابی به ثبات در میان سهامداران یا دیدگاههای هیئت مدیره در زمینه این مسئله که چه راهکاری، راهکار بهینه تلقی می گردد، اتخاذ نموده اند. تعداد کمی از پاسخگران بیمه گر که دیدگاهی متمرکز را اتخاذ نموده اند، خاطرنشان ساختند که این دیدگاه، بیشتر نیازهای کسب و کار آنها را برطرف می سازد.

۱۱۷- شیوه تعیین دستمزد برای کارکنان مدیریت ریسک باید به طور کاملایی طرف، سازماندهی شود.

۱۱۸- وظایف عملکرد مدیریت ریسک شامل موارد ذیل می باشد:

- کمک به هیئت مدیره در انجام موثر سیستم مدیریت ریسک از طریق تجزیه و تحلیل تخصصی و بررسی های کیفیت
- حفظ دیدگاه کلی و گروهی در خصوص پروفایل ریسک بیمه گر علاوه بر دیدگاه انحصاری و فردی در خصوص ریسک
- گزارش به هیئت مدیره در خصوص جزئیات مواجهه با ریسک و اقداماتی که صورت گرفته است (یا باید صورت گیرد) برای مدیریت مواجهه با ریسک

^۱ پاسخ دهندگان به پرسشنامه ممکن است تعاریف متفاوتی را در خصوص مفهوم «محوریت» استفاده می کنند. محوریت ممکن است به معنای محوریت در سطح گروه یا شرکت اختلاطی یا محوریت در درون بیمه گر مورد استفاده قرار گیرد.

▪ ارائه مشاوره به هیئت مدیره در خصوص تصمیمات مدیریت ریسک در ارتباط با موضوعات راهبردی و عملیاتی همچون راهبرد حاکمیت، ادغام ها و اکتساب ها و پروژه ها و سرمایه گذاریهای اصلی

۱۱۹- عملکرد مدیریت ریسک در میان بیمه گران، طی سالهای اخیر توسعه یافت. نتایج حاصل از تحقیق حاکی از آن است که تقاضاهای کلی کسب و کار، نیاز به افزایش شفافیت و کمک به سهامداران خارجی و عضویت گروهی، عوامل اصلی در توسعه عملکرد مدیریت ریسک محسوب می شوند. ناظران بر این عقیده اند که الزامات قانونی جدید، محرک های مهمی در ایجاد تغییر محسوب می شوند.

۱۲۰- نتایج حاصل از تحقیق، حاکی از این سوال است که موانع تاثیر گذاری بر مدیریت ریسک سالم کدامند. مانع اصلی شناخته شده شامل اطلاعات ناکافی، چالش های ایجاد شده از طریق تکنولوژی، مسائل فرهنگی و آموزش ناکافی کارکنان می باشند. برخی از بیمه گران، آشفتگی های اخیر را عامل ایجاد چالش در جهت اجرای موثر فرایندهای مدیریت ریسک می دانند.

۱۲۱- تحقیقات، حاکی از آن است که بسیاری از حوزه های قضایی، الزامات خاصی را برای نظارت های داخلی و خط مشی های مدیریت ریسک در خصوص بودجه ها و حسابهای بیمه گذار در جهت مشارکت در بیمه عمر و کسب و کار یکپارچه تحمیل می کنند.

۱۲۲- برخی از هیئت مدیره ها، یک کمیته مدیریت ریسک (همچنین به بخش کمیته های هیئت مدیره مراجعه فرمائید) را ایجاد می کنند. عملکرد مدیریت ریسک و کمیته مدیریت ریسک، نیاز به اختیارات و منابع ضروری و دسترسی به همه اطلاعات مربوطه دارند. علاوه بر آن و به عنوان جایگزین، برخی از بیمه گران، یک کمیته مدیریت ریسک را در سطح مدیریتی ایجاد می کنند. این کمیته می تواند در هماهنگ نمودن دیدگاه مدیریت ریسک در درون بیمه گر و کمک به استحکام مشارکت مدیریت در فرایند مدیریت ریسک کمک کند. این کمیته همچنین می تواند در یکپارچه نمودن اطلاعاتی که نیاز به توجه هیئت مدیره دارند کمک کند. اما، یک کمیته مدیریت ریسک، جایگزینی برای توجه و عملکرد هیئت مدیره در خصوص موضوعات مرتبط با مدیریت ریسک محسوب نمی شود.

۲-۲-۶- مدل های داخلی^۱

۱۲۳- در برخی از حوزه های قضایی، ناظران ممکن است از بیمه گران بخواهند تا از یک مدل تجویزی برای اهداف قانونی خود استفاده کنند. در سایر حوزه های قضایی، یک بیمه گر ممکن است با گزینه

^۱ همچنین به معیار انجمن بین المللی ناظران بیمه در خصوص کاربرد مدل های داخلی برای اهداف مقررات گذاری سرمایه (اکتبر ۲۰۰۸) و سند راهبری انجمن بین المللی ناظران بیمه در خصوص کاربرد مدل های داخلی برای اهداف مقررات گذاری سرمایه (اکتبر ۲۰۰۸) و ضمیمه شماره ۲ مراجعه نمائید.

هایی همچون استفاده از یک مدل تجویزی یا مدل داخلی خود، به طور کامل یا بخشی از آن، مواجه باشد. هیئت مدیره بیمه گر و مدیریت ارشد، نیاز به نظارت کلی و مسئولیت در قبال ساخت و استفاده از مدل داخلی دارند. یک مدل می تواند به بیمه گر در دستیابی به دیدگاهی گسترده و کمی از ریسک ها و انجام محاسبات خاص در خصوص توانگری و موضوعات مرتبط کمک نماید. بیمه گر برای این هدف، نیاز به منابع و ساختارهای کافی برای اطمینان از این مسئله دارد که مدل داخلی به خوبی مدیریت شده است و برای پروفایل ریسک آن، مناسب بوده و مناسب می ماند.

۱۲۴- در مورد بیمه گرانی که از بخشی یا کل مدل داخلی استفاده می کنند، عملکرد مدیریت ریسک معمولاً، وظایف ذیل را به انجام می رساند:

- طراحی و اجرای مدل داخلی
- سنجش و تایید اعتبار مدل داخلی
- مستندسازی مدل داخلی و اعمال تغییرات متعاقب
- اطلاع رسانی به هیئت مدیره و مدیریت ارشد در خصوص عملکرد مدل داخلی، ارائه پیشنهاد در خصوص محدودیت های چارچوب مدیریت ریسک و تاثیر عملی بالقوه این محدودیت ها بر مدیریت ریسک و به روز رسانی آنها در جهت انجام تلاش هایی برای ارتقاء نقاط ضعف شناخته شده قبلی
- تجزیه و تحلیل عملکرد مدل داخلی و تهیه خلاصه گزارشات
- ادامه ارتباط با ناظر در خصوص مدل در صورت لزوم و مقتضی

۱۲۵- عملکرد مدیریت ریسک، در این مفهوم، مسئول یکپارچه سازی مدل داخلی در سیستم مدیریت ریسک کلی و عملکرد روزانه بیمه گر می باشد. این عملکرد، مدل داخلی را بعنوان ابزار مدیریت ریسک و ابزاری برای محاسبه الزامات سرمایه ای بیمه گر ارزیابی می نماید.

۱۲۶- گزارشاتی در خصوص عملکرد مدل داخلی با نیازهای هیئت مدیره تطبیق داده می شود تا اعضاء از این طریق بتوانند همه حقایق مربوطه و مضامین آنها را درک کنند. گزارشات بعنوان یکی از منابع اطلاعاتی در جهت اخذ تصمیمات هیئت مدیره و مدیریت محسوب می شوند.

۳-۲-۶- سنجش های استرس^۱

۱۲۷- بحران مالی اخیر نشان داد که سنجش های استرس در خصوص ریسک ها و توانگری و نیز الزامات سرمایه ای، و کسب اطمینان از اینکه پارامترهای استرسی بسیار شدید، به طور مقتضی مدنظر قرار

^۱ همچنین به معیار انجمن بین المللی ناظران بیمه در خصوص ساختار مقررات گذاری الزامات سرمایه (اکتبر ۲۰۰۸) و سند راهبری در خصوص ساختار مقررات گذاری الزامات (اکتبر ۲۰۰۸) و ضمیمه شماره ۲ مراجعه نمایید.

گرفته اند، شیوه ای بهینه محسوب می شود. این مسئله شامل انجام سنجش های استرس برای ارزیابی توانایی بیمه گر است تا بتواند از عهده تعدادی از وقایع احتمالی آتی همچون تغییر در شرایط اقتصادی که تاثیرات نامطلوبی را بر جایگاه کلی مالی خواهد گذاشت، برآید. مشارکت و ارائه مشاوره به کارشناسانی همچون اکچوئرها در طول مدت سنجش های استرس، شیوه ای مطلوب محسوب می گردد. در برخی از حوزه های قضایی، سنجش های استرس ضروری است. مشارکت هیئت مدیره در سنجش های استرس شامل تفسیر نتایج و عملکرد پیگیری مقتضی، شیوه ای بهینه محسوب می شود.

۴-۲-۶- برنامه های محتمل الوقوع^۱ - استمرار کسب و کار

۱۲۸- بیمه گران، تواناییهای خود را برای ادامه عملکردهای کسب و کار و نیز مدیریت ریسک درازمدت و منابع مالی مورد نیاز برای انجام آنها، تجزیه و تحلیل می کنند. برای این هدف، بیمه گران، سیستم ها، منابع و فرایندهای مناسب و متناسبی را به کار میگیرند.^۲

۱۲۹- برنامه های محتمل الوقوع، معمولاً در خصوص ریسک هایی که بیمه گر معتقد است ممکن است با آنها روبرو شود، ایجاد می گردند. به طور مثال، یک بیمه گر ممکن است از برنامه های محتمل الوقوع در زمینه هایی که احتمال دارد واقعه طبیعی، حمله تروریستی، آتش سوزی، نقص در سیستم IT، بیماری همه گیر یا فوت یا ناتوانی اعضای کلیدی مدیریت ایجاد گردد، استفاده نماید.

۱۳۰- یک دیدگاه مدیریت استمرار و هر برنامه محتمل الوقوع، به کارمند مربوطه ارجاع داده شده و به او آموزش داده می شود. برنامه ها به طور منظم آزمایش می شوند و در جهت افزایش حداکثر ارتباط و تاثیر، به روز رسانی می شوند.

۵-۲-۶- مدیریت دارایی-بدهی^۳

۱۳۱- مدیریت دارایی-بدهی شیوه ای از مدیریت کسب و کار است که بر اساس آن تصمیمات و فعالیت های اخذ شده در خصوص دارایی ها و بدهی ها، با یکدیگر هماهنگ می شوند که نشان دهنده در معرض ریسک قرار گرفتن در راستای تغییر در اعتبار اقتصادی آنهاست. برای اطمینان از صحت انجام این عمل، بیمه گر معمولاً یک راهبرد مدیریت دارایی-بدهی را در چارچوب دارایی-بدهی خود ایجاد می نماید. همچنین، بسیاری از بیمه گران، یک کمیته دارایی-بدهی را در هیئت مدیره یا سطح مدیریت ایجاد می کنند تا از این طریق، بر مدیریت دارایی ها و بدهی ها نظارت نمایند.

¹ Contingency Plans

^۲ همچنین به معیار مدیریت ریسک بنگاه اقتصادی در خصوص کفایت سرمایه و اهداف توانگری (اکتبر ۲۰۰۸) انجمن بین المللی ناظران بیمه، الزامات شماره ۱۷ و ضمیمه شماره ۲ مراجعه نمائید.

³ Asset-Liability Management (ALM)

^۴ همچنین به معیار انجمن بین المللی ناظران بیمه در خصوص مدیریت دارایی-بدهی (اکتبر ۲۰۰۶) و ضمیمه شماره ۲ مراجعه نمائید.

۱۳۲- اغلب بیمه گران، خط مشی های مدیریت دارایی-بدهی ها را به صورت مکتوب درآورده اند تا بتوانند از این طریق، وظایف کسانی که مشغول به فعالیت در فرایند مدیریت دارایی-بدهی ها هستند را تعیین نمایند. این فرایندها، طبق نیاز به دسته بندی های مختلف محصول می باشند و ترکیب آنها برای بهینه سازی کلی مدیریت دارایی-بدهی ها به کار برده می شود. هنگامی که یک محصول جدید معرفی می شود، بیمه گران باید به دقت تاثیرات دارایی-بدهی ها آنها را مدنظر قرار دهند.

۶-۲-۶- استفاده از موسسات رتبه بندی در مدیریت ریسک

۱۳۳- موسسات رتبه بندی اغلب ساختارهای حاکمیت شرکتی را به نفع سرمایه گذاران ارزیابی می کنند. برخی از ناظران، با افزایش اهمیت بر حاکمیت شرکتی، به ارزیابی تاثیر موسسات رتبه بندی بر تصمیمات متخذه هیئت مدیره می پردازند.

۱۳۴- گزارش مجمع مشترک، در خصوص بررسی استفاده از رتبه بندی های اعتباری، طیف وسیعی از موسسات مالی را در استفاده از رتبه بندی اعتباری نشان می دهد. علیرغم برخی از تفاوت های عمده، تشابهات قابل توجهی نیز وجود دارد. به طور مثال، بخش بیمه به طور عادی، رتبه بندی اعتباری را برای موارد ذیل انجام می دهد:

- تعیین الزامات سرمایه ای
- شناسایی یا دسته بندی دارایی ها معمولاً در راستای سرمایه گذارهای مطلوب یا توجه به دارایی های مجاز
- ارائه ارزیابی معتبر از ریسک اعتباری مرتبط با دارائیهای خریداری شده بعنوان بخشی از پیشنهاد دارایی تبدیل به اوراق شده و پوشش اوراق قرضه.

۱۳۵- تعدادی از منتقدان، اظهار داشتند که بحران مالی، حاکی از نقاط ضعفی در زمینه ارزیابی های موسسات رتبه بندی اعتباری از محصولات سازمان یافته جدید می باشد. آنها دریافتند که رتبه بندی ها نتوانستند شرایط وخیم بازار را در زمان مناسب اعلام نمایند. با افزایش نوآوری مالی، مشکلات مشابهی ممکن است خصوصاً در زمینه مواردی که موسسات رتبه بندی اعتباری دارای تجارب محدود یا هیچ تجربه ای نیستند، ایجاد گردد.

۱۳۶- کمبود نظارت و اجرا، این مشکلات را برجسته نمود. در بسیاری از حوزه های قضایی، مباحثی در این خصوص که آیا باید بر موسسات رتبه بندی اعتباری نظارتی اعمال گردد یا خیر، وجود دارد.



معایب آن هنگامی بدتر می شود که مسائلی دیگر همچون «مسئله درجه^۱» و مسئله اتکای بیش از حد بر رتبه بندی ها از سوی سرمایه گذاران ایجاد گردد.

۱۳۷- می توان از چنین اتکاء بیش از حد بر ارزیابی های سوم شخص همچون رتبه بندی های اعتباری امتناع ورزید اگر هیئت مدیره اطمینان حاصل نماید که بیمه گر، ارزیابی های خود را انجام می دهد و هیچ سرمایه گذاری یا تصمیم گیری در خصوص رتبه بندی اعتباری ننموده و مبنای مدیریت ریسک خود را منحصر بر رتبه بندی اعتباری قرار نمی دهد.

۳-۶- حسابرسی داخلی

۱-۳-۶- عملکرد حسابرسی داخلی

۱۳۸- حسابرس داخلی، اطمینانی معقول را به هیئت مدیره در حوزه تبعیت و کفایت و تاثیرپذیری نظارت های داخلی، خط مشی ها، فرایندها و گزارش دهی فرایندها ارائه می دهد. نتایج حاصل از تحقیق حاکی از آن است بیمه گران و ناظران بر این باورند که معیارهایی باید در جهت ارتقاء استقلال عملکرد حسابرسی داخلی، نهادینه شود.

۱۳۹- عملکرد حسابرسی داخلی ممکن است به طور درون سازمانی، با کارکنان تجهیز شود. در برخی از حوزه های قضایی، این عملکرد ممکن است به ارائه دهنده خدمات سوم شخص برون سپاری شود، گرچه در برخی از حوزه های قضایی، کسب مصوبه در خصوص این برون سپاری ضروری است. هرگونه برون سپاری از عملکرد حسابرسی داخلی، به دقت بررسی می گردد. عملکرد حسابرسی داخلی، برای اینکه موثر واقع شود، نیاز به منابع کافی و کارکنانی شایسته دارد که به خوبی آموزش دیده شده باشند.

۱۴۰- وظایف عملکرد حسابرسی داخلی شامل موارد ذیل می باشند:

- ایجاد، اجرا و ابقاء برنامه حسابرسی ریسک محور برای بررسی و ارزیابی کفایت و تاثیر سیستم های بیمه گر، نظارت های داخلی، فرایندها و روند گزارش دهی و تطبیق با همه واحدهای بیمه گر و همه کارکنان. برنامه حسابرسی داخلی، در اغلب مواقع برای تصویب به هیئت مدیره ارائه می گردد.
- کسب اطمینان از همه زمینه های فعالیت بیمه گر که طی مدت زمانی معقول، حسابرسی میگردد.

¹ Notching practice

این وضع وقتی پدید می آید که نرخ های مالیات به تدریج افزایش می یابد و یک نرخ منحصر به فرد بر همه مبلغ مشمول مالیات اعمال می شود.

▪ صدور نتایج و پیشنهادات بر مبنای نتایج حاصل از انجام کار و تایید انطباق با این نتایج و پیشنهادات

گزارش تحقیق حاکی از آن است که گزارش دهی مستقیم در خصوص نتایج مهم حسابرسی داخلی و پیشنهادات ارائه شده به هیئت مدیره، ابزاری مهم در جهت کسب اطمینان از استقلال عملکرد حسابرسی داخلی محسوب می شود. عملکرد حسابرسی داخلی، حداقل، هر گونه نقص اصلی در خصوص تطبیق راهبردها، خط مشی ها، فرایندهای داخلی و نیز وظایف خارجی را گزارش می نماید. این عملکرد، به هیئت مدیره در خصوص کفایت مدیریت ریسک، تطبیق و سایر عملکردهای نظارتی بیمه گر و سیستم نظارت داخلی اطلاع رسانی می نماید. حسابرسی داخلی، پیشنهاداتی را در خصوص چگونگی اصلاح نابسندگی ها ارائه نموده و گزارشاتی را در خصوص میزان اجرای پیشنهادات حسابرسی گذشته توسط مدیریت، ارائه می نماید. هیئت مدیره، اقداماتی که باید در خصوص هر نتیجه و پیشنهاد صورت پذیرد را تعیین می کند و اطمینان حاصل می نماید که اقدامات مناسبی صورت پذیرفته است.

۲-۳-۶- دسترسی و استقلال

۱۴۱- عملکرد حسابرسی داخلی و کمیته حسابرسی باید حق کامل و نامحدودی را در جهت دستیابی به هر اطلاعات مرتبط با اجرای وظایف خود داشته باشند. این مسئله شامل تصویب سریع همه اطلاعات ضروری، دسترسی به همه مستندات اساسی و توانایی در جهت رسیدگی به همه فعالیت ها و فرایندهای بیمه گر مربوطه برای ارائه شرح وظایف می باشد. آنها می توانند به طور مستقیم با هر یک از کارکنان بیمه گر ارتباط برقرار نمایند.

۱۴۲- عملکرد حسابرسی داخلی و کمیته حسابرسی، برنامه های حسابرسی خود را ایجاد نموده و وظایف خود را بدون پیشداوری و به طور مستقل از وظایف عملیاتی و فعالیتهای بیمه گر به انجام می رسانند. در برخی از حوزه های قضایی، بیمه گران، مجاز به تلفیق عملکرد حسابرسی داخلی با سایر عملکردها نیستند.

۳-۳-۶- خط مشی های مکتوب شده

۱۴۳- اغلب بیمه گران، خط مشی هایی را در خصوص حسابرسی داخلی، به صورت مکتوب درآورده اند و این مسئله باعث می شود که آنها بتوانند عملکردهای خود را به طور موثری انجام داده و از چارچوب نظارت داخلی حمایت نمایند. این خط مشی ها حداقل موارد ذیل را تحت پوشش قرار می دهند:

- اهداف و چشم اندازهای عملکرد حسابرسی داخلی و کمیته حسابرسی
- جایگاه آنها درون بیمه گر و شیوه های گزارش دهی



▪ شایستگی و مسئولیت های کارکنان در عملکرد حسابرسی داخلی یا اعضاء کمیته حسابرسی

۱۴۴- خط مشی های مکتوب منوط به مصوبه قبلی هیئت مدیره هستند و در نهایت حداقل به طور سالیانه مورد بازبینی قرار میگیرند.

۶-۴- تطبیق

۱۴۵- یک بیمه که به خوبی سازمان یافته است، برای اطمینان از تطبیق با وظایف خود طبق قوانین و مقررات قابل اعمال و ارتقاء فرهنگ حاکمیت اخلاقی:

- باید یک عملکرد تطبیقی را طبق مهارت، منابع، اختیار و استقلال ایجاد نماید؛
- راهبردها، خط مشی ها، فرایندها و برنامه های آموزشی مناسبی را ایجاد، اجرا و ایفاء نماید. این راهکارها همه کارکنان و بیمه گر را به طور کلی تحت پوشش قرار می دهند و در مورد اعضاء هیئت مدیره ای با تطبیق های مناسب نیز اعمال می شود.

۱۴۶- فعالیت های تطبیق یک بیمه گر طوری طراحی شده اند که نه تنها باعث به حداقل رسانیدن هر گونه عدم موفقیت یا لغزش تطبیق بلکه ارتقاء توانایی کلی بیمه در جهت تصمیماتی درست مطابق با وظایف قانونی بیمه گر و اعتبارات اخلاقی می گردند. این فعالیت ها همچنین باعث ارتباط بهتر با ناظر می گردند و می توانند به کاهش ریسک قانونی کلی بیمه گر کمک کنند.

۶-۴-۱- عملکرد تطبیق و کمیته تطبیق

۱۴۷- شرح وظایف عملکرد تطبیق شامل موارد ذیل می باشد:

- تشخیص و درک قوانین و مقرراتی که ممکن است در مورد بیمه گر اعمال شوند و تغییراتی که ممکن است تاثیراتی را بر فعالیت های بیمه گر بگذارند؛
- انجام تجزیه و تحلیل ریسک تطبیق
- ارائه منشورهای راهبری برای تصویب هیئت مدیره و مدیریت اجرا و تطبیق با آن منشورها
- آماده سازی خط مشی ها، فرایندها و نظارتهای تطبیق و اجرای آنها
- ارائه تدابیر ارتباطی، آموزشی و سایر راهبردها در جهت افزایش میزان حساسیت به اهمیت تطبیق و اخلاقیات و نیز آگاه سازی کارکنان در این خصوص و کسب شایستگی در زمینه های خاص قانونی و وظایف کنترلی

- ایجاد ساز و کارهایی برای تشویق و تسهیل در گزارش دهی کارکنان در خصوص زمینه های نگرانی یا هرگونه تخطی احتمالی؛ این ساز و کارها با خط مشی عدم تلافی علیه کارکنانی که با حسن نیت گزارش می دهند، همراه است
- طراحی راهکارهایی برای کمک به کشف، بررسی و توضیح هر گونه نقض یا تخطی از انطباق و کمک به کارکنان در خصوص وظایف خاص تحت قوانین، مقررات و فرایندهای داخلی قابل اعمال
- بررسی منظم کفایت سیستم تطبیق و راهکارهای کلی تطبیق
- گزارش دهی منظم به هیئت مدیره در خصوص پیشرفت همه موارد فوق و نیز زمینه های خاص انطباق یا تخطی.

۱۴۸- برای اینکه واحد تطبیق مسئولیت های خود را به طور صحیحی به انجام رساند، هیئت مدیره ممکن است اطمینان حاصل نماید تا:

- واحد تطبیق، اختیاراتی را برای بررسی هر مسئله یا تخطی احتمالی طبق وظایف خود در اختیار دارد و نیز ابزاری مناسب را برای جلوگیری و اداره کردن آنها ایجاد می نماید.
- در صورت لزوم، مدیر ارشد اجرایی تطبیق، منصوب شده و مسئول واحد تطبیق خواهد بود. در یک گروه، واحد تطبیق دارای مدیرانی است که وظایفی در سطح گروه و در سطح فردی را پوشش می دهند؛ در نتیجه، واحد تطبیق، دارای دیدگاهی گروهی و فردی در خصوص وظایف تطبیق و ریسکها و اطلاع رسانی صحیح و مداوم به هیئت مدیره می باشد.
- در صورت لزوم (مانند شرکتهای کوچک)، هنگامی که از تفکیک واحد انطباق از واحدهای کسب و کار از طریق فرایندهای کنترلی اضافی، اطمینان حاصل گردد، ممکن است با سایر واحدهای مناسب ادغام گردد و هیچ تداخلی در منافع ایجاد نگردد و در عین حال این واحد همچنان نقش بازرسی و توازن خود را ایفاء نماید.
- شیوه تعیین دستمزد کارکنان انطباق، با اهداف آنها در تداخل نباشد.

۱۴۹- هیئت مدیره ممکن است تصمیم بگیرد تا یک کمیته تطبیق را ایجاد نماید. مسئولیت های کمیته تطبیق، طبق ساختارهای حاکمیت ایجاد می گردند و شامل نظارت بر عملکرد تطبیق، ارائه گزارش به هیئت مدیره در خصوص موارد تطبیق، نظارت بر فعالیت های افشاگری و اعلام اهمیت تطبیق به اعضای هیئت مدیره و کارکنان.



۱۵۰- در صورت ایجاد کمیته تطبیق توسط بیمه گر، آن کمیته به طور بی طرفانه و مستقل عمل نموده و اختیارات لازم را برای ارزیابی همه اطلاعات مربوطه در اختیار خواهد داشت.

۲-۴-۶- ساز و کارهای گزارش دهی/افشاگری

۱۵۱- در بسیاری از حوزه های قضایی، کارمند یک بیمه گر ممکن است بی نظمی هایی را به ناظر بیمه گر یا انجمن حرفه ای بیمه اعلام نماید. اما علاوه بر این خط مشی ها، بسیاری از بیمه گران دارای سازو کارهایی هستند که از طریق آنها کارکنان ممکن است با اطمینان و در برخی از موارد نیز بی نام و نشان، به طور داخلی، موارد نگرانی خود را (مثلا به هیئت مدیره یا یکی از کمیته ها) در خصوص بی نظمی های احتمالی، نقاط ضعف حاکمیت، موارد گزارش مالی یا مسائلی از این حیث اعلام نمایند. بهترین راهکار، کسب اطمینان از این مسئله است که ساز و کار فقط محدود به گزارش دهی در خصوص تخطی های احتمالی واقعی نمی شود بلکه باعث اعلام زمینه های نگرانی نیز می گردد.

۱۵۲- سازو کارها که اغلب «افشاگری» نامیده می شوند، گاهی اوقات به شکل یک شماره تلفن یا آدرس محرمانه ای است که از طریق آنها، چنین گزارشاتی ارسال می شود. در برخی موارد، یک ارائه دهنده خارجی، این فرایند را مدیریت می نماید. در سایر موارد، این عمل در چارچوب بیمه گر با تدابیر امنیتی برای حفظ محرمانگی صورت می پذیرد. در برخی از حوزه های قضایی و بیمه گران، این گزارش کارمند، مستقیماً به رئیس هیئت یا یک کمیته هیئت مدیره یا حسابرس بیرونی ارسال می شود.

۱۵۳- هر گونه تمهیداتی که در پیش گرفته شود، مهم است که:

- به خوبی به کارکنان منتقل شود در نتیجه آنها خواهند دانست که چنین راهکارهایی موجود می باشد، چگونه باید از آنها استفاده کنند و چگونه با گزارششان برخورد خواهد شد.
- گزارشات دریافتی، محرمانه تلقی شده، به طور مستقل مورد ارزیابی قرار می گیرند، به درستی در صورت لزوم بررسی می شوند و در صورت لزوم، اقدامات پیگیری مناسبی اتخاذ می گردد.
- یک خط مشی ضد تلافی جویانه قوی وجود دارد که از کارکنانی که گزارشاتی را با حسن نیت ارائه می دهند، حمایت می کند.
- در صورتی که موضوعاتی اساسی در چنین گزارشاتی ارائه شود، به هیئت مدیره اطلاع رسانی می گردد

۱۵۴- معمولاً، واحد تطبیق یا حسابرسی داخلی است که فرایندهای گزارش دهی/افشاگری را مدیریت می کند. واحد تطبیق همچنین تحلیل هایی را برای هیئت مدیره در خصوص روند گزارش دهی این کارکنان، ارائه می دهد و به هیئت مدیره در خصوص نمونه هایی از کارکنانی که از بابت ارائه گزارش در خصوص موضوعی خاص، زیان دیده یا اقدامات تلافی جویانه علیه آنها صورت گرفته است، اطلاع رسانی می نمایند.

۱۵۵- برخی از حوزه های قضایی، از افشاگران در برابر اقدامات تلافی جویانه یا مورد تعقیب قانونی گرفتن، حمایت می کنند. این امتیاز برجسته برای اطمینان از اینکه افشاگر، اطلاعات کامل و صریحی را به ناظر بدون ترس از نتایج سخت ارائه می نماید، ایجاد شده است.

۱۵۶- در صورتی که اکچوئر و/یا حسابرس مطلع شود که بیمه گر، اقدامات مناسبی را در خصوص اصلاح مسئله ای که تاثیر سخت اساسی بر شرایط مالی آن خواهد گذاشت، انجام نداده است، اغلب، وظیفه اوست که به موقع به ناظر گزارش دهد. این مسئله باعث می شود که ناظران، قبل از اینکه منافع بیمه گذران تحت الشعاع قرار گیرد، اقدامی به موقع انجام دهند. در برخی از حوزه های قضایی، اکچوئر و/یا حسابرس، قبل از اینکه چنین گزارشاتی را به ناظر ارائه دهند، باید قبلاً موضوع را به اطلاع هیئت مدیره برسانند؛ بعلاوه، ممکن است الزاماتی در این خصوص برای ارائه گزارش به سهامداران (یا عضو- بیمه گذاران) وجود داشته باشد. ممکن است طبق قانون از بیمه گر خواسته شود تا همه اطلاعات لازم را به اکچوئر منصوب شده ارائه نماید تا او بتواند این نقش افشاگری خود را ایفاء نماید. وجود چنین وظایفی ممکن است باعث افزایش اعتماد به نفس ناظر در تطبیق بیمه گر گردد و ارتباط مستقیمی را میان ناظران و اکچوئرها ایجاد نماید.

۵-۶- اکچوئر

۱-۵-۶- نقش اکچوئرها^۱

۱۵۷- اکچوئرها دارای نقش ها و عملکردهای خاصی هستند که معمولاً شامل محاسبه حق بیمه های بیمه گر و ریسکهای او طبق قوانین تخصصی می باشد. نقش ها و مسئولیت های آنها در حوزه های قضایی مختلف، متفاوت است. در برخی از حوزه های قضایی، یک اکچوئر، باید به طور رسمی توسط بیمه گران انتخاب شده و به تایید ناظران برسد. اکچوئرهای منتصب شده معمولاً دارای وظایف قانونی در قبال ناظران می باشند تا اطمینان حاصل نمایند که از منافع بیمه گذاران حمایت شده است. علاوه بر

^۱ همچنین به کاربرد اکچوئرها بعنوان بخشی از مدل نظارتی (اکتبر ۲۰۰۳) انجمن بین المللی ناظران بیمه و ضمیمه شماره ۲ مراجعه نمایید.

این، آنها ممکن است مشاوره های حرفه ای را به هیئت مدیره در خصوص زمینه های خاص مدیریت ریسک ارائه دهند.

۱۵۸- در برخی از حوزه های قضایی، از بیمه گر خواسته می شود تا یک اکچوئر را برای قراردادهای مشارکت انتصاب نماید.

۲-۵-۶- صلاحیت های اکچوئرها

۱۵۹- در بسیاری از حوزه های قضایی، ناظران از اکچوئرها درخواست می کنند تا حداقل الزامات را داشته باشند. به طور مثال، آنها باید حداقل تجربه کاری را در زمینه عملکردهای اکچوئری داشته باشند یا صلاحیت های حرفه ای خاصی را دارا باشند. برای همین هدف، بسیاری از بیمه گران و ناظران، از اکچوئر می خواهند تا همکار یا عضو یک انجمن شناخته شده باشد. عضویت در انجمنی که مورد تایید انجمن بین المللی اکچوئری است به معنای آن است که ضروری می باشد که اکچوئر علاوه بر داشتن حداقل الزامات در زمینه مهارت ها و تجربه، همیشه مطابق با منشور راهبری اخلاقی قوی عمل کنند که در برابر تحریم های بالقوه حمایت می شود. در برخی از حوزه های قضایی، بیمه گران باید صلاحیت های اکچوئری خود که حاکی از دانش و تجربه ای متناسب با ماهیت، مقیاس و پیچیدگی کسب و کار بیمه گر است را آشکار سازند.

۱-۲-۵-۶- دسترسی به اطلاعات

۱۶۰- برای ارزیابی نرخ گذاری و توزیع سود سهام بیمه گذاران و نیز راهبردهای سرمایه گذاری و بیمه اتکایی، اکچوئر باید به اطلاعاتی در خصوص راهبرد و خط مشی کلی بیمه گر، محصولات و فعالیت های او دسترسی داشته باشد. اکچوئر، به همین صورت، نیاز دارد تا:

- به هیئت مدیره و جلسات مربوط به هیئت مدیره و جلسات کمیته های هیئت مدیره و نیز جلسات مدیریت ارشد و واحدهای عملیاتی دسترسی داشته باشد؛
- بودجه ای به او تخصیص داده شود تا در صورت لزوم، در شکل های خارجی در کسب کمک های حرفه ای مشارکت نماید؛
- اختیاراتی در جهت مصاحبه با کارکنان در بخش هایی که کار مرتبط با عملکردهای اکچوئرهای انتصاب شده را تولید می کنند، داشته باشد؛

۲-۲-۵-۶- چارچوب و فرایندهای کافی

۱۶۱- بیمه گران دارای خط مشی ها و فرایندهایی در جهت توسعه و نرخ گذاری محصولات خود می باشند. اکچوئر اطمینان حاصل می نماید که حق بیمه ها و قوانین طبق فرضیات مناسب اکچوئری

محاسبه می شوند، در نتیجه، آنها برای کسب اطمینان از تحقق وظایف حاصل از قراردادهای بیمه ای، کافی هستند. به علاوه، اکچوئر، ریسکهایی که مطابق با چارچوب مدیریت ریسک داخلی شناسایی شده اند را گزارش می کند.

۱۶۲- اکچوئر، میزان سود سهام قابل تخصیص به بیمه گذاران مشارکت کننده را با لحاظ عواملی همچون نیاز به کسب اطمینان از انصاف و تساوی میان همکاران مختلف بیمه گذار و شرایط آتی مالی از بودجه تخصیصی، تخمین زده و پیشنهاد می دهد.

۳-۵-۶- استقلال اکچوئرها

۱۶۳- اکچوئر، نقش کلیدی را در بیمه گر از طریق بررسی قابلیت اطمینان و کفایت محاسبه بندهای قانونی تخصیصی و کفایت سرمایه ایفاء می نماید. اکچوئر به طور مستقل به دور از دخالت مدیریت عمل می کند. اکچوئر، به دلیل وجود این وظایف مدون یا معتبر که پیش زمینه استقلال او محسوب می شود، یک نظر را فقط برای ارتقاء یافته های مالی بیمه گر یا برای دستیابی به سایر اهدافی که در راستای وظایف بیطرفانه وی نباشند، جایگزین نمی نماید.

۱-۳-۵-۶- تداخل در منافع

۱۶۴- در برخی از حوزه های قضایی، اکچوئرها نمی توانند به طور همزمان، سایر جایگاهها را در بیمه گر به خود اختصاص دهند. به طور مثال، اکچوئر عملیاتی نمی تواند مدیرعامل اجرایی یا مدیرعامل مالی باشد یا مشغول به فعالیت های عملیاتی همچون فروش، بازاریابی یا فعالیتهای ترکیبی یا اکتسابی باشد. نقش های دوگانه یا چندگانه ممکن است تداخل در منافع را در میان اکچوئرها ایجاد نماید. به طور مثال، یک مدیرعامل اجرایی ممکن است بر حداکثر نمودن منافع سهامدار تاکید داشته باشد که با کسب اطمینان از میزان مناسب سود سهام برای بیمه گذار، (هدف اکچوئر) در تداخل است.

۱۶۵- در برخی از حوزه های قضایی، اکچوئر، کارمند بیمه گر است (اکچوئر داخلی)، در حالی که در سایر حوزه های قضایی، برون سپاری به یک شرکت اکچوئری شخص ثالث، ممکن است ایجاد گردد. هر دیدگاه، موافقین و مخالفین مختص به خود را دارد. به طور مثال، تصوری در این خصوص وجود دارد که اکچوئرهای داخلی، علیرغم چارچوب های نظارتی ایجاد شده برای کسب اطمینان از استقلال، به مدیریت مدیون هستند (مثلا، دیدگاههای آنها، بر مدیریت تاثیری ندارد). از طرف دیگر، یک اکچوئر داخلی، ممکن است مدل های کسب و کار و ریسک ها را بهتر از یک شرکت اکچوئری شخص ثالث درک کند و ممکن است اطلاعات بیشتری را در خصوص آنچه در بیمه گر رخ می دهد، داشته باشد. به همین دلیل، آنها ممکن است به طور موثرتری قادر به شناسایی مسائل مهم باشند. هیئت مدیره در

صورت استفاده از برون سپاری، این مسئله که آیا اکچوئر بیرونی، هرگونه تداخل احتمالی در منافع مانند اینکه آیا شرکتش سایر خدمات غیراکچوئری را نیز به بیمه گر ارائه می دهد، بررسی می نماید. هیئت مدیره خود را راضی می کند که هرگونه تداخل احتمالی منوط به اعمال نظارت های مناسب است.

۲-۳-۵-۶- شیوه های گزارش دهی

۱۶۶- بسیاری از حوزه های قضایی، برای ارائه مشاوره حرفه ای و کسب اطمینان از اینکه اعضاء هیئت مدیره، درک صحیح و اطلاعاتی را در خصوص نظریات اکچوئری دارند، درخواست می کنند تا دسترسی مستقیم به اعضاء هیئت مدیره داشته باشند. راهکارهای مختلفی در خصوص شیوه های گزارش دهی در میان اکچوئرها و اعضاء هیئت مدیره وجود دارد. در میان برخی از بیمه گران، اکچوئرها، یک شیوه گزارش دهی به مدیرعامل اجرایی دارند.

۳-۳-۵-۶- نقش هیئت مدیره و اکچوئر

۱۶۷- نظریات مختلفی در خصوص اینکه آیا هیئت مدیره باید مسئولیتی را در قبال تصمیمات متشکل از مشاوره اکچوئری یا اعطاء گواهی تقبل نماید یا آنها باید قادر به اتکاء بر مشاوره و ارزشیابی اکچوئر باشند یا خیر، وجود دارد. برخی از حوزه های قضایی، همه مسائل کلیدی مرتبط با عملکرد بیمه گر شامل مسائل اکچوئری همچون ارزشیابی بندهای تخصصی را بعهده هیئت مدیره گذاشته اند.

۴-۳-۵-۶- ارزیابی و تشویق عملکرد و یا برکناری

۱۶۸- در بسیاری از حوزه های قضایی، عملکرد ارزیابی اکچوئری، در سطح هیئت مدیره و به طور معمول توسط کمیته حسابرسی متشکل از اعضاء هیئت مدیره مستقل، انجام می پذیرد. امکان دارد که یک اکچوئر به طور مجزا توسط هیئت مدیره برای بازنگری گزارش ارزشیابی بعمل آمده از وظایف ارائه شده توسط اکچوئر، گمارده شود. برخی از حوزه های قضایی درخواست برکناری اکچوئرها و افشاء عمومی یا گزارش به ناظران را دارند. برخی از ناظران، اختیاراتی در خصوص راهنمایی بیمه گر برای برکناری فرد منتصب شده ای که عملکردش رضایتبخش نیست را از جایگاه خود دارند.

۵-۳-۵-۶- بودجه

۱۶۹- هیئت مدیره معمولاً بودجه را برای اکچوئر تصویب می کند. تصمیم گیری در خصوص بودجه اکچوئرها ممکن است توسط کمیته حسابرسی با کسب مشاوره از حسابرسین داخلی بیمه گران، انجام پذیرد و فقط توسط مدیریت تعیین نمی گردد.

۶-۶- حسابرس بیرونی

۶-۶-۱- نقش حسابرس بیرونی

۱۷۰- تهیه صورت های مالی^۱ یک بیمه گر، که ممکن است شامل مبالغ تعیین شده توسط اکچوئر باشد، بعهده هیئت مدیره است. نقش مهم حسابرس بیرونی، ارائه نظر در زمینه این مسئله است که آیا صورت های مالی طبق چارچوب گزارش دهی مالی موجود تهیه شده اند و آیا حاکی از دیدگاهی صحیح و منصفانه هستند یا خیر. به دلیل اینکه حسابرس بیرونی منفک از هیئت مدیره و مدیریت است، این دیدگاه درصدد ایجاد اعتبار در خصوص صورت های مالی است، در نتیجه آنها می توانند بر ناظران و نیز سایر ذینفعانی همچون سهامداران، بیمه گذاران، موسسات نرخ گذاری و مسئولین مالیاتی، اتکاء نمایند. در برخی از حوزه های قضایی، مسئولیت حسابرس بیرونی ممکن است به دادن اطمینان در خصوص سایر گزارشات یا افشاءگری ها همچون ارائه یک گزارش خاص به ناظر، (مثلا، اطلاعات مالی تکمیلی به ناظر، یا یک گزارش در زمینه اجرای سیستم های مدیریت ریسک و نظارت داخلی توسط بیمه گر) بسط یابد.

۱۷۱- استفاده از عملکردهای اکچوئری و سایر عملکردها در تدارک صورت های مالی بیمه گر، باعث سلب مسئولیت از هیئت مدیره در تولید صورت های مالی قابل اعتماد یا مسئولیت حسابرس بیرونی در اظهار عقیده در خصوص چنین صورت های مالی نمی گردد. حسابرس بیرونی، در حسابرسی صورت های مالی بیمه گر، باید قوانین تخصصی ایجاد شده توسط اکچوئر را به طور خاص مدنظر قرار دهد تا اثبات نماید که آنها بر مبنای داده هایی قابل اعتماد بنا نهاده شده و با استفاده از شیوه های قابل قبول محاسبه شده اند.

۱۷۲- به دلیل اینکه در محاسبه این بندها، به طور کلی نیاز به مهارت، شیوه و راهکارهای خاصی می باشد، برخی از شرکت های حسابرسی، اکچوئرهایی را استخدام می کنند؛ حسابرس بیرونی ممکن است، یک اکچوئر بیرونی را به کار گیرد. کسب مشاوره از اکچوئری مستقل، حسابرس را قادر می سازد تا به نتیجه ای اطلاع رسانی شده در خصوص تناسب قوانین بیمه گر، دست یابد. این نوع از مشاوره، متفاوت از گزارشاتی است که اکچوئر منتصب شده توسط بیمه گر باید ارائه دهد.

۱۷۳- نقش های اکچوئر و حسابرس بیرونی، به طور کلی به وضوح تعریف شده است. در برخی از حوزه های قضایی، ارتباط میان اکچوئر و حسابرس بیرونی، در قانون، مقررات یا دستورالعمل های حرفه ای،

¹ Financial Statements

مشخص شده است. در حالی که چارچوب های قانونی مختلفی در خصوص حسابرسی بیرونی و اکچوئرها، اعمال می شود، اما کار آنها، ارتباط نزدیکی با یکدیگر دارد.^۱

۲-۶-۶- صلاحیتهای حسابرس بیرونی

۱۷۴- حسابرسی بیرونی نیاز به دانش خاصی برای بررسی و ارزشیابی تعهدات و ریسک های بیمه گر دارند. عضویت در یک انجمن حرفه ای، تبعیت از استانداردهای حسابرسی، کنترل کیفیت و نظارت بر منافع عمومی، به کسب اطمینان از کیفیت کار حسابرسی بیرونی کمک می کند. نظارت موثر بر حسابرسی از طریق کمیته حسابرسی نیز می تواند در کسب اطمینان از کیفیت کار آنها موثر باشد.

۱۷۵- برخی از حوزه های قضایی، از بیمه گران می خواهند تا افساء سازند که حسابرسی بیرونی آنها، دارای دانش و تجربه ای مطابق با ماهیت، مقیاس و پیچیدگی کسب و کار بیمه گر می باشند یا خیر.

۳-۶-۶- استقلال حسابرس بیرونی

۱۷۶- یک حسابرس بیرونی، بر مدیریت و تاحدودی بر هیئت مدیره، نظارت می نماید. او به طور مستقل عمل می کند و اجازه نمی دهد قضاوت های حرفه ای او، تحت تاثیر مدیریت یا هیئت مدیره یا این حقیقت که حسابرس نیز ممکن است خدمات غیرحسابرسی را به بیمه گر ارائه نماید (بشرح ذیل) قرار گیرد.

۱۷۷- همانطور که در تحقیقات تایید شده است، استقلال حسابرس ممکن است طبق تعدادی از معیارها شامل موارد ذیل ارتقاء یابد:

- ایجاد شرایطی برای استقلال حسابرس و نظارت عمومی
- انتصاب حسابرس توسط سهامداران
- بررسی استقلال حسابرس توسط هیئت مدیره یا کمیته حسابرسی
- تعویض شرکت حسابرسی و تیم حسابرسی
- عضویت حسابرس در قوانین مالکیت انجمن حرفه ای، نظارت و صلاحیت های تحصیلی
- الزامات بیمه گران برای اطلاع رسانی به ناظران در خصوص استعفاء، فسخ یا عدم تجدید

حسابرس بیرونی

۱-۳-۶-۶- تداخل منافع

۱۷۸- برخی از حوزه های قضایی، قوانین موجود در خصوص انجام امور غیرحسابرسی برای بیمه گری که آنها مشغول حسابرسی آن هستند توسط حسابرس بیرونی یا گروه مرتبط با حسابرس بیرونی را ممنوع

^۱ برای اطلاع از جزئیات بیشتر به سند راهبری انجمن بین المللی ناظران بیمه در خصوص ارتباط میان اکچوئر و حسابرس خارجی در تهیه و حسابرسی گزارشات مالی مراجعه نمائید. {که توسط کمیته فرعی حسابداری انجمن بین المللی ناظران بیمه توسعه یافته است}.

کرده یا محدود می نمایند. در اغلب حوزه های قضایی، حسابرسین مسئول نظارت حرفه ای و/یا عمومی هستند که شامل دستورالعمل ها یا قوانینی در خصوص تداخل در منافع می باشند.

۱۷۹- برخی از حوزه های قضایی، نیاز به تعویض حسابرس دارند. این مسئله ممکن است شامل محدود کردن تعداد سالهایی باشد که یک شرکت حسابرسی یا شریک یک شرکت حسابرسی می تواند به طور مداوم بعنوان حسابرس بیرونی برای یک بیمه گر عمل کند. در برخی از حوزه های قضایی، کارمند اسبق یک بیمه گر، از حسابرسی بیمه گر برای مدت زمانی خاص، منع شده است. بعلاوه، برخی از حوزه های قضایی، راهکار حسابرس ارشدی که استخدام مشتری اسبق بدون در نظر گرفتن «زمان انتظار»^۱ را می پذیرد را ممنوع می کنند.

۲-۳-۶-۶-انتصاب حسابرسین بیرونی

۱۸۰- حسابرس بیرونی به طور معمول توسط هیئت مدیره یا مالکین (سهامداران یا در مورد شرکتهای بیمه متقابل، عضو-بیمه گذاران) انتصاب می شود. در برخی از حوزه های قضایی، انتصاب حسابرس بیرونی نیاز به تصویب ناظران دارد. در سایر حوزه های قضایی، یک بیمه گر، خط مشی خود را در خصوص انتصاب حسابرس بیرونی افشاء می سازد.

۳-۳-۶-۶-ارائه گزارش به کمیته حسابرسی

۱۸۱- حسابرسین بیرونی در نهایت، پاسخگوی سهامداران (یا در زمینه شرکتهای بیمه متقابل، عضو-بیمه گذاران) یا هیئت مدیره می باشند، گرچه آنها به طور معمول به کمیته حسابرسی گزارش می دهند.

۱۸۲- هیئت مدیره یا کمیته حسابرسی نیز، شرایط انتصاب حسابرس بیرونی، میزان تاثیرات آنها، استقلال و عدم تعصب و هر گونه ارتباط تجاری میان بیمه گر با حسابرس بیرونی را بررسی نموده و با در نظر گرفتن میزان خدمات غیرحسابرسی، ارائه چنین خدماتی مجاز شمرده می شود. در برخی از حوزه های قضایی، هر قانون موجود در خصوص انجام خدمات غیرحسابرسی توسط حسابرس بیرونی، نیاز به کسب مصوبه از هیئت مدیره یا کمیته حسابرسی دارد. این مسئله برای کسب اطمینان از ماهیت است و اینکه وسعت این خدمات باعث پيشداوری در خصوص عدم تعصب حسابرسین بیرونی نمی گردد و اینکه آنها می توانند به طور مستقل مدنظر قرار گیرند.

۱۸۳- در بسیاری از حوزه های قضایی، حسابرسین بیرونی، محق هستند تا به طور منظم با کمیته حسابرسی به تنهایی جلسه داشته باشند تا ارزشیابی های خود از مدیریت را ارائه نمایند.

¹ Cooling off Period

ماده ای در قرارداد کار یا یک شرط قانونی است مبنی بر اینکه در دعوی کار مدت زمانی باید پیش از آنکه یکی از طرفین دعوی به اقدام آشکارا مبادرت ورزند سپری شود. مقصود از این ماده یا شرط این است که قبل از توسط به فشارهای اقتصادی مانند اعتصاب برای اصلاح دوستانه وقت باشد.

۴-۳-۶- ارزیابی و تشویق عملکرد و برکناری

۱۸۴- در بسیاری از حوزه های قضایی، ارزشیابی عملکرد حسابرسین بیرونی توسط هیئت مدیره یا کمیته حسابرسی آن صورت می پذیرد. در برخی از حوزه های قضایی، برکناری حسابرسین بیرونی باید به طور عمومی افشاء شده یا به ناظران گزارش گردد. برخی از ناظران، این اختیار را دارند تا بیمه گر را راهنمایی کنند تا فرد منتصب شده ای که از عملکردش راضی نیستند را از جایگاهش برکنار نماید.

۷-۶- افشاء گری و شفافیت

۱۸۵- افشاءگری عمومی به بازار، به طرق مختلف باعث ایجاد حاکمیت شرکتی خوب می گردد. این مسئله باعث مقایسه راهکارهای حاکمیت، کمک به شناسایی آن بیمه گرانی که بهترین راهکارها را اتخاذ می کنند و کسانی که عقب مانده اند می گردد. همچنین به طور کلی به پاسخ دهی کمک می کند. شرکتهایی که اطلاعات کمی و کیفی مشابهی را افشاء نمی سازند، قابل شناسایی توسط رقیبانشان هستند. اطلاعات افشاء شده، نشان دهنده کم کاری، سوءمدیریت احتمالی یا سایر قصوراتی است که استفاده می شوند تا هیئت مدیره ها و مدیریت ارشد را پاسخگویی تصمیمات آنها و عملکرد بیمه گر نگهدارند. شفافیت، عبارت دیگر، پاسخگویی بیمه گرانی به ذینفعان آنها را ارتقاء می بخشد.

۱۸۶- استانداردهای بالای شفافیت و افشاء می تواند تاثیر مثبتی را بر چگونگی مدیریت بیمه گر بر خود بگذارد. افشاء ممکن است به عموم در جهت درک فعالیت ها، راهبردها و خط مشی ها و عملکرد در زمینه های افشاء شده کمک کند و آنها را قادر سازد تا در صورت لزوم سؤالاتی را بپرسند. درک ارتباط بیمه گر با اجتماع یا اجتماعاتی که درون آن فعالیت می نماید را افزایش می دهد. افشاء و شفافیت و نیز حاکمیت صحیح و نظارت های داخلی نیز می تواند به اداره صحیح حاکمیت و جلوگیری از کلاهبرداری و فساد کمک کند در حالی که به بیمه گرانی اجازه می دهد تا بر مبنای محصولات ارائه شده رقابت نموده و خود را از بیمه گرانی که از حاکمیت شرکتی خوبی برخوردار نیستند، متمایز نمایند.

۱۸۷- شفافیت، پیش نیازی برای نظم موثر بازار محسوب می شود. اما، نظم بازار نیازمند آن است که شرکای بازار اطلاعاتی را داشته باشند که آنها را قادر به ارزیابی فعالیت ها، عملکرد و ریسک های بیمه گر نماید. در نتیجه، اطلاعات افشاء شده باید به موقع، قابل اعتماد، مرتبط و کافی، با لحاظ صحت ماهیت اطلاعات خاص باشند.

۱۸۸- بسیاری از عوامل شفافیت، در سایر اسناد انتشار یافته توسط انجمن بین المللی ناظران بیمه، تحت پوشش قرار گرفته اند.^۱ این سند فقط به مسائل ذیل از دیدگاه حاکمیت می پردازد:

- راهبردها و خط مشی های افشاء
- افشاء در زمینه حاکمیت
- موارد قابل افشاء
- کانال های ارتباطی
- اطمینان

۱-۶-۷-۱- راهبردها و خط مشی های افشاء

۱۸۹- اغلب بیمه گران، اطلاعاتی را در خصوص جایگاه مالی خود و ریسک هایی که با آنها مواجه هستند، افشاء می کنند. بسیاری از بیمه گران، برای اطمینان از اینکه همه اطلاعات مورد نیاز یا هر اطلاعات دیگری که به نفع ذینفعانشان است را افشاء می نمایند، راهبردهای افشاءگری و خط مشی های افشاءگری در حال توسعه خود را در خصوص موارد ذیل مورد بازنگری قرار می دهند:

چه اطلاعاتی باید افشاء شوند؛

چگونه این اطلاعات افشاء شوند؛

تناوب افشاء و به روز رسانی اطلاعات افشاء شده

فرایند حاکمیت برای افشاء، شامل ابزارهایی برای کسب اطمینان از کیفیت و کفایت

۱۹۰- برخی از بیمه گران، یک کمیته افشاء را در سطح هیئت مدیره ایجاد می نمایند. این کمیته به طور معمول متصدی نظارت بر راهبرد، خط مشی و فرایندهای افشاء مالی و غیرمالی بیمه گر می باشد. همچنین از انطباق با استانداردها و گردآوری و انتشار به موقع اطلاعات اطمینان حاصل می نماید. در صورتی که کمیته افشاء وجود نداشته باشد، برخی از هیئت مدیره ها، مسئولیت نظارت بر افشاء را بعهده کمیته حسابرسی واگذار می نمایند. برخی از بیمه گران، یک کمیته افشاء را در سطح مدیریتی ایجاد می نمایند.

^۱ همچنین به معیارهای افشاء در خصوص عملکرد تخصصی و ریسک های بیمه گران و بیمه گران اتکایی غیرزندگی، معیارهای افشاء در خصوص ریسک های سرمایه گذاری و عملکرد بیمه گران و بیمه گران اتکایی و معیارهای افشاء در خصوص ریسک های فنی و عملکرد بیمه گران زندگی و ضمیمه ۲ مراجعه فرمائید. شایان ذکر است که طبق تحقیق بعمل آمده توسط انجمن بین المللی ناظران بیمه (تحقیق در خصوص اجرای معیارهای افشاء انجمن بین المللی ناظران بیمه، ارائه گزارش در خصوص پاسخ ها، دسامبر ۲۰۰۸)، اکثر حوزه های قضایی مشارکت کننده در این تحقیق، از الزامات افشاء انجمن بین المللی ناظران بیمه، به طور کامل برخوردار نبودند.



۲-۷-۶- افشاء گری در حاکمیت

۱۹۱- حوزه های قضایی به طور روزافزون، الزامات خاصی را برای افشاء گری حاکمیت شرکتی ایجاد می

نمایند که بشرح ذیل می باشند:

▪ اطلاعاتی در خصوص:

○ خط مشی و ساختارهای حاکمیت خصوصا دسته بندی اختیارات میان سهامداران

(یا در خصوص شرکتهای بیمه متقابل، عضو-بیمه گذار)، اعضاء هیئت مدیره و

مدیریت

○ اعضاء هیئت مدیره و مدیریت ارشد و سایر مدیران کلیدی

○ ترکیب هیئت مدیره شامل کمیته ها

▪ اطلاعاتی در خصوص چگونگی انجام وظایف خاص یا چگونگی سازماندهی عملکردها، مانند:

○ مدیریت ریسک شامل موارد ذیل می باشد:

• آیا یک کمیته ریسک وجود دارد و در صورت موجود بودن، وظایف آن

چيست؟

• آیا یک مدیریت ریسک مجزا یا مدیر اصلی ریسک وجود دارد؟

• انواع ریسک قابل گزارش به هیئت مدیره کدامند و توسط چه کسی

گزارش خواهد شد؟

○ وجود یک چارچوب نظارتی داخلی

▪ افشاء اختیارات هیئت مدیره و کمیته های آن

▪ توضیح خط مشی ها و شیوه های دستمزد، در برخی موارد شامل جزئیاتی در خصوص

پاداش پرداختی به اعضاء هیئت مدیره و مدیریت ارشد

۱۹۲- سایر مواردی که بیمه گران به طور معمول افشاء می کنند شامل موارد ذیل می باشند:

▪ راهبردها و خط مشی های کلی

▪ ساختار مالکیت شامل مالکیت سهم اصلی و حق رای

▪ نتایج مالی و عملیاتی

▪ موارد اصلی تاثیرگذار بر کارکنان و سایر ذینفعان

▪ تعاملات درون گروهی و تعاملات با گروه هایی که اعضاء هیئت مدیره تمایل دارند

▪ عوامل ریسک قابل پیش بینی

▪ هزینه های حسابرسی

۱۹۳- نتایج حاصل از تحقیق، حاکی از آن است که ناظران به طور کلی، از افشاء گری راضی هستند. اما، موارد انطباق خاص که توسط برخی از حوزه های قضایی شناسایی شدند شامل عدم تمایل بیمه گرانی که تحت نظارت سهامداران برجسته هستند در جهت انطباق کامل با قوانین افشاء، افشاء گری های ناکافی در خصوص ساختارهای مالکیتی، شفافیت ناکافی خط مشی های دستمزد و سطح افشاء گری برای تبعیت از دستورالعمل های صنعت.

۱۹۴- بحران مالی اخیر باعث افشاء گری اطلاعات بیشتر و با جزئیات بیشتر گردید که از آن جمله اطلاعاتی در خصوص موارد ذیل می باشد:

- مدیریت ریسک و راهکارهای انطباق در زمینه وجود منشورهای راهبری امور یا اخلاقیات
- خط مشی های حسابداری (ارزشیابی)
- ارتباط با ذینفعان
- جایگاههای ریسک
- اموال اسقاطی^۱

۳-۷-۶- راههای ارتباطی افشاء

۱۹۵- راههایی که برای اهداف افشاء مورد استفاده قرار میگیرند شامل موارد ذیل می باشد:

- گزارشات سالیانه (همانطور که در تحقیق نشان داده شده است که معمولترین شیوه افشاء می باشد)
- گزارشات مالی موقت
- وب سایت خارجی بیمه گر
- جلسات عمومی سالیانه سهامداران (یا عضو-بیمه گذران یا نمایندگان آنها در زمینه شرکتهای بیمه متقابل یا تعاونی) یا جلسات خاص مرتبط با آن
- گزارشات دوره ای خاص مانند گزارشات محیطی یا گزارشات مسئولیت اجتماعی حاکمیت^۲
- گزارشاتی خاص مانند آینده نامه^۳ برای ارائه های عمومی و/یا سیاهه برداری^۴، ادغام و سند خرید عمده سهام شرکت^۵

¹ Write-offs

مالی که کاملاً مستهلک شده یا ارزش دفتری آن استهلاک یافته است.

² Corporate Social Responsibility (CSR)

³ prospectuses

⁴ listings

⁵ Takeover documentation



■ اظهاریه هایی برای اهداف خاص.^۱

۱۹۶- حوزه های قضایی مختلف دارای الزامات متفاوتی در خصوص نوع راههای ارتباطی و زمان افشاء گری می باشند. اغلب حوزه های قضایی، تمایزی را میان بیمه گران ثبت شده در لیست که باید با الزامات جزئی تر انطباق یابند و بیمه گران ثبت نشده در لیست که در بسیاری از موارد، فقط لازم است گزارشات سالیانه را انتشار دهند، ایجاد می نمایند. اما، در تعدادی از حوزه های قضایی، نسبت به یکپارچه سازی الزامات افشاء بیمه گران ثبت شده و ثبت نشده در لیست تمایل وجود دارد. بسیاری از بیمه گران به طور داوطلبانه، الزامات افشاء گری قانونی را بسط داده و بهترین شیوه ها را در خصوص افشاء گری مرتبط با عموم و ذینفعان در پیش میگیرند.

۴-۷-۶- تصدیق و اطمینان از افشاء

۱۹۷- در برخی از موارد، ممکن است از حسابرس بیرونی، اکچوئر و سایر شخص ثالث مستقل (همچون یک بانک سرمایه گذاری که دیدگاهی را در خصوص ارزشیابی ارائه می دهد) خواسته شود تا دیدگاهی را در خصوص اطلاعات افشاء شده ارائه دهد. این مسئله، حداقل در مورد اظهارنامه های مالی سالیانه به کار می رود اما می توان آن را در مورد سایر گزارشات مالی و غیرمالی نیز اعمال نمود (به فصل مربوط به اکچوئر و حسابرس داخلی فوق مراجعه نمائید).

۸-۶- ارتباط با ذینفعان

۱-۸-۶- ذینفعان

۱۹۸- ذینفع، هر فرد، گروه یا سازمانی است که دارای منفعت مستقیم یا غیرمستقیم در یک بیمه گر است چراکه می تواند بر عملکردها، اهداف و خط مشی های بیمه گر تاثیر بگذارد و موثر از آنها باشد.

۱۹۹- ذینفعان کلیدی در یک بیمه گر شامل مالکین (سهامداران و در زمینه شرکتهای متقابل، عضو-بیمه گذاران و سهامداران متقابل احتمالی)، کارکنان، بیمه گذاران و ناظران می باشند. سایر ذینفعان ممکن است شامل بستانکاران، شرکتهای خدماتی، انجمن ها، موسسات رتبه بندی، تحلیل گران سهام و انجمنی که در آن بیمه گر فعالیت می نماید، باشند. در نتیجه، بیمه گران نیاز به تشخیص منافع مختلف و «معیارهای موفقیت» سهامداران مختلف و در نظر گرفتن این منافع در راهبردها و خط مشی های خود دارند.

۲۰۰- ذینفعان به طور کلی، علاقه شدیدی به شیوه های حاکمیت بیمه گران دارند چراکه این شیوه ها بر موارد ذیل تاثیر می گذارند:

- سوددهی و در نتیجه ظرفیت آن برای ارائه بازدهی سرمایه به سهامداران، انجام تعهدات در قبال بیمه گذاران، ارائه خدمات با کیفیت، استخدام کارکنان، توسعه عملکردها به طور داخلی و بین المللی و کمک به فعالیت اقتصادی و اجتماعی در سطح گسترده
- امنیت و صحت آن و در نتیجه توانایی آن برای انجام تعهدات مقتضی. ارتقاء امنیت و صحت بیمه گران که باعث ارتقاء اعتماد و اطمینان به سیستم مالی به طور کلی می گردد.
- ارتباط با بیمه گذاران و سایر ذینفعان با ادعا بر بیمه گر و در نتیجه میزان حمایت از منافع این ذینفعان. به طور مثال، سیستم های موثر و کارآمد در خصوص مدیریت خسارات در بیمه گر باعث ایجاد فرایندهای منصفانه و کارآمدی برای حل و فصل خسارات بیمه ای می گردد.

۲۰۱- هیئت مدیره، در مواقع تداخل با ذینفعان، نقش مهمی را ایفاء می کند و در برخی از موارد، باید اهداف متضاد را متعادل سازد. هیئت مدیره باید بر مبنای اصولی واضح و قابل درک که طبق دلایلی دقیق و درست بنا نهاده شده اند، هدایت شود و بیمه گذاران فعلی و آتی را مدنظر قرار دهد.

۲-۸-۶- بیمه گذاران

۲۰۲- بیمه گذاران، در بسیاری از حوزه های قضایی، از سوی ناظران بعنوان مهمترین ذینفع تلقی می شوند. همانطور که در تحقیقات نشان داده شده است، ناظران و بیمه گران، اهمیت زیادی برای منافع و حقوق بیمه گذاران در ساختارهای حاکمیت بیمه گر قائل هستند. ایجاد توازن میان وظایف اعضاء هیئت مدیره در قبال سهامداران و تعهدات آنها در قبال بیمه گذاران، مسئولیت کلیدی هیئت مدیره محسوب می شود.

۲۰۳- برخی از حوزه های قضایی، به طور خاص از هیئت مدیره درخواست می نمایند تا توجه مقتضی را به بیمه گذاران و سایر بستانکاران معطوف دارند (در زمینه شرکتهای بیمه متقابل، عضو-بیمه گذاران). در شرایطی که این موضوع مصداق نداشته باشد، ناظران مسئول کسب اطمینان (احتمالا از طریق دستورالعمل ها) از این مسئله باشند که منافع بیمه گذاران در هیئت مدیره و تصمیمات مدیریتی مدنظر قرار گرفته است. ناظران، نقش مهمی را در ارزیابی نحوه برخورد بیمه گذاران و سایر ذینفعان ایفاء می نمایند.

۲۰۴- در عمل، ممکن است نمونه هایی وجود داشته باشد که بیمه گذاران، نظری در خصوص تصمیمات شرکتی داشته باشند یا در حاکمیت بیمه گر، توجه موثری به آنها شده است. به طور مثال،

- انتقال پرتفوی

- توزیع وجوه مازاد
 - اتخاذ اصول مقرراتی و نظارتی مشتری محور همچون «رفتار منصفانه با مشتری» که باعث ایجاد تعهدات خاص در فروش، بازاریابی، مدیریت خسارت و در نهایت شیوه های حاکمیتی و تصمیم گیری های مدیریتی. در صورتی که این اصول ایجاد گردند، تلاشهای تطبیق که برای کسب اطمینان از راهکارهای بیمه گر مطابق با این اصول می باشند، ضروری است.
- ۲۰۵- با پیشرفت کسب و کار بسیاری از بیمه گران عمر برای تولید محصولات سرمایه گذاری یکانی^۱، معیارهای خاص حاکمیتی باید برای حمایت از بیمه گذاران، ایجاد گردند. به طور مثال، بیمه گر ممکن است خط مشی های سرمایه گذاری را برای اعتبارات یکانی^۲، خط مشی های افشاء گری محصول و نرخ گذاری را برای بیمه گذاران و خط مشی تداخل منافع را توسعه بخشد. برخی از حوزه های قضایی، قوانین حاکمیتی خاصی برای محصولات یکانی ندارند در حالی که سایر حوزه ها به تمهیدات و خط مشی های سرمایه گذاری اهمیت می دهند، در خصوص نرخ گذاری واحد راهنمایی ارائه می دهند و در برخی موارد مشغول به کسب تاییدیه برای محصول هستند.

۳-۸-۶- بیمه گذاران مشارکت کننده

۲۰۶- طبق برخی از قراردادهای بیمه ای (معمولا قراردادهای بیمه عمر)، بیمه گذاران، این حق را دارند تا در هر سود یا مازاد ایجاد شده در بیمه نامه، مشارکت نمایند. حق بیمه های پرداختی طبق این قراردادها «خط مشی های مشارکتی»^۳ نامیده می شود و به صندوق بیمه گر یا یک صندوق خاص (یا به حسابهای خاص «تساوی»^۴) از بابت مشارکت بیمه گذاران واریز می گردند و توسط بیمه گر سرمایه گذاری می شوند. این خط مشی ها اغلب حداقل بازده سرمایه گذاری تضمین شده و یا حتی بیشتر از آن را نیز پرداخت کنند به طوری که به بیمه گر اجازه می دهند تا وجوه مازادی را به بیمه گذاران در طول مدت قرارداد یا در پایان آن، علاوه بر هر گونه سود بیمه شده، پرداخت نمایند. در خصوص بیمه گران شرکت با سهم قابل انتقال^۵، بخشی از این مازاد، ممکن است در میان سهامداران بعنوان پاداش ریسک های ایجاد شده توسط بیمه گر در اثر ارائه خط مشی های مشارکتی و هر گونه ضمانت نامه های مربوطه، توزیع گردد. در برخی از حوزه های قضایی، خط مشی های مشارکتی ممکن است

¹ Unit-linked Investment

² Unit-linked Funds

³ Participating Policies

⁴ Par Account

⁵ Stock Company

قیمتی که روی سهام و برگهای بهادار نوشته می شود.

همچنین، حقوقی را برای بیمه گذاران در جهت مشارکت در جلسات سالیانه بیمه گر و انتخاب مدیران برای هیئت مدیره ایجاد نمایند.

۲۰۷- توزیع به بیمه گذاران مشارکت کننده ممکن است به شکل چک، افزایش سطح پوشش بیمه یا افزایش ارزش بازخريد^۱ باشد. این توزیع ها، حق الامتیاز^۲ سود سهام^۳، توزیع و غیره نامیده می شود. توزیع هایی که در طول مدت یک قرارداد صورت می پذیرد، معمولاً برای «همسازی»^۴ بازده های حاصل از قرارداد بیمه ای به کار برده می شوند. توزیع ها، مورد بازبینی و تایید هیئت مدیره قرار می گیرند و هدف آنها، مطابقت با جایگاه توانگری بیمه گر و نیز الزامات قانونی آن است.

۲۰۸- تعدادی از مسائل مرتبط با حاکمیت، در ارتباط با خط مشی های مشارکتی به وجود می آیند که از آن جمله موارد ذیل می باشند:

▪ *اختصاص مازاد میان بیمه گذاران و سهامداران مشارکت کننده:* خط مشی های مشارکتی، در مورد شرکت با سهم قابل انتقال، یک بیمه گذار مجزای تابعه ای را ایجاد می نماید که انتظاراتی در خصوص تخصیص مازاد دارد. اما، تخصیص هر مازادی به طور معمول اختیاری است؛ میزان مازاد قابل توزیع و زمانبندی آن، و تخصیص آن میان بیمه گذاران و سهامداران مشارکت کننده به طور کلی تصمیمی است که توسط هیئت مدیره با مشاوره مدیریت ارشد گرفته شده است. این مسئله ممکن است باعث ایجاد تداخل میان سهامداران و بیمه گذاران مشارکت کننده گردد. در بسیاری از حوزه های قضایی، الزاماتی قانونی در خصوص چگونگی توزیع مازاد (مثلاً، اصل دارایی خالص^۵، اصل انتظارات معقول بیمه گذاران) وجود دارد. وظایف کنترلی بیمه گر نیز می تواند نقشی را در کسب اطمینان از اینکه این مسئله طبق قانون بررسی شده است، داشته باشند و در صورتی که قانون به طور خاص به آن نپرداخته باشد، راهکاری متساوی در این خصوص در پیش گرفته شود. تداخلهای احتمالی، در میان بیمه گران متقابل، ایجاد نمی گردد، چراکه سهامداران و بیمه گذاران عضو شرکت و در نتیجه مالکین بیمه گر محسوب می شوند. به همین دلیل، در میان بیمه گران متقابل و نیز بیمه گران شرکت با سهم قابل انتقال، ممکن است سوالاتی در خصوص تخصیص

¹ Surrender Value

² bonus

³ Dividend

⁴ smooth

⁵ equity



مناسب مزاد در میان بیمه گذاران مشارکت کننده به دلیل انواع خط مشی های مشارکتی مختلف احتمالی و نسل های مختلف خط مشی ها ایجاد گردد.

■ **شفافیت و افشاء:** ماهیت نسبتاً محتاطانه تصمیم در خصوص تخصیص مزاد و پیچیدگی خط مشی های مشارکتی، ممکن است سطحی از شفافیت را در خصوص اخذ تصمیمات برای تخصیص مزاد ایجاد نماید. یک فرایند واضح، قابل درک و شفاف و دسته ای از اصول در خصوص تصمیمات تخصیص مزاد، ممکن است بیمه گذار را راهنمایی نموده و انتظارات سهامداران را برآورده سازد، هر گونه تداخلهای احتمالی در منافع کسانی که تصمیماتی در خصوص تخصیص مزاد می گیرند را مدنظر قرار داده و از اینکه با بیمه گذاران مشارکت کننده به طور منصفانه ای رفتار می شود، اطمینان حاصل نماید. برای دستیابی به این هدف، هیئت مدیره شرکت با سهم قابل انتقال، ممکن است سود سهام یا خط مشی پاداش را به طور رسمی تهیه و انتشار دهد. فرایند و اصولی که باعث اخذ تصمیماتی در خصوص تخصیص مزاد می گردند، ممکن است در اختیار بیمه گذاران فعلی و آتی قرار گیرند و به طور معمول باید بعنوان بخشی از هر گزارش حاکمیت شرکتی مورد بحث و بررسی قرار گیرند.

■ **ارزشیابی و مشاوره اکچوئری:** یک اکچوئر، به طور معمول نقش مهمی را در تصمیم گیری در خصوص تخصیص مزاد ایفاء می نماید و ممکن است در تصمیم گیری در خصوص تایید یا ارائه پیشنهادی در خصوص توزیع مساوی و منصفانه مزاد، از او استفاده شود. در اغلب موارد، هیئت مدیره مسئول نهایی تصمیمات متخذه در خصوص مزاد می باشد. اکچوئر ارائه دهنده این مشاوره به هیئت مدیره، به طور مستقل و منفک از هرگونه تداخل در منافی که ممکن است باعث پیشداوری شود، مشاوره خود را ارائه می دهد.

■ **نقش و وظایف هیئت مدیره:** علاوه بر مسئولیت ها و طبق اصول، قوانین و مقررات ذکر شده فوق (به طور مثال، رفتار منصفانه با مشتریان)، هیئت مدیره ممکن است به موارد ذیل نیاز داشته باشد:

○ توجه به جا به منافع بیمه گذاران مشارکت کننده در تصمیم گیری ها. به طور مثال، هنگامی که خط مشی های مشارکتی، نشان دهنده سهم بالایی از کسب و کار بیمه گر شرکت با سهم قابل انتقال می باشند، هیئت مدیره ممکن است یک

کمیته خاص را برای بررسی مسائل مرتبط با خط مشی های مشارکتی ایجاد نماید و احتمالاً اکچوئر نیز مشارکت خواهد نمود.

○ به طور مستقیم یا از طرق کمیته سرمایه گذاری خود، سرمایه گذاری های مرتبط با کسب و کار خط مشی مشارکتی خود را بررسی و بر آنها نظارت می نماید. دوباره در این زمینه نیز احتمالاً اکچوئر مشارکت خواهد نمود.

○ در خصوص ایجاد فرایندهای مناسب و نظارت بر مدیریت کسب و کار خط مشی مشارکتی که در نهایت قرار است تصویب و به طور منظم مورد بازبینی قرار گیرد، به مدیریت ارشد آموزش می دهد.

▪ **رای دهی و مشارکت در جلسات سهامداران:** در خط مشی های مشارکتی با حق رای، با ایجاد تمهیدات حاکمیتی، از خط مشی های مناسب برای رای دهی و معرفی بیمه گذاران (در خصوص بیمه گران شرکت باسهم قابل انتقال) در جلسات سهامداران، اطمینان حاصل می گردد. در بسیاری از حوزه های قضایی، چارچوبی قانونی برای بیمه گران، اساسی قانونی را برای این چارچوب ها و فرایندهای حاکمیتی ایجاد می نماید.

۴-۸-۶- افشاء مناسب برای ذینفعان

۲۰۹- علاوه بر انواع افشاء های توضیح داده شده در فصل قبل، بیمه گران، افشاء های دیگری که مرتبط با ذینفعان خاص می باشند را مدنظر قرار می دهند. به طور مثال، با لحاظ نمودن اهمیت بیمه گذاران و نیز اتکاء بر یک بیمه گذار خاص بر اساس مهارت بیمه گر (به طور مثال، در زمینه برنامه ریزی مالی)، بیمه گر، تلاشی خاص را در جهت ارائه اطلاعات مرتبط و متناسب با نیازهای بیمه گذار، انجام می دهد و این عمل را به شیوه ای انجام می دهد که برای بیمه گذار قابل درک باشد.

۲۱۰- ذینفعان خارجی مانند تحلیل گرهای دارایی خالص، بر افشاء های اطلاعات بیمه گر به طور عمومی، اتکاء می کنند. آنها بر ساختارها و فرایندهای حاکمیت شرکتی بیمه گر و یکپارچگی و شایستگی اعضاء هیئت مدیره و مدیریت اتکاء می کنند تا از این طریق حداقل از موارد ذیل اطمینان حاصل نمایند:

- صورت های مالی که به درستی و منصفانه نشان دهنده شرایط مالی بیمه گر می باشند.
- بیمه گر کسب و کار خود را به طور صحیح و سالمی انجام می دهد و در دراز مدت قابل دوام است.



۵-۸-۶- جبران خسارت

۲۱۱- طبق پیشنهادات ارائه شده در دستورالعمل‌های سازمان همکاری و توسعه اقتصادی، بیمه‌گذاران باید به سازو کارهای جبران خسارات همچون توانایی در ثبت شکایات (و مدنظر قرار دادن آنها) به کمک یک ناظر یا دادگاه، دسترسی داشته باشند. راه‌های جایگزین جبران خسارات همچون فرایندهای حل و فصل داخلی و حکم‌ها و دادآورهای^۱ مستقل نیز می‌توانند مفید باشند. بیمه‌گران، در این چارچوب، می‌توانند خط‌مشی‌ها و فرایندها را شامل ایجاد یک واحد برای حل و فصل شکایات مشتری و اختلافات موجود، ایجاد نمایند. ممکن است از بیمه‌گران درخواست شود تا در خصوص تعداد و ماهیت شکایات به ناظران گزارش دهند که این مسئله ممکن است به شناسایی مسائل حاکمیتی یا هدایت بازار کمک نماید. شناسایی و تجزیه و تحلیل شکایات بیمه‌گذار ممکن است بیمه‌گران را به سوی ارتقاء شیوه‌های کسب و کار هدایت نماید.

۲۱۲- در حالی که سازو کارهای جبران خسارت جایگزین همچون حکمیت می‌تواند کیفیت حل و فصل خسارات را ارتقاء بخشد، بسیاری از حوزه‌های قضایی به کمک تحقیق اطمینان حاصل نموده‌اند که دسترسی به شیوه‌های جایگزین، باعث نمی‌شود که بیمه‌گذار فرایندهای متعارف حل و فصل اختلافات که اغلب حقوق و حمایت‌های بیشتری را ایجاد می‌نمایند (به طور مثال، سیستم‌های نظارتی یا دادگاهی) را کنار بگذارد.

۲۱۳- بیمه‌گذاران نیاز دارند تا اطلاعات خوبی را در خصوص محصولات بیمه‌ای و فرایندهای حل و فصل شکایات کسب کنند و در این خصوص آموزش ببینند.

۶-۸-۶- مسئولیت اجتماعی حاکمیت۷-۸-۶- تعریف، تفسیر و مسائل

۲۱۴- بسیاری از حوزه‌های قضایی و بیمه‌گران، مطلع هستند که بیمه‌گران دارای مسئولیت‌های خاصی در قبال جامعه هستند. به این اصل کلی، «مسئولیت اجتماعی حاکمیت» اطلاق می‌شود. در برخی از حوزه‌های قضایی، به مسئولیت اجتماعی حاکمیت، «تابعیت حاکمیت^۲» نیز گفته می‌شود. نتایج حاصل از تحقیق، تایید کننده مسئولیت اجتماعی حاکمیت بعنوان مسئله‌ای است که توجه بیمه‌گران را به خود معطوف داشته است. در خصوص تعاریف خاص و کاربردهای این اصل، خصوصاً در حوزه‌های قضایی مختلف، همیشه بحث بوده است. هیچ تعریفی که مورد پذیرش عمومی از این مفهوم باشد، وجود ندارد. یک تعریف از مسئولیت اجتماعی حاکمیت که به طور عمومی مورد پذیرش است و

¹ Ombudsmen

² Corporate Citizenship

توسط اتحادیه اروپا ارائه شده است، «مفهومی است که به وسیله آن، شرکتها نگرانیهای اجتماعی و محیطی خود را در عملکردهای کسب و کار و در تعاملات خود با ذینفعان به طور داوطلبانه می گنجانند». مسئولیت اجتماعی حاکمیت، برای هدف این سند، به همه دیدگاهها شامل جوانب اجتماعی، بشردوستانه، اجتماعی، محیطی از راهبردها، فعالیت ها و ارزش ها اطلاق می شود.

۲۱۵- نوع خط مشی های اجرا شده در مسئولیت اجتماعی حاکمیت، تحت تاثیر شیوه های فرهنگی یا جغرافیایی قرار دارد. به طور مثال، چیزی که در اروپای شمالی یا آمریکای شمالی رایج است، در آسیا یا آفریقا رایج نیست. همچنین، در بحران اقتصادی اخیر، نگرانیهای شدید مالی، توانایی برخی از ذینفعان را در جهت تاثیرگذاری بر خط مشی مسئولیت اجتماعی حاکمیت، محدود می سازد

۲۱۶- مسائل مهم برای یک دیدگاه بیمه گردد خصوص مسئولیت اجتماعی حاکمیت بشرح ذیل می باشند:

- چگونه اطمینان حاصل نمائیم که اهداف مسئولیت اجتماعی حاکمیت سهوا با اهداف خیرانه و سایر سازمان های غیردولتی در تناقض نیستند.
- اطمینان از درک و حمایت سازمانی در خصوص راهبرد مسئولیت اجتماعی حاکمیت و اینکه این راهبرد مسائل اجتماعی و محیطی معنادار را مدنظر قرار می دهد
- توسعه یک خط مشی منسجم در خصوص مسئولیت اجتماعی حاکمیت که نشان دهنده گزینه های بیمه گر می باشد.
- لحاظ نمودن خط مشی مسئولیت اجتماعی حاکمیت، به طور مثال، تمرکز انحصاری بر یک مسئله خاص همچون بیمه خرد^۱ یا مالیه خرد^۲ یا حمایت از آموزش یا همکاری با سازمان های خیریه و سایر سازمان های غیردولتی برای دستیابی به اهداف خاص در زمینه مسئولیت اجتماعی حاکمیت

- تعیین افشاءهای انجام شده در خصوص مسئولیت اجتماعی حاکمیت

۲۱۷- حاکمیت شرکتی در تشکیل جهت گیری یک موسسه مالی، حائز اهمیت است. به همین صورت، نقش و نگرش ناظران نسبت به حاکمیت، مهم است. حاکمیت شرکتی موثر می تواند به ناظران در ایجاد اعتماد به نفس بیشتر برای انجام کار و قضاوت در خصوص هیئت مدیره بیمه گر، مدیریت ارشد و وظایف کنترلی، کمک کند. در حالی که هیئت مدیره دارای مسئولیت قانونی در خصوص حاکمیت و مدیریت بیمه گر است، نقش ناظر، بررسی راهکارهای حاکمیت و کسب اطمینان از انجام مسئولیت های حاکمیت است.

¹ microinsurance

² microfinance



۲۱۸- نقش ناظران در ارزیابی حاکمیت بیمه گران شامل موارد ذیل می باشد:

- تعیین این مسئله که بیمه گر خط مشی و راهکارهای حاکمیت شرکتی را اتخاذ و آنها را به موثری اجرا نموده است.
- ارزیابی تناسب و اولویت اعضاء هیئت مدیره
- ارزیابی تاثیر پذیری هیئت مدیره (مثلا، خواندن صورتجلسات هیئت مدیره و کمیته ها، پرسیدن سوالات چالش برانگیز، ایجاد انتظارات نظارتی)
- ارزیابی کیفیت گزارش دهی داخلی بیمه گران، مدیریت ریسک، حسابرسی و وظایف کنترلی به طور منظم
- ارزیابی تاثیرات ساختار گروه بیمه گر
- ارزیابی شایستگی فرایندهای حاکمیت در زمینه های مدیریت بحران و استمرار کسب و کار
- اعلام مشکلات به هیئت مدیره و مدیریت ارشد برای پیگیری آنها از طریق فعالیت های کنترلی ، مراقبت در جهت کسب اطمینان از اینکه هیئت مدیره برای ارزیابی حاکمیت شرکتی خود بر اختیارات نظارتی خود متکی نیست.

۲۱۹- ناظران نیاز به ارزیابی خاص عملکرد هیئت مدیره به طور کلی دارند. این مسئله فراتر از ارزیابی تناسب و اولویت یک عضو به صورت انفرادی است و شامل ارزیابی عملکرد کلی گروه و پویایی گروه می شود.

۲۲۰- ناظران نیاز دارند تا کارکنانی با تعداد، کیفیت و ارشدیت کافی برای نظارت و ارزیابی عملکرد بیمه گر در زمینه های حاکمیت شرکتی داشته باشند.

۲۲۱- ناظرانی که الزامات حاکمیت موثر را ایجاد و اجرا می نمایند، قادر خواهند بود تا منابع بیشتری را در جهت حمایت از بیمه گذار اختصاص دهند. نقش اساسی ناظران بیمه، حمایت از منافع بیمه گذار از طریق بررسی دقیق توانگری تخصصی بیمه گر و راهکارهای مدیریت ریسک می باشد.

ضمیمه ۱- تعاریف اصطلاحات کلیدی^۱

اصطلاحات ارائه شده در این بخش، لزوماً شامل همه اصطلاحات مورد استفاده در این سند نمی باشند. انجمن بین المللی ناظران بیمه و کمیته های فرعی تطبیق، این تعاریف را دوباره طبق واژه نامه انجمن بین المللی ناظران بیمه بررسی نموده و اصلاحاتی را پیشنهاد می دهند.

اکچوئرز: اکچوئر فردی است که به طور حرفه ای برای ارزیابی مضامین مالی وقایع محتمل وقوع آموزش دیده است. اکچوئرها باید ماهیت تصادفی بیمه و سایر خدمات مالی، ریسکهای ذاتی در سرمایه ها و کاربرد مدل های آماری را دریابند. این مهارت ها، در زمینه بیمه، به طور مثال، اغلب برای ایجاد حق بیمه ها، قوانین تخصصی و سطوح سرمایه ای به کار برده می شوند. [منبع: سند راهبردی (مترجم)^۲ انجمن بین المللی ناظران بیمه در خصوص استفاده از اکچوئرها بعنوان بخشی از یک مدل نظارتی، اکتبر ۲۰۰۳]

مدیریت دارایی-بدهی: شیوه مدیریت کسب و کار است که بر مبنای آن تصمیمات و اقداماتی در ارتباط با دارایی ها و بدهی ها با یکدیگر هماهنگ می شوند. مدیریت دارایی-بدهی ها را می توان بعنوان فرایندی دائم در جهت ایجاد، اجرا، نظارت و اصلاح راهبردهای مرتبط با دارایی ها و بدهی ها برای دستیابی به اهداف مالی سازمان، با فرض میزان تحمل ریسک سازمان و سایر محدودیت ها تعریف نمود. مدیریت دارایی-بدهی ها با مدیریت صحیح سرمایه های هر سازمانی که سرمایه گذاری می نماید تا نیازهای پول نقد آتی و الزامات سرمایه ای خود را برآورده سازد، در ارتباط بوده و مهم است. [منبع: جامعه اکچوئرها، راهبری خاص در خصوص مدیریت دارایی-بدهی ها، ۲۰۰۳، در استاندارد انجمن بین المللی ناظران بیمه در خصوص مدیریت دارایی-بدهی ها، اکتبر ۲۰۰۶ و سند انجمن بین المللی ناظران بیمه در خصوص مدیریت دارایی-بدهی ها، اکتبر ۲۰۰۶ اعلام شده است.]

گزارش ممیز: اطلاعات مکتوبی که توسط حسابرس در بررسی های وی از حسابهای سالیانه شرکت ارائه می گردد. [منبع: سند راهبردی انجمن بین المللی ناظران بیمه در خصوص استفاده از اکچوئرها بعنوان بخشی از مدل نظارتی، اکتبر ۲۰۰۳]

هیئت مدیران (یا هیئت مدیریت در یک سیستم دولایه ای از حاکمیت شرکتی): افرادی هستند که در شرکتهای بیمه متقابل توسط سهامداران یک بیمه گر یا بیمه گذاران برای مدیریت و ارائه خط مشی ها انتخاب می شوند. هیئت مدیره مسئول سهامداران یا بیمه گذاران است، کارشناسان بیمه گر را منصوب نموده و خط مشی کلیدی را ارائه می نماید. [سایر تعاریف مرتبط: هیئت مدیریت، هیئت نظارت، سیستم

^۱ برگرفته از واژه نامه اصطلاحات انجمن بین المللی ناظران بیمه، www.iaisweb.org. کمیته های فرعی حاکمیت و انطباق، در آینده اصلاحاتی را در خصوص برخی از این اصطلاحات پیشنهاد خواهند نمود.

^۲ Guidance Paper

هیئت مدیره دولایه ای از حاکمیت شرکتی، سیستم هیئت مدیره تک واحدی^۱. [منبع: معیار انجمن بین المللی ناظران بیمه در خصوص الزامات شایسته و مناسب و ارزیابی بیمه گران، اکتبر ۲۰۰۵].

مدیریت ریسک بنگاه اقتصادی^۲: برخی از بیمه گران، از مدیریت ریسک بنگاه اقتصادی بعنوان بخشی از چارچوب تصمیم گیری راهبردی خود برای بهره جستن از فرصتها در جهت ایجاد اعتبار و بهینه سازی پروفایل ریسک/پاداش خود استفاده می کنند. مدیریت ریسک بنگاه اقتصادی همه منابع ریسکی که بیمه گر با آنها مواجه است را مدنظر قرار می دهد. مدیریت دارایی-بدهی ها عاملی اساسی در یک چارچوب مدیریت ریسک بنگاه اقتصادی محسوب می شود. [منبع: معیار انجمن بین المللی ناظران بیمه در خصوص مدیریت دارایی-بدهی ها، اکتبر ۲۰۰۶]

شایستگی و تناسب (تناسب و صحت): شایستگی هایی ضروری است که باید توسط شخصی که وظایف و مسئولیت های خود را در خصوص جایگاه بیمه گر انجام می دهد، نشان داده شود. این شایستگی ها، طبق جایگاه فرد یا از نظر قانونی، به میزان صحت یکپارچگی در دیدگاه، رفتار شخصی و نحوه اداره کسب و کار، صحت قضاوت، میزان دانش، تجربه و صلاحیت های حرفه ای و صحت مالی ارتباط دارد. [منبع: معیار انجمن بین المللی ناظران بیمه در خصوص الزامات مناسب و صحیح و ارزیابی بیمه گران، اکتبر ۲۰۰۵]

ناظر بیمه (مقام نظارتی): به قانونگذار بیمه و بیمه اتکایی یا ناظر بیمه و بیمه اتکایی مناسب در یک حوزه قضایی اطلاق می شود. [منبع: اصول اساسی بیمه انجمن بین المللی ناظران بیمه، ژوئیه ۲۰۰۰]

نظارت های داخلی: ابزاری که از طریق آن انطباق با خط مشی های مدیریت ریسک بیمه گر محفوظ می ماند. گزارش دهی منظم شامل استفاده از اندازه گیری ها و معیارهای مورد نیاز در چارچوب هایی است که توسط خط مشی های مدیریت ریسک تعیین شده است و ممکن است برای تایید تطبیق به کار برده شود. [منبع: سند راهبردی انجمن بین المللی ناظران بیمه در خصوص مدیریت ریسک سرمایه گذاری، اکتبر ۲۰۰۴]

مدیریت سرمایه گذاری: عملکرد ایجاد و نظارت بر تصمیمات سرمایه گذاری [تعاریف مرتبط: خط مشی سرمایه گذاری، ریسک های سرمایه گذاری، مدیریت ریسک سرمایه گذاری، چارچوب مدیریت ریسک سرمایه گذاری، عملکرد مدیریت ریسک سرمایه گذاری، چارچوب مدیریت ریسک سرمایه گذاری، مواجهه با ریسک های سرمایه گذاری، چارچوب های ریسک سرمایه گذاری] [منبع: سند راهبردی انجمن بین المللی ناظران بیمه در خصوص مدیریت ریسک سرمایه گذاری، اکتبر ۲۰۰۴]

¹ Unitary Board System of Corporate Governance
² Enterprise Risk Management(ERM)

خط مشی سرمایه گذاری: خط مشی بیمه گر در زمینه خصوصیات کلی پرتفوی سرمایه گذاری یا سرمایه گذاریهای بیمه گر به طور کلی. خط مشی سرمایه گذاری پرتفوی به طور معمول شامل اهداف پرتفوی، آستانه تحمل ریسک، محدودیت های قابل تبعیت در مدیریت پرتفوی همچون حداقل الزامات نقدینگی و لیست داراییهای مطلوب با طبقه بندی های دارایی که پرتفوی باید در آنها سرمایه گذاری شود به همراه تلفیقی از دارایی هدف و محدودیت هایی در خصوص اینکه پرتفوی ممکن است تا چه میزان از هدف انحراف داشته باشد. [منبع: سند راهبری انجمن بین المللی ناظران بیمه در خصوص مدیریت ریسک سرمایه گذاری، اکتبر ۲۰۰۴]

مدیریت ریسک سرمایه گذاری: فرایندی که بیمه گر از آن استفاده می کند، شناسایی مواجهه با ریسک سرمایه گذاری و نظارت، اندازه گیری، گزارش دهی و تخفیف این ریسک است. [منبع: سند راهبری انجمن بین المللی ناظران بیمه در خصوص مدیریت ریسک سرمایه گذاری، اکتبر ۲۰۰۴]

عملکرد مدیریت ریسک سرمایه گذاری: کمیته ها، بخش ها یا اشخاص منصوب شده، دارای مسئولیتی در جهت کسب اطمینان از این مسئله هستند که بیمه گر با خط مشی مدیریت ریسک سرمایه گذاری و فعالیت هایی که انجام می دهد، شامل نظارت بر انجام وظایف صحیح و به موقع هنگامی که از محدودیت های خط مشی سرمایه گذاری تخطی می شود و سایر عملکردهای کاهش دهنده، انطباق دارد. [منبع: سند راهبری انجمن بین المللی ناظران بیمه در خصوص مدیریت ریسک سرمایه گذاری، اکتبر ۲۰۰۴]

راهبرد سرمایه گذاری: جهت گیری کلی توسط مدیریت سرمایه گذاری بیمه گر که ناظر بر خط مشی سرمایه گذاری بیمه و خط مشی مدیریت ریسک سرمایه گذاری است. [منبع: سند راهبری انجمن بین المللی ناظران بیمه در خصوص مدیریت ریسک سرمایه گذاری، اکتبر ۲۰۰۴]

محدودیت های ریسک سرمایه گذاریها: حداکثر میزان مواجهه با ریسکی که بیمه گر برای پذیرش آن، آماده شده است. محدودیت ها معمولا شامل خط مشی مدیریت ریسک بیمه گر است و نظارت بر انطباق با این محدودیت ها، بخشی از این عملکرد مدیریت ریسک محسوب می شود. [منبع: سند راهبری انجمن بین المللی ناظران بیمه در خصوص مدیریت ریسک سرمایه گذاری، اکتبر ۲۰۰۴]

ماموران (ان) کلیدی: افرادی هستند که طبق قانون تعریف شده اند همچون اعضای هیئت مدیره، مدیران و مدیریت ارشد بیمه گر که باید الزامات شایسته و صحیحی را داشته باشند. ماموران کلیدی شناخته شده ممکن است طبق قانون و ساختار حاکمیت بیمه گر با یکدیگر متفاوت باشند. [منبع: اصول بنیادین بیمه انجمن بین المللی ناظران بیمه، اکتبر ۲۰۰۳؛ معیار انجمن بین المللی ناظران بیمه در خصوص الزامات مناسب و صحیح و ارزیابی بیمه گران، اکتبر ۲۰۰۵]

هیئت مدیریت: هیئت مدیره ها در یک سیستم هیئت مدیره دولایه ای از حاکمیت شرکتی می باشند [سایر تعاریف مرتبط: هیئت مدیره ها، هیئت نظارت، عضو نظارت، سیستم هیئت مدیره دولایه ای از حاکمیت شرکتی، سیستم هیئت مدیره یکپارچه از حاکمیت شرکتی]. [منبع: معیار انجمن بین المللی ناظران بیمه در خصوص الزامات مناسب و صحیح و ارزیابی بیمه گران، اکتبر ۲۰۰۵]

مدیریت ریسک: مدیریت ریسک، فرایندی است که طی آن مدیریت بیمه گر، اقدامی را در خصوص ارزیابی و نظارت بر تاثیر وقایع گذشته و آتی احتمالی که به زیان بیمه گر است، انجام می دهد. این وقایع می توانند بر جنبه های دارایی و تعهدات ترازنامه و گردش نقدی بیمه گر تاثیر بگذارند. [منبع: سند راهبری انجمن بین المللی ناظران بیمه در خصوص مدیریت ریسک سرمایه گذاری، اکتبر ۲۰۰۴]

هیئت نظارت: در یک سیستم هیئت مدیره دولایه ای از حاکمیت شرکتی، هیئتی که وظیفه آن نظارت است، در شرکتهای بیمه متقابل، از طرف سهامداران یا بیمه گذاران، بر وظایف هیئت مدیریت نظارت می نماید. [تعاریف مرتبط: هیئت مدیران، هیئت مدیریت، سیستم هیئت مدیره دولایه ای از حاکمیت شرکتی، سیستم یکپارچه هیئت مدیره از حاکمیت شرکتی] [منبع: معیار انجمن بین المللی ناظران بیمه در خصوص الزامات مناسب و صحیح و ارزیابی بیمه گران، اکتبر ۲۰۰۵]

تشکل نظارت: این تشکل مسئول نظارت بر مدیریت بیمه گر یا واسطه گر می باشد. [تعاریف مرتبط: ناظر، مقام نظارت] [منبع: سند راهبری انجمن بین المللی ناظران بیمه در خصوص مبارزه با سوءاستفاده از بیمه گران برای اهداف غیرمجاز، اکتبر ۲۰۰۵]

سیستم هیئت مدیره دولایه ای از حاکمیت شرکتی: هنگامی که حاکمیت شرکتی یک بیمه گر، به دو هیئت مدیره تقسیم شود که هر یک به طور جداگانه فعالیت نمایند؛ زمانی که یک هیئت مدیره نظارتی، بر یک هیئت مدیریت، نظارت نماید. این سیستم، در حوزه های قضایی که در آنها به دلایلی تداخل در منافع وجود دارد، یک عضو هیئت مدیریت (با وظیفه عملیاتی کسب و کار) نمی تواند عضو هیئت نظارت با یک ماهیت قانونی مشابه باشد (وظیفه نظارت). [سایر تعاریف مرتبط: هیئت مدیران، هیئت مدیریت، هیئت نظارت، تشکل نظارتی، سیستم هیئت مدیره یکپارچه از حاکمیت شرکتی] [منبع: معیار انجمن بین المللی ناظران بیمه در الزامات مناسب و صحیح و ارزیابی بیمه گران، اکتبر ۲۰۰۵]

سیستم یکپارچه هیئت مدیره در خصوص حاکمیت شرکتی: هنگامی که فقط یک سطح عالی برای حاکمیت شرکتی وجود دارد، به عضویت هیئت مدیران درآمدن با همه اختیارات حاکمیتی، برخلاف سیستم هیئت مدیره دولایه ای که طی آن یک هیئت نظارت بر هیئت مدیریت نظارت می نماید. [تعاریف مرتبط: هیئت مدیران، هیئت مدیریت، هیئت نظارت، تشکل نظارت، سیستم هیئت مدیره دولایه ای از حاکمیت

شرکتی] [منبع: معیار انجمن بین المللی ناظران بیمه در خصوص الزامات مناسب و صحیح و ارزیابی بیمه
گران، اکتبر ۲۰۰۵]

هشداردهندگی: مواجهه و گزارش کلاهبرداری توسط یک عضو عمومی یا در داخل بیمه گر توسط رئیس
هیئت مدیره، یک مدیر یا یکی از کارکنان. [منبع: دستورالعمل انجمن بین المللی ناظران بیمه در خصوص
جلوگیری، پیگیری و رفع کلاهبرداری در بیمه، اکتبر ۲۰۰۶]

ضمیمه ۲- سایر فعالیت های حاکمیتی انجمن بین المللی ناظران بیمه

همانگونه که در بخش دوم از این سند توضیح داده شد، برخی از عناوینی که در این سند به مورد بحث گذاشته شده است، در سایر اسناد مربوط به انجمن بین المللی ناظران بیمه و سازمان همکاری و توسعه اقتصادی نیز به آنها پرداخته شده است. این سند به دلیل توجه خاص بر حاکمیت شرکتی بیمه گر از سایر اسناد مشابه متمایز می باشد و عناوین مختلفی را از این حیث بررسی می نماید. در کل سند، به عناوین مرتبط به شیوه ای که مطابق با امور فعلی انجمن بین المللی ناظران بیمه و سازمان همکاری و توسعه اقتصادی می باشند، پرداخته شده است.

این ضمیمه جزئیات بیشتری را در خصوص اطلاعاتی که ارتباط بیشتری با اسناد انجمن بین المللی ناظران بیمه دارند، ارائه می دهد.

- طبق معیار انجمن بین المللی ناظران بیمه در خصوص ریسک بنگاه اقتصادی برای کفایت سرمایه و اهداف توانگری (اکتبر ۲۰۰۸) و دستورالعملی در خصوص مدیریت ریسک برای کفایت سرمایه و اهداف توانگری (اکتبر ۲۰۰۸)، از بیمه گر خواسته می شود تا بعنوان بخشی از ساختار کلی حاکمیت خود، یک چارچوب مدیریت ریسک بنگاه اقتصادی سالم را که مطابق با ماهیت، مقیاس و پیچیدگی کسب و کار و ریسکهای آن است را ایجاد و در آن چارچوب فعالیت نماید. بعلاوه، چارچوب مدیریت ریسک بنگاه اقتصادی باید به همراه عملکردهای کسب و کار بیمه گر و فرهنگ او، یکپارچه سازی شود و همه ریسکهای موضوعی قابل پیش بینی و مرتبطی که بیمه گر با آنها مواجه می شود را طبق یک خط مشی مدیریت ریسکی که به درستی طرح ریزی شده است، مدنظر قرار دهد. ایجاد و عملکرد چارچوب مدیریت بنگاه اقتصادی باید توسط هیئت مدیره و مدیریت ارشد بیمه گر هدایت و بر آن نظارت گردد. معیار مدیریت ریسک بنگاه اقتصادی، همچنین سایر موضوعات مرتبط با حاکمیت همچون شناسایی ریسک و ارزیابی آن، نیاز به خط مشی مدیریت ریسک و اظهاریه تحمل ریسک و نیاز به پاسخدهی به ریسک و یک حلقه بازخورد را مدنظر قرار دهد. این معیار همچنین از بیمه گر می خواهد تا به طور منظم ارزیابی توانگری و ریسک خود^۱ را به همراه ارزیابی کفایت مدیریت ریسک خود و جایگاه فعلی و احتمالاً آتی توانگری، به هیئت مدیره و مدیریت ارشد ارائه نماید. این معیار همچنین رئوس نقش نظارت در مدیریت ریسک را به طور خلاصه بیان می نماید.

- معیار انجمن بین المللی ناظران بیمه در خصوص استفاده از مدل های داخلی در جهت اهداف سرمایه نظارتی (اکتبر ۲۰۰۸) و دستورالعمل انجمن بین المللی ناظران بیمه در خصوص استفاده از مدل های داخلی برای اهداف سرمایه نظارتی (اکتبر ۲۰۰۸) شامل الزامات حاکمیت گسترده برای بیمه گران با تاکید بر بندهای عمومی در خصوص استفاده از یک مدل داخلی برای تعیین الزامات سرمایه نظارتی و معتبرسازی اولیه و مصوبه نظارتی با توجه خاص بر سنجش کیفیت آماری، آزمون کالیبرسنجی، آزمون کاربرد و حاکمیت و مستندسازی می باشد. این معیار از هیئت و مدیریت ارشد بیمه گر می خواهد تا نظارت کلی و مسئولیت در قبال طرح ریزی و استفاده از مدل داخلی برای اهداف مدیریت ریسک داشته باشند و اطمینان حاصل نمایند که شناخت کافی از ساختار مدل در سطوح مناسبی درون ساختار سازمانی بیمه گر وجود دارد. هیئت مدیره و مدیریت ارشد، به طور خاص، باید نتایج حاصل از خروجی های مدل های داخلی و محدودیت های تصمیمات مدیریت سرمایه و ریسک را درک کنند. این معیار، همچنین نیاز به تایید اعتبار دائم و تصویب نظارتی و گزارش دهی نظارتی و افشاء عمومی دارد.
- سند راهبری انجمن بین المللی ناظران بیمه در خصوص سنجش استرس توسط بیمه گران (اکتبر ۲۰۰۳) که حاکی از آن است که بیمه گران محتاط و کسانی که به خوبی سازمان یافته اند، سنجش استرس را بعنوان حاکمیت شرکتی خوب تلقی می کنند که باعث نظارت داخلی، حاکمیت و مدیریت ریسک بهتر می گردد. این سند سرفصلهای سنجش استرس که به واقع موثر هستند را ارائه می نماید، سنجش های استرس باید بعنوان عامل اساسی در چارچوب مدیریت ریسک کلی بیمه گر مدنظر قرار گیرد و اینکه سنجش استرس باید نشان دهنده شناختی باشد که هیئت مدیره و مدیریت از ریسکهایی که بیمه گر با آنها مواجه است. این سند همچنین، سرفصلهایی که هیئت مدیره و مدیریت باید از تصورات زیربنایی سنجش استرس درک کنند و نیز نتایج حاصل از آن و اینکه سنجش های استرس می تواند به بیمه گر در توسعه و ارزیابی راهبردهای جایگزین برای ریسکهای کاهش دهنده، کمک کند، ارائه می دهد. به همین صورت، سنجشهای استرس بعنوان ابزاری ضروری برای مدیریت بیمه و عاملی اساسی برای چارچوب مدیریت ریسک کلی و تعیین کفایت سرمایه بیمه گر محسوب می شود.
- معیار انجمن بین المللی ناظران بیمه در زمینه ساختار الزامات سرمایه ای قانونی (اکتبر ۲۰۰۸) و سند راهبری انجمن بین المللی ناظران بیمه در زمینه ساختار الزامات قانونی (اکتبر ۲۰۰۸) تصدیق می کنند که توانگری بیمه گر، جایگاهی مرکزی را در مدیریت ریسک بیمه گران و نظارت بیمه ایفاء



می نماید. این معیار و دستورالعمل، ساختار الزامات سرمایه ای قانونی را در یک نظام نظارتی برای ارزیابی توانگری مدنظر قرار می دهد.

- معیار انجمن بین المللی ناظران بیمه در زمینه مدیریت دارایی-بدهی (اکتبر ۲۰۰۶)، بر بسیاری از الزامات حاکمیت و مسائلی همچون هدف و چارچوب مدیریت دارایی-بدهی، ریسکهای تحت پوشش مدیریت دارایی-بدهی و ارتباط با آستانه تحمل ریسک بیمه گر و خط مشی های مدیریت دارایی-بدهی تاکید دارد. طبق این معیار، ضروری است که هیئت مدیران خط مشی مدیریت دارایی-بدهی راهبردی بیمه گر را با در نظر گرفتن ارتباطات دارایی-بدهی، آستانه تحمل کلی ریسک بیمه گر، الزامات ریسک و بازدهی، جایگاه توانگری و الزامات نقدینگی و اینکه مدیریت ارشد مسئول اجرای خط مشی مدیریت دارایی-بدهی می باشند را تصویب نمایند. این معیار همچنین بر ارتباطات داخلی میان عملکردهای بیمه گر و نظارت و گزارش دهی به طور خاص تاکید دارد و از بیمه گر می خواهد تا نظارت ها و فرایندهای گزارش دهی برای خط مشی های مدیریت دارایی-بدهی خود را برای انجام کسب و کار و ریسکهایی که با آنها مواجه می شود، توسعه بخشد و بر این مسائل باید از نزدیک نظارت شده و به طور منظم مورد بررسی قرار گیرند.

- اصول انجمن بین المللی ناظران بیمه در خصوص نظارت بر گروه وسیع (اکتبر ۲۰۰۸). این اصول برای ایجاد یک چارچوب قابل قبول بین المللی طراحی شده اند که باعث کسب اطمینان از ساده و موثر سازی صحیح، ثبات، کارآیی و تاثیر گذاری بر نظارت در سطح یک گروه وسیع می گردد. این اصول در ابتدا بر اهداف نظارت بر گروه وسیع و سپس بر ابزارهای دستیابی به این اهداف (به طور مثال، مسئولیت های ناظران مختلف، سازوکارهای همکاری و تبادل اطلاعات) تاکید دارند. برای توسعه این اصول، باید به وظایف انجمن شراکتی^۱ و سایر سازمانهای مرتبط با هدف دستیابی به ثباتی مناسب، توجه نمود.

- معیار نظارتی انجمن بین المللی ناظران بیمه در خصوص الزاماتی مناسب و صحیح و ارزیابی بیمه گران (اکتبر ۲۰۰۵). این معیار، فراتر از دیدگاه انجمن شراکتی و سندی متشکل از اصول متناسب و صحیح است و نهادهای بیمه ای انفرادی و گروه های بیمه ای را شامل می شود. هدف آن کسب اطمینان از این مسئله است که مالکین مهم و ماموران کلیدی، ریسکی را در خصوص منافع فعلی و آتی بیمه گذاران و ذینفعان این نهاد تحمیل نمی کنند.

^۱ Joint Forum

گروهی بین المللی که نمایندگان مقررات گذاری مالی را در زمینه بانکداری، بیمه و امنیت گرد هم می آورد تا سندهای راهبردی و اصول را ایجاد نموده و بهترین راهکارهایی که به نفع هر سه گروه است را تدوین می نماید. (مترجم)

- استفاده از اکچوئرها بعنوان بخشی از مدل نظارتی انجمن بین المللی ناظران بیمه (اکتبر ۲۰۰۳). این سند حاکی از استفاده از یک اکچوئر بعنوان بخشی از یک مدل نظارتی بیمه ای است. در برخی از حوزه های قضایی، هنگامی که از یک اکچوئر در مدل نظارتی استفاده می شود، به آن سیستم یک «اکچوئر منصوب شده»^۱ یا «اکچوئر مسئول»^۲ اطلاق می شود. در حالی که در این سیستم، اختلافاتی نیز وجود دارد، اما اساسا لازم است بر مبنای استفاده از یک اکچوئر توسط بیمه گران بنا نهاده شود به طوری که آن اکچوئر، مسئولیت گزارش دهی خاص یا تایید بیمه گر و ناظر را داشته باشد.
- معیار انجمن بین المللی ناظران بیمه در خصوص افشاءگری در زمینه عملکرد تخصصی و ریسک های متوجه بیمه گران و بیمه گران اتکایی غیرزندگی و معیار انجمن بین المللی ناظران بیمه در خصوص افشاءگری در زمینه ریسک های فنی و عملکرد بیمه گران زندگی. این معیارها، حداقل الزامات را در خصوص بیمه گران و بیمه گران اتکایی برای افشاء اطلاعات در زمینه ریسک های فنی و عملکرد آنها و ریسک های سرمایه گذاری ایجاد می نمایند.

¹ Appointed Actuary

² Responsible Actuary



ضمیمه ۳- سایر فعالیت های حاکمیتی سازمان همکاری و توسعه اقتصادی

اصول حاکمیت شرکتی سازمان همکاری و توسعه اقتصادی، معیارهای بین المللی شناخته شده ای در خصوص حاکمیت شرکتی هستند. اصول حاکمیت شرکتی در سال ۱۹۹۹ اتخاذ گردیدند و از آن زمان، بعنوان معیاری بین المللی برای صادر کنندگان بیمه نامه، سرمایه گذاران، انجمن ها و سایر ذینفعان در سراسر جهان محسوب می شوند. این اصول تعدادی از زمینه های کلیدی مرتبط با حاکمیت شرکتی را تحت پوشش قرار می دهند: (۱) اساس چارچوب حاکمیت شرکتی موثر؛ (۲) حقوق سهامداران و عملکردهای مالکیتی کلیدی؛ (۳) رفتار مساوی در قبال سهامداران؛ (۴) نقش ذینفعان؛ (۵) افشاءگری و شفافیت؛ و (۷) مسئولیت های هیئت مدیره. این اصول یکی از استانداردهای بین المللی دوازده گانه برای سیستم مالی سالم در چارچوب ثبات مالی^۱ محسوب می شود. این اصول، اساسی را برای یک برنامه گسترده در جهت همکاری میان کشورهای عضو و غیر عضو سازمان همکاری و توسعه اقتصادی، ارائه می دهد و اجزاء حاکمیت شرکتی بانک جهانی/ گزارشات صندوق بین المللی پول^۲ در خصوص نظارت بر استانداردها و منشورها را تایید می نماید. این اصول اخیرا در سال ۲۰۰۴ ویرایش گردید و روشی برای ارزیابی اجرای آنها در سال ۲۰۰۷ صادر شد. این اصول بعنوان بخشی از پاسخ سازمان همکاری و توسعه اقتصادی به بحران مالی، دوباره ارزیابی خواهد شد.

برای اختصاصی نمودن حاکمیت بیمه گران و بازنشستگی های خصوصی و تکمیل این اصول، کمیته بیمه و بازنشستگی های خصوصی^۳ سازمان همکاری و توسعه اقتصادی و کارگروه آن در خصوص بازنشستگی های خصوصی^۴ دستورالعمل های خاص تری در خصوص حاکمیت شرکتی را برای بیمه گران و بازنشستگی های خصوصی به دقت شرح دادند. دستورالعمل های سازمان همکاری و توسعه اقتصادی برای حاکمیت بیمه گران و دستورالعمل های حاکمیت صندوق بازنشستگی توسط رؤسای سازمان همکاری و توسعه اقتصادی در آوریل ۲۰۰۵ تصویب گردیدند.

دستورالعمل های سازمان همکاری و توسعه اقتصادی برای حاکمیت بیمه گران، به هیئت دولت و بیمه گران، چارچوبی برای ارتقاء حاکمیت شرکتی و در نتیجه آن حمایت بهتر از بیمه گذاران و سهامداران ارائه می نماید. این دستورالعمل ها موضوعاتی را در خصوص موارد ذیل پوشش می دهند:

- حاکمیت، ساختار، ترکیب و مسئولیت های هیئت مدیران
- تناسب، یکپارچگی و پاسخگویی اعضای هیئت مدیره

¹ Financial Stability Forum

² International Monetary Fund (IMF)

³ Insurance and Private Pensions Committee (IPPC)

⁴ Working Party on Private Pensions (WPPP)

- سازوکارهای حاکمیت داخلی شامل نظارت داخلی و سیستم های گزارش دهی
- نقش و مسئولیت اکچوئرهای انتصاب شده و حسابرس بیرونی
- گزارش دهی مالی و افشاء گری به ذینفعان
- سازوکارهای جبران خسارت

طبق درخواست شورای سازمان همکاری و توسعه اقتصادی، دستورالعمل های حاکمیت بیمه گران در حال حاضر برای به روز رسانی یا اصلاحات احتمالی بر اساس پیشرفت های حاصل شده از سال ۲۰۰۵ از جمله تجارب حاصل از بحران اخیر مالی، تحت بررسی می باشند.

دستورالعمل های سازمان همکاری و توسعه اقتصادی در خصوص حاکمیت صندوق بازنشستگی، چارچوبی را برای تقویت حاکمیت صندوق بازنشستگی ایجاد نمود تا از این طریق نیازهای اعضاء صندوق بازنشستگی و ذینفعان آنها را بهتر برآورده سازد. این دستورالعمل ها، عواملی از ساختار حاکمیت همچون تشکل ناظر، حسابرس، اکچوئر و نگهبان و نیز ساز و کارهای حاکمیت همچون نظارت های داخلی، گزارش دهی و افشاء گری را مدنظر قرار می دهند. دستورالعمل ها توسط کارگروه های بازنشستگی خصوصی بررسی شدند و پیش نویس دستورالعمل های ویرایش شده، برای کسب مشاوره عمومی در اواسط سال ۲۰۰۸، چاپ شدند. دستورالعمل های پیشنهادی ویرایش شده، مسائلی از جمله معرفی ذینفعان در هیئت مدیره های صندوق بازنشستگی، الزامات مهارتی و دانش هیئت مدیره و اجرای ساختارها و ساز و کارهای حاکمیت ریسک محور را مدنظر قرار می دهند.



بخش چهارم: اصول اساسی بیمه ۷
(حاکمیت شرکتی)

ICP 7

بخش چهارم: اصول اساسی بیمه ۷ (حاکمیت شرکتی) ICP 7

اصل اساسی شماره ۷: حاکمیت شرکتی^۱

نهاد ناظر، بیمه‌گران را به ایجاد و پیاده‌سازی یک چارچوب حاکمیت شرکتی، جهت ارائه مدیریت احتیاطی و دقیق نظارت بر کسب و کار بیمه‌گر ملزم کرده و منافع بیمه‌گذاران را به طور مناسب شناسایی و از آنها محافظت می‌نماید.

۱- رهنمود مقدماتی

۷-۰-۱. چارچوب حاکمیت شرکتی یک بیمه‌گر:

- از توسعه، پیاده‌سازی و نظارت موثر آن دسته از سیاست‌های بیمه‌گر که به طور واضح تعریف شده حمایت کرده و پشتیبانی از اهداف بیمه‌گر را برعهده دارد.
- وظایف و مسئولیت‌های اشخاص پاسخگو برای مدیریت و نظارت بر بیمه‌گر را با توضیح اینکه چه کسی و تحت کدام شرایط وظایف و اختیارات قانونی فعالیت به نمایندگی از سوی بیمه‌گر را داراست را تعیین می‌کند؛
- الزامات مربوط به چگونگی تصمیم‌گیری و انجام اقدامات، شامل مستندسازی تصمیمات مهم یا عمده همراه با استدلال مربوطه را تدوین می‌کند؛
- روندهای صحیح پاداش دهی را ارائه می‌کند که باعث بهبود انطباق سیاست‌های پاداش دهی با منافع بلندمدت بیمه‌گران شده و از تقبل ریسک اضافی جلوگیری می‌کند؛
- در صورت لزوم، ارائه راه‌های ارتباطی مربوط به مدیریت و نظارت بر بیمه‌گر توسط ناظر را برعهده دارد؛
- ارائه اقدامات اصلاحی در صورت وجود نظارت، کنترل یا مدیریت ضعیف یا نامناسب را برعهده دارد.

۷-۰-۲. چارچوب حاکمیت شرکتی موثر یک بیمه‌گر را قادر می‌سازد تا انعطاف‌پذیر و شفاف باشد، با تصمیم‌گیری به جا و به موقع، در برابر عوامل توسعه‌ای که عملکردش را تحت تاثیر قرار می‌دهند، پاسخگو باشد، و اطمینان حاصل کند که قدرت‌ها بی‌جهت متمرکز نشده‌اند. چارچوب حاکمیت شرکتی توانایی فعالان مسئول کلیدی برای حاکمیت شرکتی بیمه‌گر؛ یعنی هیئت مدیره، مدیریت ارشد و اشخاص کلیدی در وظایف کنترلی به منظور مدیریت درست و محتاطانه فعالیت‌های تجاری بیمه‌گر، را مورد حمایت قرار داده و ارتقا می‌بخشد.

۱. اصلاح‌شده در نوامبر ۲۰۱۵

۲- ساختارهای سازمانی

۷-۰-۳. بیمه‌گر باید یک ساختار سازمانی شفاف ایجاد کند که اهداف استراتژیک و عملیات بیمه‌گر را مورد حمایت قرار می‌دهد. هیئت مدیره و مدیریت ارشد باید ساختار سازمانی و ریسک‌های مربوط به آن را بشناسند و درک کنند.

راه‌هایی که

یک بیمه‌گر انتخاب می‌کند تا خود را سازمان‌دهی و دارای ساختار کند بسته به تعدادی از عوامل می‌توانند تغییر کنند. برخی از این عوامل عبارتند از:

- قانون قضائی شرکت‌های بزرگ، که ممکن است ساختارهای هیئت مدیره متفاوتی را مجاز شمرده یا آن را الزامی کند (نظیر هیئت مدیره یک سطحی^۱ یا دو سطحی^۲)؛
- ساختار سازمانی مانند شرکت‌های سهامی، شرکت بیمه متقابل یا تعاونی‌ها؛ و
- عملیات گروه، شعب یا نهاد‌های قانونی تک مالکی.

این ملاحظات می‌توانند اینکه چگونه یک بیمه‌گر چارچوب حاکمیت شرکتی‌اش را ایجاد و اجرا می‌کند را تحت تاثیر قرار دهند و به‌طور دقیق در زیر توضیح داده شده‌اند. برای ناظران مهم است که این ملاحظات متفاوت را درک کنند تا به‌طور مناسب قادر به ارزیابی اثربخشی چارچوب حاکمیت شرکتی بیمه‌گر باشند.

۷-۰-۴. استانداردهای مربوط به حاکمیت شرکتی با انعطاف پذیری کافی طراحی شده‌اند تا برای نظارت بر بیمه‌گران صرف نظر از هرگونه تفاوت در ساختارهای شرکتی و سیستم‌های قانونی بکار روند.

۷-۰-۵. اصطلاح هیئت مدیره صرف نظر از ساختار هیئت مدیره، مدیریت و وظایف نظارتی‌اش را نیز شامل می‌شود.

۳- شرکت‌های بیمه متقابل و تعاونی‌ها

۷-۰-۶. حاکمیت در شرکت‌های بیمه‌ای که به‌عنوان شرکت‌های بیمه متقابل یا تعاونی شکل یافته‌اند متفاوت است از بیمه‌گرانی که به‌عنوان شرکت‌های سهامی با مسئولیت محدود (به‌عنوان مثال شرکت‌های سهامی) شکل گرفته‌اند. با این وجود، این استانداردها به‌طورکافی انعطاف پذیر هستند تا با شرکت‌های بیمه متقابل و شرکت‌های تعاونی‌ها تطبیق یافته و انطباق اقدامات و منافع هیئت مدیره و مدیریت ارشد با منافع بیمه‌گذاران را بیشتر کنند. هنگامی که به سهام‌داران یا ذینفعان اشاره می‌شود، آنها باید عموماً به‌عنوان بیمه‌گذاران در شرکت‌های بیمه متقابل تلقی شوند، مگر آنکه غیر از این بیان شده باشد.

¹. One Tier Board
². Two Tier Board

۴- گروه‌های بیمه‌ای

۷-۰-۷. گروه‌های بیمه‌ای باید اطمینان حاصل کنند که، چارچوب حاکمیت شرکتی شان با ساختار، کسب و کار و ریسک‌های گروه بیمه‌ای و نهادهای قانونی‌اش متناسب است. چارچوب حاکمیت شرکتی باید شامل سیاست‌ها، فرایندها و کنترل‌هایی باشد که نشان دهنده ریسک نهادهای قانونی و گروه بیمه‌ای است.

۷-۰-۸. گروه‌های بیمه هنگام وضع یا ارزیابی چارچوب حاکمیت شرکتی شان، باید از چالش‌های خاصی که ممکن است از مدل‌های سازمانی به کار گرفته شده توسط یک گروه ناشی شود (برای مثال، مدل‌های متمرکز یا غیرمتمرکز) آگاه باشند. عوامل اصلی چالش‌ها عبارتند از:

- تقسیم اختیارات و مسئولیت‌ها بین بازیگران کلیدی در سطح گروه بیمه‌ای و نهاد قانونی؛
- هماهنگی و هدایت موثر در سطح گروه؛
- ملاحظات مناسب تعهدات قانونی، مسئولیت‌های حاکمیتی و ریسک هم در سطح گروه بیمه‌ای و هم در سطح نهاد قانونی؛ و
- ارتباط موثر درون گروه و اطلاعات کافی در تمام سطوح.^۱

۷-۰-۹. ناظر باید ساختار سازمانی گروه را در ارزیابی حاکمیتی‌اش مورد توجه قرار دهد. به ویژه هنگامی که ساختار مدیریتی متفاوت از ساختار نهاد قانونی است، فقط ارزیابی حاکمیت سطح نهاد قانونی کافی نیست. در چنین موردی، مهم این است که حاکمیت مناسب بین گروه وجود داشته و ناظر آن را براساس گروه گسترده ارزیابی می‌کند.

۵- فعالیت شعب

۷-۰-۱۰. در صورتی که بیمه‌گر دارای شعبه باشد، این استانداردها عموماً در مورد نهاد قانونی در حوزه قضایی موطن‌اش بکار می‌روند، با این وجود ناظر میزبان ممکن است بیمه‌گر را ملزم کند که موارد نظارتی تخصیص داده شده و /یا مسئولیت‌ها و ساختارهای مدیریتی در شعبه حفظ شود، که در برخی موارد این الزامات شامل تعیین نماینده مسئول برای مدیریت شعبه می‌شود. در چنین مواردی، این استانداردها، در صورتی که مناسب باشند، باید برای نقش‌های نظارتی و مدیریتی در فعالیت شعبه، با توجه به ساختارهای حاکمیتی و روش‌هایی که توسط ناظر میزبان تعیین شده نیز بکار روند.

۶- تخصیص مناسب مسئولیت‌های نظارت و مدیریت

۷-۱. ناظر، هیئت مدیره بیمه‌گر را ملزم می‌کند به:

^۱ ر.ک.

- اطمینان از اینکه وظایف و مسئولیت‌های تخصیص داده شده به هیئت مدیره، مدیریت ارشد و اشخاص کلیدی در وظایف کنترلی به طور واضحی تعریف شده‌اند، به شکلی که بین وظایف نظارتی از مسئولیت‌های مدیریتی به طور مناسبی از یکدیگر تفکیک شده‌اند و
- بر مدیریت ارشد نظارت کند.

۷-۱-۱. هیئت مدیره باید اطمینان یابد که بیمه‌گر واجد یک ساختار حاکمیتی است که این ساختار به خوبی تعریف شده و وظایف نظارتی و مدیریتی را به شکل مؤثری از یکدیگر تفکیک نموده است. هیئت مدیره مسئول ارائه دستورالعمل و راهبرد کلی برای بیمه‌گر است و مدیریت آن را به صورت کلی نظارت می‌کند درحالی‌که انجام مدیریت روزمره، بیمه‌گر را به مدیریت ارشد محول می‌کند. تفکیک وظایف رئیس هیئت مدیره و مدیرعامل منجر به تقویت تفکیک بین مسئولیت نظارت و مدیریت می‌شود.

۷-۱-۲. هیئت مدیره باید همچنین اطمینان حاصل کند تخصیص درست وظایف و مسئولیت‌ها به هیئت مدیره به‌طورکلی، به کمیته هیئت مدیره (در صورت وجود)، به مدیریت ارشد و اشخاص کلیدی در وظایف کنترلی وجود دارد تا از نظارت مناسب و صحیح مدیریت بیمه‌گر مطمئن شود. تخصیص وظایف و مسئولیت‌ها باید به طور شفاف، فرد و مسئولیت‌های جامع برای تصدی وظایف و مسئولیت‌های مربوطه را تعیین کند. ساختار سازمانی بیمه‌گر و واگذاری مسئولیت‌ها باید هیئت مدیره و مدیریت ارشد را به انجام وظایفشان به شکل مناسب و عینی قادر سازد و تصمیم‌گیری موثر را سهولت بخشد.

۷-۱-۳. تخصیص مسئولیت‌ها به افراد عضو در هیئت مدیره (برای مثال، عضو کمیته هیئت مدیره مانند کمیته حسابرسی یا پاداش) باید این موضوع که آیا عضو مربوطه درجه‌ای از استقلال و بی‌طرفی لازم برای انجام وظایف کمیته خاص دارد را در نظر گیرد. نظارت موثر وظایف اجرایی باید توسط اعضا غیر اجرایی هیئت مدیره انجام شود چرا که، آنها در مدیریت روزانه بیمه‌گر درگیر نیستند. در یک گروه تخصیص و تقسیم مسئولیت‌های نظارت و مدیریت در سطوح مختلف باید شفاف و مناسب و مطابق با مدل سازمانی گروه باشد.^۱

۷-۱-۴. به منظور ارائه نظارت موثر بر مدیریت ارشد، هیئت مدیره باید:

- اطمینان حاصل کند که سیاست‌ها و رویه‌های مناسب در ارتباط با انتصاب، انفصال و جانشینی مدیریت ارشد وجود دارند و در چنین فرایندهایی به شکل فعالانه درگیر باشند؛
- اطمینان حاصل کند که دانش و تخصص مدیریت ارشد با توجه به ماهیت کسب و کار و پروفایل ریسک بیمه‌گر، مناسب باقی می‌ماند؛

^۱ ر.ک.

- بررسی کند آیا مدیریت ارشد کارهای بیمه گر را مطابق با استراتژی ها و سیاست های مقرر شده توسط هیئت مدیره و پذیرش ریسک بیمه گر، ارزش های سازمانی و فرهنگ سازمانی مدیریت می کند؛
- استانداردهای مناسب عملکرد و پاداش برای مدیریت ارشد، مطابق با استراتژی بلندمدت و صحت عملیات مالی بیمه گر را تدوین کرده و بررسی کند که آیا مدیریت ارشد اهداف عملکردی مقرر شده توسط هیئت مدیره را برآورده می کند؛
- به منظور بحث و بازبینی متقصدانه تصمیمات اتخاذ شده، اطلاعات ارائه شده و هرگونه توضیحات داده شده توسط مدیریت ارشد در ارتباط با فعالیت های تجاری و عملیات بیمه گر، به طور منظم ملاقات کند؛
- تعامل منظمی با هرگونه کمیته ایجاد شده و نیز با سایر وظایف کلیدی داشته، فعالانه از آنها درخواست ارائه اطلاعات نموده و در صورت لزوم، آن اطلاعات را به چالش بکشد.

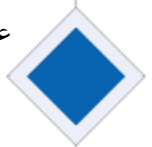
۷-۱-۵. به عنوان بخشی از بررسی و بازبینی منظم عملیات بیمه گر، هیئت مدیره باید این موضوع بررسی کند که آیا سیاست و رویه های مربوطه که توسط هیئت مدیره تدوین شده اند، به طور مقتضی توسط مدیریت ارشد اجرایی شده و به شکل مد نظر در حال اجرا هستند. توجه خاصی باید به این موضوع توجه خاصی مبذول شود که آیا مسئولیت های به مدیریت و اجرای سیاست های هیئت مدیره به طور موثری توسط آنها که مسئول هستند انجام شده است. هیئت مدیره باید دست کم به طور سالانه گزارش هایی را بدین منظور دریافت کند. چنین گزارش هایی ممکن است، در صورت اقتضاء گزارش های مستقل داخلی یا خارجی را شامل شود.

۷- فرهنگ سازمانی، راهبردها و اهداف کسب و کار بیمه گر

۷-۲. ناظر، هیئت مدیره بیمه گر را ملزم به تعیین و نظارت بر پیاده سازی فرهنگ سازمانی، راهبردها و اهداف کسب و کار بیمه گر برای دستیابی به آن اهداف، هم راستا با منافع بلندمدت و تداوم فعالیت بیمه گر می کند.

۷-۲-۱. هیئت مدیره باید یک فرایند سخت گیرانه برای تدوین، تایید و نظارت بر اجرای راهبردها و اهداف کسب و کار کلی بیمه گر، با در نظر گرفتن امنیت و صحت مالی بلندمدت بیمه گر و به طور کلی، منافع بیمه گذاران و سایر ذینفعان و رفتار منصفانه با مشتریان اتخاذ کند. هیئت مدیره باید اطمینان حاصل کند که مدیریت ارشد به طور مناسب این اهداف و راهبردها را با اشخاص کلیدی در وظایف کنترلی و سایر کارکنان مربوطه مستندسازی کرده است.

۷-۲-۲. پیاده سازی موثر راهبردها و اهداف باید به وسیله فرهنگ سازمانی، اقدامات و اهداف عملکردی عینی و واضح با در نظر گرفتن منافع بلندمدت و تداوم فعالیت بیمه گر و منافع بیمه گذاران و ذینفعان، در کنار



سایر موارد، مورد حمایت و پشتیبانی قرار گیرد. هیئت مدیره باید مناسب بودن اهداف و اقدامات مقرر شده را بازبینی کند.

۷-۲-۳. یک فرهنگ سازمانی، نشان دهنده ارزش های بنیادی سازمان بوده و شامل هنجارها برای رفتار مسئولانه و اخلاقی قابل اجرا در مورد همه کارمندان بیمه گر می شود. هیئت مدیره باید هدایت فضای اخلاقی که هیئت مدیره بر سازمان جاری می کند^۱ را برعهده گیرد. این امر شامل تبعیت از ارزش های سازمانی توسط هیئت مدیره و یک فرهنگ ریسک قوی جهت اجتناب از پذیرش ریسک اضافی می شود. اطلاعات ارزش های سازمانی، هنجارها و سیاست های حمایتگر باید از طریق بیمه گر منتشر شده باشند. این مسائل همچنین در راهبردها و اهداف کسب و کار بیمه گر نیز منعکس شده و به وسیله استانداردهای حرفه ای و منشور اخلاقی، که واضح رفتاری است که آنچه که در نظر بیمه گر قابل قبول و غیر قابل قبول است را تعیین می کند، پشتیبانی شده اند. در این خصوص، هیئت مدیره باید منافع بیمه گذاران و سایر ذینفعان مربوطه را در نظر بگیرد. جهت برقراری، فضای اخلاقی جاری شده توسط هیئت مدیره بر سازمان، هیئت مدیره باید از آگاهی کارمندان نسبت به اینکه که به دنبال رفتارهای غیر قابل قبول، اقدام انضباطی مناسب یا سایر اقدامات اتخاذ خواهد شد، اطمینان حاصل کند.

۷-۲-۴. هیئت مدیره باید اطمینان حاصل کند که فرهنگ سازمانی منجر به توسعه و ترویج مذاکره به موقع و صریح و انتقال مشکلات به مدیریت ارشد یا خودش است. هیئت مدیره باید اجرای شفاف سیاست ها و فرایندهایی را تدوین و بر آنها نظارت کند که طبق آن ملاحظات یا اطلاعات درباره رفتار غیر قانونی یا غیر اخلاقی را به طور محرمانه و به دور از انتقام به طور مستقیم یا غیرمستقیم به هیئت مدیره انتقال دهند (برای مثال، سیاست افشاگریانه)^۲ را ترویج و تسهیل کند. هیئت مدیره باید تعیین کند چگونه و توسط چه کسانی ملاحظات قانونی باید بررسی و نشان داده شوند (مدیریت ارشد، هیئت مدیره یا شخص خارج از جی).

۷-۲-۵. هیئت مدیره باید پیاده سازی هنجارها برای رفتار مسئولانه و اخلاقی را تعریف و بر آنها نظارت کند. هیئت مدیره نباید رفتاری که مغایر با حمایت از بیمه گذاران است و می تواند منجر به ریسک شهرت افراد شود یا فعالیت نامناسب یا غیرقانونی نظیر گزارش دهی نادرست مالی، تقلب، پولشویی، رشوه و فساد را مجاز بشمارد. هنجارها برای رفتار مسئولانه و اخلاقی باید همچنین روشن کند که از کارمندان انتظار می رود علاوه بر مطابقت با قوانین، مقررات و سیاست های بیمه گر، خودشان نیز اخلاق مدار باشند.

۷-۲-۶. هیئت مدیره باید اطمینان حاصل کند که چارچوب حاکمیت شرکتی بیمه گر و تمام اهداف و راهبردهای کسب و کار دست کم به طور سالانه بازبینی شده اند تا مطمئن شود که به طور مناسبی بکار گرفته شده اند و در صورت هرگونه تغییرات معنی دار در ساختار سازمانی، فعالیت ها، راهبرد و مقررات

¹ Tone at the top

² Whistler blower policy

و سایر عوامل خارجی مناسب باقی می ماند. برای مثال، هنگامی که یک بیمه گر یک کسب و کار جدید مهم را شروع می کند (مثلاً، ادغام یا تحصیل، یا یک تغییر معنی دار در دستورالعمل با توجه به پرتفوی محصول بیمه گر، راهبردهای ریسک یا بازاریابی)، به محض معرفی یک نوع یا طبقه جدیدی از ریسک یا محصول، یا تصمیم درباره بازاریابی برای یک طبقه یا دسته جدید از مشتریان یا دنبال وقوع رویدادهای مهم خارجی یا داخلی که ممکن است به طور بالقوه اثر عمده ای بر بیمه گر داشته باشند (شامل شرایط مالی، اهداف و استراتژی هایش) یا منافع بیمه گذاران یا سایر ذینفعان هیئت مدیره باید از بررسی های مکرر بیشتر اطمینان حاصل کند.

۸- ساختار و حاکمیت هیئت مدیره

۷-۳. ناظر، هیئت مدیره بیمه گر را به شکل مداوم موارد زیر ملزم می کند به داشتن:

- ترکیب و تعداد مناسبی از افراد تا اطمینان دهد که سطح کافی شایستگی کلی در سطح هیئت مدیره متناسب با ساختار حاکمیتی است؛
- فعالیت ها و رویه های داخلی حاکمیتی مناسب برای پشتیبانی از عملکرد هیئت مدیره به نحوی که قضاوت و تصمیم گیری موثر، عینی و مستقل توسط هیئت مدیره را ارتقا بخشد؛ و
- اختیارات و منابع کافی که هیئت مدیره را به انجام کامل و موثر وظایف اش قادر می سازد.

۹- ترکیب هیئت مدیره

۷-۳-۱. هیئت مدیره یک بیمه گر باید از تعداد مناسبی از اعضا با تخصص های مربوطه تشکیل شده باشد تا در صورت لزوم برای رهبری موثر، هدایت و نظارت فعالیت های بیمه گر اطمینان حاصل شود که به بیمه گر به شکل صحیح و معقولانه اداره شده است. به این منظور، هیئت مدیره باید به طور کلی و انفرادی، به وسیله آموزش و کسب مهارت های ضروری، دانش و درک نسبت به فعالیت های تجاری بیمه گر را داشته باشند تا قادر به ایفای وظایفشان باشند. بخصوص، هیئت مدیره باید دانش و درکی از حوزه های نظیر رشته های بیمه ای که بیمه گر در آنها فعالیت می کند، ریسک های اکچوئری و صدور، مالی، حسابداری، نقش وظایف کنترلی، تجزیه و تحلیل سرمایه گذاری و مدیریت پرتفوی و تعهدات در ارتباط با رفتار منصفانه با مشتریان دارا باشند یا به آنها دسترسی داشته باشند. درحالی که حوزه های معینی از تخصص ممکن است مربوط به بعضی، نه همه، اعضا شود، کل هیئت مدیره باید سطح کافی و از شایستگی های متناسب با فعالیت تجاری بیمه گر را داشته باشند.

۷-۳-۲. اعضای هیئت مدیره باید تعهد لازم به انجام وظایفشان برای مثال با یک تخصیص کافی از زمان به کارهای بیمه گر و محدودیت های منطقی بر تعداد عضویت تصرف شده در داخل یا خارج از گروه بیمه در هیئت مدیره را اثبات کرده باشد.

۱۰- اثربخشی هیئت مدیره

۷-۳-۳. هیئت مدیره حداقل یک بار در سال باید، عملکرد خود را بررسی کند تا معلوم شود آیا اعضای مجموع یا به طور فردی در اجرای وظایف و مسئولیت های مربوطه محول شده به آنها به شکل موثر عمل نموده اند یا خیر، و فرصت های بهبود عملکرد هیئت مدیره را به صورت کلی تعیین کند. هیئت مدیره باید اقدامات مناسبی را جهت شناسایی هرگونه کاستی مانند برنامه های آموزشی برای اعضای هیئت مدیره اتخاذ نماید. همچنین هیئت مدیره ممکن است گهگاه از متخصصان بیرونی برای ارزیابی عملکرد خود استفاده کند تا بی طرفی و صحیح بودن فرایند ارزیابی را ارتقا بخشد.

۱۱- حاکمیت داخلی

۷-۳-۴. هیئت مدیره باید روش ها و فعالیت های مناسب برای حاکمیت داخلی خود در اختیار داشته باشد و اطمینان حاصل نماید که این روش ها اجرایی شده و به طور ادواری اثربخشی و صلاحیت آنها را ارزیابی کند. این روش ها و فعالیت ها باید در قوانین یا آیین نامه های سازمانی گنجانده شوند و چگونگی انجام وظایف و نقش های محول شده به هیئت مدیره را مشخص کند. همچنین باید فرایند رسمی و مستند نامزدی، انتخاب و عزل اعضای هیئت مدیره را تعیین کرده و یک زمان معین از دوره اشتغال، متناسب با وظایف و مسئولیت های عضو هیئت مدیره را پوشش دهد، به ویژه این که بی طرفی تصمیم گیری و قضاوت را تضمین نماید. وجود برنامه ریزی مناسب برای جانشینی اعضای هیئت مدیره نیز باید، بخشی از روش های حاکمیت داخلی باشد.

۱۲- رئیس هیئت مدیره

۷-۳-۵. اگرچه کل هیئت مدیره به طور کلی وظیفه نظارت بر بیمه گر را دارد، رئیس هیئت مدیره نقش محوری در رهبری هیئت مدیره به منظور عملکرد موثر و مناسب دارد. نقش رئیس هیئت مدیره باید به شکلی تعریف شود که به طور کلی مسئولیت هایی نظیر تعیین دستور کار هیئت مدیره، اطمینان از اختصاص یافتن زمان کافی برای بحث در خصوص موارد دستور کار، به ویژه اگر این موارد در تصمیمات سیاستی یا راهبردی مهم و ارتقای فرهنگ، آزادی و مباحثه از طریق تسهیل مشارکت موثر اعضای غیراجرایی و اجرایی و ایجاد تعامل بین آنها و نیز ارتباط مدیریت ارشد و افراد کلیدی در وظایف کنترلی مؤثر باشند. یک روش خوب به منظور ارتقای کنترل و تعدیل، این است که رئیس هیئت مدیره یکی از اعضای غیراجرایی هیئت مدیره باشد و به عنوان رئیس هیچ کمیته ای از هیئت مدیره انجام وظیفه نکند. در حوزه های قضایی که رئیس هیئت مدیره مجاز به به عهده گرفتن وظایف است، بیمه گر باید اقداماتی برای کاهش اثر نامساعد بر کنترل و تعدیل خود داشته باشد.

۱۳- کمیته‌های هیئت مدیره

۷-۳-۶. هیئت مدیره، جهت پشتیبانی از اجرای موثر مسئولیت های خود باید مناسب بودن ایجاد کمیته‌های هیئت مدیره را بررسی نماید. کمیته‌هایی که به طور معمول توسط هیئت مدیره تشکیل می‌شوند عبارتند از: کمیته‌های حسابرسی، اعطای پاداش، اخلاقیات/تطبیق، انتصابات و مدیریت ریسک. پس از تشکیل کمیته‌ها، احکام و روش کار آنها (شامل گزارش‌دهی)، اختیارات آنها برای انجام وظایف مربوطه ایشان، و میزان استقلال و بی‌طرفی متناسب با نقش‌شان در کمیته به‌طور کاملاً واضح مشخص شود. هیئت مدیره باید گهگاه گردش شغلی اعضا و روسای کمیته‌ها یا محدودیت تصدی در حین خدمت در مورد یک کمیته را مورد توجه قرار دهد چرا که این امر می‌تواند به اجتناب از تمرکز بی‌جای قدرت کمک کرده و چشم‌اندازهای تازه‌ای را ایجاد کند. اگر وظایف کمیته‌ها با هم ترکیب شود، هیئت مدیره باید اطمینان حاصل کند چنین ترکیبی یکپارچگی و/یا اثر بخشی وظایف ترکیب شده را به خطر نمی‌اندازد. در همه موارد، هیئت مدیره مسئول نهایی موضوعات تفویض شده به هر یک از کمیته‌ها است.

۱۴- استقلال و بی‌طرفی

۷-۳-۷. بی‌طرفی در تصمیم‌گیری توسط هیئت مدیره، باید نسبت به استقلال رسمی و قابل ملاحظه اعضای هیئت مدیره به‌منظور ارتقای اطمینان حاصل شود. به این منظور، اعضای هیئت مدیره باید از روابط شخصی یا منافع مالی یا تجاری که با روابط یا منافع بیمه‌گر تضاد دارند اجتناب کند. جایی که منطقیاً اجتناب از تضاد منافع امکان پذیر نیست، چنین تضادهایی باید به شکل اثربخشی مدیریت شوند. باید روش‌ها و سیاست‌های مستند شده جهت شناسایی و نشان دادن تضاد منافع تعبیه شده باشد که می‌تواند شامل افشای تضادهای منافع بالقوه، الزامات برای معاملات در شرایط متعارف، خودداری از دادن رای و در صورت مناسب بودن، تایید ابتدا توسط هیئت مدیره یا سهام‌داران معاملات یا موقعیت‌های حرفه‌ای باشد.

۷-۳-۸. علاوه بر سیاست‌های مربوط به تضاد منافع، بیمه‌گر باید با ایجاد ضوابط واضح و بی‌طرفانه استقلال، بی‌طرف بودن تصمیمات گرفته شده توسط هیئت مدیره را تضمین کند که این ضوابط باید توسط تعداد مناسبی از اعضا هیئت مدیره (یعنی اعضا غیر اجرایی هیئت مدیره) تأمین گردد. برای این منظور، معیارهای استقلال این ضوابط باید ساختارهای گروهی و سایر عوامل اجرایی را نیز مد نظر قرار دهند. اجرای این ضوابط به ویژه برای آن دسته از اعضا هیئت مدیره که وظایف خاصی را بر عهده دارند (مانند اعضا کمیته‌های پاداش و حسابرسی) مهم است زیرا با احتمال وقوع تضادهای منافع بیشتر همراه است.

۷-۳-۹. بی‌طرفی در تصمیم‌گیری همچنین از طریق استقلال فکری تک‌تک اعضا هیئت مدیره ارتقاء می‌یابد. این بدان معناست که یک عضو هیئت مدیره باید بدون جانبداری عمل کرده؛ برای پیشنهادها و

تصمیمات چالش قوی و سازنده ارائه نموده، هنگامی قضاوت‌های عضو هیئت مدیره در مورد موضوعات ضروری است، اطلاعات را درخواست کرده؛ و از گروه‌گرایانه اندیشیدن اجتناب ورزد.

۷-۳-۱۰. همچنین اعضای هیئت مدیره باید به خاطر داشته باشند که هر یک از آنها وظیفه حفظ حسن نیت و وفاداری را همانطور که در استاندارد ۷-۸ تعیین شده است را به عهده دارند.

۱۵- اختیارات هیئت مدیره

۷-۳-۱۱. هیئت مدیره، برای اطمینان از اجرای درست و مناسب نقش‌ها و وظایفش باید اختیاراتی را داشته باشد که به طور واضحی معین شده یا در قانون و/یا به عنوان بخشی از اساسنامه بیمه‌گر (نظیر قانون شرکتی، مفاد قوانین سازمانی یا قوانین سازمانی داخلی) تعیین شده‌اند. این اختیارات باید دست کم به گونه‌ای تعریف شوند که هیئت مدیره قدرت دریافت اطلاعات به موقع و کامل در مورد نحوه مدیریت بیمه‌گر را داشته باشد؛ از جمله دسترسی مستقیم به افراد مرتبط در داخل سازمان مانند مدیریت ارشد و افراد کلیدی در بخش‌های کنترلی.

۱۶- دسترسی به منابع

۷-۳-۱۲. منابع کافی، مانند تأمین مالی مناسب، کارکنان و تسهیلات، باید به هیئت مدیره اختصاص داده شود تا اعضای هیئت مدیره قادر به انجام وظایف و مسئولیت‌های مربوطه‌شان به نحو موثر و کارآمد باشد. هیئت مدیره باید در صورت لزوم به خدمات و مشاوران یا متخصصان بیرونی دسترسی داشته باشند که البته در این مورد، لازم است دارای استقلال بوده و اختیارات مقتضی برای انتصاب و عزل چنین مشاوران یا متخصصان داشته باشد.

۱۷- تفویض اختیارات

۷-۳-۱۳. هیئت مدیره ممکن است برخی از فعالیت‌ها یا وظایف مرتبط با نقش‌ها و مسئولیت‌های خودش را تفویض کند. (در این متن، تفویض از برون سپاری فعالیت‌های تجاری توسط بیمه‌گر، که در اصل اساسی شماره ۸ بیمه "مدیریت ریسک و کنترل‌های داخلی" به آن پرداخته شده متمایز است.) علیرغم انجام چنین تفویضاتی، به‌طور کلی هیئت مدیره مسئولیت نهایی فعالیت‌ها یا وظایف تفویض شده و تصمیمات اتخاذشده براساس هرگونه مشاوره یا پیشنهادات ارائه شده توسط اشخاص یا کمیته‌هایی که این وظایف به آنها تفویض شده است، را برعهده‌دارد.

۷-۳-۱۴. هنگامی که هیئت مدیره تفویضاتی انجام می‌دهد، باید اطمینان حاصل کند که:

- تفویض مناسب است. هرگونه تفویضی که باعث شود هیئت مدیره از انجام وظایف و مسئولیت‌هایش به شکل مؤثر باز ماند، تفویض غیرضروری یا نامناسب خواهد بود. برای مثال،

وظیفه نظارت بر مدیریت ارشد نباید به کمیته‌ای از کمیته‌های هیئت مدیره تفویض شود که خود این کمیته منحصراً یا اکثراً متشکل از اعضای اجرایی هیئت مدیره است که در مدیریت روزمره بیمه گر درگیر هستند؛

• تفویض، طبق یک دستور واضح با شرایط مشخص، مانند شرایط مربوط به اختیارات، مسئولیت‌ها و فرایندها مربوط به تفویض انجام شده است و این دستور باید با اتکا به منابع کافی به منظور اجرای موثر وظایف تفویض شده پشتیبانی شود؛

• تمرکز غیرضروری اختیارات در سطح نامحدود و نامناسب که توانایی نفوذ بر کسب و کار بیمه‌گر یا تصمیمات مدیریتی بیمه‌گر را مختل می‌سازد، نباید در اختیار هیچ فرد یا گروهی از اشخاص قرار گیرد؛

• این تفویض، امکان نظارت و الزام نمودن در خصوص ارائه گزارش راجع به اجرای مناسب مسئولیت‌های تفویض شده را ارائه می‌دهد؛

• اگر وظیفه تفویض شده به نحو مناسب و براساس هدف مشخص اجرا نشود، امکان بازپس گرفتن آن وجود دارد و اقدامات لازم جهت این کار پیش‌بینی شده است.

۱۸- وظایف فردی اعضای هیئت مدیره

۷-۴. نهاد ناظر عضو هیئت مدیره را ملزم می‌کند که:

- با حسن نیت، صادقانه و منطقی عمل کند؛
- توجه و تلاش مقتضی را به کارگیرد؛
- بهترین منافع بیمه‌گر و بیمه‌گذاران را لحاظ نمود و منافع آنها را بر منافع خود مقدم شمارد؛
- در هنگام تصمیم‌گیری قضاوت مستقل و بی طرفانه داشته که با لحاظ نمودن منافع بیمه‌گر بیمه‌شده اجرا می‌شود؛ و
- از موقعیت خود جهت بدست آوردن منافع شخصی استفاده ننموده یا کاری انجام ندهد که سبب زیان بر بیمه‌گر شود.

۷-۴-۱. وظایف تعیین شده در بالا برای نشان دادن تضاد منافع بین اعضای هیئت مدیره و منافع بیمه‌گر و بیمه‌گذاران طراحی شده است. بیمه‌گر باید این وظایف را به عنوان بخشی از شرایط اشتغال اعضای هیئت مدیره قرار دهد.

۷-۴-۲. ناظر در مورد این امر که هر یک از اعضای هیئت مدیره درک درستی از ماهیت و حوزه وظایفشان و تاثیرگذاری آنها بر نحوه اجرای نقش‌ها و مسئولیت‌های اعضای هیئت مدیره دارند، قانع شده باشد. هر یک از اعضای هیئت مدیره باید توانایی خود را برای وظایف و مسئولیت‌ها به طریقی در نظر

بگیرد که منطقاً از یک فرد محتاط و معقول که در موقعیت مشابه قرار گرفته انتظار می رود. او باید کاملاً آگاهانه عمل کند، و برای این منظور باید در صورت لزوم به طور مستمر اطلاعات موردنظر درخواست نماید.

۳-۴-۷. در صورتی که یکی از اعضای هیئت مدیره یک بیمه گر، عضویت مشترکی در هیئت مدیره هر نهاد دیگری در داخل یا خارج از گروه بیمه گر دارد، باید رویه های مشخص و واضحی در مورد وظیفه وفاداری آن عضو به بیمه گر تعریف شده باشد. این امر ممکن است شامل افشای مناسب و مقتضی اطلاعات و در بعضی موارد شامل گرفتن تاییدیه از سهامداران برای چنین تداخل وظیفی باشد. در صورت تضاد عمده با منافع بیمه گر، آن عضو باید چنین تضادی را به موقع و به طور مناسبی به هیئت مدیره بیمه گر و ذی نفعانش افشا کند و در شرایطی که پای منافع اش در میان است، از اعلام رأی یا اتخاذ تصمیم اجتناب کند.

۱۹- وظایف مرتبط با مدیریت ریسک و کنترل های داخلی

۵-۷. نهاد ناظر، هیئت مدیره بیمه گر را ملزم به نظارت در ارتباط با طراحی و اجرای مدیریت ریسک و کنترل های داخلی می کند.

۱-۵-۷. هیئت مدیره موظف است که اطمینان حاصل نماید که بیمه گر سیستم ها و کارکرد مناسب برای مدیریت ریسک و کنترل های داخلی را در اختیار دارد بر عملکرد مؤثر این سیستم ها و نیز عملکردشان در راستای هدفی که برایشان در نظر گرفته شده، نظارت کند. مسئولیت های هیئت مدیره در اصل اساسی شماره ۸ بیمه (مدیریت ریسک و کنترل های داخلی) بیشتر شرح داده شده است.

۲۰- وظایف مرتبط با اعطای پاداش

۶-۷. نهاد ناظر، هیئت مدیره بیمه گر را ملزم می کند به:

- اتخاذ و نظارت بر اجرای موثر سیاست مکتوب اعطای پاداش برای بیمه گر، که قبول ریسک اضافی یا نامناسب را شامل شود، همسو با فرهنگ سازمانی، اهداف، استراتژی ها، ظرفیت ریسک تعیین شده، و منافع بلند مدت بیمه گر بوده و منافع بیمه گذاران و سایر ذینفعان را به شکل مفیدی لحاظ کرده باشد.
- اطمینان حاصل نماید که یک چنین سیاست اعطای پاداشی، دست کم، آن افرادی را پوشش می دهد که اعضای هیئت مدیره، مدیریت ارشد، اشخاص کلیدی در وظایف کنترلی و سایر کارمندانی هستند که اقداماتشان ممکن است اثر عمده ای بر مواجهه با ریسک بیمه گر (کارکنان اصلی پذیرنده ریسک) داشته باشد.

۷-۶-۱. سیاست و روش های صحیح اعطای پاداش بخشی از حاکمیت شرکتی یک بیمه گر هستند. این استاندارد و رهنمود با تعیین هرگونه شکل یا سطح ویژه از پاداش برای افراد، نه قصد محدود کردن بی جهت و نه قصد کاهش توانایی بیمه گر برای جذب و نگهداری افراد مستعد خبره را دارد. بلکه، سعی بر ترویج هم ترازوی سیاست های پاداش با منافع بلندمدت بیمه گران به منظور اجتناب از پذیرش ریسک اضافی دارد، که بدان وسیله حاکمیت صحیح بیمه گران و رفتار منصفانه با مشتریان را بهبود می بخشد.

۲۱- استراتژی کلی نظارت و اعطای پاداش

۷-۶-۲. به عنوان بخشی از مدیریت موثر ریسک، یک بیمه گر باید سیاست اعطای پاداش موثر و محتاطانه را بپذیرد و اجرا کند. چنین سیاستی، نباید افراد را به ویژه اعضای هیئت مدیره و مدیریت ارشد، اشخاص کلیدی در وظایف کنترلی و کارکنان اصلی پذیرنده ریسک را تشویق به گرفتن ریسک های نامناسب یا اضافی، نماید به خصوص در جایی که متغیر پرداخت حق الزحمه، عملکرد باشد.

۷-۶-۳. هیئت مدیره، بخصوص، اعضای کمیته، اعطای پاداش، در صورت وجود، باید مجموعاً صلاحیت های لازم را برای انجام قضاوت های آگاهانه و مستقل درباره مناسب بودن سیاست اعطای پاداش یک بیمه گر را داشته باشند. چنین صلاحیت هایی شامل مهارت هایی نظیر درک کافی از رابطه بین ریسک و روش های اعطای پاداش می شود. کمیته پاداش، در صورت وجود، باید شامل تعداد کافی از اعضای غیر اجرایی برای بی طرفی در تصمیم گیری باشد.

۷-۶-۴. هیئت مدیره به منظور اقناع خود درباره اثربخشی سیاست ها و روش های اعطای پاداش، حداقل باید در نظر بگیرد:

- اجزای کلی تشکیل دهنده سیاست اعطای پاداش، به خصوص، به کارگیری و هم ترازوی؛
- معیارهای عملکرد و اجرای آنها با هدف تعیین پرداخت های مربوط پاداش؛
- پاداش اعضای هیئت مدیره، مدیریت ارشد، و کارکنان اصلی پذیرنده ریسک؛ و
- هرگونه گزارش ها یا اطلاعات ارائه شده درباره رویه های اعطای پاداش بیمه گر برای ارائه به نهاد ناظر یا عموم.

۷-۶-۵. هیئت مدیره باید اطمینان حاصل کند که در ساختار بندی، اجرا و بازبینی سیاست اعطای پاداش بیمه گر، فرایند تصمیم گیری مشخص بوده و تضادهای منافع مدیریت و به طور مناسبی ثبت شده است. اعضای هیئت مدیره نباید در موقعیت تضاد منافع واقعی یا فرضی در خصوص تصمیمات پاداش دهی قرار گرفته باشند.

۷-۶-۶. هیئت مدیره همچنین باید اطمینان حاصل نماید که افراد کلیدی در وظایف کنترلی در سیاست گذاری اعطای پاداش درگیر هستند و بر فرایند نظارت می کنند تا بدین ترتیب این اطمینان حاصل شود که

اجرای از اینکه روش‌های اعطای پاداش انگیزه برای پذیرش ریسک اضافی یا نامناسب ایجاد نمی‌کند، به طور پیوسته با سیاست‌های سازمان هماهنگ بوده شده‌اند و ریسک‌ها و پاداش‌ها در سازمان‌ها هم‌ترازی برقرار است. به‌طور مشابه، کمیته‌های پاداش و مدیریت ریسک هیئت مدیره، در صورت وجود، باید به طور نزدیک با یکدیگر تعامل داشته باشند و اطلاعات لازم را به هیئت مدیره درباره انگیزه‌های ایجاد شده به وسیله سیستم پاداش و اثر آنها بر رفتار پذیرش ریسک کارمندان ارائه کنند.

۷-۶-۷. تضاد منافع بالقوه که ممکن است اعتبار و بی‌طرفی کارکنان درگیر در وظایف کنترلی را به خطر اندازد، باید کاهش یابد. این هدف می‌تواند از طریق راه‌های مختلف قابل دستیابی است، بدین صورت که هیئت مدیره با تعریف پاداش و جبران خدمات:

- عمدتاً بر مبنای دستیابی مؤثر به اهداف مناسب برای وظایف کنترلی. معیارهای سنجش عملکرد برای کارکنان در وظایف کنترلی باید نشان‌دهنده توازن درست بین اهداف ارزیابی‌های عینی از محیط کنترلی (برای مثال، رابطه بین وظایف کنترلی و مدیریت اجرایی) و خروجی‌های ارسال شده توسط وظایف کنترلی، شامل اثر، کیفیت و بهره‌وری آنها برای نظارت بر ریسک‌ها را نشان دهند. چنین معیارهایی ممکن است شامل پیشنهادات ارائه و پیاده‌سازی شده برای کاهش ریسک‌ها، کاهش تعداد تخلفات حقوقی و اقدامات اتخاذ شده برای برطرف کردن به موقع تخلفات شناسایی شده، نتایج بررسی‌های بیرونی در خصوص کیفیت و خسارت‌های دریافت شده یا حذف شده از طریق حسابرسی‌های انجام شده با ریسک بالاشوند.

- به عملکرد واحد کسب‌وکار که تحت کنترل یا نظارت آنهاست مرتبط نباشند. برای مثال، در جایی که ریسک و عملکردهای حقوقی به یک واحد کسب و کار محول شده است، باید تمایز روشنی باید بین سیاست اجرای اعطای پاداش در مورد کارکنانی که عهده‌دار وظایف کنترلی هستند و سایر کارکنان در واحد کسب و کار وجود داشته باشد، این ایجاد تمایز از طریق تفکیک منابع مالی جهت پاداش به دو گروه از کارکنان حاصل می‌شود؛

- به شکل بسته و مجموعه کلی مناسب برای جذب و نگهداری کارکنان با مهارت‌ها، دانش و تخصص‌های لازم جهت تصدی وظایف کنترلی به طور مؤثر و جهت افزایش صلاحیت و عملکرد آنها.

۷-۶-۸. در جایی که وظیفه کنترلی برون سپاری شده است، شرایط اعطای پاداش توافق شده با ارائه‌دهنده خدمت باید با اهداف و پارامترهای تاییده شده توسط سیاست پاداش بیمه‌گر همخوانی داشته باشد.

۲۲- پاداش متغیر

- ۷-۶-۹. پاداش متغیر باید مبتنی بر عملکرد بوده و معیارهای عملکرد فرد، واحد یا گروه در آن به کار گرفته شده باشد تا انگیزه‌ای برای پذیرش ریسک نامناسب ایجاد نکند.
- ۷-۶-۱۰. به منظور تنظیم بهتر انگیزه‌های عملکرد محور با ایجاد ارزش و افق زمانی بلندمدت ریسک‌هایی که ممکن است بیمه‌گر در معرض آنها قرار گرفته باشد، ملاحظات ذیل باید در نظر گرفته شوند.
- باید ترکیب مناسبی از اجزای ثابت و متغیر، با قرار دادن پارامترهای مناسب جهت اختصاص دادن وجه نقد در مقابل سایر اشکال پاداش، نظیر سهام وجود داشته باشد. در سال مالی که شرکت ضعیف عمل کرده است، اجزای متغیر عملکردی وابسته به مؤلفه‌های ثابت ممکن است کاهش یا حذف پاداش‌های متغیر را برای بیمه‌گر سخت نماید.
 - پاداشی که برای عملکرد اعطا می‌شود باید به شکلی باشد که امکان تعدیل بر اساس اصول فعلی و ریسک‌های آتی همراه با عملکرد را داشته باشد. از آنجایی که افق زمانی مربوط به عملکرد و ریسک‌های مرتبط می‌تواند تغییر کند، سنجش عملکرد، در صورت اجرایی بودن، باید در یک چارچوب چند ساله تعیین شود تا بدین ترتیب فرایند سنجش بر اساس عملکرد بلندمدت انجام گیرد.
 - در صورتی که اجزای متغیر پاداش قابل توجه باشند، بخش عمده آن باید برای مدت زمان مناسب مشخص شده به تعویق انداخته شود. جهت تعیین دوره تعویق، باید چارچوب در نظر گرفته شود. در آن زمان ممکن است ریسک‌های مرتبط با عملکرد (مانند: هزینه سرمایه مورد نیاز جهت حمایت از ریسک‌های پذیرفته شده و نااطمینانی‌های مرتبط در زمان بندی و احتمال درآمدها و هزینه‌های آتی) ظاهر شوند. دوره تعویق ممکن است بسته به سطح سمت یا مسئولیت افراد و ماهیت ریسک‌هایی که بیمه‌گر در معرض آنها قرار گرفته تغییر کند؛
 - اعطای پاداش متغیر باید مقرراتی را دربرگیرد که بیمه‌گر را قادر سازد، که در صورت عملکرد مالی منفی یا متوسط بیمه‌گر که به دلیل قبول ریسک بیش از حد توسط کارکنان مورد نظر به وجود آمده و بر اساس شرایط خاص، قوانین مربوط به بازپس‌گیری پاداش اختصاص داده شده را اتخاذ نماید؛
 - به‌طور کلی پاداش تضمینی نباید ارائه شود، زیرا با مدیریت ریسک صحیح و پاداش‌های مبتنی بر عملکرد همخوانی ندارند.
- ۷-۶-۱۱. جزء متغیر باید شامل مجموعه‌ای از محدودیت‌های محتاطانه شود بر اساس سیاست اعطای پاداش منطبق که با استراتژی مدیریت سرمایه و توانایی بیمه‌گر و جهت حفظ سرمایه منطقی با در نظر گرفتن اهداف سرمایه داخلی یا الزامات سرمایه تنظیمی باشد.

۱۲-۶-۷. معیارهای عملکرد قابل اجرا در مورد اجزای متغیر پاداش باید یک ارزیابی کامل از عملکرد تعدیل شده ریسک را ارتقاء بخشد. برای این منظور، ملاحظات زیر باید در نظر گرفته شود تا بدین ترتیب ضوابط عملکردی:

- به طور واضح تعریف شده و به طور عینی قابل اندازه‌گیری باشند؛
- در صورت لزوم، نه تنها براساس ضوابط مالی بلکه براساس غیرمالی نیز تعیین شوند: (برای مثال، مطابقت با قوانین و مقررات داخلی، دستیابی به اهداف مدیریت ریسک، پیگیری به موقع پیشنهادات حسابرسی داخلی و نیز مطابقت با استانداردهای رفتار بازار و رفتار مناسب با مشتریان)؛
- نباید تنها عملکرد فرد در نظر گرفته شود بلکه، در صورت لزوم، عملکرد واحد کسب و کار مربوطه و نتایج کلی بیمه‌گر و گروه نیز باید مورد بررسی قرار گیرد.
- نباید رشد یا ظرفیت را به عنوان یک معیار مجزا از سایر معیارهای عملکرد در نظر گیرد.

۲۳- اجزای مبتنی بر سهام

۱۲-۶-۷. در صورتی که اجزای پاداش متغیر که مبتنی بر سهام هستند (نظیر سهام، اختیارات سهام یا ابزارهای مشابه) استفاده شوند، تدابیر امنیتی مناسب باید اجرا شوند تا عوامل انگیزشی منافع بلندمدت بیمه‌گر تأمین گردد. چنین تدابیر امنیتی ممکن است موارد زیر را شامل شود:

- بعد از دریافت پاداش، حق انتقال سهام حداقل در مدت زمان تعیین شده، وجود ندارد (محدودیت انتقال حق)؛
- اختیارات سهام یا سایر حقوق مشابه برای دست کم یک دوره معین بعد از اعطاشدن، قابل اجرا نمی‌باشند (محدودیت‌های نگهداری سهام)؛ و
- افراد ملزم به نگهداری تعداد مناسبی از سهام اعطاشده تا پایان مدت استخدام‌شان یا در مدت زمان تعیین شده بعد از پایان استخدام‌شان هستند (محدودیت‌های نگهداری).

۱۴-۶-۷. بادر نظر گرفتن هرگونه محدودیت‌های قانونی اجرایی، مقتضی است که محدودیت‌های انتقال حق و نگهداری سهام برای پاداش‌های سهام محور حتی بعد از انتقال فرد استخدامی قابل استفاده باقی بماند (یعنی نباید هیچگونه تعجیل بی‌موردی برای واگذاری پرداخت‌های مبتنی بر سهام یا مختصر کردن هرگونه محدودیت‌های دارایی وجود داشته باشد).

۲۴- پرداخت‌های مربوط به پایان خدمت و اخراج کارکنان

۱۵-۶-۷. جایی که بیمه‌گر بعد از قطع همکاری پرداخت‌هایی را با اختیار خود انجام دهد (که گاهی عنوان چتر نجات طلایی، به آنها اطلاق می‌شود)، چنین پرداختی باید مشمول کنترل‌های حاکمیتی و محدودیت‌های مناسب باشد. در هر صورت، چنین پرداختی باید با شرایط کلی مالی مشمول بیمه‌گر و

عملکرد آن در یک افق زمانی مناسب، هماهنگ باشد. پرداخت‌های مربوط به پایان خدمت و اخراج کارکنان باید به عملکرد در طول زمان مربوط باشد؛ قصور، مستحق پاداش گیرد و این پرداخت‌ها به‌طور کلی در صورت شکست یا در معرض شکست بودن بیمه‌گر قابل پرداخت نیست، به خصوص به فردی که اقداماتش منجر به شکست یا شکست احتمالی بیمه‌گر شده است.

۲۵- گزارشگری مالی شفاف و معتبر

۷-۷. نهاد ناظر، هیئت مدیره بیمه‌گر را ملزم می‌کند تا از وجود یک فرایند گزارش‌دهی مالی قابل اعتبار برای فرایندهای عمومی و نظارتی که توسط وظایف و مسئولیت‌های واضح مشخص شده هیئت مدیره، مدیریت ارشد و حسابرس خارجی پشتیبانی می‌شود، اطمینان حاصل کند.

۷-۷-۱. هیئت مدیره مسئول نظارت بر سیستم‌ها و کنترل‌های بیمه‌گر است تا اطمینان حاصل کند که گزارش‌های مالی بیمه‌گر، نشان‌دهنده یک ارزیابی متوازن و صحیح از کسب و کار بیمه‌گر و به‌طور کلی نشان‌دهنده سلامت مالی و اثبات‌کننده اصل تداوم فعالیت بیمه‌گر باشد.

وظایف هیئت مدیره موارد زیر را شامل می‌شود:

- نظارت بر صورت‌های مالی، گزارشگری مالی و فرایندهای افشا؛
- نظارت بر اینکه آیا سیاست‌ها و روش‌های حسابداری بیمه‌گر به شکلی که مدنظر بوده، در حال انجام هستند؛
- نظارت بر فرایند حسابرسی داخلی (بازبینی‌ها توسط حسابرسی داخلی از کنترل‌های گزارش‌دهی مالی بیمه‌گر) و بازبینی برنامه‌ها و یافته‌های عمده و اصلی حسابرسان داخلی؛
- گزارش‌دهی به ناظر در موضوعات مهم مربوط به فرایند گزارش‌دهی مالی، شامل اقدامات اتخاذ شده برای نشان دادن یا کاهش ریسک‌های شناسایی شده گزارش‌دهی مالی.

۷-۷-۲. هیئت مدیره باید اطمینان حاصل کند که یافته‌ها و مشاهدات مهم در ارتباط با نقاط ضعف در فرایند گزارش‌دهی مالی به موقع اصلاح شده‌اند. این امر باید توسط یک فرایند رسمی برای بازبینی و نظارت بر اجرای پیشنهادات حسابرس خارجی تقویت شود..

۲۶- حسابرسی خارجی

۷-۸. ناظر، هیئت مدیره بیمه‌گر را ملزم می‌کند تا اطمینان دهد که حاکمیت نظارت کافی بر فرایند حسابرسی خارجی وجود دارد.

۷-۸-۱. هیئت مدیره باید اطمینان حاصل کند که بیمه‌گر:

- فرایندهای مستحکمی برای تایید یا پیشنهاد، انتصاب، انتصاب مجدد، عزل و اعطای پاداش حسابرس خارجی بکار می‌گیرد؛
 - فرایندهای مستحکمی برای بازبینی ارزیابی استقلال حسابرس خارجی بکار می‌گیرد و تضمین می‌کند که حسابرس خارجی منصوب شده دانش، مهارت‌ها، تخصص، وجدان‌کاری و منابع لازم برای انجام حسابرسی و برآورده کردن هرگونه الزامات قانونی بیشتر را دارد؛
 - اثر بخشی فرایند حسابرسی خارجی در طول چرخه حسابرسی را بازبینی و ارزیابی می‌کند؛
 - شرایط مربوط به استعفا یا عزل حسابرس خارجی را بررسی نموده و اطمینان حاصل می‌کند که اقدامات به موقع جهت کاستن هرگونه ریسک‌های شناسایی شده برای یکپارچگی فرایند گزارشگری مالی اتخاذ شده اند،
 - به ناظر درباره شرایط مربوط به استعفا یا عزل حسابرس خارجی گزارش می‌کند.
- ۲-۸-۷. هیئت مدیره باید فرایند حسابرسی خارجی و تدابیر امنیتی را نظارت کند و رابطه موثر با حسابرس خارجی را بهبود بخشد. بدین منظور، هیئت مدیره باید اطمینان حاصل کند که:
- شرایط به‌کارگیری حسابرس خارجی واضح و مناسب با حوزه کاری باشد، منابع لازم جهت انجام حسابرسی مشخص باشد و سطح هزینه‌های پرداختی جهت حسابرسی را تعیین گردد؛
 - حسابرس مسئولیت‌های خاصی را طبق شرایط جهت انجام امر حسابرسی مطابق با استانداردهای حسابرسی داخلی و بین‌المللی برعهده می‌گیرد؛
 - حسابرس خارجی از استانداردهای اخلاقیات و حرفه‌ای پذیرفته شده بین‌المللی و، در صورت امکان، الزامات دقیق‌تر و شدیدتر قابل اجرا در مورد حسابرسی نهادهای پذیرفته شده در بورس و نهادهای منافع عمومی پیروی می‌کند؛
 - سیاست‌ها و فرایند کافی جهت اطمینان از استقلال حسابرس خارجی وجود دارد، شامل:
 - محدودیت‌ها و شرایط برای مقررات مربوط به خدمات غیر حسابرسی که منوط به تایید توسط هیئت مدیره است،
 - گردش ادواری اعضای گروه حسابرسی و /یا شرکت حسابرسی در صورت مناسب بودن؛
 - تدابیر امنیتی برای حذف یا کاهش تهدیدهای شناسایی شده در مورد استقلال حسابرس خارجی تا یک سطح قابل قبول.
 - گفتگوی کافی با حسابرس خارجی در مورد حوزه و زمان‌بندی حسابرسی انجام شود، اطلاعات مربوط به محیطی که بیمه‌گر در آن فعالیت می‌کند و به حسابرسی مربوط است، تا از این طریق حسابرس به درک مناسب رسیده، و به‌طورکلی حسابرسی از هر حوزه‌ای که ممکن است هیئت

مدیره از وی بخواهد روند خاصی را دنبال نماید، چه این روند جزئی از امر حسابرسی باشد یا کاری اضافه بر آن محسوب شود، مطلع باشد.

- در صورت لزوم، حسابرس دسترسی نامحدودی به اطلاعات و اشخاص مرتبط با جهت انجام حسابرسی داشته باشد.

۷-۸-۳. هیئت مدیره به منظور ایجاد درجه‌ای از اطمینان که بتواند از گزارش حسابرس خارجی دریافت کند، باید راهکار حسابرس خارجی برای حسابرسی را درک کند. این امر شامل، ارزیابی توانایی حسابرس خارجی در موارد زیر است:

- شناسایی و ارزیابی ریسک‌های تحریف عمده در صورت های مالی بیمه گر، با در نظر گرفتن پیچیدگی های فعالیت های بیمه و نیاز بیمه گرانی به داشتن یک محیط کنترلی قوی؛
 - واکنش مناسب به ریسک های قابل توجه تحریف عمده در صورت های مالی بیمه گر؛ و
 - ایجاد روابط مناسب بین عملکرد حسابرسی داخلی و عملکرد اکچوئری.
- هیئت مدیره باید جایی که در مورد معتبر بودن فرایند حسابرسی خارجی شک وجود دارد، اقدامات مناسبی را اتخاذ کند.

۷-۸-۴. هیئت مدیره باید ارتباط موثری با حسابرس خارجی داشته باشد تا قادر به انجام مسئولیت‌های نظارتی و ارتقا کیفیت حسابرسی باشد، این امر می‌تواند موارد زیر را شامل شود:

- جلسات منظم بین هیئت مدیره و حسابرس خارجی در طول چرخه حسابرسی، شامل جلسات بدون حضور مدیریت؛ و
- انتقال صحیح اطلاعات در ارتباط با نقض یا نقاط ضعف کنترل داخلی که حسابرس خارجی از آن‌ها آگاه شده است.

هیئت مدیره باید حسابرس خارجی را به گزارش درباره همه موضوعات مهم ملزم کند.

۷-۸-۵. ناظر و حسابرس خارجی باید رابطه موثری داشته باشند که شامل شبکه‌های ارتباطی مناسب برای تبادل اطلاعات مربوط به انجام مسئولیت های قانونی مربوط به آنها می شود.

۷-۸-۶. گزارش های تهیه شده توسط حسابرس خارجی برای بیمه گر (برای مثال، نامه های مدیریت) باید توسط بیمه گر یا حسابرس خارجی در دسترس ناظر قرار گیرند.

۷-۸-۷. ناظر باید حسابرس خارجی را به گزارش موضوعاتی که احتمال دارند اهمیت بالایی داشته باشند، ملزم کند. این امر شامل تقلب عمده، بدگمانی درباره تقلب عمده و نقض مقرراتی یا سایر یافته های حسابرسی مهم شناسایی شده در طول حسابرسی خواهد بود. چنین اطلاعاتی باید بدون نیاز به رضایت قبلی بیمه گر به ناظر ارائه شود و حسابرس خارجی باید به میزان لازم از مسئولیت‌هایی که افشاء هرگونه اطلاعات بیمه گر برای وی به همراه دارد، محافظت شود.

۷-۸-۸. ناظر باید انجام حسابرسی بیشتر توسط حسابرس خارجی دیگری را در صورت ضرورت، الزامی کند.

۲۷- ارتباطات

۷-۹. نهاد ناظر هیئت مدیره بیمه گر را ملزم می نماید که سیستم ها و ابزارهای کنترلی برای اطمینان از وجود ارتباطات مناسب، به موقع و موثر با نهاد ناظر درخصوص حاکمیت بیمه گر در اختیار داشته باشد.

۷-۹-۱. ارتباط با ناظر باید منجر به بهبود تعامل موثر با ناظر درخصوص حاکمیت بیمه گر شده تا بدین ترتیب قضاوت های آگاهانه درباره اثربخشی هیئت مدیره و مدیریت ارشد در حاکمیت بیمه گر را آگاهانه انجام شود.

۷-۹-۲. با در نظر گرفتن هرگونه حساسیت های تجاری معقول و تعهدات به خصوص و یا محرمانه قابل اجرا، سیاست ها و راهبردهای مربوط به ارتباطات بیمه گر باید تهیه اطلاعاتی نظیر موارد زیر را برای ذینفعان بیمه گر شامل موارد ذیل باشد:

- اهداف کلی راهبردی بیمه گر، که کسب و کار فعلی یا آتی بیمه گر و چگونگی دستیابی به آنها؛
- ساختارها حاکمیتی بیمه گر، مانند تخصیص مسئولیت های نظارتی و مدیریتی بین هیئت مدیره و مدیریت ارشد، و ساختارهای سازمانی، شامل نحوه گزارش دهی؛
- اعضا هیئت مدیره و اعضای هر کمیته هیئت مدیره، شامل تخصص ها، صلاحیت ها، سابقه حرفه ای، و دیگر سمت های این اعضا و اینکه آیا این اعضا می توانند به شکل مستقل عمل نمایند؛
- وجود فرایندهایی برای هیئت مدیره جهت ارزیابی عملکردشان و اتخاذ هرگونه اقدامی جهت بهبود عملکرد هیئت مدیره؛
- طراحی کلی، بکارگیری و اجرای سیاست اعطای پاداش؛
- ساختارهای گروهی و مالکیت عمده، و هرگونه شرکت های وابسته و ادغام شده؛ و
- معاملات عمده طرف مربوطه.

۷-۹-۳. علاوه بر اطلاعات عمومی در دسترس، نهاد ناظر ممکن است بیمه گر را به ارائه اطلاعات مفصل و بیشتری درخصوص حاکمیت شرکتی بیمه گر به منظور تحقق اهداف نظارتی را ملزم کند که ممکن است شامل اطلاعات حساس تجاری مانند ارزیابی های انجام شده مربوط به اثربخشی حاکمیت بیمه گر توسط هیئت مدیره، گزارش های حسابرسی داخلی و سایر اطلاعات دارای جزئیات بیشتر درباره ساختارهای مربوط به اعطای پاداش بیمه گر برای هیئت مدیره، مدیریت ارشد و افراد کلیدی در وظایف کنترلی و کارکنان دارای ریسک بالا آغاز نموده است، سیاست ها و استراتژی های ارتباطی بیمه گر باید طوری باشند که اجازه دهند تهیه چنین اطلاعاتی به

صورت به موقع و موثر در دسترس ناظر قرار گیرد. ناظران، باتوجه به محرمانه بودن اطلاعات حساس تجاری و قوانین اجرای باید از این اطلاعات محافظت نماید.

۷-۹-۴. افشای اطلاعات درباره اعطای پاداش باید کافی باشد تا ذینفعان را قادر به ارزیابی ارتباط سیستم پاداش به ریسک و تطابق آن با اهداف تعیین شده نماید. اطلاعات مربوط ممکن است موارد ذیل را شامل شود:

- عملکرد تعدیل ریسک، از جمله نمونه‌هایی که نشان دهد چگونه این سیاست به اصلاح در اعطای پاداش به کارمندان در سطوح متفاوت منجر می شود؛
- چگونگی ارتباط اعطای پاداش با عملکرد در طول زمان مرتبط (هم عملکرد مالی و هم عملکرد شخصی در جریان کسب و کار)؛ و
- اصول ارزشگذاری در ارتباط با ابزارهای اعطای پاداش.

۷-۹-۵. همچنین اطلاعات کمی مناسب باید در دسترس قرار گیرند تا ناظران امکان ارزیابی تأثیر مالی سیاست پاداش را داشته باشند. این اطلاعاتی شامل موارد زیر است:

- هزینه کل پاداش اعطاشده در یک دوره، که تجزیه و تحلیل این هزینه‌ها براساس اجزای اصلی مانند؛ حقوق پایه، پاداش متغیر و پاداش‌های بلندمدت صورت گرفته است؛
- مبلغ کلی کنار گذاشته شده در ارتباط با پاداش متغیر معوق؛
- تعدیل سود خالص در یک دوره باتوجه به پاداش معوق اعطاشده در دوره‌های قبلی؛
- هزینه‌های کلی همه پرداخت‌های ثبت شده در دفتر در دوره و تعداد افرادی که این پرداخت‌ها به آنها مربوط است؛ و
- کل هزینه‌های همه پرداخت‌های مربوط به پایان خدمت و اخراج کارکنان در دوره و تعداد افرادی که این پرداخت‌ها به آنها مربوط است.

این مبالغ باید براساس نوع ابزار (برای مثال؛ پول نقد، سهام، اختیارات سهام و مانند آنها) در صورتی که قابل اجرا باشد تحلیل شوند، به گونه‌ای که با اجرای کلیدی سیاست اعطای پاداش همخوانی داشته باشند.

۷-۹-۶. افشای اطلاعات درباره حاکمیت باید به‌طور منظم و بر مبنایی به موقع (برای مثال، حداقل سالانه) و به موقع انجام شود.

۲۸- وظایف مدیریت ارشد

۷-۱۰. نهاد ناظر، بیمه‌گر را ملزم می‌سازد تا اطمینان حاصل که مدیریت ارشد:

- فعالیت‌های روزانه بیمه‌گر را به‌طور موثر و مطابق با فرهنگ سازمانی، راهبردها و اهداف کسب و کار، جهت دستیابی به آن اهداف در راستای منافع بلندمدت و تداوم فعالیت بیمه‌گر انجام می‌دهد؛

- مدیریت ریسک، همسازی و برخورد عادلانه با مشتریان را ترویج می‌نماید؛
 - اطلاعات را به شکل مناسب و در زمان مناسب به هیئت مدیره ارائه می‌نماید تا بدین ترتیب هیئت مدیره نیز وظایف خود شامل نظارت و بازبینی بر عملکرد و مواجهه با ریسک بیمه‌گر و عملکرد مدیریت ارشد انجام دهد؛ و
 - سوابق داخلی سازمان را به شکل منظم و مناسب نگهداری کند.
- ۷-۱۰-۱. مدیریت ارشد موظف است سیستم‌ها و کنترل‌های مناسبی را در ارتباط با میزان ریسک‌پذیری مقرر شده و ارزش‌های سازمانی و مطابق با سیاست‌ها و رویه‌های داخلی بکار گیرد.
- ۷-۱۰-۲. چنین سیستم‌ها و کنترل‌هایی باید برای سازمان و جهت تصمیم‌گیری به‌طور شفاف و واضح ارائه شود به طوری که باعث ارتقاء مدیریت موثر بیمه‌گر شود. سیستم‌ها و کنترل‌های مدیریت ارشد باید موارد زیر را شامل شوند:
- فرایندها برای افراد استخدام شده با صلاحیت و امانتداری برای تصدی وظایف محوله به مدیریت ارشد، که شامل پیگیری برنامه‌ریزی‌های انجام‌شده، آموزش مستمر و فرایندهای مربوط به پایان خدمت کار می‌شود؛
 - روندهای واضحی از پاسخگویی و کانال‌های ارتباطی بین افراد در مدیریت ارشد و افراد کلیدی با وظایف کنترلی؛
 - رویه‌های مناسب برای تفویض وظایف مدیریت ارشد و نظارت بر انجام مؤثر و مناسب بر وظایف تفویض شده طبق اصول یکسان تعیین‌شده برای تفویض وظایف هیئت مدیره (به رهنمودهای ۱۳-۷-۳ و ۱۴-۳-۷ رجوع شود).
 - استانداردهای رفتاری و منشور اخلاقی برای مدیریت ارشد و سایر کارکنان به منظور ترویج یک فرهنگ سازمانی درست و اجرای موثر استانداردها و منشورها به شکل مستمر (به اصل اساسی شماره ۸ بیمه "مدیریت ریسک و کنترل‌های داخلی" جهت مسائل مربوط به تضاد منافع رجوع شود)؛
 - شبکه‌های ارتباطی مناسب، شامل روش‌های گزارش‌دهی مشخص، بین افراد مجری وظایف مدیریت ارشد و هیئت مدیره، شامل مواردی جهت محافظت از افراد خبررسان، و پیاده‌سازی موثر این موارد؛ و
 - راهبردهای موثر ارتباط با ناظران و ذینفعان که شامل تعیین موضوعاتی که باید افشا شوند و اینکه این موضوعات باید برای چه کسانی افشا شوند.
- ۷-۱۰-۳. روش‌های مناسب جهت ارزیابی اثربخشی عملکرد مدیریت ارشد در مقابل اهداف عملکردی مقرر شده توسط هیئت مدیره باید در دسترس باشد. بدین منظور، ارزیابی‌های سالانه عملکرد مدیریت ارشد

برای مقایسه با مقابله اهداف مقرر شده باید حداقل یک بار در سال انجام شود و ترجیحاً این کار توسط یک شخص مستقل، یک مأمور کنترل وظایف یا خود هیئت مدیره انجام شود. با هرگونه کاستی یا خلأ شناسایی شده باید به موقع برخورد شده و به هیئت مدیره گزارش شود.

۷-۱۰-۴. مدیریت ارشد باید همچنین مدیریت قوی ریسک و کنترل‌های داخلی را از طریق رفتار شخصی و سیاست‌های شفاف ترویج دهد. مدیریت ارشد باید از طریق بیمه‌گر مسئولیت‌های همه کارمندان در این باره را منتقل کند. این امر نباید با فعالیت‌هایی که مأموران کنترل وظایف جهت انجام صحیح وظایفشان انجام می‌دهند، شامل ارائه دیدگاهی مستقل از حاکمیت، ریسک، انطباق و موضوعات مرتبط با کنترل، تداخل داشته باشد.

۲۹- بازبینی نظارتی

۷-۱۱. نهاد ناظر، این اختیار را دارد که بیمه‌گر را ملزم نماید تا کفایت و اثربخشی چارچوب حاکمیت شرکتی‌اش را اثبات کند.

۷-۱۱-۱. نهاد ناظر در ملزم نمودن هیئت مدیره و مدیریت ارشد بیمه‌گر جهت اثبات این امر که آنها الزامات حاکمیتی شرکتی قابل اجرا را، مطابق با این استانداردها، به شکل مستمر رعایت کرده‌اند، نقش مهمی بازی می‌کنند. برای قانع کردن ناظر، بار اثبات اینکه چارچوب حاکمیت شرکتی موثر بوده و به شکل موردنظر عمل می‌کند، برعهده بیمه‌گر است.

۷،۱۱،۲. ناظر باید از طریق بازبینی نظارتی و فرایندهای گزارشگری ارزیابی کند که آیا چارچوب کلی حاکمیت شرکتی بیمه‌گر به طور موثری اجرا شده و هنوز مناسب هستند (به اصل اساسی شماره ۹ بیمه "بازبینی نظارتی و گزارشگری" رجوع کنید).

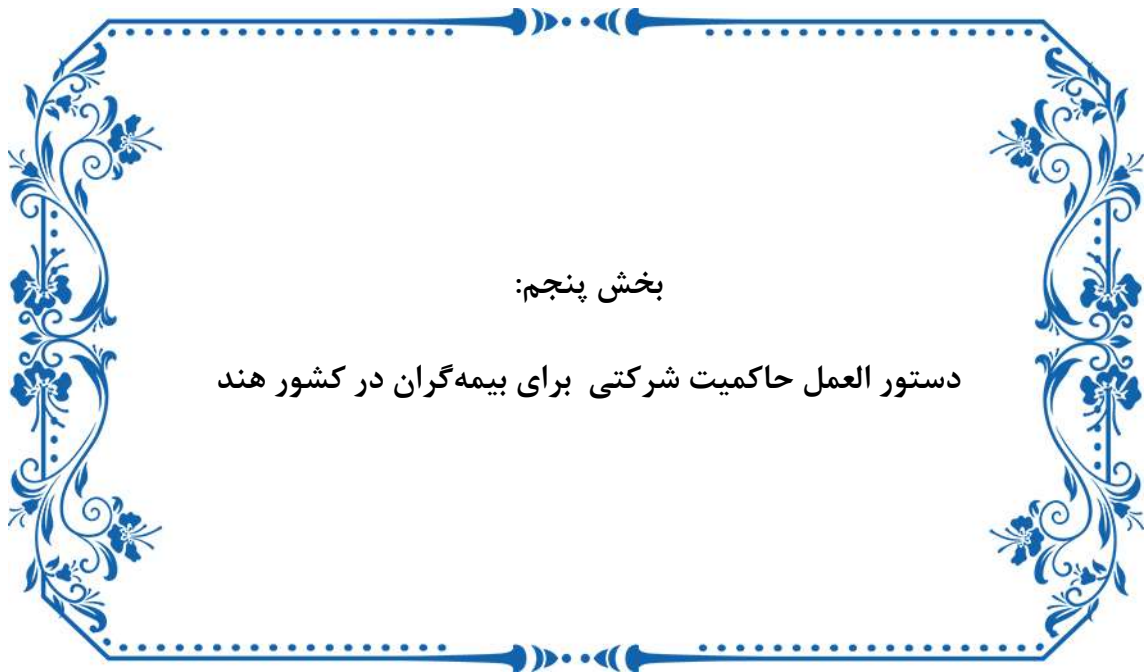
۷-۱۱-۳. برای کمک به سهولت در بازبینی نظارتی و فرایندهای گزارشگری، ناظر باید کانال‌های موثر ارتباطی با بیمه‌گر را ایجاد کند و به اطلاعات مربوط در ارتباط با حاکمیت بیمه‌گر دسترسی داشته باشد. این امر ممکن است از طریق گزارش‌های دوره‌ای تهیه شده جهت ارائه به ناظر و هرگونه اطلاعاتی که دارای یک هدف مشخص هستند، حاصل شود (همچنین به استاندارد ۷-۷ رجوع کنید). ممکن است ارتباطات توسط ناظر از طریق داشتن تعامل منظم با هیئت مدیره، مدیریت ارشد و اشخاص کلیدی در وظایف کنترلی نیز تسهیل شود.

۷-۱۱-۴. ناظر باید اثر بخشی حاکمیت هیئت مدیره و مدیریت ارشد را ارزیابی و آن میزان از اقدامات و رفتارهایشان که در حاکمیت مشارکت داشته را تعیین نمایند. این امر مشتمل است بر میزانی که هیئت مدیره و مدیریت ارشد در ایجاد و پیگیری فضای اخلاقی جاری شده توسط هیئت مدیره، چگونگی انتقال و اجرای فرهنگ سازمانی بیمه‌گر؛ چگونگی گردش اطلاعات به و از هیئت مدیره و مدیریت ارشد و چگونگی شناسایی و تعیین مشکلات عمده بالقوه توسط بیمه‌گر مشارکت داشته‌اند.

۷-۱۱-۵. جهت اطمینان از کارایی مداوم هیئت مدیره و مدیریت ارشد، نهاد ناظر ممکن است استفاده از اقدامات ذیل را در صورت لزوم اتخاذ نماید:

- آموزش مداوم و اجباری اعضای هیئت مدیره که این آموزش‌ها با وظایف، نقش‌ها و مسئولیت‌های هیئت مدیره و مدیریت ارشد در شرکت بیمه‌گر متناسب است؛
- بررسی خود-ارزیابی ادواری انجام شده توسط هیئت مدیره مطابق با رهنمودهای ۷,۳,۳ و ۷,۱۱,۱ اشاره شده؛
- جلسات و مصاحبه‌هایی با هیئت مدیره و مدیریت ارشد، هم به صورت کلی و در صورت لزوم با تک تک اعضای هیئت مدیره جهت تاکید بر انتظارات مرتبط با وظایف‌شان و دستیابی به یک درک کلی از میزان آگاهی و فعالیت آنها؛ و
- حضور در جلسات هیئت مدیره و بررسی این جلسات.

۷-۱۱-۶. در صورتی که سیاست‌های اعطای پاداش یک بیمه‌گر شامل عناصری با ریسک بالا هستند، نظارت دقیق‌تر بر این سیاست‌ها و روش‌های اجرایی ممکن است موجه باشد. این نظارت‌ها شامل، درخواست اطلاعات بیشتر در صورت لزوم برای ارزیابی این موضوع که آیا آن روش‌های اجرایی اثر سوء بر ادامه فعالیت بیمه‌گر یا انجام یک ارزیابی مستقل از سیاست و روش اجرایی اعطای پاداش بیمه‌گر دارند یا خیر.



بخش پنجم: دستورالعمل حاکمیت شرکتی برای بیمه گران در کشور هند

نهاد ناظر^۱ در ابتدا دستورالعمل‌هایی در خصوص حاکمیت شرکتی در شرکت‌های بیمه صادر وضع نمود. (رجوع شود به ماهنامه ۵ اوت ۲۰۰۹). همچنین نهاد ناظر دستورالعمل‌های جداگانه‌ای در رابطه با انتصاب/انتصاب مجدد و پاداش مدیر عامل^۲، مدیران کلیدی^۳ و نیز حسابرس قانونی^۴ شرکت‌های بیمه در بخشنامه‌های مختلف صادر نموده است.

به دلیل تغییرات زیادی که در حاکمیت شرکتی به سبب قانون شرکت‌ها^۵ (مصوب سال ۲۰۱۳) ایجاد شده بود، تصمیمی مبنی بر بازنگری دستورالعمل‌های مختلف نهاد ناظر در رابطه با حاکمیت شرکت‌های بیمه اتخاذ شد. نهاد ناظر، پس از مشورت با نمایندگان صنعت و سایر صاحب نظران و ذینفعان، دستورالعمل اصلاح شده‌ی حاکمیت شرکتی در شرکت‌های بیمه را تهیه و تدوین کرد. این دستورالعمل تجدید نظر شده شامل مواد قانونی در رابطه با شیوه‌های حاکمیت شرکتی، انتصاب مدیران عامل، مدیران کلیدی و نیز حسابرسان قانونی شرکت‌های بیمه می‌باشد. این موارد از سال مالی ۱۷-۲۰۱۶ به بعد قابل اجرا می‌باشد. این دستورالعمل‌ها در مورد تمامی شرکت‌های بیمه‌ای که به وسیله‌ی نهاد ناظر ثبت شده‌اند به جز موارد ذیل قابل اجرا خواهد بود:

۱. شرکت‌های بیمه اتکایی، ملزم به ایجاد کمیته‌ی حمایت از بیمه گذاران نمی‌باشند.
 ۲. شعبات شرکت‌های بیمه اتکایی خارجی که در کشور هند فعالیت می‌کنند، ملزم به تشکیل هیئت مدیره و کمیته‌های اجباری آن (چنان چه در این سند به آن اشاره شده است) نمی‌باشند.
- در این سند، به تمامی شرکت‌های بیمه توصیه شده است که از انطباق با مفاد دستورالعمل‌های مذکور اطمینان حاصل کنند.

¹ Authority.

² Whole (رایج در ادبیات کشور آمریکا) و Chief Executive Officer (رایج در ادبیات کشور انگلستان)، Manager Director . در گزارش اصلی، سه واژه را می‌توان معادل یکدیگر در نظر گرفت (مترجم).

³ . Key Management Persons (KMPs).

⁴ . statutory auditors.

⁵ . Companies Act . عنوانی است که در کشورهایی مانند: هند، مالزی، آفقیای جنوبی و انگلستان در رابطه با قانون گذاری در شرکت‌ها استفاده می‌شود (مترجم).

۱. کلیات

۱-۱- حاکمیت شرکتی به عنوان سیستمی از کنترل‌های مالی و سایر کنترل‌ها در یک شرکت قلمداد می‌شود و به طور گسترده به عنوان رابطه‌ی بین سهامداران، هیئت مدیره و مدیریت تعریف می‌گردد. در بخش‌های مالی، که شرکت‌ها برای انجام و تحقق قراردادهای معین، بدهی‌های افراد جامعه را می‌پذیرند، این رابطه، یک رابطه‌ی توأم با امانت^۱ و مسئولیت مهم^۲ با هدف حمایت از منافع تمامی ذینفعان تلقی می‌گردد. چارچوب حاکمیت شرکتی باید به وضوح نقش‌ها، مسئولیت‌ها و پاسخگویی در یک سازمان را با نظام خود نظارتی لاینفک از آن سازمان^۳ تعریف کند. اخیراً، اهمیت حاکمیت شرکتی به دلیل حاکمیت ضعیف و کنترل‌های داخلی ضعیف که با شکست‌های بزرگ سازمانی مقارن شده بود، افزایش یافته است. همچنین این نکته نیز مشخص شده است که با توجه به نقش بخش مالی در توسعه اقتصادی، و نیز به دلیل اینکه امنیت و استحکام مالی موسسات، برای استحکام کلی بخش مالی که براساس آن رشد اقتصادی بنانهاده می‌شود، حائز اهمیت است، ساختار حاکمیتی قوی تری باید استقرار یابد. در صنعت بیمه، مسئولیت نظارتی نهاد ناظر برای حمایت از منافع بیمه‌گذاران، ایجاب می‌کند که بیمه‌گران، شیوه‌های حاکمیت خوب^۴ را با هدف حفظ توانگری مالی، اتخاذ سیاست‌های سرمایه‌گذاری بلند مدت و اتخاذ محتاطانه ریسک‌های بیمه‌گری، را در شرکت خویش مستقر سازند. ظهور شرکت‌های بیمه به عنوان بخشی از شرکت‌های مختلط مالی^۵ بعد دیگری از حاکمیت شرکتی سالم در بخش بیمه با تأکید بر کلیت مدیریت ریسک در ساختار شرکت و نیز ممانعت از هر نوع سرایت^۶ ریسک و اطمینان از ثبات مالی ایجاد کرده است.

۱-۲. نهاد نظارت و توسعه بیمه در کشور هند (IRDA)^۷ طبق مقررات موجود مختلف خود کلیات مسئولیت‌های حاکمیتی اعضای هیئت مدیره در مدیریت عملکردهای بیمه‌ای، که زمینه‌های عملیاتی مختلف را تحت پوشش قرار می‌دهند، به تفصیل ارائه نموده است. این نهاد، در حال حاضر، تصمیم گرفته است آن مقررات را به صورت مجموعه‌ای درآورده و دستورالعملی جامع که در ادامه مطرح خواهد شد را با هدف اجرا در یک شرکت بیمه وضع کند. تغییرات ایجاد شده به واسطه‌ی تصویب قانون شرکت‌ها (مصوب

1. Fiduciary.

2. enhanced responsibility.

3. Built-in Checks and Balances. اثرات موازنه‌ای است که به منظور حصول اطمینان نسبت به این موضوع که در یک سازمان یا نظام، قدرت در نهادهای سیاسی در دست گروه یا فردی خاص متمرکز نشده باشد (مترجم).

4. Good governance.

5. Financial Conglomerates.) Conglomerate مجتمع تولیدی و یا شرکت بزرگی است که از ادغام، اختلاط و یا تلفیق چند شرکت ایجاد شده است (مترجم).

6. Contagion.

7. The Insurance Regulatory and Development Authority of India (IRDAI).

۲۰۱۳)، باعث شدند تا دستورالعمل‌های موجود در خصوص شیوه‌های حاکمیت شرکتی در شرکت‌های بیمه به شرح زیر اصلاح شوند. این دستورالعمل‌های تجدید نظر شده می‌بایست جایگزین دستورالعمل‌های حاکمیت شرکتی موجود که توسط نهاد ناظر وضع شده اند) شوند و از سال مالی ۱۷-۲۰۱۶ به مورد اجرا گذاشته شوند. این دستورالعمل‌ها همچنین جایگزین دستورالعمل‌هایی در خصوص نحوه‌ی گزارش‌دهی افراد کلیدی (مصوب ۹ اکتبر ۲۰۱۳) و نیز الحاقیه‌هایی در خصوص انتصاب حسابرس قانونی (که از طریق بخشنامه‌های مصوب مورخ ۲۵/۰۷/۲۰۰۵ و ۲۲/۰۴/۲۰۰۹ وضع شده اند) خواهند شد.

۲. اهداف

۲-۱. هدف از تدوین دستورالعمل، کسب اطمینان از ساختار، مسئولیت‌ها و عملکردهای هیئت مدیره و مدیریت شرکت در تشخیص انتظارات ذینفعان و همچنین نهاد ناظر می‌باشد. این ساختار باید اقدامات مورد نیاز به منظور اتخاذ اصول و شیوه‌های صحیح و محتاطانه حاکمیت شرکتی را مدنظر قرار دهد و نیز باید از توانایی لازم در جهت رسیدگی سریع به مسائلی مانند عدم تطبیق و یا نظارت و کنترل ضعیف برخوردار باشد. بنابراین این دستورالعمل موضوعات و مسائل خاصی را که در قانون بیمه مصوب سال ۱۹۳۸ پوشش داده شده اند و مقرراتی را که چارچوب آن را تشکیل می‌دهند، و نیز اقداماتی که از سوی IRDA ضروری تلقی می‌شوند را شامل می‌شود.

۲-۲. بر این اساس دستورالعمل مذکور شامل الزامات متفاوتی که به طور گسترده اجزاء ساختار اصلی حاکمیت شرکتی در شرکت‌های بیمه را پوشش می‌دهند، می‌شود. این اجزاء عبارتند از:

- ساختار حاکمیت
- هیئت مدیره
- مدیر عامل
- کارکردهای مدیریت کلیدی
- نقش آکچوئرهای منصوب
- حسابرس خارجی - انتصاب حسابرس قانونی
- افشای اطلاعات
- رابطه با ذینفعان
- تعامل با نهاد ناظر
- سیاست هشدار دهنده‌گی

۲-۳. در این دستورالعمل، واژه هیئت (Board) به هیئت مدیره (Board of Directors) اطلاق خواهد شد و اصطلاح مدیران کلیدی (Key Management Persons) همانی خواهد بود که در این دستورالعمل‌ها تعریف شده است.^۱

۳. مالکان مهم، سهامداران کنترلی^۲ - نقش هیئت مدیره

۳-۱. IRDA حداقل یک دوره‌ی حداقلی و بازدارنده^۳ پنج ساله را برای مؤسسين شرکت بیمه از تاریخ صدور پروانه فعالیت آنها در نظر می‌گیرد و بدون تایید نهاد ناظر، در طی این دوره، هیچ گونه مجوزی در رابطه با نقل و انتقال سهام مؤسسين صادر نمی‌شود.

۳-۲. ماده ۲ (7A) قانون بیمه مصوب ۱۹۳۸، سقف سرمایه‌گذاری خارجی در شرکت‌های بیمه هند را ۴۹ درصد تعیین کرده است؛ به شرط آنکه شرکت‌های بیمه هندی، در مالکیت و تحت کنترل هندی‌ها باقی بمانند. نحوه محاسبه سرمایه‌گذاری خارجی به جهت فراهم آوردن این الزامات در قوانین و مقررات مصوب دولت و IRDA، مشخص شده است.

زیرمجموعه (ب) کلوز 7A بخش ۲ قانون بیمه مصوب ۱۹۳۸، که به تعریف "شرکت بیمه هندی" می‌پردازد، بیان می‌دارد که واژه "کنترل" باید شامل حق انتصاب اکثریت مدیران و یا کنترل مدیریت یا تصمیمات سیاستی که به موجب حق سهامداری یا مدیریتی ایشان و یا توافقات حق رأی و یا سهامداری ایجاد شده اند، شود.

بنابراین، الزامی است که با استفاده از ماده‌هایی در قراردادهای میان مؤسسين / سهامداران و / یا اساسنامه شرکت‌های بیمه به صراحت مشخص شود که مالکیت و همچنین کنترل، در اختیار شرکت‌های خارجی قرار نمی‌گیرد و به طور همیشگی در اختیار شهروندان هندی باقی می‌ماند.

۳-۳. قانون بیمه مصوب سال ۱۹۳۸، برای ثبت یا انتقال سهام متجاوز از یک درصد و / یا سهامی شامل نگهداری سرمایه به صورت سهم^۴ که پس از چنین انتقالی از ۵ درصد سرمایه پرداخت شده^۵ شرکت تجاوز نماید اجازه قبلی IRDA را تصریح کرده است. هیئت مدیره شرکت، باید اطمینان حاصل کند که همواره ثبت سهام با ماده‌های قانون فوق، مقررات و بخشنامه‌های صادر شده توسط IRDA، مطابقت دارد.

² Controlling Shareholders

Controlling shareholder means a shareholder who owns more than half of the shares or majority of the outstanding shares in a company. A controlling shareholder generally controls the composition of the board of directors and influences the corporation's activities. (مترجم)

³ Lock-in period

⁴ . Share capital. (مترجم). سرمایه ای که با خرید سهم جمع می‌شود (مترجم).

⁵ . Paid-up capital. (مترجم). مبلغی از کل سرمایه که صاحبان شرکت عملاً پرداخت نموده‌اند (مترجم).

۴. تداخل منافع - نقش هیئت مدیره

۴-۱- در مواردی که عقد یک قرارداد و یا توافق با افراد مرتبط^۱ همانگونه که در قانون شرکتها در سال ۲۰۱۳ تعریف شده است پیشنهاد شده است، افشای اطلاعات توسط مدیران و اخذ تأییدیه‌های لازم طبق ماده‌های ۱۸۴، بند ۴ ماده ۱۷۷ و ۱۸۸ قانون شرکتها مصوب ۲۰۱۳ ضروری می باشد. سیستم‌ها، سیاستها و رویه‌های مناسبی باید برای رسیدگی به تداخل‌های بالقوه‌ی منافع و انطباق با ماده‌های قانون شرکتها مصوب ۲۰۱۳، توسط بیمه‌گران ایجاد شوند. این قبیل موارد شامل بررسی و نظارت در سطح هیئت مدیره بر معاملات اصلی، افشای هر نوع تداخل منافع برای مدیریت و کنترل چنین مسائلی می‌باشند. در مواردی که معاملات با افراد مرتبط، به ماهیت معاملات برمی‌گردد مانند توافقات اتکایی، معاملات سرمایه‌گذاری و یا برون‌سپاری به افراد مرتبط و برای هر یک از آنها مقررات یا دستورالعمل‌های ویژه‌ای وضع شده است باید نسبت به انطباق با قوانین و مقررات مربوطه اطمینان حاصل شود.

هیئت مدیره یک شرکت بیمه باید سیاست معاملات با افراد مرتبط را که در زیر به طور صریح به آن اشاره شده است، تدوین و تنظیم کند:

(الف) تعریف و تشریح معاملات در دوره‌ی عادی کسب و کار بیمه با ارائه نمونه‌هایی که مختص شرکت‌های بیمه است .

(ب) روش تعیین قیمت گذاری معاملات آزاد^۲

(ج) فهرستی از گزینه‌هایی که نیاز به تصویب مراجع و نهادهای مختلف، کمیته‌ی حسابرسی، هیئت مدیره، سهامداران و... دارد.

(د) هر موضوع دیگر مرتبط با معاملات با افراد مرتبط.

سیاست مذکور باید سالیانه توسط هیئت مدیره مورد بررسی و بازبینی قرار گیرد. در رابطه با پوشش بیمه‌ای ارائه شده توسط شرکت بیمه به شرکت‌های گروهی، حق بیمه/قیمت اعلام شده توسط شرکت طبق دستورالعمل (File & Use) باید به عنوان قیمت آزاد در نظر گرفته شود. افشای اطلاعات در خصوص پرداخت‌های انجام گرفته شده به شرکت‌های گروهی شرکت بیمه، غیر از وجوه بیمه گذاران، باید به عنوان بخشی از افشای افراد مرتبط در رابطه با پاراگراف ۹ این دستورالعمل، تهیه و تدوین شود و کلیه معاملاتی از این قبیل باید تحت عنوان معاملات افراد مرتبط دسته‌بندی شوند.

1. Related Parties.

۲. معاملاتی که خریدار و فروشنده در پی منافع خود هستند و تابع عامل دیگری نیستند و در تعیین قیمت آزادی دارند؛ معمولا معاملات Arm's length pricing .
مؤسسات وابسته به یکدیگر از این رشته معاملات نیستند (مترجم).

۱. حسابرسان، آکچوئرها، مدیران و افراد مدیریتی کلیدی و مهم نباید به طور همزمان دو موقعیت شغلی را در شرکت بیمه که منجر به تضاد و یا تداخل بالقوه منافع گردد، تصدی کنند.
۲. هیئت مدیره باید در حالی که برای افزایش سرمایه‌ی شرکت، برنامه ریزی و راهکارهای موجود را بررسی می نماید، نسبت به انطباق مداوم با الزامات قانونی موجود در خصوص ساختار سرمایه اطمینان حاصل نماید.

۵. ساختار حاکمیت

۵-۱. کلیات

در کشور هند مالکیت بیمه‌گران همچنان به افراد جامعه سپرده و سهام آنها در بورس تبادل می‌شود. ترکیب اعضای هیئت مدیره بخش دولتی در بخش بیمه به وسیله‌ی دولت هند به وضوح اعلام می‌گردد. آن چه که در اینجا شایسته است بدان اشاره شود، عبارت است از آن که الزامات حاکمیت شرکتی شرکت‌های عرضه شده در بورس، به مرور زمان تکامل یافته‌اند و آن الزامات در مقررات مصوب سال ۲۰۱۵ (SEBI)^۱ طرح ریزی و تعیین شده‌اند. از آن جایی که الزامات مذکور در دسترس عمومی قرار دارند، از تکرار آنها صرف نظر شده است. نهاد ناظر به تمام شرکت‌های بیمه هندی توصیه می‌کند که خود را با ساختار و الزامات حاکمیت شرکتی که برای شرکت‌های مذکور مناسب می‌باشند، مطابقت و وفق دهند. همچنین به این شرکت‌ها، حتی اگر بررسی نباشند، توصیه شده است که گام‌های نخست را برای بررسی و شناسایی شکاف‌های موجود بردارند تا فرایند ورود به بازار سهام و بورس شدن در گذر زمان تسهیل شود.

۵-۲. رییس هیئت مدیره

با توجه به مطالب فوق، هم اکنون شرکت‌های بیمه می‌توانند از ساختارهای متفاوتی در رابطه با اعضای هیئت مدیره که توسط مدیر موظف یا غیر موظف^۲ مدیریت می‌شوند، با مسئولیت‌های نظارتی مجزا بر سایر مدیران و افراد مدیریتی کلیدی، برخوردار باشند. انتظار می‌رود که هیئت مدیره با هر شکلی که ایجاد می‌شود، از اجزاء گسترده‌تر حاکمیت شرکتی خوب^۳ بهره‌مند باشد.

۵-۳. گروه‌ها و شرکت‌های اختلاطی^۴

ساختار حاکمیتی بیمه گر می‌تواند همچنین تحت تاثیر ارتباط با یک گروه بیمه و یا شرکت‌های اختلاطی مالی/ غیر مالی بزرگتر، باشد. بیمه‌گرانی که عضو یک گروه مالی هستند، مشمول الزامات قانونی ناظر بر

^۱ Securities and Exchange Board of India، بورس اوراق بهادار هند (مترجم).

^۲ Executive or Non-executive Chairman.

^۳ Good Corporate Governance.

^۴ Conglomerates



سیاست‌ها و شیوه‌های حاکمیتی که در سطح گروه تدوین شده‌اند و به طور یکنواختی در گروه اجرا می‌شوند، می‌باشند.

با این وجود، این شیوه‌ها باید در سطح بیمه‌گر تغییر وضعیت دهند در حالی که شرایط و مشخصات خاص کسب و کار، پروفایل ریسک و نیز الزامات قانونی بخشی^۱ مدنظر قرار گرفته شود. با این وجود، این قبیل شرکت‌ها باید تلاش کنند تا ثبات خود را در سیاست‌ها و شیوه‌ها با هدف تقویت و استحکام کنترل‌ها در سطح گروه مالی، حفظ کنند.

۶. هیئت مدیره

۱-۶. ترکیب

- قانون بیمه تصریح می‌کند که در کشور هند، شرکت‌های بیمه باید شرکت سهامی عامی باشند و به همین دلیل نیاز به تشکیل ک هیئت مدیره مناسب دارند.
- شرکت‌های بیمه باید نسبت به شمول اعضای شایسته و ذیصلاح در هیئت مدیره اطمینان حاصل کنند تا راهبردهای شرکت به طریقی که رشد آن ادامه داشته و از منافع ذینفعان به طور عام و بیمه‌گذاران به طور خاص حمایت شود، تحقق یابد.
- هیئت مدیره علاوه بر آن که باید با الزامات قانونی تطبیق داشته باشد (در صورت لزوم)، باید اندازه آن با مقیاس، ماهیت و پیچیدگی کسب و کار نیز مطابق باشد. در اندازه و ترکیب هیئت مدیره باید اطمینان حاصل نمود که آنها توأماً از سطح دانش، تجربه و تعهد، برخوردارند. علاوه بر آن، اعضای هیئت مدیره باید در جایگاه‌های شغلی مستقر شوند که زمان و تعهد کافی^۲ برای ایفای مسئولیت‌های خویش داشته باشند.
- انتظار می‌رود که سهامداران شرکتها، اعضای هیئت مدیره را از میان طیف وسیعی از رشته‌های مالی و مدیریتی مختلف مانند حسابداری، حقوق، بیمه، مستمری بازنشستگی^۳، بانک، اوراق بهادار، اقتصاد و... که از تجربه و صلاحیت متناسب با شرکت بیمه برخوردار هستند، انتخاب کنند.
- ضروری است که اعضای هیئت مدیره دارای دانش و آگاهی از ساختار گروه، ساختار سازمان، فرایند و محصولات بیمه‌گر باشند و به طور کلی اعضای هیئت مدیره باید با الزامات ذیل مطابقت داشته باشند:

1. Sectoral regulatory requirements.
2. Sufficient time and commitment.
3. Pension.

اعضای هیئت مدیره و مدیران کلیدی باید درک صحیحی از ساختار عملیاتی شرکت داشته باشند و نیز فهم کلی از انواع رشته‌های بیمه و محصولات بیمه‌گر داشته باشند، خصوصاً هنگامی که شرکت بیمه از اندازه و پیچیدگی، بالایی برخوردار باشد.

هیئت مدیره شرکت بیمه که متعلق به ساختار گروهی بزرگ‌تر و یا شرکت‌های اختلاطی می‌باشد، باید درک درستی از ریسک‌های مهم و مسائلی که می‌توانند شرکت‌های گروهی را تحت تاثیر قرار دهند، داشته باشد. هیئت مدیره ملزم به داشتن حداقل سه «مدیر مستقل»^۱ می‌باشد. با این وجود، این الزام، تنها برای پنج سال نخست از آغاز اعطای پروانه فعالیت^۲ به دو عضو مستقل تقلیل یافته است. ترکیب بهینه‌ی مدیران غیرموظف و مستقل هیئت مدیره، کیفیت قضاوت در کسب و کار را افزایش می‌دهد و سهامداران و بیمه‌گذاران را منتفع می‌سازد. این مسئله به ویژه در خصوص شرکت‌های بیمه‌ای با ساختار اختلاطی و نیز تحت شرایطی که زمینه بالقوه‌ای برای انتقال ریسک و تداخل منافع وجود دارد که شرکت‌های گروهی را تحت تاثیر قرار می‌دهند، اهمیت می‌یابد.

بیمه‌گرانی که تعداد هیئت مدیره مستقل آنها کمتر از سه نفر می‌باشد، باید نسبت به انطباق با این الزام، طی یک سال از تاریخ ابلاغ این دستورالعمل اطمینان حاصل کنند.

مدیر مستقل باید تمام شرایط اعلام شده در بند ۱۴۹ قانون شرکت‌ها مصوب سال ۲۰۱۳ را داشته باشد. برای مدیر مستقل، باید نامه انتصاب^۲ صادر شود و شرایط و ضوابطی مانند وظایف، مسئولیت‌ها، حقوق و دستمزد و غیره. در آن مشخص شده باشد. در شرایطی که تعداد اعضای مستقل هیئت مدیره کمتر از حداقل تعداد مورد نیاز باشد، این جای خالی^۳ باید سریعاً پیش از جلسه بعدی هیئت مدیره و یا تا سه ماه پس از آن تاریخ، هر کدام که دیرتر باشد، با اطلاع به نهاد ناظر، تکمیل گردد.

به طور مشابه، در صورتی که رئیس هیئت مدیره غیرموظف باشد، مدیر عامل باید یک مدیر تمام وقت هیئت مدیره باشد.

طبق بند ۱۴۹ قانون شرکت‌ها مصوب سال ۲۰۱۳، باید حداقل یک مدیر زن در هیئت مدیره هر شرکت بیمه، منتصب شود.

۲-۶. نقش و مسئولیت هیئت مدیره

حیطه‌های خاص مسئولیت‌های هیئت مدیره‌ی شرکت‌های بیمه، به طور مفصل و با ذکر جزئیات در ضمیمه ۱ توضیح داده شده است. در وهله‌ی نخست هیئت مدیره باید بر جهت‌گیری، کنترل و حاکمیت بیمه‌گر

¹ Independent Directors

² An appointed letter.

³ Vacancy.



متمرکز شود و به طور خاص باید فلسفه شرکت و حاکمیت^۱ را ایجاد و نیز متعهد به آن باشد چراکه این مسئله میزان پذیرش ریسک، استانداردهای راهبری و نیز رفتار اخلاقی شرکت در سطح کلان را شکل خواهد داد. همچنین هیئت مدیره باید چارچوب‌های سیاستی روشن و شفاف را در تحقق اهداف شرکت وضع کند. هیئت مدیره می‌تواند اختیارات^۲ خود را به کمیته‌های هیئت مدیره در ایفای این مسئولیت محول کند، اما چنین انتقال مسئولیتی، باعث سلب مسئولیت اعضای هیئت مدیره از مسئولیت‌های اولیه‌ی خویش نخواهد شد. در این خصوص، هیئت مدیره باید اطلاعاتی شفاف و با جزئیات را از مدیران کلیدی با استفاده از صورت‌جلساتی که به خوبی مستندسازی شده اند اخذ نماید و نیز باید سیستم‌های مناسب را به منظور استقرار و اعمال نظارت مؤثر، ایجاد کند. به طور کلی اگر جلسات اعضای هیئت مدیره در فواصل زمانی منظم برگزار نشود، در این صورت ضروری است که مدیریت ارشد به وضوح برای جریان اطلاعاتی دو طرفه^۳ پاسخگو باشد. ساختار هیئت مدیره باید بر محوریت اهدافی که منظور برآوردن انتظارات ذینفعان مختلف و نیز تحقق دست‌آوردهای اعضای هیئت مدیره و نظارت بر آن دستاوردها بنا نهاده شده باشد. اعضای هیئت مدیره شرکت‌های بیمه باید منافع ذینفعان و به طور ویژه منافع بیمه‌گذاران خویش را مد نظر قرار دهند. علاوه بر این، از آن جایی که امکان ایجاد و افزایش تداخل منافع در میان ذینفعان مختلف وجود دارد، لذا یکی از کارکردهای هیئت مدیره تهیه و تدوین راهبردها و سیاست‌هایی خواهد بود که رفتارهای اخلاقی فردی و سازمانی و همچنین فرایندهای مؤثر و مداومی که در تطابق با این قبیل سیاست‌ها و راهبردها باشند، را تعریف و تشریح می‌کند.

بنابراین، هیئت مدیره طی مشاوره‌ای پویا با مدیران کلیدی با امید به این که مؤثر واقع شود، باید راهبردها و سیاست‌ها را به منظور بررسی زمینه‌های مختلف، همان‌طور که در ذیل به آنها اشاره شده است، وضع و ارزیابی کند. باید به طور همزمان الزاماتی که منظور بررسی دوره‌ای سیاست‌ها برای حصول اطمینان از پویا بودن آنها فراهم شود.

- جهت‌گیری کلی کسب و کار شرکت بیمه، شامل سیاست‌ها، راهبردها و مدیریت ریسک در تمامی کارکردها.

- ارزیابی الزامات سرمایه، جریان درآمد، هزینه‌ها و سودآوری. همچنان که این ارزیابی‌ها به صراحت تشریح و تبیین می‌شوند، هیئت مدیره باید انتظارات سهامداران و بیمه‌گذاران را مدنظر قرار دهد.

1. corporate philosophy and governance.

2. Authority.

3. Two way information flow.

- التزام به انطباق کامل با قانون بیمه و مقررات موجود در ذیل آن و نیز هر نوع الزام قانونی مرتبط و قابل اجرا با آن.
- بررسی و رفع تداخل منافع.
- حصول اطمینان نسبت به برخورد عادلانه با بیمه‌گذاران و کارکنان.
- حصول اطمینان در خصوص به اشتراک قرار دادن اطلاعات و افشای آنها به ذینفعان، شامل سرمایه‌گذاران، بیمه‌گذاران، کارکنان، مقررات‌گذاران^۱، مصرف‌کنندگان، تحلیلگران مالی و یا مؤسسات رتبه‌بندی.
- ایجاد کانال‌هایی برای تشویق و تسهیل امور کارکنان، اعلام زمینه‌های نگرانی یا گزارش هرگونه نقض احتمالی قوانین یا مقررات، به همراه انجام اقدامات مناسب برای حمایت از هشدار دهندگان.
- توسعه فرهنگ سازمانی که همبستگی و پایبندی به استانداردهای اخلاقی را تشخیص داده و آنها را ارج می‌نهد.

۳-۶. معیارهای مناسب و شایسته

هیئت مدیره شرکت‌های بیمه، در راستای استانداردهای داخلی و بین‌المللی، باید معیارهای مناسب و شایسته‌ای را داشته باشند. معیارهایی که باید تأمین شوند حداقل باید متناسب با درستی نشان داده شده در رفتار فردی و راهبری کسب و کار، صحت قضاوت و توانایی مالی باشند. طبق قانون بیمه موارد ذیل ممنوع است: الف) انتصاب یک واسطه‌گر/ نماینده بیمه^۲ به عضویت هیئت مدیره شرکت بیمه (به جز اخذ مجوز قبلی از نهاد ناظر)؛ ب) مدیریت مشترک در میان شرکت‌های بیمه عمر. در حال حاضر، اتخاذ الزامات مناسب و شایسته برای حصول اطمینان از عدم محکوم شدن مدیر در محاکم قضایی و یا تحت پیگرد قانونی نبودن ایشان (شامل فساد اخلاقی و یا هر نوع تشکل حرفه‌ای دیگر^۳) می‌باشد. به منظور حصول اطمینان از حائز شرایط بودن اعضای هیئت مدیره، باید درباره‌ی فردی که به عنوان عضو هیئت مدیره منصوب یا ابقا می‌شود، پس از دریافت اظهارنامه از سوی اعضای هیئت مدیره کنونی و یا پیشنهاد شده، بررسی و رسیدگی در خصوص سخت‌کوشی مورد انتظار^۴ در هنگام انتصاب و یا انتصاب مجدد، صورت پذیرد. (در فرمتی در ضمیمه ۲ ارائه شده است)

1. Regulators.

2. An insurance intermediary/ agent.

3. Moral turpitude or of any professional body.

4. A due diligence enquiry.



۴-۶. افشای اطلاعات در خصوص جلسات هیئت مدیره و کمیته‌های آن

بیمه‌گران باید نسبت به انطباق با مفاد مقررات شرکت‌ها (مصوب ۲۰۱۳) و استانداردهای منشی‌گری (دبیری)^۱ که توسط مؤسسه دبیری شرکتی کشور هند (ICSI)^۲ تدوین و اعلام شده است، به صورت دوره ای و با هدف راهبری جلسات اعضای هیئت مدیره و کمیته‌های آن، اطمینان حاصل کنند. علاوه بر موارد فوق، تمامی بیمه‌گران باید موارد زیر را در گزارش هیئت مدیره افشا کنند:

الف) تعداد جلسات هیئت مدیره و کمیته‌های اجباری اعلام شده در این دستور العمل، در هر سال مالی.
ب) جزئیات ترکیب هیئت مدیره و کمیته‌های اجباری، شامل: نام، مدرک تحصیلی، زمینه‌های تخصص، وضعیت مدیریت و

ج) تعداد جلساتی که اعضای هیئت مدیره و اعضای کمیته‌های آن در جلسات حاضر بوده‌اند.

د) جزئیات پرداخت پاداش، در صورت وجود، به تمامی اعضای هیئت مدیره (شامل مدیران مستقل).

۷. کارکردهای کنترلی

با توجه به ریسک‌هایی که یک شرکت بیمه به واسطه‌ی نوع کارکردی که انجام می‌دهد، با آنها مواجه است و تأثیر آن بر کسب و کار شرکت بیمه، بسیار مهم است که هیئت مدیره چارچوب سیاستی را خود به صراحت تبیین و تشریح نماید:

- ساز و کارهایی قوی و کارآمد برای شناسایی، ارزیابی، تعیین مقدار، کنترل، کاهش و پایش ریسک‌ها.
- فرایندهای مناسب به منظور حصول اطمینان از تطبیق سیاست‌های مصوب هیئت مدیره و قوانین و مقررات قابل اجرا.
- کنترل‌های داخلی مناسب به منظور حصول اطمینان از مد نظر قرار گرفتن سیاست‌های تطبیق^۳ و مدیریت ریسک.
- عملکرد حسابرس داخلی در توانایی بررسی و ارزیابی کفایت و تاثیر و پایبندی بیمه‌گر به کنترل‌های داخلی و گزارش‌دهی در خصوص راهبردها، خط مشی‌ها و فرایندهای خویش.
- استقلال کارکردهای کنترلی، شامل عملکرد مدیریت ریسک، از عملیات‌های کسب و کار که توسط گزارشی معتبر نشان داده شده است.

۷-۱. هیئت مدیره باید مسئول نظارت بر کارکردهای کنترلی شرکت بیمه باشد.

1 . Secretarial Standards.

2 . Institute of Company Secretaries of India (مترجم).

3 . Compliance policies.

۲-۷. برای بیمه‌گرانی که تحت گروه‌های مالی فعالیت می‌کنند، نظام‌های کنترل ریسک کارآمد و متناسب با وسعت گروه باید علاوه بر نظام‌های کنترلی که در سطح یک شرکت بیمه مستقر هستند، استقرار یابند. مدیریت مناسب ریسک‌ها در سطح گروه نیز در سطح شرکت بیمه بسیار مهم است. و هیئت مدیره شرکت بیمه مربوطه، ملزم به تبیین و تشریح چارچوب سیاستی برای حصول اطمینان از این مسئله است که چنین ریسک‌هایی مدنظر و بررسی قرار گرفته‌اند.

۸. تفویض اختیار کارکردها - کمیته‌های هیئت مدیره

نظر به در اختیار قرار گرفتن زمان مناسب و کافی برای اعضای هیئت مدیره برای انجام مسئولیت‌های شرکتی مهم، هیئت مدیره شرکت می‌تواند مسئله تشکیل کمیته‌های مختلف هیئت مدیره را از طریق تفویض مسئولیت‌های کلی نظارتی^۱ به ایشان، پس از تشریح و تبیین نقش‌ها و مسئولیت‌های این کمیته‌ها، مدنظر قرار دهد. به طور خاص، دیدگاه‌های ذیل باید در خصوص نقش‌ها و کارکردهای کمیته‌ها تعریف و تشریح گردد:

- تاسیس
- اهداف
- مسئولیت‌ها
- فراوانی جلسات/ الزامات حد نصاب^۲
- عزل و نصب اعضا
- گزارش‌دهی به هیئت مدیره

شرکت‌های بیمه ممکن است تعدادی کمیته هیئت مدیره برای انجام کارکردهای خاص بر مبنای اندازه و سطح پیچیدگی عملیات، ایجاد نمایند. معمولاً کمیته‌هایی که هیئت مدیره را یاری می‌کنند، شامل: کمیته‌ی حسابرسی، کمیته‌ی مدیریت ریسک، کمیته‌ی انتصاب و پاداش، کمیته‌ی سرمایه‌گذاری، کمیته‌ی اخلاق^۳ و کمیته‌ی مدیریت دارایی - بدهی می‌باشد.

با این وجود، نهاد ناظر به تمامی بیمه‌گران توصیه می‌کند که تأسیس و استقرار کمیته‌هایی برای حسابرسی، سرمایه‌گذاری، مدیریت ریسک، حمایت از بیمه‌گذاران، انتصاب و پاداش، مسئولیت اجتماعی شرکت (صرفاً برای بیمه‌گرانی که سود کسب می‌کنند) اجباری می‌باشد.

1. Overall monitoring responsibilities.

2. Frequency of meeting / quorum requirements.

3. Ethics Committee.



علاوه بر این، ماده 45d از مقررات IRDA (محصولات غیر مرتبط بیمه‌ای^۱) مصوب ۲۰۱۳، تأسیس کمیته‌ای با عنوان "سودده"^۲ توسط شرکت های بیمه عمر، شامل یک عضو مستقل هیئت مدیره، مدیر عامل، آچوئر منصوب شرکت و یک آچوئر مستقل را الزامی نموده است. تأسیس و استقرار سایر کمیته‌ها منوط به نظر بیمه‌گر است. نقش و مسئولیت‌های کمیته‌ها به طور کلی باید بر اساس جزئیات زیر باشد:

۸-۱. کمیته‌ی حسابرسی (اجباری)

- هر شرکت بیمه باید یک کمیته‌ی حسابرسی مطابق با هر بند ماده ۱۷۷ قانون شرکت‌ها، مصوب سال ۲۰۱۳ تأسیس کند.
- کمیته‌ی حسابرسی باید بر صورت‌های مالی، گزارشات مالی، صورت جریان وجوه نقد و فرایندهای افشای اطلاعات به صورت سالیانه و فصلی نظارت کند. این کمیته باید رویه‌ها و فرایندهایی را به منظور بررسی و مد نظر قرار دادن تمامی زمینه‌های نگرانی‌ها در خصوص کفایت ساز و کارهای کنترل و بررسی^۳ ایجاد نماید.
- رئیس کمیته‌ی حسابرسی باید یکی از اعضای مستقل هیئت مدیره باشد که دارای تجربیات حسابداری/ مالی/ حسابرسی است، و شایسته است که یک حسابدار خبره و یا فردی با زمینه‌ی تحلیل قوی مالی، باشد. مشارکت مدیر عامل در کمیته‌ی حسابرسی باید به شرایطی محدود شود که کمیته‌ی حسابرسی نیاز به استخراج هر گونه اطلاعات مرتبط با یافته‌های حسابرسی دارد. طبق ماده ۱۷۷ قانون شرکت‌ها، مصوب ۲۰۱۳، کمیته‌ی حسابرسی باید شامل حداقل سه مدیر باشد و اکثریت آنها باید مدیران مستقل باشند.
- کمیته‌ی حسابرسی باید بر عملکرد کارآمد دپارتمان حسابرسی داخلی نظارت کند و گزارشات آن را مورد بررسی قرار دهد. همچنین این کمیته بر پیشرفت‌هایی که در نتیجه‌ی اصلاح بی‌نظمی‌ها^۴ ایجاد شده است، و نیز بر تغییرات ایجاد شده در فرایندهایی که کمبودها و نقص‌های آنها مد نظر قرار گرفته اند، نظارت خواهد کرد.
- کمیته‌ی حسابرسی باید به طور مستقیم مسئول توصیه و اظهار نظر در خصوص انتصاب، پاداش، عملکرد و نظارت بر کار حسابرسان (داخلی/ قانونی/ همزمان)^۵ باشد. در رابطه با حسابرس قانونی،

1. Non-linked Insurance Products.

2. With Profits.

3. Checks and control mechanisms.

4. Irregularities.

5. Internal/statutory/Concurrent.

باید نسبت به استقلال حسابرسین خارجی اطمینان حاصل شود (با این وجود تصویب انتصاب، پاداش و عزل حسابرسان خارجی باید توسط سهامداران در جلسه‌ی مجمع عمومی انجام شود).

- کمیته‌ی حسابرسی بر فرایندها و رویه‌های ایجاد شده توسط حسابرسان یا افراد دیگر، در جهت رسیدگی به موضوعات مرتبط با نگهداری دفاتر حسابداری، رویه‌های مدیریتی، معاملات و سایر موضوعاتی که دارای اثراتی بر جایگاه مالی بیمه‌گر می‌باشند، نظارت خواهد کرد.
- کمیته‌ی حسابرسی باید پیش از شروع حسابرسی، با حسابرسان قانونی درباره‌ی ماهیت و دامنه‌ی حسابرسی و همچنین پس از حسابرسی به منظور بررسی و رسیدگی به موضوعاتی که در باره‌ی آنها نگرانی وجود دارد، بحث و تبادل نظر کند.
- کمیته‌ی حسابرسی باید به عنوان کمیته‌ی تطبیق^۱ در خصوص سطح انطباق در شرکت و هر نوع ریسک(های) مرتبط بحث و تبادل نظر نماید و بر هر نوع عدم انطباق مهم^۲ نظارت نموده و آن را به هیئت مدیره، گزارش نماید.
- هر نوع فعالیت اضافه‌ی دیگر غیر از حسابرسی داخلی/قانونی که برای حسابرس و و هر شخص و یا شرکت مرتبط تعهد و مسئولیت ایجاد کند، باید به طور ویژه توسط هیئت مدیره تصویب شود در حالی که لزوم حفظ استقلال و یکپارچگی روابط حسابرسی مدنظر قرار داده شود. تمام امور محوله دیگر به حسابرس و یا همکاران او باید به طور خاص در یادداشت‌هایی به حسابرس که بخشی از حساب‌های سالانه را در شرکت‌های بیمه تشکیل می‌دهند، افشا گردد. با این وجود باید نسبت به انطباق شرکت‌های بیمه با مفاد ماده ۱۴۴ قانون شرکت‌ها مصوب ۲۰۱۳، پیش از تصمیم‌گیری در جهت محول نمودن هر نوع فعالیت اضافی به حسابرس قانونی، اطمینان حاصل شود.

۸-۲. کمیته‌ی سرمایه‌گذاری (اجباری)

- هیئت مدیره هر شرکت بیمه باید یک کمیته‌ی سرمایه‌گذاری که متشکل از حداقل دو مدیر غیر موظف، مدیر عامل، مدیر مالی، مدیر سرمایه‌گذاری، مدیر ارشد ریسک (CRO)^۳ و آکچوئر منتصب شده می‌باشد، ایجاد کند.
- این کمیته مسئول اظهار نظر در خصوص سیاست سرمایه‌گذاری و نیز تدوین چارچوب عملیاتی برای فعالیت‌های سرمایه‌گذاری شرکت بیمه، می‌باشد. سیاست مذکور باید بر مدیریت دارای- بدهی که به وسیله‌ی سیستم‌های کنترل داخلی قوی حمایت می‌شود، متمرکز شود. سیاست سرمایه‌گذاری و

1. Compliance Committee.

2. Any significant compliance breaches.

3. Chief Risk Officer.



چارچوب عملیاتی باید، گذشته از سایر موارد، باید شامل مواردی در خصوص نقدینگی برای عملیات هموار^۱، انطباق با استانداردهای نظارتی محتاطانه در زمینه سرمایه‌گذاری، راهبردهای مدیریت ریسک به منظور حصول اطمینان از عملکرد متناسب در سرمایه‌گذاری و به طور کلی حمایت کامل از وجوه بیمه گذاران باشد.

- کمیته سرمایه‌گذاری باید مسئول اجرای به موقع سیاست(های) سرمایه‌گذاری تصویب شده توسط هیئت مدیره باشد.
- اعضای این کمیته باید با موضوعاتی از قبیل قوانین، ضوابط، آیین نامه‌ها، دستورالعمل‌ها، بخشنامه‌ها و... که توسط نهاد ناظر تدوین و ابلاغ شده‌اند، آشنایی داشته باشند.
- برای ارزیابی ریسک اعتباری و ریسک بازار، اعضای این کمیته نباید صرفاً تحت تأثیر رتبه بندی اعتباری قرار گیرند. این کمیته باید مستقلاً تصمیمات سرمایه‌گذاری خود را مرور و بررسی کند و اطمینان حاصل کند که حمایت به وسیله‌ی فرایندهای سخت کوشی داخلی به‌جا^۲، یک ورودی^۳ در اتخاذ تصمیمات صحیح سرمایه‌گذاری محسوب می‌شود.
- این کمیته باید یک سیستم گزارش‌دهی کارآمد، ایجاد کند که هدف آن حصول اطمینان از انطباق با سیاستی است که این کمیته را از سازوکارهای حسابرسی داخلی/همزمان برای یک نظارت پایدار و دائم بر عملیات سرمایه‌گذاری متمایز کند.
- این کمیته باید حداقل هر سه ماه یکبار، عملکردهای سرمایه‌گذاری را بررسی نموده و گزارشی را در خصوص عملکرد پرتفوی سرمایه‌گذاری، با در نظر گرفتن امنیت و صحت^۴ آن، به هیئت مدیره، ارسال نماید.

۳-۸. کمیته‌ی مدیریت ریسک (اجباری)

در حال حاضر این مسئله به خوبی پذیرفته شده است که مدیریت صحیح و بدون نقص یک شرکت بیمه، همانند سایر نهادهای فعال در بخش مالی، به چگونگی مدیریت صحیح ریسک‌های مختلف در کل سازمان، بستگی دارد. بیمه‌گران با هدف دستیابی به توسعه سیستم مدیریت ریسک قوی و راهبردهای کاهش (تخفیف) ریسک، باید یک کمیته‌ی مدیریت ریسک مجزا را به منظور اجرای راهبرد مدیریت ریسک شرکت، تأسیس کنند. عملکرد مدیریت ریسک باید تحت هدایت و نظارت کلی مدیر ارشد ریسک^۵ باشد به طوری‌که

1. Liquidity for smooth operations.

2. Internal due diligence process.

3. Input.

4. Safety and Soundness.

5. Chief Risk Officer (CRO)

نقش و وظیفه‌ی آن به وضوح تعریف شده باشد. این نقش، باید طوری سازماندهی شود که قادر به نظارت بر تمامی ریسک‌های موجود در کلیه زمینه‌های کسب و کار شرکت باشد و مدیر ارشد دسترسی مستقیم به هیئت مدیره داشته باشد. این نقش و عملکرد نباید صرفاً بر انطباق متمرکز شود؛ بلکه باید بر خلق ارزش در کسب و کار نیز تأکید داشته باشد. کارکرد مدیریت ریسک باید در تعامل نزدیک با کارکرد مالی باشد، اما باید به طور مستقلی به سنجش و ارزیابی تصمیمات سرمایه‌ای، مالی و سایر تصمیمات عملیاتی پردازد. کمیته‌ی مدیریت ریسک در سطح وسیع باید:

- ایجاد چارچوب مدیریت مؤثر ریسک و ارائه مشاوره به هیئت مدیره در خصوص سیاست و فرایندهای مدیریت ریسک سازمان
- تعیین آستانه‌ی تحمل ریسک و ارزیابی هزینه و منافع قرار گرفتن در معرض خطر (ریسک)^۱.
- بررسی عملکرد پاداش - ریسک شرکت در راستای اهداف سیاست کلی.
- بحث و لحاظ نمودن بهترین شیوه‌ها در مدیریت ریسک بازار و ارائه پیشنهاد در خصوص کارکردهای مرتبط.
- کمک به هیئت مدیره در اجرای مؤثر و کارآمد نظام مدیریت ریسک از طریق ارائه‌ی تجزیه و تحلیل‌های تخصصی و بررسی کیفیت.
- حفظ دیدگاه کلی در خصوص پروفایل ریسک شرکت برای تمامی دسته بندی‌های ریسک شامل ریسک بیمه، ریسک بازار، ریسک اعتباری، ریسک نقدینگی، ریسک عملیاتی، ریسک تطبیق، ریسک قانونی، ریسک شهرت و غیره.
- ارائه مشاوره به هیئت مدیره در خصوص مسائل راهبردی و عملیاتی مانند راهبرد شرکت، ادغام‌ها، اکتساب‌ها و سایر مسائل مرتبط. با در نظر گرفتن تصمیمات مربوط به مدیریت ریسک.
- گزارش‌دهی به هیئت مدیره با جزئیاتی در خصوص در معرض ریسک قرار گرفتن و کنش‌ها و اعمال انجام شده به منظور مدیریت نحوه‌ی مواجهه به آن ریسک‌ها می‌شود؛ بررسی، پایش و در صورت لزوم به چالش کشیدن ریسک‌هایی که توسط شرکت پذیرفته شده است.
- بررسی موقعیت و توان مالی شرکت در پرداخت دیون، به طور منظم.
- پایش و بررسی به روز رسانی‌های منظم در تداوم کسب و کار.
- تدوین یک سیاست و چارچوب نظارت بر تقلب برای تصویب در هیئت مدیره.
- پایش اجرای سیاست ضد تقلب به منظور بازدارندگی، ممانعت، کشف و کاهش مؤثر تقلب‌ها.

¹ . Risk exposure.

- بررسی انطباق با دستورالعمل چارچوب پایش ثقلب بیمه‌ای که توسط نهاد ناظر تصویب شده است (مصوب ۲۱ ژانویه ۲۰۱۳).

۴-۸. کمیته‌ی حمایت از بیمه گذاران (اجباری)

نهاد ناظر قانونا مکلف شده است که از منافع بیمه گذاران حمایت کند و در نتیجه اتخاذ شیوه‌های صحیح و سلامت بازار در زمینه فروش، بازاریابی، تبلیغات، پیشرفت، تبلیغات، جبران خسارت، نارضایتی‌ها و شکایات مشتری، اطلاع رسانی به مشتری و آموزش حائز اهمیت می‌باشد. بنابراین نهاد ناظر، مقررات، دستورالعمل‌ها و بخشنامه‌های زیر را ابلاغ کرده است:

- مقررات حمایت از منافع بیمه گذاران، مصوب ۲۰۰۲.
- مقررات افشای اطلاعات و تبلیغات بیمه، مصوب ۲۰۰۲.
- بخشنامه‌ی اصلی در تبلیغات بیمه، مصوب ماه اوت ۲۰۱۵.
- دستورالعمل افشای اطلاعات عمومی شرکت‌های بیمه.
- دستورالعمل تبلیغات، پیشرفت و تبلیغات عمومی در شرکت‌ها و واسطه‌های بیمه، مصوب ماه می ۲۰۰۷.
- بخشنامه‌های مختلف در خصوص رسیدگی و افشای اطلاعاتِ مقادیر مطالبه نشده بیمه گذاران.
- دستورالعمل رسیدگی به شکایات توسط شرکت‌های بیمه مصوب ماه ژوئیه ۲۰۱۰ و رسیدگی به شکایات / نارضایتی‌های بیمه‌گذاران، مصوب ماه آوریل ۲۰۱۵.
- دستورالعمل پرداخت الکترونیکی مطالبات.

همچنین شرکت‌های بیمه هند مکلفند به صورت ماهانه، گزارش تعداد و ماهیت شکایات را به IRDA ارائه دهند تا مسائل مربوط به حاکمیت و راهبری بازار را در رابطه با هر شرکت بیمه، ارزیابی کنند. هر بیمه‌گر باید برای حل و فصل مسائل مختلف در خصوص تطبیق و حمایت از منافع بیمه گذاران و همچنین اطلاع رسانی و آموزش خوب به بیمه‌گذاران در خصوص محصولات بیمه‌ای و فرایندهای رسیدگی به شکایات، کمیته‌ی حمایت از بیمه گذاران را تأسیس کند.

این کمیته باید توسط یک مدیر غیرموظف، مدیریت شود و باید متشکل از یک کارشناس / نماینده مشتریان^۱ به عنوان مدعو، به منظور ایجاد توانایی در بیمه‌گران برای تدوین سیاست‌ها و ارزیابی شکایات مربوط به آن، باشد. این کمیته باید سیاستی را در خصوص آموزش مشتریان برای تصویب هیئت مدیره، ارائه دهد و باید از حسن اجرای آن سیاست اطمینان حاصل کند. این کمیته باید سیستم‌هایی را ایجاد

کند تا اطمینان حاصل کند که بیمه گذاران به ساز و کارهای رسیدگی به شکایات دسترسی دارند و نیز باید در اسرع وقت، سیاست‌ها و رویه‌هایی را به منظور ایجاد یک واحد برای رسیدگی به شکایات مشتریان و حل و فصل اختلافات اتخاذ نماید. نقش‌ها و مسئولیت‌های کمیته‌ی حمایت از بیمه گذاران باید شامل موارد زیر باشد:

- اتخاذ فرایندهای عملیاتی استاندارد به منظور برخورد عادلانه با مشتری، شامل چارچوب زمانی برای سیاست و پارامترهای خدمات مطالباتی و پایش نحوه‌ی اجرای آن.
- ایجاد ساز و کار مؤثر به منظور رسیدگی به شکایات و نارضایتی‌های بیمه گذاران شامل اشتباه در فروش توسط دلالان و واسطه‌ها.
- ایجاد چارچوبی برای بررسی احکام^۱ صادر شده توسط انجمن بازرسین/ مصرف کنندگان بیمه^۲. تجزیه و تحلیل ریشه‌ی اصلی شکایات مشتریان، شناسایی مسائل راهبری بازار، و ارائه مشاوره مناسب و به جا به مدیریت در خصوص اصلاح مسائل سازمان یافته در صورت وجود.
- رسیدگی به تمامی احکام صادر شده توسط انجمن بازرسین/ مصرف کنندگان بیمه که از عدم اجرای آن‌ها بیش از سه ماه گذشته است، با ذکر دلایل مربوطه و گزارش آن به هیئت مدیره برای شروع اقدامات اصلاحی، در صورت ضرورت
- بررسی معیارها و اقدام به انجام فعالیت‌هایی به منظور کاهش شکایات مشتریان، در فواصل زمانی مشخص.
- حصول اطمینان نسبت به انطباق با الزامات قانونی مطرح شده در چارچوب مقرراتی.
- حصول اطمینان نسبت به کفایت افشای "اطلاعات مهم" به بیمه گذاران. چنین افشاهایی باید با الزامات مطرح شده توسط نهاد ناظر هم در زمان فروش و هم در بازه های زمانی مختلف، مطابقت داشته باشد.
- ارائه جزئیات شکایت در فواصل زمانی معین در فرمت‌هایی که آنچه که توسط نهاد ناظر ابلاغ شده است.
- حصول اطمینان نسبت به اینکه جزئیات بازرسین بیمه در اختیار بیمه گذاران قرار داده شده است.
- بررسی گزارش مطالبات، شامل وضعیت مطالبات معوقه به همراه مطالبات معوقه سررسید گذشته.
- بررسی مطالبات نکول شده^۳، با تحلیل دلایل آن.

¹ awards

². Insurance Ombudsman/Consumer Forums.

³ repudiated



- بررسی وضعیت سایر پرداخت‌های منافع مشتری مانند: بازخرید، وام، تقاضاهای برداشت جزئی و غیره.
- بررسی مقادیر مطالبه نشده بیمه گذاران، همان گونه که تحت دستورالعمل و بخشنامه‌ی صادره از سوی نهاد ناظر ابلاغ شده است.

هیئت مدیره باید در هر جلسه‌ی خود، گزارش وضعیت مسائل حمایتی بیمه گذاران را که توسط کمیته‌ی مذکور تهیه و به هیئت مدیره تسلیم شده است، بررسی کند.

۵-۸. کمیته‌ی پاداش و انتصاب (اجباری)

کمیته‌ی انتصاب و پاداش باید طبق تبصره‌های ماده ۱۷۸ قانون شرکت‌ها، مصوب ۲۰۱۳، تأسیس شود. شرکت‌های بیمه هندی که دو کمیته‌ی مستقل پاداش و انتصاب را به طور مجزا تأسیس کرده‌اند، ممکن است این دو کمیته را پس از تصویب هیئت مدیره، با اطلاع رسانی به نهاد ناظر، در بازه ای ۱۸۰ روزه از تاریخ صدور این دستورالعمل، با یکدیگر ادغام کنند.

کمیته انتصاب و پاداش باید اظهارنامه‌های داوطلبین انتصاب در هیئت مدیره را پیش از انتصاب/انتصاب مجدد/انتخاب اعضای هیئت مدیره توسط سهامداران در مجامع عمومی، مورد بررسی قرار دهد. این کمیته همچنین باید برنامه‌های کاربردی و جزئیات ارائه شده در خصوص داوطلبین انتصاب به عنوان مدیران کلیدی را نیز مورد بررسی قرار دهد. کمیته انتصاب و پاداش همچنین می‌تواند پایگاه اطلاعاتی مستقل و کاملی را در صورت لزوم، به منظور بررسی و بازبینی صحت اطلاعات ارائه شده توسط داوطلبین، ایجاد کند. علاوه بر این، به شرکت‌های بیمه توصیه شده است که باید اظهارنامه سالیانه را از اعضای هیئت مدیره و مدیران کلیدی دریافت کنند که اطلاعات ارائه شده در اظهارنامه در زمان انتصاب/انتصاب مجدد متعاقباً دستخوش هیچ نوع تغییری نشده باشد و اگر تغییری نیز وجود داشته است، توسط مدیر هماهنگ کننده (عضو هیئت مدیره هماهنگ کننده) به هیئت مدیره اطلاع داده شود. همچنین اعضای هیئت مدیره ملزم شده‌اند که میثاق‌نامه‌ای با شرکت بیمه که توسط هیئت مدیره تصویب شده است را، مطابق فرمتی که در ضمیمه ۳ آورده شده است، تکمیل و امضاء کنند، تا اطمینان حاصل کنند که درک و فهم واضحی از نقش‌های متقابل در شرکت، بین مدیران و نیز در بین اعضای هیئت مدیره، در حاکمیت شرکتی وجود دارد. به طور خاص، انتصاب و گزارش پیرامون مدیران کلیدی باید مطابق روشی که در ضمیمه شماره ۴ آورده شده است، باشد.

مقتضی است که توجهی نیز به تبصره‌های ماده ۳۴ (A) (۱) از قانون شرکت‌ها مصوب ۱۹۳۸ داشته باشیم که پاداش مدیر عامل/مدیران تمام وقت در شرکت‌های بیمه هندی منوط به تصویب قانونی در IRDA

تصریح شده است. علاوه بر این، هزینه‌های کلی مدیریت بر اساس محدودیت‌هایی که به طور قانونی در قانون بیمه و دستورالعمل تحت آن با هدف حمایت از منافع بیمه گذاران تصویب شده‌اند، کنترل می‌شوند. در هنگام تأسیس کمیته پاداش و انتصاب باید الزامات فوق مدنظر قرار گیرد. همچنین، نقش(های) کمیته‌ی مذکور شامل موارد زیر می‌باشد:

- ضروری است که کمیته‌ی پاداش و انتصاب به نمایندگی از هیئت مدیره و نیز به نمایندگی از سهامداران، وفق نظر مراجع، سیاست شرکت بیمه در خصوص بسته‌های پاداش و هر گونه پرداخت غرامت^۱ به مدیر عامل، مدیران اجرایی و مدیران کلیدی شرکت را تعیین کند.
- بسته‌ی پاداش باید به طور مناسب با اهداف اجرایی ابلاغ شده به مدیران کلیدی منطبق باشد.
- به منظور جلوگیری از تداخل منافع، ممکن است که کمیته‌ی پاداش و انتصاب متشکل از حداقل سه مدیر غیر موظف باشد و مدیریت این کمیته را مدیر مستقل بر عهده داشته باشد. همچنین حداقل نیمی از اعضای این کمیته را باید مدیران مستقل تشکیل دهند.
- کمیته‌ی پاداش و انتصاب باید نسبت به انطباق بسته‌های پاداش مدیران کلیدی شرکت با سیاست پاداش که توسط هیئت مدیره تصویب شده است، اطمینان حاصل کند.
- همچنین این کمیته باید اطمینان حاصل کند که انتصاب/انتصاب مجدد افراد پیشنهاد شده برای سمت مدیریت کلیدی و یا سایر جایگاه‌های مدیریتی، مطابق با سیاست بازنشستگی/حقوق از کارافتادگی که توسط هیئت مدیره تصویب شده است، می‌باشد.

۶-۸. کمیته‌ی مسئولیت اجتماعی شرکت (اجباری)

ماده ۱۳۵ قانون شرکت‌ها، مصوب ۲۰۱۳، تأسیس کمیته‌ی مسئولیت اجتماعی شرکت را الزامی کرده است؛ مشروط به آن که شرایط خاص اعلام شده در ماده قانونی مزبور آمده است، محقق شده باشد. برای شرکت‌های بیمه هندی تأسیس کمیته‌ی مسئولیت اجتماعی شرکت در صورتی الزامی می‌باشد که سود خالص شرکت بیمه طی سال مالی قبلی معادل ۵ کرور^۲ روپیه و یا بیشتر باشد. همچنین «سود خالص» برای این هدف باید بشرح ذیل باشد:

طبق صورت‌های مالی مطابق مقررات قابل اجرای قانون بیمه، مصوب ۱۹۳۸ و دستورالعمل‌های متعاقب آن، «سود خالص» به معنی «سود/زیان پیش از کسر مالیات» می‌باشد، ؛ اما نباید شامل موارد ذیل باشد:

(۱) هر نوع سود حاصل از شعبه و یا شعبات خارجی شرکت، خواه به عنوان شرکتی مجزا و یا به صورت دیگر فعالیت کند.

1. Any compensation payment.

2. هر کرور معادل ده میلیون می‌باشد (مترجم).



۲) هر نوع سود سهام حاصل از سایر شرکت‌ها در کشور هند، که تحت پوشش می‌باشند و با تبصره‌های ماده ۱۳۵ قانون شرکت‌ها مطابقت دارد.

به شرطی که سود خالص حاصله طی سال مالی که طی آن سال، صورت‌های مالی مطابق با تبصره‌های قابل اجرای قانون شرکت‌ها، مصوب ۱۹۳۸ تهیه شده باشند، ضروری نیست که مطابق با بندهای قانون شرکت‌ها دوباره محاسبه شود.

مطابق با ماده ۱۳۵ قانون شرکت‌ها، مصوب ۲۰۱۳ هیئت مدیره‌ی شرکت باید اطمینان حاصل کند که مخارج شرکت کمتر از ۲ درصد متوسط سود خالص سه ساله، طبق تعریف فوق در راستای فعالیت‌های کمیته‌ی مسئولیت اجتماعی شرکت نباشد.

الف) کمیته‌ی مسئولیت اجتماعی شرکت صرفاً بر اساس متوسط سود سه ساله، همان گونه که نحوه‌ی تهیه‌ی صورت‌های سود و زیان در فوق تشریح شد، بنا خواهد شد.

ب) کمیته‌ی مسئولیت اجتماعی شرکت باید سیاست کمیته‌ی مسئولیت اجتماعی شرکت را تهیه و تدوین کند و آن را به تصویب هیئت مدیره برساند. تشکیل و تأسیس کمیته‌ی مسئولیت اجتماعی شرکت مطابق قانون شرکت‌ها، مصوب ۲۰۱۳، خواهد بود.

ج) مخارج کلی کمیته‌ی مسئولیت اجتماعی شرکت نباید در محاسبه سقف مخارج مدیریت، طبق ماده (40B) و یا ماده (40C) منظور گردد؛

د) مخارج کلی فعالیت‌های کمیته‌ی مسئولیت اجتماعی شرکت نباید به حساب بیمه‌گذاران منظور شود.

۷-۸. کمیته‌ی سودده

نهاد ناظر، مقررات ۲۰۱۳ (غیر مرتبط با محصولات بیمه‌ای) IRDA را ابلاغ کرده است؛ مقرراتی که به صراحت چارچوبی را در خصوص مدیریت وجوه با سود و تسهیم‌داری^۱ در میان سایر موارد، تبیین و تشریح کرده است. طبق این قوانین و مقررات، هر بیمه‌گری که مبادرت به معامله و داد و ستد بیمه عمر می‌کند باید یک کمیته‌ی سودده متشکل از یک مدیر مستقل، مدیر عامل، اکچوئر منصوب و یک اکچوئر مستقل را تأسیس کند. این کمیته جلسات خود را در صورت لزوم با هدف اجرای کسب و کار و نیز انجام کارکردهای ذیل تشکیل خواهد داد:

- تسهیم‌داری‌های مربوط به بیمه‌گذاران.
- درآمد سرمایه‌گذاری مربوط به صندوق مشترک بیمه‌گذاران.
- هزینه‌های اختصاص داده شده به بیمه‌گذاران.

بیمه‌گران باید گزارش کمیته‌ی سودده در خصوص موضوعات فوق به انضمام گزارش اکچوئری را برای نهاد ناظر تهیه و ارسال کنند. هیئت مدیره شرکت بیمه باید اطمینان حاصل کند که سایر مواد قانونی در خصوص تأسیس و یا نقش کمیته‌ی سودده (همان گونه که گاهی در مقررات ایجاد شده توسط نهاد ناظر نشان داده شده است)، همواره رعایت شده است.

۸-۸. سایر کمیته‌ها

سایر کمیته‌هایی که می‌توانند توسط هیئت مدیره تشکیل شوند، عبارتند از کمیته‌ی اخلاق^۱ و کمیته‌ی مدیریت دارایی- بدهی (به غیر از بیمه‌گران عمر). در مواردی که هیئت مدیره تصمیمی مبنی بر عدم تشکیل چنین کمیته‌هایی اتخاذ کند، نقش‌ها و مسئولیت‌های این قبیل کمیته‌ها با تشخیص هیئت مدیره، بررسی خواهد شد. با این وجود، اگر چنین کمیته‌هایی ایجاد شوند، بیمه‌گر ملزم خواهد بود که با الزامات قانونی "نقش و مسئولیت‌های" چنین کمیته‌هایی، همان طور که ذیل این دستورالعمل تصریح شده است، انطباق ایجاد کند.

در مواردی که کارکردهای کمیته‌های اجباری را بتوان بدون تاثیرگذاری بر استقلال و اهداف پیش‌بینی شده در حاکمیت شرکتی، ادغام نمود، شرکت‌های بیمه باید این عمل را طی اخذ مصوبه‌ی هیئت مدیره و اطلاع‌رسانی به نهاد ناظر، انجام دهند. با این وجود، کمیته‌ی حسابرسی و کمیته‌ی سرمایه‌گذاری، نباید تحت هیچ شرایطی در کمیته‌ی دیگری از هیئت مدیره ادغام شوند.

۸-۸-۱. کمیته‌ی اخلاق (غیر اجباری)

نقش‌ها و مسئولیت‌های کمیته اخلاق باید شامل موارد ذیل باشد:

- پایش کارکرد انطباق و پروفایل ریسک شرکت بیمه در انطباق با قوانین و مقررات بیرونی و سیاست‌های درونی، شامل منشور اخلاقی شرکت بیمه.
- دریافت گزارشاتی در خصوص فعالیت‌های انطباق فعال و فعالیت‌های فوق، با هدف افزایش توانایی شرکت بیمه برای تأمین الزامات اخلاقی و قانونی بر مبنای نقاط ضعف مشخص شده، لغزش‌ها، نقض یا تخلف^۲ و کنترل‌ها و هر نوع اقدام مناسب به منظور کمک به کشف و بررسی موارد مشابه.
- کنترل و نظارت بر موضوعات گزارش شده با استفاده از ساز و کارهای هشدار دهنده‌ی و یا هر نوع ساز و کار محرمانه بیمه‌گر برای کارمندان و سایرین با هدف ارائه گزارشی در خصوص نگرانی‌های اخلاقی و تطبیقی و یا هرگونه نقض‌ها و یا تخلفات- احتمالی.

1. Ethics Committee.

2. Breaches or violations.



- ارائه مشاوره به هیئت مدیره در خصوص تاثیر موارد فوق بر راهبری کسب و کار بیمه گر و کمک به هیئت مدیره در استقرار " جو صحیح اخلاقی " از طریق برقراری ارتباط، یا حمایت از برقراری ارتباط، در تمامی سطوح شرکت بیمه به دلیل اهمیت اخلاق و تطبیق.
- تصویب برنامه‌های تطبیق، بررسی اثرگذاری آنها به طور منظم و نیز تأیید تطبیق اساسی مسائل و موضوعات.

۲-۸-۸. کمیته‌ی مدیریت دارایی - بدهی

مدیریت دارایی - بدهی فرایندی دائمی در راستای تدوین، اجرا، نظارت و اصلاح راهبردهای مربوط به دارایی‌ها و بدهی‌ها به منظور دستیابی به اهداف مالی سازمان، با توجه به اشتباهات ریسک، تحمل ریسک و پروفایل کسب و کار سازمان^۲ می‌باشد. نیاز به مدیریت کسب و کار نمی‌تواند بیش از حد مورد تأکید قرار گیرد، زیرا به صراحت چارچوبی را تبیین و تشریح کرده است تا اطمینان حاصل سازد که شرکت بیمه به شیوه‌ای سرمایه‌گذاری می‌کند که قادر باشد نیازهای جریان پول نقد و الزامات سرمایه‌ای را در زمان آینده به منظور کاهش ریسک نقدینگی و شروط توانگری^۳، تأمین کند.

وظایف کمیته‌ی مدیریت دارایی - بدهی در هر شرکتی که ایجاد شود، باید شامل موارد زیر باشد:

- وضع اهداف پاداش / ریسک بیمه‌گر و ارزیابی انتظارات بیمه‌گذاران.
- کمی سازی سطح قرارگیری در معرض ریسک (مانند: ریسک بازار، اعتباری و نقدینگی) و نیز ارزیابی هزینه‌ها و پاداش‌های مورد انتظار در رابطه با در معرض ریسک قرار گرفتن.
- تدوین و اجرای راهبردهای اختیاری مدیریت دارایی - بدهی و تأمین اهداف پاداش - ریسک هم در سطح محصول و هم در سطح سازمان.
- حصول اطمینان نسبت به این مسئله که بدهی‌ها به وسیله‌ی دارایی‌های مناسب پشتیبانی می‌شوند و مدیریت عدم تطابق‌های موجود میان دارایی و بدهی‌ها برای حصول اطمینان نسبت به این موضوع که دامنه‌ی تغییرات نقدینگی، پرداخت بدهی و پروفایل ریسک شرکت، کنترل شده و قابل قبول باقی مانده است.
- پایش در معرض ریسک قرار گرفتن در فواصل زمانی معین و اصلاح راهبردهای مدیریت دارایی - بدهی در مواقع ضروری. بررسی، تصویب و پایش سیستم‌ها، کنترل‌ها و گزارش‌دهی به منظور مدیریت ریسک‌های ترازنامه (شامل راهبردهای مدیریت ریسک).

^۱ . واژه‌ای است که در علم حسابداری به منظور توصیف شرایط و فضای اخلاق در یک سازمان به کار می‌رود. این مهم توسط هیئت مدیره، کمیته حسابرسی و مدیران ارشد ایجاد می‌شود. با ایجاد چنین جوی در سازمان انتظار می‌رود که از بروز تقلبات و سایر اعمال غیر اخلاقی ممانعت به عمل آید (مترجم).

^۲ . The organization's risk appetite, risk tolerances and business profile.

^۳ Solvency stipulations

- بررسی و پایش منظم عدم تطابق میان دارایی‌ها و بدهی‌ها و محدوده‌ی تحمل قابل قبول^۱ برای این عدم تطابق (در صورت وجود عدم تطابق).
 - حصول اطمینان نسبت به مدیریت و ارزیابی تمامی دارایی‌ها و بدهی‌ها مطابق با استانداردها، قوانین حاکم و الزامات گزارش‌دهی داخلی و خارجی
 - ارائه اطلاعات مدیریت دارایی- بدهی پیش از تشکیل جلسه‌ی هیئت مدیره در فواصل معین. بررسی سالیانه‌ی اختصاص دارایی راهبردی.
 - بررسی روش‌ها و مفروضات کلیدی شامل مفروضات اکچوئری به منظور ارزیابی دارایی‌ها و بدهی‌ها.
 - مدیریت الزامات سرمایه در سطح شرکت با استفاده از الزامات توانگری قانونمند^۲.
 - بررسی، تصویب و نظارت بر طرح‌های سرمایه‌ای و تصمیمات مرتبط با کلیه‌ی معاملات سرمایه‌ای (مانند: پرداخت‌های سود سهام، تصاحب‌ها، دسترسی‌ها و...).
- اگر بیمه‌گر، کمیته‌ی مدیریت دارایی- بدهی را تأسیس نکند، کارکردهای مدیریت دارایی- بدهی باید بر عهده‌ی کمیته‌ی مدیریت ریسک قرار گیرد.
- ۷-۹. کمیته‌های اجباری، به جز کمیته‌ی پاداش و انتصاب، کمیته‌ی مسئولیت اجتماعی شرکت و نیز کمیته‌ی سودده، باید حداقل چهار مرتبه در سال تشکیل جلسه دهند و نباید بیش از چهار ماه بین جلسات پی در پی کمیته‌های مذکور، فاصله‌ی زمانی ایجاد شود. حد نصاب باید دو عضو و یا یک سوم اعضای کمیته باشد، هر کدام که بزرگتر است، اما در موردی که عضویت مدیر یا مدیران مستقل در کمیته‌ها اجباری است، الزاما باید حداقل یکی از آن مدیران مستقل و یا مدیر جایگزین وی (علی البدل) در جلسه حضور داشته باشد، تا آن جلسه به حد نصاب برسد.
- همان طور که در تبصره‌ی ماده (۲) ۱۶۱ قانون شرکت‌ها، مصوب ۲۰۱۳ تصریح شده است، هیچ شخصی نباید به عنوان مدیر جایگزین برای مدیر مستقل انتصاب شود، مگر آن که واجد شرایط انتصاب مدیر مستقل وفق تبصره‌های این قانون باشد. این شرط حتی در صورتی که یک مدیر جایگزین در هر کمیته‌ای، به جای یک مدیر مستقل انتصاب می‌شود، باید قابل اجرا باشد.
- تأکید می‌شود که مسئولیت کلی برای مدیریت امور بیمه‌گران، باید بر عهده‌ی هیئت مدیره باشد و هیئت مدیره باید نظارت مستقیم خود را بر موضوعاتی که به طور ویژه توسط هیچ یک از کمیته‌های هیئت مدیره نمایندگی نمی‌شود، اعمال کند.

¹ Acceptable Tolerance Limits

² Regulatory solvency requirements.



۹. مدیران کلیدی:

۹-۱. مدیر عامل / مدیر موظف / مدیر تمام وقت

مدیر ارشد اجرایی / مدیر تمام وقت / مدیر عامل یک شرکت و سایر کارگزاران^۱ کلیدی، به همراه مدیریت هیئت مدیره و کمیته‌های تشکیل شده توسط هیئت مدیره مسئول عملیات و مدیریت روزانه‌ی شرکت می‌باشند. ماده ۳۴ (A) قانون بیمه، مصوب ۱۹۳۸، انتصاب / انتصاب مجدد و یا پایان همکاری با مدیر ارشد اجرایی و مدیران تمام وقت را منوط به اخذ مصوبه قبلی از سوی نهاد ناظر نموده است. نهاد ناظر از مدیر ارشد اجرایی انتظار دارد که مسئول راهبری امور شرکت به طریقی باشد که مغل منافع بیمه‌گذاران نبوده و نیز در راستای سیاست‌ها و جهت‌گیری‌های هیئت مدیره باشد. بنابراین هیئت مدیره باید پیش از معرفی فردی برای اخذ تاییدیه نهاد ناظر، تلاش موثر و به جایی را به منظور پی بردن به این موضوع که متصدی^۲ جدید از شایستگی برخوردار می‌باشد، انجام دهد. در شریطی که مدیر ارشد اجرایی استعفا دهد، نهاد ناظر باید از این استعفا و دلایل آن مطلع شود. همچنین قانون بیمه، انتصاب مدیر عامل و سایر مسئولین یک شرکت بیمه عمر را به سمت مدیر عاملی و یا تصدی سایر مسئولیت‌ها در دیگر شرکت‌های بیمه عمر و یا یک بانک و یا شرکت سرمایه‌گذاری ممنوع کرده است. از آنجایی که انتصاب مدیر ارشد اجرایی اجازه قبلی نهاد از IRDA می‌باشد، لذا هیئت مدیره باید اقدامات فعالانه‌ای در جهت اتخاذ تصمیم در خصوص ابقاء مدیر ارشد اجرایی فعلی، در زمان مناسب، پیش از انقضای مدت تصدی وی و یا معرفی فردی جدید، در پیش گیرد. فرم پیشنهادی به همراه مصوبه هیئت مدیره باید حداقل یک ماه پیش از پایان مدت تصدی‌گری فرد به نهاد ناظر ارسال شود. فرم درخواست به نهاد ناظر که در فرم A ضمیمه ۵ موجود است، باید به همراه اطلاعات مشخص شده در فرم B و C (ضمیمه ۶ این دستورالعمل) ارسال شود.

در نتیجه، بیمه‌گران باید شیوه‌هایی مناسب با هدف برنامه‌ی جانشین‌پروری برای کارگزاران کلیدی از طریق فرایند تشخیص مناسب و پرورش افراد برای تصدی موقعیت‌های مدیریتی ارشد، در پیش گیرند. یک چک لیست سخت‌کوشی کامل و صحیح، باید پیش از پیشنهاد انتصاب فردی به عنوان مدیر و یا مدیر تمام وقت توسط کمیته‌ی انتصاب و پاداش هیئت مدیره تکمیل شود. فرم A از ضمیمه ۵ و نیز فرم B از ضمیمه ۶ پیوست). همچنین فرم C که باید به منظور تصویب انتصاب مدیر و یا مدیر تمام وقت به نهاد ناظر ارائه می‌شود، نیز به پیوست شده است (ضمیمه شماره ۶).

۱. Functionaries. ، شخصی که موظف به اجرای وظایف و یا کارکردی رسمی می‌باشد (مترجم).

۲. به معنی شرایط مورد نیاز به عنوان وظیفه و یا نقش، برای یک فرد می‌باشد؛ البته در برخی موارد مسئول و متصدی آن وظیفه نیز ترجمه شده است Incumbent (مترجم).

۲-۹. نقش اکچوئرهای منصوب

IRDA جزئیات مقررات اکچوئر منصوب مصوب ۲۰۰۰ را اعلام نموده است که مشتمل بر جزئیاتی در خصوص فرایند انتصاب، صلاحیتها و اختیارات در خصوص وظایف و تعهدات می باشد. همچنین مقررات مذکور تصریح کرده است که برای انتصاب اکچوئر تاییدیه نهاد ناظر باید اخذ شود. هیئت مدیره باید اطمینان حاصل کند که الزامات قانونی به دقت رعایت شده است. موارد ذیل، به طور خلاصه تصریح می شود که:

- فرایند انتصاب اکچوئر باید مشخص گردد.
- اکچوئر منصوب باید واجد ملاکهای "مناسب و شایسته" و نیز سایر شرایط شایستگی باشد، همانطور که در مقررات مصوب ۲۰۰۰ IRDA، ذکر شده است و گاه اصلاح می شوند.
- شرکت های بیمه باید به وضوح مسئولیتها و هر نوع نقش مشاوره ای اکچوئر منصوب در ارتباط با هیئت مدیره و یا مدیریت، علاوه بر حقوق و تعهدات وی^۱ را تبیین و تشریح کنند. این موارد علاوه بر آن وظایف اکچوئرهای منصوب است که در مقررات IRDA و سایر الزامات آن در خصوص این موضوع تصریح شده است.
- به مجرد آن که اکچوئر منصوب متوجه شد که شرکت با الزامات توانگری مالی و یا سایر پارامترهای عملیات های صحیح و بدون نقص انطباق ندارد و یا احتمال دارد که در انطباق با الزامات مذکور با شکست مواجه شود، باید هیئت مدیره ی شرکت را از این موضوع مطلع کند. اگر هیئت مدیره در رابطه با این موضوع هیچ نوع واکنش چشم گیر و یا قابل قبول انجام نداد، اکچوئر منصوب باید این موضوع را به IRDA اطلاع دهد.
- در صورتی که هیئت مدیره به این جمع بندی رسید که مشاوره های اکچوئر منصوب به مصلحت می باشد، باید به طور مستقیم با وی ارتباط برقرار کند. اکچوئر منصوب باید با توجه به موضوعات زیر مشاوره و یا تصدیق حرفه ای^۲ خود را به هیئت مدیره ارائه کند:
 - برآورد ذخایر فنی مطابق با چارچوب ارزیابی ایجاد شده توسط بیمه گر.
 - تشخیص و برآورد ریسک های مهم و مدیریت مناسب ریسک.
 - سنجش شرایط مالی.
 - الزامات نهایی حاشیه توانگری^۳.

1. His/her rights and obligations.

2. Professional advice or certification.

3. Solvency margin requirements.



- تناسب حق بیمه ها (و ارزش بازخرید^۱).
 - تخصیص تخفیف به قراردادهای بیمه شریک در سود (انتفاعی)^۲.
 - مدیریت منابع مالی مشترک (از جمله تحلیل اثرات راهبردها و سیاستها).
 - طراحی محصول، کاهش ریسک (شامل اتکایی) و سایر نقش‌های مرتبط با مدیریت ریسک.
- با وجود آن که موضوعات مشاوره‌ای و یا تصدیقی که در فوق به آنها اشاره شد، در رابطه با شرکت‌های بیمه عمر می‌باشند، آکچوئرهای منصوب در شرکت‌های بیمه‌ی عمر نیز باید چنین مشاوره و یا تصدیقی را تا حدی که قابل اجرا باشد، ارائه کنند. به منظور تسهیل در ایفای تعهدات آکچوئر، وی باید همیشه به اطلاعات مورد نیاز دسترسی داشته باشد.

الف. حسابرسی خارجی - انتصاب حسابرسین قانونی

مقررات مصوب سال ۲۰۰۲، (در خصوص نحوه‌ی آماده سازی صورت‌های مالی و گزارش حسابرسی در شرکت‌های بیمه)، این اختیار را به نهاد ناظر داده است تا جهت‌گیری و یا دستورالعمل‌هایی را در خصوص انتصاب، ابقاء و یا عزل حسابرسان یک شرکت بیمه صادر کند. این جهت‌گیری‌ها و یا دستورالعمل‌ها ممکن است شامل دستوراتی در خصوص صلاحیت‌ها و تجارب حسابرسان، چرخش^۳ و مدت زمان انتصاب و غیره باشند، که ممکن است به تشخیص نهاد ناظر الزامی باشند.

جزئیات دستورالعمل‌ها در خصوص انتصاب حسابرسان و ارائه گزارش در مورد تمامی حسابرسان منصوب توسط بیمه‌گران در ضمیمه‌ی ۷ این دستورالعمل آورده شده است. بنابراین هیئت مدیره باید نسبت به این موضوع که شرایط حسابرسان قانونی در انطباق با الزامات نظارتی است و در انتصاب ایشان تداخل منافع وجود ندارد، اطمینان حاصل کند. حسابرسان باید از شایستگی و صحت^۴ در اعلان هشدار سریع به مقامات مربوطه برخوردار باشند. این هشدارها، هر واقعه‌ای که موقعیت مالی شرکت بیمه، ساختار سازمانی مدیریت و یا حسابداری آن شرکت را متأثر می‌کند و نیز هر نوع نقض یا بی‌نظمی مجرمانه که به اطلاع وی رسیده باشد را شامل می‌شود.

ب- دسترسی به هیئت مدیره و کمیته‌ی حسابرسی

کمیته‌ی حسابرسی باید با حسابرسان قانونی به صورت دوره‌ای پیرامون سیستم‌های کنترل داخلی، دامنه‌ی حسابرسی از جمله مشاهدات حسابرسان (در صورت نیاز) بحث و تبادل نظر کند و نسبت به مرور فصلی، شش ماهه و سالانه‌ی صورت‌های مالی به عنوان موردی که شایسته است پیش از ارائه به

1 Surrender Value

2 With- profit policy. (مترجم). سود شرکت بیمه نیز شریک می‌شود،

3. Rotation.

4. Competence and integrity.

هیئت مدیره پیرامون آن بحث و تبادل نظر شود، اقدام نماید و؛ این کمیته باید نسبت به انطباق با سیستم‌های کنترل داخلی اطمینان حاصل کند. حسابرسان قانونی باید همچنین از طریق کمیته حسابرسی به هیئت مدیره دسترسی داشته باشند.

۱۰. الزامات افشاء

مقررات IRDA (نحوه تهیهی صورت‌های مالی و گزارش حسابرسان شرکت‌های بیمه)، مصوب ۲۰۰۲، نحوهی افشای دقیق اطلاعات در صورت‌های مالی را ابلاغ کرده است و هم‌اکنون نهاد ناظر در مراحل نهایی تهیهی روش افشای بیشتر در صورت‌های مالی است که باید توسط بیمه‌گران در فواصل زمانی مختلف انجام شود. در این فاصله‌ی زمانی، ممکن است که هیئت مدیره نسبت به این موضوع اطمینان حاصل کند که اطلاعات زیر، شامل اساس، روش‌ها و مفروضاتی که اطلاعات بر مبنای آن مهیا شده است و اثرات هر نوع تغییر در آن، در حساب‌های سالانه افشا شده باشد:

- اطلاعات کمی و کیفی در خصوص نسبت‌های مالی و عملیاتی شرکت بیمه یعنی نسبت مطالبات محقق شده، حق العمل و مخارج.
- جزئیات حاشیه‌ی توانگری حقیقی در مقابل حاشیه‌ی الزامی^۱.
- بیمه‌گرانی که به کسب و کار بیمه عمر اشتغال دارند، باید نسبت داوم بیمه نامه‌های فروخته شده توسط ایشان را افشا کنند.
- عملکرد مالی شامل نرخ رشد و جایگاه فعلی مالی شرکت بیمه.
- توصیف معماری مدیریت ریسک^۲.
- جزئیات تعداد مطالبات افشا شده، افشا نشده و در انتظار با ذکر مدت زمان.
- تمام روابط مالی و یا معاملات مدیران غیر موظف با شرکت بیمه باید در گزارش سالانه افشا شود.
- اجزای بسته‌ی پاداش (شامل مشوق‌ها) به مدیر عامل، مدیر ارشد اجرایی، سایر مدیران و مدیران کلیدی.
- پرداخت‌های صورت گرفته به شرکت‌های گروه از وجوه بیمه گذاران.
- هر موضوع دیگر که دارای اثر مادی بر جایگاه مالی شرکت باشد.

در صورتی که نهایی نمودن حساب‌های سالانه بیش از ۹۰ روز از پایان سال مالی به طول انجامد، افشاء در خصوص صورت‌های مالی طبق این ماده، باید ظرف ۱۵ روز از اتخاذ حساب‌های سالانه توسط اعضای هیئت مدیره شرکت بیمه انجام پذیرد.

1. Actual solvency margin details vis-à-vis the required margin.

2. Risk management architecture.



۱۱. الزامات برون سپاری

- ۱۱-۱. همه‌ی الزامات برون سپاری بیمه‌گر باید تاییدیه کمیته‌ی مدیریت کلیدی را داشته باشند و نیز باید سیاست برون سپاری تصویب شده توسط هیئت مدیره را تأمین کند. هیئت مدیره و کمیته‌ی مدیریت ریسک باید به صورت دوره‌ای از الزامات برون سپاری وارده از سوی شرکت بیمه و نیز تأییدیه‌ای که که به مورد اجرا گذاشته شده و مطابق با مواد قانونی نهاد ناظر و سیاست داخلی شرکت بیمه است، آگاهی یابند. یک شرکت بیمه هرگز نباید کارکردهای اصلی شرکت به جز مواردی که از نهاد ناظر به طور ویژه تاییدیه دریافت کرده اند، را برون سپاری کند. هر قرارداد برون سپاری باید شامل پادمان^۱ صریح در خصوص محرمانه بودن داده‌ها و تمامی خروجی آن داده‌ها، تداوم مالکیت داده‌های مذکور با بیمه‌گر و تفویض منظم مالکیت داده‌ها و تمام برنامه‌های نرم افزاری مرتبط در پایان الزامات برون سپاری باشد.
- ۱۱-۲. مدیریت شرکت بیمه باید عملکرد مؤسساتی که عملیات آنها برون سپاری شده است را حداقل به صورت سالانه پایش و بررسی کند و نیز گزارش یافته‌ها را به هیئت مدیره ارائه دهد.
- ۱۱-۳. نهاد ناظر حق دسترسی به عملیات برون سپاری شده شرکت را به میزانی که به شرکت بیمه مربوط باشد و با هدف حمایت از بیمه‌گذار، حفظ نماید.

۱۲. تعامل با مقررات گذار^۲

- ۱۲-۱. شیوه‌های حاکمیت شرکتی مؤثر در اداره شرکت بیمه، IRDA را قادر خواهد ساخت تا اطمینان بیشتری نسبت به عملکرد و نوع قضاوت اعضای هیئت مدیره خود، مدیران کلیدی و کارکردهای کنترلی خود داشته باشد.
- ۱۲-۲. برای ارزیابی شیوه‌های حاکمیتی در حال اجرا، IRDA اید: به دنبال کسب تأییدیه‌هایی باشد که شرکت بیمه اخذ نموده و سیاست‌ها و شیوه‌های حاکمیت شرکتی صحیح را به طور موثری اجرا کرده است. ارزیابی شایستگی و تناسب اعضای هیئت مدیره؛ پایش عملکرد هیئت مدیره‌ها؛ ارزیابی کیفیت گزارش‌دهی داخلی، مدیریت ریسک، حسابرسی و کارکردهای داخلی شرکت بیمه؛ ارزیابی تأثیرات ساختار گروه شرکت بیمه بر راهبردهای حاکمیتی؛ ارزیابی کفایت فرایندهای حاکمیتی در امور مدیریت بحران و تداوم کسب و کار؛

¹ safeguard

². Interaction with the Regulator.

۱۲-۳. IRDA زمینه های نگرانی که از طریق فعالیت های نظارتی خود کشف کرده است را به اطلاع هیئت مدیره و مدیریت ارشد خواهند رساند.

۱۲-۴. گزارش به IRDA

۱۲-۴-۱. بیمه گران باید میزان انطباق با این دستورالعمل ها را ارزیابی کنند و (در مواردی که در حال حاضر منطبق نیستند)، در اسرع وقت طی سه ماه پس از ابلاغ این دستورالعمل ها به منظور تطبیق، اقدام کنند. انتظار می رود که تمام الزامات به منظور حصول اطمینان نسبت به انطباق کامل با دستورالعمل ها از سال مالی ۲۰۱۶-۲۰۱۷ عملیاتی گردند. در صورتی که این انطباق به دلایل خاصی امکان پذیر نباشد، شرکت بیمه باید برای کسب راهنمایی بیشتر، مسئله را به صورت مکتوب به IRDA اعلام نماید.

۱۲-۴-۲. هر بیمه گر باید دبیر شرکت^۱ را که وظیفه ی اصلی وی پایش مداوم انطباق با این دستورالعمل ها است را به عنوان مسئول تطبیق^۲ منصوب کند.

۱۲-۴-۳. گزارش سالانه شرکت های بیمه باید شامل تأییدیه ای جداگانه^۳ از مسئول تطبیق در فرمتی که در ضمیمه ۸ ارائه شده است، باشد.

۱۲-۴-۴. تمام بیمه گران ملزم شده اند که گزارشی در خصوص وضعیت انطباق با دستورالعمل های حاکمیت شرکتی، به صورت سالانه تهیه کنند. این گزارش باید طی سه ماه پس از پایان سال مالی، به عبارت دیگر قبل از ۳۰ ژوئن، تکمیل گردد. این گزارش باید مطابق فرمتی که در ضمیمه ی ۹ ارائه شده است، تکمیل گردد.

۱۳. سیاست هشدار دهنده

۱۳-۱. به بیمه گران توصیه شده است سیاست هشدار دهنده^۴ را به درستی اتخاذ و تدوین کنند که به موجب آن سازوکارهایی برای کارکنان به وجود خواهد آمد که هدف آن افزایش توجهات راجع به بی نظمی های^۵ ممکن، ضعف های حاکمیتی، موضوعات گزارش دهی مالی و یا سایر موضوعات این چنینی می باشد. این سیاست ها می توانند شامل گزارش دهی کارکنان در رابطه با اطمینان به رئیس هیئت مدیره و یا رئیس کمیته ی هیئت مدیره و یا حسابرس قانونی باشد.

سیاست مذکور به طور دقیق جنبه های زیر را تحت پوشش قرار می دهد:

1. Company Secretary.
2. Compliance officer.
3. Separate certification.
4. Whistle blower policy.



آگاهی از در دسترس بودن چنین کانال‌هایی برای کارکنان، نحوه استفاده از آنها و چگونگی بررسی و مدیریت گزارش ایشان.

بررسی و رسیدگی محرمانه به گزارشات دریافتی برای ارزیابی و تفحص مستقل و در صورت لزوم پیگیری اقدامات مناسب.

سیاست قوی ضد تلافی^۱ به منظور حمایت از کارکنانی که گزارشات را با حسن نیت^۲ تهیه می‌کنند. خلاصه کردن گزارشات هیئت مدیره^۳.

۲-۱۳. وظیفه‌ی آکچوئر و حسابرسان داخلی و قانونی، هشدار دهندگی است؛ به عبارت دیگر در صورتی که متوجه شوند که شرکت بیمه اقدامات مناسبی را در جهت اصلاح شرایطی که اثرات مخربی را بر جایگاه مالی شرکت دارد، اتخاذ ننموده است، باید به موقع به IRDA گزارش دهند. این مسئله باعث می‌شود که IRDA پیش از آن که منافع بیمه‌گذاران تضعیف شود، بتواند در اسرع وقت اقداماتی را، به انجام رساند.

۱۴. ارزیابی هیئت مدیره شامل مدیران مستقل

همان‌طور که در برنامه‌ی چهارم قانون شرکت‌ها، مصوب ۲۰۱۳، الزامی شده است، مدیران مستقل باید حداقل یک مرتبه در سال به منظور ارزیابی عملکرد سایر مدیران مستقل تشکیل جلسه دهند. همچنین، الزامی است که ارزیابی مدیران مستقل توسط سایر اعضای هیئت مدیره، همان‌گونه که در برنامه چهارم الزامی شده است، صورت پذیرد.

۱۵. کاربرد

این دستورالعمل باید در تمامی شرکت‌های بیمه که توسط نهاد ناظر ثبت شده‌اند، اعمال شود، به جز:

الف) شرکت‌های بیمه اتکایی که ملزم به تشکیل کمیته‌ی حمایت از بیمه‌گذاران نمی‌باشند؛

ب) شعبات شرکت‌های بیمه اتکایی خارجی در کشور هند که ملزم به تأسیس هیئت مدیره و کمیته‌های اجباری آن، همانطور که در این سند به آن اشاره شده است، نمی‌باشند.

1. Robust anti-retaliation policy.
2. In good faith.
3. Briefing of the board of directors.

ضمیمه ۱

(ارجاع به پاراگراف ۲-۵)

نقش و مسئولیت‌های اعضای هیئت مدیره

- ۱) هیئت مدیره باید اطمینان حاصل کند که اصول حاکمیتی که برای بیمه‌گران تنظیم شده است، با قوانین مربوطه، مقررات و موارد قابل اعمال از منشور اخلاقی مطابقت دارد.
- ۲) هیئت مدیره باید با مشورت مدیران شرکت، سیاست‌های زیر را تنظیم کند:
 - الف) تبیین و بررسی راهبردهای کسب و کار به صورت دوره‌ای.
 - ب) تبیین سیاست بیمه‌گری^۱ بیمه‌گر.
 - ج) تعیین سیاست نگهداری و بیمه اتکایی^۲ و به طور خاص تعیین سطوح نگهداری ریسک توسط بیمه‌گر و نیز ماهیت و وسعت حمایت بیمه اتکایی که توسط بیمه‌گر نگهداری می‌شود.
 - د) تبیین سیاست بیمه‌گر مبنی بر سازگاری سرمایه‌گذاری دارایی‌های شرکت با ساختار مدیریت مناسب دارایی- بدهی.
 - ه) تبیین سیاست بیمه‌گر در خصوص انتصاب‌ها و الزامات صلاحیت‌های منابع انسانی و نیز حصول اطمینان از اینکه ساختار انگیزشی، مشوقی برای رفتار گستاخانه محسوب نمی‌شود.
- ۳) هیئت مدیره باید استانداردهای زیر را تبیین و تنظیم کند:
 - الف) تبیین استانداردهای راهبری کسب و کار و رفتار اخلاقی برای مدیران و مدیر ارشد.
 - ب) تبیین استانداردهایی در خصوص ارائه خدمات به بیمه‌گذار و جبران خسارت ناراضی‌های ایشان.
- ۴) هیئت مدیره مسئول تهیه رهنمودی برای اجرای راهبرد کسب و کار و بررسی آن به صورت دوره‌ای خواهد بود.
- ۵) به عنوان بخش لاینفک اجرای صحیح راهبرد کسب و کار، هیئت مدیره باید موارد زیر را انجام دهد:
 - الف) ایجاد سیستم‌هایی مناسب به منظور تنظیم اشتباهی ریسک و پروفایل ریسک^۳ شرکت. همچنین هیئت مدیره به منظور توسعه نظام مدیریت ریسک مؤثر، باید قادر به تشخیص و سنجش ریسک‌های مهمی که شرکت در معرض آنها قرار دارد، باشد.
 - ب) اطمینان حاصل کند که همه دستورات IRDA، به هیئت مدیره ارائه شده است و پیشنهادات مطابق با فلسفه‌ی هیئت مدیره^۱ اجرا شده‌اند.

1. Underwriting policy.

2. Retention and reinsurance policy.

3. Risk profile. 'تحلیل کمی از خطراتی است که یک سازمان، دارایی، پروژه و یا یک فرد با آن مواجه است (مترجم).'



ج) اطمینان حاصل کند که سیستم‌های فناوری اطلاعات در شرکت، مناسب می‌باشند و نیز این سیستم دارای سیستم خودنظارتی ذاتی با هدف تولید داده‌های یکپارچه می‌باشد که تداوم کسب و کار و برنامه بازیابی فاجعه را ایجاد می‌نماید.

د) اطمینان حاصل کند که شرکت، سیستم انطباق قوی برای تمامی قوانین و مقررات کاربردی ایجاد کرده است.

ه) الزامات و فراوانی گزارش‌دهی را با توجه به هر یک از زمینه‌های مسئولیتی فوق، همان گونه که توسط هیئت مدیره تصمیم‌گیری خواهند شد، تجویز کند.

۶) هیئت مدیره، در ایفای موارد فوق و سایر کارکردهای حاکمیتی، ممکن است مسئولیت‌ها را به کمیته‌های هیئت مدیره و یا سایر کمیته‌های توصیه شده دارای اختیار تفویض کند؛ در حالی که پاسخگویی اولیه خود را حفظ می‌کند.

ضمیمه ۲

(ارجاع به پاراگراف ۳-۵)

اظهارنامه از جانب مدیران پیشنهادی / فعلی

نام شرکت بیمه:

اعلان و تعهد مسئولیت توسط مدیر

(با ضمیمه‌ای که در تاریخ تحویل داده شده است).

۱) اطلاعات شخصی مدیر

الف) نام کامل

ب) نام خانوادگی (DIN)

ج) تاریخ تولد

د) مدارک تحصیلی

ه) زمینه‌ها (سابقه و هدف) مرتبط، دانش و تجربه

و) آدرس دائمی

ز) آدرس فعلی

ح) آدرس ایمیل و شماره تلفن

ط) شماره حساب دائمی تحت قانون مالیات بر درآمد و نشانی اداره مالیات بر درآمد.

ی) سایر اطلاعات مربوط به مدیریت شرکت بیمه

۲) خویشاوندان مرتبط با مدیر

الف) فهرست خویشاوندان، در صورت وجود، شخصی که با بیمه‌گر خویشاوند می‌باشد (رجوع شود به بند

۲(۷۷) قانون شرکت‌ها مصوب ۲۰۱۳)

ب) فهرست شرکت‌ها، در صورت وجود، که در آن شرکت وی به عنوان ذینفع در نظر گرفته می‌شود

(رجوع شود به بند ۱۸۴، قانون شرکت‌ها، مصوب ۲۰۱۳).

۳) سوابق دستاوردهای حرفه‌ای

الف) دستاوردهای حرفه‌ای مرتبط

ب) مواردی که مدیر به عنوان یک مدیر و یا مسئول شرکتی قلمداد می‌شود که آن شرکت منحل شده یا

به دلیل نقض هر نوع قانون جریمه شده است.

۴) اقدامات قانونی، در صورت وجود، علیه مدیر



الف) اگر مدیر عضو یک انجمن/ تشکل حرفه‌ای، جزئیات اقدامات انضباطی^۱، در صورت وجود، تعلیق، شروع و یا منتج به صدور حکم قضایی علیه وی در گذشته، و یا خواه این مدیر از ورود به هر نوع حرفه/ شغل در هر زمان محروم شده باشد.

ب) جزئیات پیگرد قانونی، در صورت وجود، تعلیق، آغاز و یا منتج به صدور حکم علیه مدیر و/ یا هر نوع موارد ثبت شده در بند ب قسمت ۲ مبنی بر نقض قوانین اقتصادی و دستورالعمل‌ها

ج) جزئیات پیگرد مجرمانه، در صورت وجود، تعلیق، شروع و یا منتج به صدور حکم علیه مدیر در پنج سال گذشته.

د) آیا مدیر مشمول سلب صلاحیت‌های پیش بینی شده در ماده ۱۶۴ قانون شرکت‌ها، مصوب ۲۰۱۳، شده است؟

ه) آیا مدیر و یا سایر افرادی که در ماده ب و ج قسمت ۲ در بالا به آن اشاره شد، تحت تحقیق و تفحص درباره بیمه دپارتمان یا نمایندگی دولتی^۲ قرار گرفته‌اند؟

و) آیا تا کنون مدیر (در هر زمان) به دلیل نقض الزامات قانون‌ها/ مقررات/ قانون‌گذاری مشتریان/ مالیات غیر مستقیم/ مالیات بر درآمد/ نرخ ارز/ سایر درآمدهای مسئولین به عنوان مجرم شناخته شده است؟ اگر چنین است، جزئیات آن ذکر شود.

ز) آیا تا کنون مدیر مشمول اعلان نامطلوب مقررات‌گذار^۳ مانند: SEBI^۴، RBI^۵ و MCA^۶ شده است؟ اگر چنین است، جزئیات آن بیان شود.

ح) هر نوع توضیح/ اطلاعات پیرامون موارد ۱ و ۳ (که در فوق به آن اشاره شده است) و سایر اطلاعات در رابطه با قضاوت شایستگی و تناسب انطباق برای سمت مدیریت شخص مدیر.

۵) مدیریت‌ها یا جایگاه‌های اجرایی ارشد که توسط مدیریت در سایر تشکل‌های حاکمیتی تصدی شده است.

مسئول^۱

1. Details of disciplinary action.
2. Government department or agency?
3. Adverse notice of a regulator.

^۴ Securities and Exchange Board of India (هیئت نرخ ارز و اوراق بهادار هند، که در آوریل ۱۹۹۲ با هدف حمایت از منافع سرمایه‌گذاران اوراق بهادار، توسعه و نظارت بر بازار اوراق بهادار و سایر موارد مرتبط با آن، تأسیس شد (مترجم)).

^۵ Reserve Bank of India (بانک مرکزی هند است که وظیفه‌ی آن کنترل سیاست پولی روپیه می‌باشد (مترجم)).

^۶ Ministry of Corporate Affairs (وزارت امورحاکمیتی هند است که در رابطه با امور حاکمیتی از طریق قانون شرکت‌ها مصوب ۱۹۵۶ و ۲۰۱۳ و سایر قوانین و مقررات، قانون‌گذاری می‌کند (مترجم)).

اینجانب تأیید می‌کنم که اطلاعات فوق، طبق بالاترین دانش و عقیده‌ی بنده، صحیح و کامل می‌باشد. بنده تعهد می‌دهم به مجرد این که هر نوع اتفاقی که متعاقباً در انتصاب بنده رخ دهد که مرتبط با اطلاعات ارائه شده در فوق باشد، به طور کامل بیمه‌گر را از آن مطلع کنم. همچنین بنده تعهد می‌دهم که سند میثاقی را که اجرای آن توسط مدیران شرکت بیمه الزامی است را اجرا کنم.

امضاء مدیر

مکان:

زمان:

۶) امضاء هیئت مدیره بیمه‌گر

امضاء مدیر

مکان:

زمان:

¹. Undertaking.



ضمیمه ۳ (رجوع به پاراگراف ۶-۷)

فرم میثاق نامه (سند میثاق) با یک مدیر^۱

این میثاق نامه ایجاد شده است در روز _____ دو هزار و سیصد و _____ بین _____، دارنده لایحه ثبت شده می خود را در _____ (که زین پس "شرکت بیمه" نامیده می شود) به عنوان یکی از طرفین قرارداد و آقا/ خانم (که زین پس "مدیر Director" نامیده می شود) به عنوان طرف دیگر قرار داد، ایجاد شده است.

نظر به این که^۲

الف) مدیر مذکور به عنوان مدیر در هیئت مدیره شرکت بیمه منصوب شده است (که زین پس "هیئت مدیره" نامیده می شود) و در هنگام انتصاب ملزم شده است که به میثاق نامه با شرکت بیمه وارد شود.

ب) مدیر مذکور توافق کرده است که وارد این میثاق نامه شود، که به وسیله هیئت مدیره تصویب شده است، طبق موارد مزبور در انتصاب.

اکنون بدین وسیله توافق می شود و این میثاق نامه مبنی بر موارد زیر خواهد بود (این میثاق نامه موارد زیر را شهادت خواهد داد):^۳

۱) مدیر اذعان دارد که انتصاب وی به عنوان عضو هیئت مدیره شرکت بیمه تابع قوانین و مقررات قابل اجرا من جمله شرکت نامه و اساسنامه ی شرکت بیمه و مفاد این میثاق نامه می باشد.^۴

۲) مدیر با شرکت بیمه پیمان می بندد که:

۱-۲. مدیر مذکور می بایست به هیئت مدیره ماهیت علاقه (منافع) خویش را افشا کند، مستقیم و یا غیر مستقیم، که اگر وی علاقه و یا تمایل دارد به یک قرارداد و یا توافق نامه و یا هر نوع قرارداد و یا توافق پیشنهادی با شرکت بیمه و یا هر فرد دیگری شده است. این موضوع باید فوراً به آگاهی هیئت مدیره برسد و یا در جلسه هیئت مدیره که در آن جلسه پرسش مربوط به این قبیل قراردادها و توافقات مد نظر (مورد مذاقه) قرار خواهد گرفت و یا اگر مدیر مذکور در آن جلسه علاقه و منافع در قراردادها و توافقات مذکور نداشته باشد و سپس در اولین جلسه هیئت مدیره، وی نسبت به چنین قراردادها و توافقات علاقه مند و یا متمایل شود، آن افشای الزامی باید در اولین جلسه هیئت مدیره (پس از آن که علاقه ی مدیر مذکور به آن قراردادها و توافقات مبرهن شد) عرضه شود.

۲-۲. مدیر مذکور می بایست طی یک اعلان عمومی سایر مدیریت های خویش، عضویت خویش در تشکل های شرکت^۱، منفعت خویش در سایر مؤسسات (شرکتها) و منفعت خویش به عنوان شریک و یا مالک بنگاهها را به هیئت مدیره اعلام کند و نیز می بایست هیئت مدیره را از تمامی تغییرات ایجاد شده آگاه نگاه دارد.

1. Form of deed of covenants with a director.
2. Whereas.
3. This deed of covenants witnesseth as follows.
4. Applicable laws and regulations including the Memorandum and Articles of Association of the Insurance Company and the provisions of this Deed of Covenants.

۲-۳. مدیر مذکور می‌بایست یک لیستی از خویشان و اقوام خویش همان‌گونه که در قانون شرکت‌ها مصوب ۲۰۱۳، تشریح شده است و به میزانی که مدیر نسبت به مدیریت‌ها و علائق (منافع) آن خویشاوندان در سایر تشکلهای شرکت، بنگاه‌ها و سایر مؤسسات آگاهی دارد، به شرکت بیمه تسلیم (فراهم) کند.

۲-۴. مدیر مذکور می‌بایست وظایف خود را به عنوان مدیر شرکت بیمه ایفا کند:

۲-۴-۱. استفاده از چنان درجه‌ای از مهارت که عقلایی است از یک شخص با دانش و تجربه‌ی خویش انتظار داشته باشیم.

۲-۴-۲. در ایفای وظایف خویش، چنان توجهی به خرج دهد که به طور عقلایی انتظار می‌رود تمام علاقه‌ی خویش را بکار گیرد و تمام قدرت و توانی که در وجود او نهفته شده است را با عقیده و ایمانی راسخ و با توجه به منافع شرکت بیمه عرضه کند.

۲-۴-۳. وی می‌بایست خود را به میزنی که اطلاعات در اختیارش قرار می‌گیرد، نسبت به کسب و کار، فعالیت‌ها و وضعیت مالی شرکت بیمه آگاه و مطلع نگاه دارد.

۲-۴-۴. شرکت در جلسات هیئت مدیره و کمیته‌های وابسته به آن (که در کل به دلیل اختصار زین پس "هیئت مدیره، Board" نامیده می‌شود) با نظمی عادلانه^۲ و نیز ایفای (توأم با وجدان) تعهدات خویش به عنوان مدیر شرکت بیمه.

۲-۴-۵. نباید در پی تأثیر گذاری بر تصمیمات هیئت مدیره باشد (با هر توجیهی)، به جزء در حالتی که منافع شرکت بیمه در میان باشد.

۲-۴-۶. ارائه قضاوت مستقل در جلسات هیئت مدیره، در رابطه با موضوعاتی که شرکت بیمه را متأثر می‌کند؛ این موضوعات شامل، اما نه محدود به، انطباق‌های قانونی، بررسی‌های عملکرد، انطباق‌ها با سیستم‌ها و فرایندهای کنترل داخلی، انصاف‌های افراد اجرای کلیدی و استانداردهای راهبری.

۲-۴-۷. قضاوت‌های صورت گرفته از جانب وی، در رابطه با موضوعات مطورحه در جلسات هیئت مدیره و یا در رابطه با موضوعاتی که از جانب هیئت مدیره به وی سپرده شده است، می‌بایست از هر نوع کسب و کار و سایر روابط^۳ که می‌تواند قضاوت مستقل وی را تحت تأثیر قرار دهد، بری باشد.

۲-۴-۸. اظهار نظر و اعلان ایده‌ها و افکار خویش بدون هیچ ترس و نفع و بدون هیچ گونه تأثیر گذاری بر قضاوت مستقل خویش، در جلسات هیئت مدیره.

۲-۵. مدیر مذکور می‌بایست داشته باشد:

۲-۵-۱. وظیفه‌ی امانتی^۴ به منظور کنش (انجام وظایف) با ایمانی راسخ (خوب) و در (راستای) منافع شرکت و بدون هیچ‌گونه هدفی دیگر.

۲-۵-۲. وظیفه به منظور کنش (انجام وظایف) صرفاً در راستای اختیاراتی (قدرت‌هایی) که در شرکت نامه، اساسنامه‌ی شرکت بیمه و قوانین و مقررات قابل اجرا تصریح شده است.

1. Memberships of bodies corporate.
2. Fair regularity.
3. Be free from any business or other relationship.
4. Fiduciary duty.



۳-۵-۲. وظیفه به منظور کسب فهم و درک مناسب از کسب و کار شرکت بیمه.

۳-۶-۲. مدیر مذکور:

۳-۶-۱. نباید از مسئولیت‌هایی که توسط هیئت مدیره به وی سپرده شده است، شانه خالی کند.

۳-۶-۲. نباید در انجام وظایف مدیران تمام وقت و سایر مدیران شرکت بیمه دخالت کند و در مواردی که مدیر مذکور دلایلی اقامه کرد مبنی بر غیر از آنچه که در به آن معتقد است^۱ (مبنی بر دخالت در امور سایر مدیران)، وی می‌بایست فوراً هیئت مدیره را از نگرانی‌های خویش مطلع کند.

۳-۶-۳. نباید از اطلاعاتی که به عنوان عضو هیئت مدیره در اختیار وی قرار گرفته است (برای وی افشا شده است) در جهت منفعت و یا مزیت خود و یا دیگران^۲ استفاده‌ی نادرست^۳ کند و باید از اطلاعاتی که شرکت بیمه با توجه به ظرفیت وی به عنوان مدیر شرکت بیمه برای وی افشا می‌کند، صرفاً در جهت اهداف وظایف خویش به عنوان مدیر، و نه هیچ هدف دیگری، استفاده کند.

۳. شرکت بیمه با مدیر مذکور پیمان می‌بندد که:

۳-۱. شرکت بیمه باید مدیر مذکور را مطلع کند از:

۳-۱-۱. رویه‌های (روش‌های) هیئت^۴ مدیره شامل شناسایی قانون و سایر وظایف مدیر و انطباقات الزامی با تعهدات قانونی^۵.

۳-۱-۲. رویه‌ها و سیستم‌های کنترلی.

۳-۱-۳. حق رأی در جلسات هیئت مدیره شامل مواردی که در آن مدیر مذکور نباید در آن سهام^۶ باشد، زیرا منفعت وی، مستقیم و یا غیر مستقیم، در آن وجود دارد.

۳-۱-۴. الزامات کیفیت (مدارک تحصیلی مورد نیاز)^۷ و فراهم کردن نسخه‌هایی (کپی‌هایی) از شرکت نامه و اساسنامه شرکت.

۳-۱-۵. سیاست‌ها و رویه‌های شرکت (حاکمیتی)^۸

۳-۱-۶. محدودیت‌های معاملات درونی^۹

۳-۱-۷. تأسیس، تفویض اختیار به و قرارداد مورد استناد کمیته‌های مختلف^{۱۰} تأسیس شده به وسیله‌ی هیئت مدیره

۳-۱-۸. انتصابات (مدیران) ارشد اجرایی و اختیار (قدرت) ایشان^{۱۱}

۳-۱-۹. سیاست پاداش

1. Wherever the Director has reasons to believe otherwise.

2. For his/her or someone else's advantage or benefit.

3. Improper use.

4. Board procedures.

5. Required compliances with statutory obligations.

6. Should not participate.

7. Qualification requirements.

8. Corporate policies and procedures.

9. Insider dealing restrictions.

10. Terms of reference of various committees.

11. Appointments of Senior Executives and their authority.

۱۰-۳-۱. مذاکرات کمیته‌های هیئت مدیره

۱۱-۳-۱. مشارکت (مراوده) در هر نوع تغییری در سیاست‌ها، رویه‌ها، سیستم‌های کنترل، قوانین کاربردی شامل شرکت نامه و اساس نامه شرکت بیمه تفویض اختیارات (کمیته‌های هیئت مدیره)، (مدیران) ارشد اجرایی و... و انتصاب مسئول تطبیق، فردی که باید مسئول تمام انطباق‌های قانونی و حقوقی باشد.

۲-۳. شرکت بیمه باید برای هیئت مدیره، من جمله مدیر مذکور، تمامی اطلاعاتی که منطقی‌مورد نیاز برای اجرای کارکردها و وظایف ایشان به عنوان مدیران شرکت بیمه و نیز مورد نیاز برای اتخاذ تصمیمات آگاهانه در رابطه با موضوعاتی که در هیئت مدیره مطرح شده است برای مورد توجه قرار گرفتن و یا ایفای تعهدات واگذار شده به مدیر توسط هیئت مدیره و یا سایر کمیته‌های آن، فراهم و افشا کند. شرکت بیمه باید آموزش به صورت مداوم^۱ را به منظور ایجاد توانایی در مدیران برای ایفای مؤثر نقش‌های خویش، فراهم کند.

۳-۳. موارد افشا شده به مدیران توسط شرکت بیمه باید شامل، اما نه محدود به، موارد زیر باشد:

۱-۳-۳. تمام اطلاعات مربوط جهت اتخاذ تصمیم آگاهانه در رابطه با موضوعاتی که در هیئت مدیره مطرح شده است.

۲-۳-۳. پیش‌بینی‌ها و برنامه‌های کسب و کار و راهبردی شرکت بیمه^۲.

۳-۳-۳. ساختار سازمانی شرکت بیمه^۳ و تفویض اختیارات.

۴-۳-۳. سیستم‌ها و کنترل‌های مدیریت و حاکمیت (شرکت) شامل رویه‌ها

۵-۳-۳. ویژگی‌های اقتصادی و محیط بازار (بازاریابی)^۴.

۶-۳-۳. اطلاعات و به روز رسانی‌ها، همان گونه که برای محصولات یک شرکت بیمه مناسب است.

۷-۳-۳. اطلاعات و به روز رسانی‌ها در رابطه با مخارج گزارش.

۸-۳-۳. بررسی‌های دوره‌ای عملکرد شرکت بیمه

۹-۳-۳. ارائه گزارش به صورت دوره‌ای درباره‌ی اجرای طرح‌ها و برنامه‌های استراتژیک.

۴-۳. شرکت بیمه باید نتایج مذاکرات هیئت مدیره را در اختیار مدیران و سایر پرسنل شرکت^۵ قرار دهد^۶ و نیز باید گزارش پیش‌نویس جلسات هیئت مدیره^۷ را در مواقع مقرر^۸ و تا حد امکان پانزده روز پس از تاریخ تشکیل جلسه هیئت مدیره، برای مدیران فراهم کند و آن را به گردش درآورد.

1. Training on an on-going basis.

2. Insurance Company's strategic and business plans and forecasts.

3. Organisational structure of the Insurance Company.

4. Economic features and marketing environment.

5. Outcome of Board deliberations to Directors and concerned personnel.

6. Shall communicate.

7. Draft minutes of the meeting of Board.

8. In a timely manner.



۳-۵. به مدیر مذکور در رابطه با سطوح اختیارات تفویض شده پیرامون موضوعاتی که قبلا در هیئت مدیره مطرح شده است توصیه کند و مشاوره ارائه دهد.

۴. شرکت بیمه می‌بایست به صورت دوره‌ای به مدیر مذکور گزارشی در رابطه با عملکرد سیستم کنترل داخلی از جمله اثر (گذاری) آن^۱ ارائه دهد.

۵. شرکت بیمه می‌بایست مسئول تطبیق را نصب کند، فردی که می‌بایست یک اجرایی ارشد باشد^۲ به منظور گزارش دهی به هیئت مدیره و یا کمیته‌های وابسته به آن و این فرد می‌بایست مسئول تشریح یک چارچوب مسئولیت تطبیق و اجرای مسائل مربوط به آن باشد^۳. همچنین وی می‌بایست تبعیت و همبستگی^۴ با قوانین و مقررات کاربردی و سیاست‌ها و رویه‌ها شامل، اما نه محدود به، جهت‌دهی‌های سازمان تنظیم مقررات و توسعه و دیگر مقامات قانونی و دولتی^۵، را پیش کند.

۶. مدیر مذکور نباید محل کار و حقوق و تعهدات^۶ خویش را به عنوان مدیر شرکت بیمه به هر شخص ثالث دیگری واگذار (تعیین) کند، انتقال دهد، اجاره دهد و یا اسباب زحمت فراهم کند^۷، به شرط این که هیچ موردی در قانون وجود نداشته باشد که توسط هیئت مدیره و یا کمیته‌های وابسته به آن طبق قوانین و مقررات اجرایی من جمله شرکت نامه و اساس نامه‌ی شرکت بیمه، چنین تفسیر شود که مدیر از تفویض اختیارات، قدرت، کارکرد منع شده است.

۷. شکست در اجراء ایفاء، رعایت و انطباق با هر نوع تعهد و وظیفه^۸ (در هر کدام یک از طرفین این میثاق‌نامه) نباید به عنوان لغو و نادیده گرفتن آن (وظیفه یا تعهد) قلمداد شود و نیز این شکست نباید به عنوان مانعی در اجراء، رعایت، ایفاء و یا انطباق در هر زمانی، اجرایی شود.

۸. هر و همه‌ی اصلاحات و/ یا تکمیلات و/ یا تغییرات این میثاق‌نامه^۹ در صورتی معتبر و مؤثر^{۱۰} خواهد بود که اگر به صورت مکتوب و امضاء شده توسط مدیر و نماینده مجاز شرکت بیمه^{۱۱} باشد.

۹. این میثاق‌نامه در دو نسخه تهیه شده است و هر دو نسخه می‌بایست نسخه‌ی اصلی مد نظر قرار گیرد (قلمداد شود).

بنابر مراتب فوق طرفین این میثاق‌نامه بهموقع این توافق‌نامه را در روز، ماه و سال (نوشته شده در ابتدای این میثاق‌نامه) اجرا کرده‌اند^{۱۲}.

از طرف شرکت بیمه

نام

عنوان

1. Functioning of internal control system including effectiveness thereof.
2. Shall be a Senior Executive.
3. Be responsible for setting forth a framework on compliance responsibility and for implementation thereof.
4. Adherence.
5. Directions of Insurance Regulatory and Development Authority and other concerned statutory and governmental authorities.
6. Rights and Obligations.
7. Shall not assign, transfer, sublet or encumber.
8. Perform, discharge, observe or comply with any obligation or duty.
9. Any and all amendments and/or supplements and/or alterations to this Deed of Covenants.
10. Valid and effectual.
11. By the Director and the duly authorized representative of the Insurance Company.
12. The parties have duly executed this agreement.

----- امضاء شده و تحویل داده شد در حضور:

مدیر

نام:

----- امضاء شد و تحویل داده شد در حضور:



ضمیمه - ۴

(ارجاع به پاراگراف ۶-۷)

دستورالعمل در مورد انتصاب و گزارش افراد مدیریت کلیدی

مقام مسئول دستورالعمل‌هایی (رجوع شود به قوانین مرجع مقررات نهاد توسعه و ناظر بیمه‌ای IRDA /Life/GDL/Misc / مصوب اکتبر ۲۰۱۳) در رابطه با گزارش افراد کلیدی بیمه‌گران صادر کرده است. دستورالعمل مذکور در پی اطلاعات مهم درباره‌ی افراد منصوب شده توسط بیمه‌گران در سمت‌های کلیدی و متقابلاً گزارش به مقام مسئول می‌باشد. همچنین دستورالعمل مذکور انتظار دارد (پیش بینی کرده است) که گواهینامه‌ی انطباق^۱ به صورت سالانه توسط مدیر ارشد اجرایی بیمه‌گر ارائه شود.

قانون شرکت‌ها، مصوب ۲۰۱۳، تغییرات زیادی در رابطه با افراد مدیریت کلیدی و مدیران شرکت‌ها، معرفی و عرضه کرده است و الزامات انطباق^۲ را با توجه به این قبیل کارکنان تقویت کرده است (ارتقاء داده است). دستورالعمل حاکمیت شرکتی که توسط مقام مسئول صادر شده است، نیز ویرایش (تجدید نظر) شده است.

با توجه به موارد فوق، نیاز به جمع بندی و یکپارچه سازی دستورالعمل‌ها در رابطه با افراد کلیدی با چارچوب کلی حاکمیت شرکتی بیمه‌گران احساس می‌شود. بنابراین، مقام مسئول در این سند این قبیل دستورالعمل‌های اصلاح شده برای انتصاب و گزارش افراد مدیران کلیدی بیمه‌گران را صادر کرده است.

1. Certification of compliance.
2. Compliance requirements.

دستورالعمل تعریف KMP: فرد مدیریت کلیدی

"فرد مدیریت کلیدی"^۱ یعنی اعضای تیم اصلی مدیریت بیمه‌گر^۲، من جمله تمام مدیران تمام وقت، مدیران عامل، مدیر ارشد اجرایی^۳ و سران تبعی^۴ که یک سطح از مدیر عامل و مدیر ارشد اجرایی پایین‌تر می‌باشند، شامل: مسئول ارشد مالی (CFO)^۵، آکچوئر منصوب، مسئول ارشد سرمایه‌گذاری، مسئول ارشد ریسک، مسئول ارشد تطبیق و دبیر شرکت.

توضیح: نام‌گذاری و یا تعیین نام‌ها(نامزدها)^۶ که در فوق استفاده شده است، صرفاً گویا و توضیح دهنده^۷ می‌باشند و می‌بایست پوشش داده شوند با کارکردهای (نقش‌های) مرتبط بیمه‌گران^۸، در حالی که اطلاعات را عندالزوم تحت این دستورالعمل‌ها ارائه می‌دهد.

با توجه به انتصاب و به منظور حصول اطمینان نسبت به این موضوع که تمام سمت‌های "افراد مدیریت کلیدی" به کفایت و کلی مدیریت (اداره) شده‌اند، بدین وسیله تمامی بیمه‌گران جهت‌دهی می‌شوند که:

۱. انتصاب مدیر عامل / مدیر ارشد اجرایی / مدیر تمام وقت و آکچوئر منصوب می‌بایست به وسیله مفاد قانون بیمه، مصوب ۱۹۳۸ و مقررات ایجاد شده ذیل آن^۹ صورت پذیرد.
۲. عزل و نصب تمامی افراد مدیریت کلیدی مذکور می‌بایست با تصویب (رضایت) هیئت مدیره بر توصیه کمیته‌ی انتصاب و پاداش صورت پذیرد^{۱۰}.

پیش از انتصاب یک شخص به عنوان یک فرد مدیریت کلیدی، هیئت مدیره و یا کمیته‌ی وابسته به آن باید سخت‌کوشی مقتضی^{۱۱} را به عمل آورد، به منظور حصول اطمینان نسبت به این موضوع که فرد منصوب برای سمت پیشنهادی "مناسب و شایسته" می‌باشد. بیمه‌گران می‌بایست پیش از آن که فرد مدیریت کلیدی را برای انتصاب مورد بررسی و مذاقه قرار دهند، اظهارنامه (اعلامیه)^{۱۲} از وی (که در فرم فرد مدیریت کلیدی-۱ (KMP-1) به این دستورالعمل ضمیمه شده است)، دریافت کند.

۳. بیمه‌گران می‌بایست اطمینان حاصل کنند که هیچ فرد واحدی به صورت همزمان بیش از یک موقعیت شغلی کلیدی (فرد مدیریت کلیدی) را که ممکن است دارای تضاد بالقوه‌ی منافع باشد، در اختیار نداشته باشد.
۴. در مواردی که یک فرد به طور همزمان دو یا بیشتر از دو سمت مدیریت کلیدی را در اختیار خواهد داشت، بیمه‌گر می‌بایست پیش از انتصاب آن فرد به چنین انتصابات (سمت‌های) دو و یا چندگانه‌ای^{۱۳}، مقام ناظر را با تهیه‌ی یک گزارش که در آن دلایل این انتصاب برجسته شده است، مطلع کند^{۱۴}.

1. Key Management Person.
2. Members of the core management team of an Insurer.
3. All whole-time directors/ Managing Directors/ CEO.
4. Functional heads.
۴. مدیر ارشد با مسئولیت امور مالی شرکت و یا سایر مؤسسات (مترجم).
6. Nomenclature or designations.
7. Are only illustrative.
8. Respective functions of the Insurers.
9. Provisions of the Insurance Act, 1938 and Regulations made thereunder.
10. مشاوره و توصیه کمیته‌ی انتصاب، در رابطه با عزل و نصب مدیران کلیدی، مقدم بر تصویب چنین توصیه‌ای توسط هیئت مدیره می‌باشد (مترجم).
11. Due diligence.
12. Declaration.
13. such dual/ multiple appointments.
14. Furnish a note highlighting the reasons.



۵. تمام بیمه‌گران ملزم می‌باشند که جزئیات "افراد مدیریت کلیدی" مربوط به خویش^۱ را در قالب فرمت (KMP-1)، به صورت مجزا برای هر یک از افراد کلیدی، در هنگام انتصاب یا تغییر شخص حقیقی^۲ که سمت فرد مدیریت کلیدی را در اختیار دارد، دریافت و نگهداری کنند. اعلان انتصاب/ انتصاب مجدد/ تغییر شخص مدیریت کلیدی^۳ می‌بایست طی سی روز از تاریخ تصدی یافتن فرد جدید بر سمت "فرد مدیریت کلیدی"، به مقام مسئول ارسال (ثبت) شود.^۴
۶. بیمه‌گران باید در طی یک دوره‌ی سی روزه مقام مسئول را در صورت بدون مسئول ماندن (خالی ماندن) هر (نوع) "سمت مدیریت کلیدی"، با ذکر جزئیات شخصی که در آینده این موقعیت شغلی را تحویل خواهد گرفت، آگاه (مطلع) کنند.
۷. در صورتی که تصدی هر نوع سمت (مدیریت) فرد مدیریت کلیدی فاقد متصدی (مدیر) باشد، بیمه‌گران باید اقدامی برای پر کردن چنین سمت‌های خالی بر اساس اولویت انجام دهند. در هیچ برهه‌ی زمانی^۵ سمت (موقعیت شغلی) فرد مدیریت کلیدی نباید برای یک دوره‌ی متمادی بیش از ۱۸۰ روز، بلا تصدی باقی بماند.
۸. اسامی و نامزدهای (سمت‌های) تمامی "افراد مدیران کلیدی"^۶ می‌بایست بر روی وبسایت‌های مربوطه‌ی بیمه‌گران قرار گیرد (افشا شود).
۹. مگر در مواردی که به طور متفاوت، توسط مقام مسئول در مقررات مربوطه تصریح شده باشد^۷، مسئول ارشد تطبیق، باید مسئول تعیین شده‌ی ارشد تطبیق برای تسلیم بازدهی‌ها، گزارشات و درخواست‌ها برای تصویب به مقام مسئول می‌باشد.^۸
۱۰. علیرغم مفاد فوق، به منظور بسط ساختارهای گزارشات سازمان‌دهی شده و پاسخگو^۹، می‌بایست نسبت به این موضوع اطمینان حاصل شود که هر نوع اطلاعاتی که توسط مقام مسئول تقاضا می‌شود، می‌بایست صرفاً توسط "فرد مدیریت کلیدی" مشمول^{۱۰} تسلیم شود. همچنین هیئت مدیره بیمه‌گر و یا سایر کمیته‌های مربوط به آن شایسته است اختیاراتی را برای تسلیم چنین اطلاعاتی به مقام مسئول، به هر فرد مدیریت کلیدی تفویض کنند.
۱۱. هر بیمه‌گر می‌بایست یک گواهینامه و یا اعلامیه انطباق سالانه به عنوان بخشی از چک لیست حاکمیت شرکتی^{۱۱}، به مقام مسئول تسلیم کند.

1. Particulars of their respective 'Key Management Persons'.
2. Individual person.
3. Intimation of appointment/ reappointment/ change of any KMP.
4. Shall be filed with the Authority.
5. At no point of time.
6. The names and designations of all the 'Key Management Persons'.
7. Unless specified otherwise by the Authority in the respective Regulations.
8. For submitting returns, reports and applications for approvals to the Authority.
9. Accountable organizational reporting structures.
10. By the concerned 'Key Management Person'.
11. An annual compliance certificate or declaration as a part of the Corporate Governance Check-list.

فرم مدیریت کلیدی ۱

اطلاعات مربوط به فرد مدیریت کلیدی (نام) از (تاریخ) از نظر

بند دستورالعمل حاکمیت شرکتی

نام شرکت بیمه:

۱. نام فرد مدیریت کلیدی (و هر نوع نام سابق):
۲. نشانی فعلی مسکن:
۳. آدرس فعلی ایمیل، فکس و تلفن:
۴. زمان و مکان تولد:
۵. ملیت (و هر نوع ملیت سابق):
۶. کارت پاسپورت / هویت^۱:
الف) شماره:
ب) زمان و مکان صدور:
ج) تاریخ انقضاء
د) سازمان صادر کننده:
۷. نام و نشانی بانک:
۸. جزئیات و تاریخ مدارک علمی (دانشگاهی)^۲:
۹. جزئیات و تاریخ صلاحیت حرفه‌ای^۳:
۱۰. توصیف موقعیت شغلی (شامل مسئولیت‌ها) و تاریخ پیشنهادی شروع:
۱۱. تجارب
(تا پنج سال گذشته را پوشش دهد)
۱۲. الف) جزئیات استخدام پیشین^۴ (در پنج سال گذشته)
ب) اگر کارفرمای پیشین توسط تشکل مقررات‌گذار تعدیل شده است،^۵ آن گاه:
 ۱. نام کارفرمای سابق:
 ۲. ماهیت کسب و کار کارفرما:
 ۳. نام تشکل مقررات‌گذار که کارفرما را نظارت کرده است:
 ۴. آخرین تعیین^۶ (شامل وظایف و مسئولیت‌ها):
 ۵. تاریخ انتصاب:
 ۶. تاریخ استعفا:

1. Passport / Identity Card.
2. Details and Dates of Academic Qualification.
3. Details and Dates of Professional Qualification.
4. Details of previous employment.
5. If previous employer was regulated by a regulatory body.
6. Last Designation.



۱۳. جزئیات سایر منافع کسب و کار فرد مدیریت کلیدی^۱ طی پنج سال گذشته در قالب سهام نگهداری شده بیش از دو درصد و یا مدیریت در هر مؤسسه (شرکت) دیگر.
۱۴. ارتباط فرد مدیریت کلیدی با بیمه گر و افراد مرتبط با بیمه گر^۲، در صورت وجود:
- الف) جزئیات سهامداران و یا قدرت رأی بیش از دو درصد در بیمه گر و افراد مرتبط با بیمه گر^۳؛
- ب) جزئیات هر نوع ارتباطات تجاری (کسب و کار) با بیمه گر و افراد مرتبط با بیمه گر؛
- ج) جزئیات هر نوع ارتباطات تجاری بین مدیران و افراد مدیریت کلیدی کارفرمای سابق با بیمه گر و یا سایر افراد مرتبط با بیمه گر.
۱۵. جزئیات کامل شهرت و شخصیت^۴ افراد مدیریت کلیدی:
- الف) آیا تا به حال متقاضی ورشکسته اعلام شده است
- ب) جزئیات مربوط به محکومیت در رابطه با هر نوع جرم من جمله تقلب و یا سایر عدن امانت داری (نادارستی)^۵
- ج) هر نوع ردصلاحیت از اقدام به عنوان یک مدیر/ فرد مدیریت کلیدی در هر شرکت^۶
- د) آیا تا کنون مدیر و یا فرد کلیدی در یک گواهینامه و یا مجوز برای انجام هر کسب و کار مالی نظارت شده^۷ در پنج سال گذشته رد (عدم قبولی) و یا لغو^۸ شده است
۱۶. جزئیات هر نوع سرزنش و یا اقدام تنبیهی^۹ اجرا شده توسط هر دولت، مقررات گذار و یا تشکل حرفه‌ای.
۱۷. جزئیات هر نوع اخراج^{۱۰} از دفتر کار و یا اشتغال، در معرض اقدامات انضباطی^{۱۱} توسط کارفرمای سابق و یا ممانعت (امتناع)^{۱۲} از ورود به هر نوع شغل و یا حرفه.
۱۸. جزئیات محکومیت، اگر هر فرد مدیریت کلیدی برای هر نوع جرم، من جمله فساد اخلاقی.
۱۹. آیا هیچ نوع تشکل (نهاد) دولتی، مقررات گذار و یا حرفه‌ای^{۱۳} تا کنون کارفرما، شرکت و سازمانی که فرد مدیریت کلیدی به عنوان مدیر، مسئول، مدیر و یا سهامدار^{۱۴} آن منصوب شده بود را تحت تعقیب (مورد بررسی)^{۱۵} قرار داده است؟
۲۰. آیا تا کنون شرکت و یا سازمانی که فرد مدیریت کلیدی مدیر، مسئول آن بوده است، منجر به تعطیلی^{۱۶}، تصفیه^۱ و یا منع فعالیت^۲ شرکت شده است؟ (هم در حالتی که فرد مدیریت کلیدی مسئول آن بوده است و هم در حالتی که یک سال از ممنوعیت تصدی و مدیریت فرد مدیریت کلیدی در شرکت گذشته باشد).

1. Details of other business interests of the Key Management Person.
2. Relationship of KMP with the Insurer and related parties of insurer.
3. Details of shareholdings or voting powers in excess of 2% in the Insurer and related parties of insurer.
4. Reputation and character.
5. Details of convictions for any offence involving fraud or other dishonesty.
6. any disqualification from acting as a Director/ Key Management Person in any Company.
7. Regulated financial business.
8. Has ever been refused (or had revoked) a licence or authorization.
9. Details of any censure or disciplinary action.
10. Dismissals.
11. Subjection to disciplinary proceedings.
12. Refusal.
13. Any governmental, regulatory or professional body.
14. As a director, officer, manager or shareholder.
15. Has ever investigated.
16. (Winding up) wound up سپس و سهامداران و سپس (Winding up) wound up. منحل کردن کسب و کار می‌باشد (مترجم).

۲۱. همچنین لطفاً بگویید که آیا فرد مدیریت کلیدی، کارگزار شرکت بیمه، کارمند دلال بیمه، مدیر و یا کارمند سایر واسطه‌های بیمه و یا بیمه‌گر و یا بیمه‌گر اتکایی در کشور هند و هر کشور خارجی دیگر و یا مدیر هر نوع شرکت دیگر در کشور هند و یا هر کشور خارجی دیگر بوده است.

۲۲. آیا فرد مدیریت کلیدی به صورت کارمند تمام وقت بیمه‌گر می باشد؟ اگر چنین نیست، لطفاً جزئیات کامل سایر اشتغالات/ تعهدات^۳ وی را ارائه دهید:

۲۳. آیا تا کنون فرد مدیریت کلیدی متصدی تحت عناوین *deputation / secondment*^۴ از هر سازمان دیگری بوده است؟

اگر چنین است،

الف) جزئیات کامل سازمان اصلی^۶ را عرضه کنید.

ب) آیا هیچ پاداشی و... توسط سازمان اصلی پرداخت شده است، اگر چنین است، جزئیات پاداش مذکور را کامل کنید.

۲۴. آیا فرد کلیدی در اشتغال تمام وقت/ پاره وقت هر شرکت/ شرکت وابسته^۷ و یا شریک مؤسس بیمه‌گر^۸ بوده است؟

تضمین می‌شود که اطلاعات فوق، بنابر بهترین دانش و عقیده‌ی بنده، درست می باشد و اگر هر چیزی که در اینجا گزارش شده است، غلط یا نادرست تشخیص داده شود، بنده باید مسئول اقدام مناسب باشم.

فرد مدیر کلیدی

مسئول ارشد تطبیق

(داوطلب)

تاریخ:

مکان:

۱. گفته می‌شود (نگهداری می‌شود). این فرد مسئولیت *receiver*، موقعیتی است که در آن شرکت و یا مؤسسه توسط یک فرد (که به وی نگهدارنده (*receivership*) صاحب اموال، شامل دارای‌های مشهود و نامشهود، به ویژه در مواردی که شرکت توانایی ایفای تعهدات مالی خود را ندارد و یا ورشکسته شده است (مترجم).

۲. *Ceased trading*، شرایط که در آن خرید و فروش سهام شرکت در بورس ممنوع می‌شود (مترجم).

۳. *Full detail of other employment/ engagement*.

۴. *Deputation*، گروهی از افراد منصوب شده انجام یک مسئولیت و یا شرکت در یک فرایند رسمی به نمایندگی از گروه بزرگتر (مترجم).

۵. *secondment*، انتقال موقت یک مسئول و یا کارگر به موقعیت و یا شغل دیگر (مترجم).

۶. *Parent Organisation*، شرکت نظارت کننده که فعالانه دارای‌های شرکت را مالک است یا اداره می‌کند و به کار می‌اندازد؛ از این رو با شرکت هلدینگ متفاوت است (مترجم).

۷. *Associated company*، شرکتی که ۵۰ درصد سرمایه‌ی آن متعلق به دیگری می باشد (مترجم).

۸. *The promoting partner of the insurer*.



فرم مدیریت کلیدی ۲

گواهینامه سالانه انطباق برای سال مالی _____ در رابطه با بند (پارگراف) شماره _____ از
دستورالعمل‌های حاکمیت شرکتی در گزارش افراد مدیریت کلیدی

نام شرکت بیمه:

بدین وسیله تصدیق می‌شود که تمامی مفاد (تبصره‌های) مربوط به دستورالعمل انتصاب و گزارش افراد مدیریت کلیدی^۱ که توسط نهاد توسعه و ناظر بیمه‌ای به عنوان بخشی از دستورالعمل حاکمیت شرکتی صادر شده است، حسب المقرر انطباق داده شده است.^۲ همچنین تصدیق می‌شود که شرکت از رویه‌هایی (روش‌هایی) برای انطباق با مفاد (تبصره‌های) دستورالعمل انتصاب و گزارش افراد مدیریت کلیدی، در موقعیت مناسب برخوردار می‌باشد.

مسئول ارشد تطبیق

تاریخ:

نام شرکت بیمه

مکان:

مهر شرکت^۳

1. Provisions relating to 'Guidelines on appointment and Reporting of Key Management Persons (KMPs).
2. Are duly complied with.
3. Company Seal.

ضمیمه - ۵

(رجوع به پاراگراف ۱-۸)

فرم برای کسب رضایت (تصویب) مقام مسئول در رابطه با انتصاب مدیر عامل / مدیر تمام وقت 1

A فرم

ردیف	جزئیات (Particulars)
۱	توضیح دهید چه کسی مرجع صالح ^۲ برای انتصاب/انتصاب مجدد افراد مذکور و برای تعیین شرایط مربوط به ایشان می‌باشد. در موردی که هیئت مدیره چنین مسئولیتی دارد، لطفاً نقل قول (بیان) کنید ^۳ شماره ماده قانونی مربوطه را؛ (یک کپی تأیید (گواهی) شده از مصوبه مرجع صالح ^۴ ، تشکل کلی و یا هیئت مدیره، به عنوان موردی که مسئول انتصاب می‌باشد) و نیز تاریخ مربوط به آن). انتصاب مجدد باید همراه با درخواست آن ارائه (بیان) شود. اگر مصوبه به زبان بومی (مادری) نگارش شده باشد، یک کپی تأیید شده مربوط به آن که به انگلیسی ترجمه شده است، ترجیحاً عرضه خواهد شد ^۵ .
۲	نام کامل شخصی که منصوب/مجدداً منصوب شده است.
۳	سمت فعلی وی ^۶ .
۴	تجربیهی بیمه و یا تجربهی حرفه‌ای دیگر با بیان نام (و یا نام‌های) شرکت(ها) و بیان سمت(ها) و دوره‌ی زمانی تجارب این چنینی.
۵	بیان کنید نام و ماهیت کسب و کار شرکت‌هایی را فرد در آن شرکت‌ها سمت مدیر و مدیر عاملی ^۷ را بر عهده داشته است.
۶	شرایط انتصاب/انتصاب مجدد الف) آیا انتصاب/انتصاب مجدد تحت توافق و یا قراردادی ^۸ خواهد بود (اگر چنین است، یک نسخه (کپی) از پیش نویس قرارداد و یا توافق نامه باید به همراه یک نسخه از قرارداد و یا توافق نامه موجود (در صورت وجود) عرضه و ارائه شود). ب) دوره‌ی (زمانی) انتصاب/انتصاب مجدد، در صورت نصب (در مورد دوره‌ی انتصاب/انتصاب مجدد نباید از پنج سال تجاوز کند). ج) جزئیات پاداش: جزئیات مذکور باید در فرم "C" (در پاکت نامه بسته بندی شده ^۹) ارائه و عرضه شود.
۷	بیان کنید که آیا الف) شرکت بیمه با مفاد ماده (۱) (A) ۳۲ قانون بیمه مصوب ۱۹۳۸ انطباق دارد. ب) در موردی که منصوب، شخصی تبعیدی (خارجی) ^{۱۰} باشد، مجوز اشتغال از وزارت کشور ^۱ دولت هند اخذ شده است (یک نسخه گواهی شده از مجوز اشتغال بسته بندی شود)

1. Form for seeking approval of the Authority to appointment of Managing/Whole time Directors.
2. Competent authority.
3. quote.
4. A certified copy of the resolution of the competent authority.
5. A certified copy thereof as translated into English may preferably be supplied.
6. His present designation.
7. Position of Director / Managing Director.
8. Under a contract or agreement.
9. In the enclosed Form "C".
10. In case the appointee is an expatriate.



	<p>۸ سمت (شغلی) با توجه به انطباق با برخی مفاد (تبصره‌های) قانون شرکت‌ها، مصوب ۲۰۱۳، همان طور که به طور ویژه به مواد ۱۶۴ (عدم صلاحیت‌های مدیران)، مواد ۱۸۸ (دفتر کار یا مکان یا سود)^۲، و مواد ۱۹۶ (به جزء موافقت (تصویب) دولت مرکزی)^۳ جذب (مطابقت داده) شده‌اند.^۴</p>	
	<p>۹ هر نوع حقایق اضافی که شرکت بیمه تمایل دارد به حمایت از درخواست و یا غیر از آن بیان (مطرح) کند.</p>	

_____ برای

(نام شرکت بیمه)

(امضاء)

(سمت)^۵

توجه: در موردی که تقاضا مربوط می‌شود به انتصاب مجدد مدیر عامل^۶ و همچنین شامل یک اصلاحیه‌ی سمت(های) مربوط به پاداش و یا انتصاب موجود وی^۷، صرفاً آن تقاضا باید در فرم A ارائه و تسلیم شود.

1. Ministry of Home.
2. Office or place or profit.
3. Except Central Government approval.
4. Are attracted.
5. Designation.
6. Managing Director.
7. Provision/s relating to his existing appointment or Remuneration.

ضمیمه - ۶

(رجوع به پاراگراف ۱-۸)

B فرم

نام شرکت بیمه:

اطلاعیه و تعهد توسط مدیر عامل / مدیر ارشد اجرایی ^۱ (با ضمایم به درستی.....) ^۲	
اطلاعات شخصی مدیر / مدیر ارشد اجرایی	
الف.	نام کامل
ب.	تاریخ تولد
ج.	مدارک (صلاحیت‌های) علمی
د.	سوابق و تجارب مربوط ^۳
ه.	نشانی دائمی
و.	نشانی کنونی
ز.	آدرس ایمیل / شماره تلفن
ح.	شماره حساب دائمی تحت قانون مالیات بر درآمد و نام و نشانی اداره مالیات بر درآمد
ط.	دانش و تجارب مربوط ^۴
ی.	هر نوع اطلاعات مربوط به انتصاب
ک.	در موردی که ملیت خارجی ^۵ باشد، آیا مجوز اقامت توسط وزارت کشور صادر شده است. اگر چنین نیست، دلایل آن ذکر شود.
۲.	روابط مربوط به مدیر عامل / مدیر ارشد اجرایی ^۶
الف.	تعداد سهام‌های نگهداری شده توسط مدیر عامل / مدیر ارشد اجرایی
ب.	لیست شرکت‌هایی (در صورت وجود) که وی در آن‌ها به عنوان ذینفع در نظر گرفته می‌شود ^۷ رجوع شود به ماده ۱۸۴ و ۲(۴۹) قانون شرکت‌ها، مصوب ۲۰۱۳.
ج.	نام شرکت بیمه‌ای که وی در آن به عنوان عضو هیئت مدیره هست و یا بوده است. جزئیات طول دوره‌ی زمانی که چنین سمت‌هایی تصدی شده است، بیان شود.
د.	تسهیلات مادی و یا غیر مادی ^۸ ، در صورت وجود، که در حال حاضر توسط وی و یا نهادهای ^۹ لیست شده در الف و ب بند ۲ فوق از شرکت بیمه در دسترس قرار گرفته است ^{۱۰} .
۳.	سوابق دستاوردهای حرفه‌ای ^{۱۱}
الف.	دستاوردهای حرفه‌ای
۴.	اقدام، در صورت وجود، علیه مدیر عامل / مدیر ارشد اجرایی

1. Declaration and Undertaking by Managing Director / CEO.
2. With enclosures as appropriate as on.
3. Relevant Background and Experience.
4. Relevant knowledge and Experience.
5. Foreign national.
6. Relevant Relationships of Managing Director / Chief Executive Officer.
7. He /she is considered as being Interested.
8. Fund and non-fund facilities.
9. Entities.
10. Presently availed.
11. Records of professional achievements.



الف.	در صورتی که مدیر/مدیر ارشد اجرایی عضو یک انجمن/تشکل حرفه‌ای، جزئیات اقدامات انضباطی ^۱ ، در صورت وجود، تعلیق، شروع و یا منتج به صدور حکم قضایی علیه وی در گذشته ^۲ ، و یا خواه این فرد (مدیر) از ورود به هر نوع حرفه/شغل در هر زمان ممنوع (محروم) شده باشد.
ب.	جزئیات پیگرد مجرمانه ^۳ ، در صورت وجود، تعلیق، شروع و یا منتج به صدور حکم علیه مدیر ^۴ در گذشته.
ج.	آیا مدیر مشمول سلب صلاحیت‌های پیش بینی شده در ماده ۱۶۴ قانون شرکت‌ها، مصوب ۲۰۱۳، شده است
د.	آیا مدیر عامل/مدیر ارشد اجرایی ^۵ و یا هر نوع نهادی که در بخش ب و ج در فوق به آن اشاره شد، موضوع هر نوع تحقیق و تفحصی در نمونه‌ای از اداره و یا کارگزار دولتی ^۶ قرار گرفته اند؟
ه.	آیا تا کنون مدیر عامل/مدیر ارشد اجرایی (در هر زمان) به عنوان مجرم در رابطه با نقض الزامات قانون‌ها/مقررات/قانون‌گذاری مشتریان/مالیات غیر مستقیم/مالیات بر درآمد/نرخ ارز/سایر درآمدهای مسئولین ^۷ شناخته شده است؟ اگر چنین است، جزئیات آن ذکر شود.
و.	آیا تا کنون مدیر عامل مشمول اعلان نامطلوب مقررات گذار ^۸ مانند: SEBI ^۹ ، RBI ^{۱۰} و MCA ^{۱۱} شده است
۵.	هر نوع اطلاعات / توضیح در رابطه با آیتم‌های ۱ و ۳ و سایر اطلاعاتی که به منظور قضاوت راجع به شایستگی و تناسب در نظر گرفته شده است

تعهد

اینجانب تأیید (تصدیق) می‌کنم که اطلاعات فوق، بنا بر بهترین دانش و عقیده‌ی بنده، صحیح و کامل می‌باشد. بنده تعهد می‌دهم به مجرد این که هر نوع اتفاقی که متعاقباً برای انتصاب بنده رخ دهد و آن اتفاق مرتبط به اطلاعات ارائه شده در فوق باشد، به طور کامل بیمه‌گر را از آن مطلع کنم.

همچنین بنده تعهد می‌دهم که سند میثاق را که اجرای آن به وسیله‌ی مدیران شرکت بیمه الزامی است، اجرا کنم.

تاریخ: _____

مکان: _____

امضاء مسئول ارشد تطبیق

امضاء فرد منصوب پیشنهادشده

1. Details of disciplinary action.
2. Pending or commenced or resulting in conviction in the past against him/her.
3. Details of criminal prosecution.
4. Managing Director.
5. Managing Director / CEO.
6. Government department or agency?
7. Violation of rules/regulations/legislative requirements of customs/excise/income tax/foreign exchange/other revenue authorities.
8. Adverse notice of a regulator.

^۹ Securities and Exchange Board of India (هیئت نرخ ارز و اوراق بهادار هند، که در آوریل ۱۹۹۲ با هدف حمایت از منافع سرمایه گذاران اوراق بهادار، توسعه و نظارت بر بازار اوراق بهادار و سایر موارد مرتبط با آن، تأسیس شد(مترجم)).

^{۱۰} Reserve Bank of India. (بانک مرکزی هند است که وظیفه‌ی آن کنترل سیاست پولی روپیه می‌باشد (مترجم)).

^{۱۱} Ministry of Corporate Affairs (وزارت امورحاکمیتی هند است که در رابطه با امور حاکمیتی از طریق قانون شرکت‌ها مصوب ۱۹۵۶ و ۲۰۱۳ و سایر مقررات، قانون گذاری می‌کند (مترجم)).

فرم C

جزئیات پاداش مدیریت ارشد اجرایی / مدیر عامل

دلایل تغییر	پیشنهاد شده	موجود	پاداش ^۱ و ...
(۴)	(۳)	(۲)	(۱)
			پاداش: ۱. حقوق ^۲ ۲. کمک هزینه گرانی ^۳ ۳. کمک هزینه اجاره مسکن ^۴ ۴. کمک هزینه انتقال ^۵ ۵. کمک هزینه سرگرمی ^۶ ۶. سایر کمک هزینه‌ها، در صورت وجود (لطفا تشریح شود)
			حقوق ویژه ^۷ : ۱. منزل میله‌ی رایگان ^۸ ۲. استفاده‌ی رایگان از خودرو شرکت بیمه برای: الف) مقاصد اداری ^۹ ب) مقاصد شخصی برای جبران افراد با میزانی مناسب ^{۱۰} ۳. مستمری / پاداش ^{۱۱} / صندوق احتیاطی ^{۱۲} ۴. کمک هزینه‌ی سفر و توقف ^{۱۳} ۵. مزایای پزشکی ۶. سایر مزایا، در صورت وجود (لطفا تشریح شود)
			پرداخت اضافی ^{۱۴} : ۱. پاداش عملکرد ^{۱۵} ۲. پرداخت اضافی سالانه ۳. اختیار خرید سهم ^{۱۶} کارمند ۴. هر نوع پاداش دیگر ^{۱۷}

توجه:

1. Remuneration.
2. Salary.
3. Dearness Allowance ، وجهی است که به منظور تطابق با هزینه‌های زندگی به کارمندان دولت، بخش عمومی و مستمری بگیران، در کشورهایی مانند پاکستان، بنگلادش و هند پرداخت می‌شود. این وجه به عنوان درصدی از حقوق پایه‌ی یک شهروند هندی به منظور از بین بردن (کاهش) تورم می‌باشد (مترجم).
4. House rent allowance.
- 5 Conveyance allowance ، وجهی است که به کارمندان یک شرکت به منظور جبران هزینه‌های سفر از محل اقامت و از محل کار مربوطه پرداخت می‌شود (مترجم).
6. Entertainment allowance.
- 7 Perquisite. ، موردی است که با توجه به جایگاه و یا موقعیت یک فرد در سازمان و یا ارگانی خاص به وی اعطا می‌شود (مترجم).
8. Free furnished house.
9. Official purposes.
10. For private purposes on compensating the company with suitable amount.
- 11 Gratuity. ، پرداخت داوطلبانه که معمولاً به خدمات جاری داده می‌شود (مترجم).
12. Provident Fund.
13. Traveling and Halting Allowance.
14. Bonus.
15. Performance Bonus.
16. Stock Options
اختیار خرید سهم به قیمت معین قراردادی است که به خریدار امتیاز خرید یا فروش شمار معین سهم را به قیمت مشخص در فاصله‌ی زمانی مقرر می‌دهد (مترجم).
17. Any other incentive.



۱. در مواردی که مزایا دارای ماهیت غیر پولی (غیر نقدی) می‌باشند، مانند منزل مبله‌ی رایگان، معادل پولی این مزایا، به بهتریّت نحو که بتوان چنین معادلی را تعیین کرد، باید پرداخت شود. در موردی که فرد منصوب هم اکنون با شرکت متقاضی در ارتباط می‌باشد^۱، جزئیات پاداش و .. موجد وی می‌بایست ارائه شود.
۲. در مورد پاداش عملکرد، لطفاً اطمینان حاصل شود که میزان این پاداش که سالانه پرداخت می‌شود، توسط هیئت مدیره از طریق تصویب مصوبه‌ی مجزا برای پرداخت پاداش‌ها، به طور ویژه تصویب شود.
۳. سهام‌های شرکت‌های مؤسس/ گروه/ وابسته^۲ که در قالب طرح مالکیت سهامی کارمندان^۳ به مدیر ارشد اجرایی/ مدیر عامل/ مسئول اصلی شرکت بیمه^۴ ارائه (پیشنهاد) می‌شوند، می‌بایست توسط مفاد (تبصره‌های) قانون سهام بر اساس مزایای کارمندان، مصوب ۲۰۱۴، اداره (تحکم) شود^۵.
۴. سهام‌های شرکت‌های بیمه و یا شرکت‌های لیست نشده^۶ که در قالب طرح مالکیت سهامی کارمندان به مدیر ارشد اجرایی/ مدیر عامل/ مسئول اصلی شرکت بیمه ارائه (پیشنهاد) می‌شوند، می‌بایست توسط مفاد (تبصره‌های) قانون سهام بر اساس مزایای کارمندان، مصوب ۲۰۱۴، اداره (تحکم) شود، به غیر از مواردی که مربوط به قیمت‌گذاری سهام می‌شود.
۵. اگر شرکت پیشنهاد دهد که مقرری‌ها و یا سایر مزایا / حقوق (های) ویژه^۷ را افزایش دهد، بنابراین دلایل این اقدام می‌بایست به درستی ذیل ستون (۴) توضیح داده شود.

1. In case the person to be appointed is already associated with the applicant company.
2. The shares of the promoter/ group/ associate companies.
3. ESOPs. ، طرحی است که در آن سرمایه شرکت‌ها در قالب سهام به مالکیت کارکنان آن شرکت اختصاص می‌یابد (مترجم).
4. CEO/ MD/ Principal Officer of the insurance company.
5. Shall be governed by the provisions SEBI (Share Based Employee Benefits) Regulations.
6. The shares of the insurance company/ unlisted companies.
7. Emoluments and / or other benefits/ Perquisites.

ضمیمه - ۷: انتصاب حسابرسان قانونی توسط بیمه‌گر

ماده ۱۲ قانون بیمه، مصوب ۱۹۳۸ چنین بیان می‌کند که بیمه‌گران می‌بایست سالانه توسط حسابرسان، حسابرسی شوند.

مقام مسئول دستورالعمل‌های موجود در رابطه با انتصاب حسابرسان بیمه‌گران را مورد بررسی قرار داده است. در پرتو اصلاحات قانون بیمه، مصوب ۱۹۳۸ و قانون شرکت‌ها، مصوب ۲۰۱۳، مقام مسئول دستورالعمل تجدید نظر شده را در قالب زیر صادر می‌کند:

بیمه‌گران می‌بایست با مفاد قانونی مربوط به انتصاب حسابرسان، آن گونه که در قانون شرکت‌ها، مصوب ۲۰۱۳، گنجانده شده است، مطابقت داشته باشند. همچنین، بیمه‌گران می‌بایست با مفاد قانونی که در این دستورالعمل (ها) گنجانده شده است، مطابقت داشته باشند.

با توجه به توصیه کمیته‌ی حسابرسی، هیئت مدیره باید حسابرسان قانونی را منصوب کند^۱، مشروط به تصویب (رضایت) سهامداران در مجمع عمومی یک شرکت بیمه‌ی هندی^۲. حقوق (پاداش) حسابرسان نیز می‌بایست توسط سهامداران در مجمع عمومی تصویب شود.

- شایستگی (حائز شرایط بودن)، صلاحیت‌ها و سایر الزامات حسابرسان^۳ در زیر با ذکر جزئیات تشریح شده است:
- ۱. حسابرس یک بیمه‌گر می‌بایست یک شرکت باشد، شامل شرکت با مسئولیت محدود^۴، تأسیس شده تحت قانون شرکت با مسئولیت محدود، مصوب ۲۰۰۸.
- ۲. می‌بایست حداقل پانزده سال از تأسیس و فعالیت مداوم شرکت مذکور گذشته باشد.
- ۳. حسابرس می‌بایست برخوردار باشد از:
 - الف) حداقل پنج شریک تمام وقت، که از ایشان
 - ۱. حداقل دو شریک می‌بایست به مدت حداقل ده سال به طور مداوم، منحصر با شرکت (حسابرسی مذکور) در فعالیت تمام وقت به عنوان شریک ارتباط داشته باشند.
 - ۲. حداقل دو نفر از دیگر شرکاء می‌بایست به مدت حداقل پنج سال به طور مداوم با شرکت حسابرسی مزبور خواه به عنوان شریک و یا خواه به عنوان کارمند، ارتباط داشته باشند.
 - ۳. یک شریک به مدت حداقل یک سال، با شرکت (حسابرسی مذکور) در فعالیت تمام وقت به عنوان شریک (بوده باشد).
 - ۴. از مجموع شرکاء شرکت حداقل دو نفر می‌بایست مسئول راهبری مالی (FCA) باشند و در عمل حداقل به مدت پنج سال، FCA باشد^۵.
- یا (به طور جایگزین (روش دیگر))^۶
- الف) حداقل هفت حسابدار خبره^۷.

1. On recommendation of the Audit Committee, the Board shall appoint the statutory auditors.

2. At the general meeting of an Indian insurance company.

3. The eligibility, qualifications and other requirements of the auditors.

4. Limited Liability Firm.

5. Out of the total partners of the firm, at least two should be FCA and be in practice for a minimum period of 5 years as FCA.

6. OR (Alternatively).

7 Chartered Accountants.



۱. که از ایشان نباید کمتر از دو شریک (حسابداران خبره) به مدت حداقل ده سال به طور مداوم، منحصر با شرکت (حسابرسی مذکور) در فعالیت تمام وقت به عنوان شریک ارتباط داشته باشند.
۲. حداقل سه نفر از دیگر حسابداران خبره می‌بایست به مدت حداقل پنج سال به طور مداوم با شرکت حسابرسی مزبور خواه به عنوان شریک و یا خواه به عنوان کارمند، ارتباط داشته باشند.
۳. حداقل دو نفر از حسابداران خبره می‌بایست مسئول راهبری مالی (FCA) باشند و در عمل حداقل به مدت پنج سال، FCA باشد.
۴. حداقل یک شریک یا کارمند شرکت حسابرسی باید دارای مدرک حسابرسی سیستم‌های اطلاعاتی گواهی شده/ حسابرسی سیستم‌های اطلاعاتی داخلی^۱ DISA/ CISA و یا صلاحیت‌های معادل آن گونه که معمولاً برای به نهاد توسعه و ناظر بیمه‌ای در کشور هند (IRDAI) قابل تشخیص باشد و جنین شریک یا کارمندی باید در حسابرسی بیمه‌گر درگیر (مشغول) شود.
۵. شرکت حسابرسی مزبور باید حداقل پنج سال در امور حسابرسی شرکت‌های موجود در بخش مالی، تجربه داشته باشد. حداقل یکی از حسابرسان قانونی مشترک^۲ بیمه‌گر می‌بایست در رابطه با حسابرسی شرکت بیمه حداقل دو سال تجربه داشته باشد.
۶. بنابر دلایل فوق، یک شریک تمام وقت نمی‌بایست شامل افراد زیر باشد:
الف) یک شریک در سایر شرکت‌های حسابرسی
ب) فردی که در هر جای دیگر به عنوان تمام وقت/ پاره وقت استخدام شده باشد، فعالیت با نام خود، یا اشتغال به فعالیت غیر از آن مانند آن چه که در تحت ماده ۲ قانون حسابداران خبره، مصوب ۱۹۴۹، در نظر گرفته شده است.
۷. بیمه‌گران می‌بایست بررسی کنند که حسابرسان پیشنهاد شده معیارهای شایستگی را پیش از تصویب یا بررسی انتصاب آنها تأمین کنند. یک اعلامیه که در فرم A1 تجویز شده است، می‌بایست توسط بیمه‌گران در زمان انتصاب حسابرسان دریافت شود.
۸. هر گونه تغییر در قانون (اساس نامه)^۳ شرکت/ اطلاعات حسابرسی^۴ تسلیم/ گواهی‌های تسلیم شده که معیارهای شایستگی نشان داده شده در این دستورالعمل را متأثر می‌کند، می‌بایست به موقع توسط شرکت حسابرسی به بیمه‌گران، طی ۷ روز کاری اطلاع رسانی شود. در این موارد، بیمه‌گر می‌بایست نسبت به انطباق با دستورالعمل طی شش ماه پس از مطلع شدن از موارد فوق، اطمینان حاصل کند.
۹. مقام مسئول باید طی هفت روز کاری از انتصاب حسابرسان، به همراه گواهی‌نامه‌ای مبنی بر تأمین شرایط (شایستگی‌های) مصرح در فوق، در یک فرمت مره و موم شده (فرم A2) مطلع شود.

^۱ Certified Information Systems Auditor (CISA) و Demoestic Information Systems Auditor (DISA) (مترجم).

2. The joint statutory auditors of an Insurer.
3. Constitution.
4. Audit firm/information.

۱۰. همچنین به بیمه‌گران توصیه شده است که یک گزارش مالی سالانه محصور در پاکت نامه (فرمت A3)، که حاوی جزئیات شرکت‌های حسابداری خبره مشغول (درگیر) در ظرفیت‌های مختلف^۱ مانند، حسابرسان قانونی، حسابرسان داخلی، حسابرسان همزمان^۲، حسابرسان مالیاتی و ... به صورت فایل تهیه کنند.

اگر این موضوع به اطلاع مقام مسئول برسد که انتصاب حسابرسان بیمه‌گران، در انطباق با این دستورالعمل‌ها نمی‌باشد، انتصاب مذکور لغو خواهد شد^۳ و باید برای مقام مسئول شرایط آزاد (فراهم) باشد، تا اقدامات این چنینی راه‌آن گونه که در این زمینه ضروری به نظر رسد، مد نظر قرار دهد.

یک بیمه‌گر نباید بدون کسب رضایت (مصوبه‌ی) پیشین مقام مسئول حسابرس قانونی خود را برکنار کند.

- حداکثر تعداد حسابرسان قانونی بیمه‌گران که می‌تواند توسط شرکت حسابرسی پذیرفته شود در یک زمان:
۱. یک شرکت حسابرسی مجاز به انجام حسابرسی قانونی بیش از سه بیمه‌گر (زندگی/ غیر زندگی/ درمان/ اتکایی) در یک زمان نمی‌باشد.

به شرطی که یک شرکت حسابرسی مأموریت حسابرسی بیش از دو بیمه‌گر در یک زمینه‌ی کسب و کار (مانند بیمه عمر، بیمه کلی، بیمه درمان و بیمه اتکایی) در یک زمان نداشته باشد.

توضیح: یک شرکت حسابرسی باید شرکت‌های همکار/ وابسته‌ی خویش را نیز شامل کند^۴؛ شرکت‌هایی که تحت شبکه‌ی مشابه و یا سایر شرکت‌هایی که نام یا نشان تجاری و یا برند آنها^۵ توسط شرکت حسابرسی و یا سایر شرکاء آن استفاده می‌شود، هستند.

۳- جایگزینی حسابرسین مشترک

- (۱) هر بیمه‌گر باید حداقل دو حسابرس بعنوان حسابرسین مشترک در اختیار داشته باشد. حسابرس مشترک یک بیمه‌گر نباید در سایر اتحادیه‌ها/شرکت‌های تابعه‌ی مشغول به فعالیت گردد که تحت یک شبکه مشابه هستند یا نام یا نام تجاری یا برند آنها، توسط شرکت یا هر یک از شرکای سایر حسابرسین مشترک صادر می‌شود. به شرط آنکه الزامات حسابرسین مشترک در زمینه بیمه‌گران جدید طی اولین سال فعالیت، قابل اعمال نباشد. این الزامات، از سال مالی تا سالی که گواهی ثبت از سوی نهاد ناظر اعطاء می‌گردد، اجباری هستند.
- (۲) یک شرکت حسابرسی که به مدت ۵ سال در زمینه بیمه‌گر متصدی بوده است، ممکن است بعنوان حسابرس قانونی آن بیمه‌گر برای ۵ سال دیگر نیز انتصاب شود. در نتیجه، یک شرکت حسابرسی ممکن است بعنوان حسابرس قانونی توسط یک بیمه‌گر به طور دائم تا ۱۰ سال انتخاب شود. پس از آن، مدت ۵ سال «زمان انتظار» خواهد بود. حسابرس جدیدی که طی زمان انتظار انتخاب می‌شود، نباید در سایر اتحادیه‌ها/شرکت‌های وابسته‌ی آن که تحت یک شبکه مشابه فعالیت می‌کنند یا نام و نام تجاری یا برند آنها توسط شرکت یا هر یک از شرکاء حسابرس بازنشسته، استفاده می‌شود، فعالیت نماید. حسابرس بازنشسته/برکنار شده یا اتحادیه/شرکت وابسته آن همانطور که در بالا

1. Engaged in various capacities.
2. Concurrent Auditors.
3. The appointment is liable for cancellation.
4. An audit firm shall include its associate/ affiliate firms.
5. Name or trade mark or brand.



توضیح داده شد، مسئول مدیریت ریسک سرمایه گذاری یا حسابرسی همزمان بیمه گر در مدت زمان انتظار نخواهد بود.

به وضوح مشخص شده است که زمانی که حسابرسین در حال حاضر مشغول به فعالیت هستند که همان از تاریخ اجرای این دستورالعمل هاست، باید در جهت تعیین شروط انتصاب حسابرسین قانونی برای ۵ سال محاسبه گردد.

۵- استفاده از حسابرسین قانونی برای انجام سایر امور

حسابرس قانونی ممکن است سایر امور مرتبط با بیمه گر را منوط به انطباق با موارد ذیل انجام دهد:

الف- هر گونه امور اضافی به غیر از حسابرسی قانونی که به حسابرس یا سایر شرکتهایی تحت شبکه یکسان/اتحادیه ها/شرکتهای وابسته واگذار می گردد که از نام، نام تجاری یا برند آن توسط شرکت حسابرسی یا هر یک از شرکاء استفاده شده است و باید به طور خاص توسط هیئت مدیره یا کمیته حسابرسی مربوط تایید گردد؛

ب- هیئت مدیره یا کمیته های آن، علاوه بر تصویب امور محوله، باید از استقلال و تمامیت ارتباط حسابرسی اطمینان حاصل نمایند.

ج- مجموع دستمزدهای پرداختی برای انجام امور اضافی طی سال مالی، نباید بیش از دستمزدهای حسابرس قانونی در همان سال مالی باشد. واضح است که دستمزدهای پرداختی برای حسابرسی/بازنگری به مدت سه ماه و شش ماه ممکن است به طور جداگانه ای از دستمزدهایی باشد که برای محاسبه مجموع دستمزدهای پرداختی برای انجام سایر امور محوله به حسابرسین قانونی پرداخت می گردد. همه دستمزدها/پاداش هایی که از بابت امور محوله به حسابرس یا سایر شرکتهایی که پرداخت می شود که از نام یا نام تجاری یا برند آنها توسط شرکت یا هر یک از شرکای آن استفاده شده است، باید به طور خاص در یادداشت هایی به حساب ها افشاء گردد چراکه بخشی از حساب های سالیانه بیمه گر محسوب می شوند.

د- بیمه گران، از انطباق با بند ۱۴۴ از قانون ۲۰۱۳ شرکتها و قانون حسابرسین دارای امتیاز سال ۱۹۴۹ و قوانینی که تحت آنها صادر شده است و دستورالعمل های قابل اعمال ICAI که به طور دوره ای صادر شده اند، قبل از انجام هرگونه امور اضافی برای حسابرسین قانونی، اطمینان نمایند.

فرم A1: اظهار نامه

من/ما، شریک (شرکای) امضاء کننده شرکت بدینوسیله اعلام می داریم که مشخصات اعلام شده فوق در خصوص طبق بهترین باور و دانش من/ما صحیح می باشند.

- من بدینوسیله اعلام می داریم که....

الف- هیچیک از شعب یا همکاران/شرکتهای وابسته مربوطه یا شرکت با مسئولیت محدود¹ یا سایر شرکتهایی که نام یا نام تجاری آنها توسط شرکت ما یا هر یک از شرکاء استفاده شده است، بعنوان حسابرس قانونی هر بیمه گر محسوب نمی شوند؛ یا

شعبات یا همکاران/شرکتهای وابسته مربوطه یا شرکتهای با مسئولیت محدود یا سایر شرکتهایی که نام یا نام تجاری آنها توسط شرکت ما یا هر یک از شرکاء استفاده می شود، بعنوان حسابرسین قانونی بیمه گر محسوب می شوند

نام شرکت/همکار/شرکت وابسته/شرکت با مسئولیت محدود	نام بیمه گر	مدت زمان انتصاب

ب- طبق رهنمودها و شرایط و بندهای قانونی مشخص شده در دستورالعمل های صادره از سوی مقام ناظر، گواهی می شود که شرکت ما در راستای دستورالعمل عمل می کند و از شروط و بندهای قانونی تجویز شده، به هیچ عنوان تخطی نمی نماید.

ج- متقاضی/فرد منتصب شده، در صورت تخطی از شروط یا قوانین تجویز شده، باید نسبت به عدم پذیرش/ابطال عملکرد اقدام نماید.

د- ما همچنین تصدیق می نمائیم که در صورتی که از هر یک از بندها و شروط قانونی، تخطی صورت پذیرد، یا هر یک از اظهاریه های اعلام شده در اینجا یا اطلاعات ارائه شده در فرم درخواست، صحیح نباشند، من/ما مسئول خواهیم بود تا عملکرد اصلاحی را طبق قانون انحصاری حسابرسین، ۱۹۴۹ و طبق قوانینی که چارچوب آنها در اینجا مشخص شده است و طبق بندهای قانونی شرکت، ۲۰۱۳، انجام دهیم.

ه- هیچ وظیفه ای (وظایف) که منطبق با این دستورالعمل ها نباشد، توسط شرکت حسابرسی یا شعبه آن یا همکار یا شرکت با مسئولیت محدود یا سایر شرکتهایی که نام یا نام تجاری یا برند آنها توسط شرکت ما یا هر یک از شرکای ما مورد استفاده قرار میگیرد، انجام نمی پذیرد.

من/ما بدینوسیله تصدیق می نمائیم که در صورتی که شرکتی که با نام آن فعالیتی انجام می پذیرد، در هنگام حسابرسی وجود نداشته باشد، حسابرسی/سایر امور محوله بر مبنای اطلاعات ارائه شده در فرم درخواست، مورد قبول نمی باشد و این امور انجام نخواهند شد.

نام شرکت حسابرسی:

امضاء

شماره عضویت

نام شریک

¹. Limited Liability Partnership (LLP)

مکان:.....

تاریخ:.....

این اظهاریه باید توسط همه شرکای شرکت حسابرسی که مسئول حسابرسی بیمه گر هستند، امضاء گردد.

فرم A2

نام بیمه گر:

بدینوسیله با اطلاع می رساند که شرکتهای حسابرسی ذیل بعنوان حسابرسین قانونی منصوب می شوند(نام بیمه گر)، در سال مالی.....

ردیف	نام شرکت حسابرسی	آدرس	تلفن / ایمیل
۱			
۲			

سابقه قبلی حسابرسین قانونی (نام بیمه گر) برای مدت ده سال گذشته بشرح ذیل می باشد:

شروط فعلی	سال چهارم	سال سوم	سال دوم	سال اول	سال جاری
نام شرکت حسابرسی					
۱					
۲					

بدیوسیله گواهی می شود که این انتصاب/انتصاب مجدد منطبق با دستورالعمل های انتصاب حسابرسین بعنوان بخشی از دستورالعمل های حاکمیت شرکت صادره توسط نهاد ناظر می باشند.

امضاء شده توسط

تاریخ:

مدیرعامل اجرایی

مکان:



فرم A3

نام شرکت بیمه:

درآمد حسابرسیین استخدام شده در سال مالی

ردیف	حسابرسیین استخدام شده	نام شرکت	آدرس/تلفن/ایمیل
۱	حسابرسیین قانونی		
	۱.		
۲	حسابرسیین داخلی		
	۱.		
۳	حسابرسیین همزمان		
	۱.		
۴	حسابرسیین مالیاتی		
	۱.		
۵	هر گونه ظرفیت دیگر (باید مشخص گردد)		
	۱.		
	۲.		

گواهی می شود که اطلاعات فوق طبق بهترین دانش و عقیده من، صحیح و کامل است و حاکی جایگاهی صحیح می باشند.

امضاء شده

تاریخ:

مدیرعامل اجرایی

مکان:

ضمیمه شماره ۸

«گواهی انطباق با دستورالعمل های حاکمیت شرکتی»-(با ارجاع به پاراگراف ۱۱-۴)

من (نام) بدینوسیله گواهی می نمایم که (شرکت) منطبق با دستورالعمل های حاکمیت شرکتی شرکتهای بیمه است که در هر دوره اصلاح شده و هیچ چیز پنهان یا توقیف نشده است.

امضاء.....

نام کامل و سمت.....



ضمیمه شماره ۹

با ارجاع به پاراگراف ۱۱-۴

«دستورالعمل های حاکمیت شرکتی- جایگاه انطباق»

دستورالعمل های حاکمیت شرکتی	وضعیت انطباق بلی/خیر	در صورتی که پاسخ منفی است، هرگونه خلاء در انطباق را اعلام فرمائید.	عملکرد پیشنهادی برای حل و فصل خلاء انطباقی
۱- ساختار حاکمیت-هیئت مدیران ترکیب هیئت مدیره			
۱. هیئت مدیره ای با ساختار صحیح مجموع کل مدیران موجود در هیئت مدیره مجموع کل مدیران مستقل مجموع کل مدیران غیراجرایی			
۲. مدیران مستقل			
الف- مدیران مستقل: از هیئت مدیران درخواست می شود تا تعداد قابل توجهی از «مدیران مستقل» داشته باشند (همانطور که در لیست موافقتنامه آورده شده است)			
ب- این مسئله که بیش از یک خانواده یا اقوام نزدیک همانطور که در قانون شرکتها یا همکار (شریک، مدیر و غیره) در هیئت بیمه گر بعنوان «مدیر مستقل» وجود دارد.			
ج- این مسئله که تعداد کل مدیران مستقل سه نفر یا بیشتر هستند.			
۳. در صورتی که رئیس، رئیس غیراجرایی باشد، در صورتی که مدیرعامل اجرایی، رئیس تمام وقت هیئت مدیره باشد			
۲- نقش و مسئولیت های هیئت مدیره و نحوه ارائه آنها			
الف- طبق ضمیمه شماره ۱ از دستورالعمل های حاکمیت شرکتی			
ب- آیا هیئت مدیره چارچوب خط مشی واضح و شفاف را برای تفسیر اهداف حاکمیت تدوین نموده است.			
ج- جریان اطلاعات شفاف از مدیریت ارشد از طریق یک برنامه ای که به خوبی مستندسازی شده است و سازوکارهای مناسبی برای استفاده بعنوان تمهیدات نظارتی موثر			

		<p>د- ایجاد راهبردها و خط مشی ها برای ارائه تعریفی از رفتار اخلاقی فردی و رفتار شرکتی و فرایندهای موثر مداوم برای کسب اطمینان از تبعیت از این راهبردها و خط مشی ها</p>
		<p>ه- زمینه های تاکید هیئت مدیره: (به طور مختصر)</p> <ol style="list-style-type: none"> ۱. مدیریت کلی در صورتیکه تجارت باشد ۲. انطباق با قوانین ایردا، قانون بیمه و سایر الزامات قانونی ۳. بررسی تضاد در منافع ۴. رفتار مناسب با بیمه گذاران و کارکنان ۵. تسهیم و افشاء اطلاعات ۶. ارتقاء فرهنگ حاکمیتی و تبعیت از استانداردهای اخلاقی
		<p>۳- معیارهای مناسب و متناسب</p>
		<p>الف- آیا سیستمی برای دستیابی به اظهاریه سالیانه مدیران وجود دارد که حاکی از این مسئله باشد که اطلاعات ارائه شده در اظهاریه در هنگام انتصاب/انتصاب مجدد، هیچ تغییر یا تغییراتی در آنها ایجاد نشده است و در صورت وجود، توسط مدیران مربوطه به آگاهی هیئت مدیره رسانده شده است.</p>
		<p>ب- آیا از مدیران خواسته می شود تا قراردادی را طبق چارچوب اعلام شده توسط ناظر، با شرکت بیمه منعقد سازند؟</p>
		<p>۴- برگزاری جلسات:</p>
		<p>الف- ساز و کاری که دبیر شرکت را مسئول برگزاری صحیح جلسات و دستورالعمل حاکمیت شرکتی-۲۰۱۶ (نهایی) با زمان کافی برای ارائه مسائل اصلی با جزئیات آنها می سازد.</p>
		<p>ب- سازوکار آشنایی با مدیران جدید با در نظر گرفتن پیش زمینه فلسفه حاکمیت شرکت، وظایف و مسئولیت های مدیران و غیره.</p>
		<p>ج- افشاء الزامات</p>
		<ol style="list-style-type: none"> ۱. شرکت باید موارد ذیل را در کنار موارد دیگر، در گزارش سالیانه خود افشاء سازد، تعداد جلسات برگزار شده توسط هیئت مدیران و کمیته های اجباری طبق دستورالعمل ها طی سال مالی. ۲. جزئیات ترکیب هیئت مدیران و کمیته های اجباری، تدوین نام، صلاحیت ها، زمینه های فعالیت خاص، جایگاه مدیریتی اتخاذ شده و غیره. ۳. تعداد جلسات برگزار شده توسط

			مدیران و اعضاء کمیته.
			۴. جزئیات دستمزد پرداختی به مدیران، در صورت وجود (از جمله مدیران مستقل)
			د- همه کمیته های اجباری باید حداقل چهاربار در سال با یکدیگر جلسه داشته باشند و فاصله جلسات متوالی نباید بیشتر از چهارماه در سال باشد. حدنصاب تشکیل جلسه باید ۲ عضو یا یک سوم از اعضاء کمیته باشد، هر کدام که بزرگتر هستند، اما در صورتی که یک مدیر مستقل باید اجبارا در هر یک از کمیته ها حضور یابد، باید اجبارا در حد نصاب منظور شود.
			۵. عملکردهای نظارتی:
			الف- آیا هیئت مدیره، چارچوب خط مشی خود را بر مبنای سازو کارهای نظارتی مختلفی که در پاراگراف ۶ از دستورالعمل های حاکمیت شرکتی اعلام شده اند، بنا نهاده است.
			ب- ساز و کارهای نظارت بر ریسک گروه وسیع مناسب و موثر علاوه بر سازو کارهای بیمه گران درون یک گروه. هیئت مدیره های بیمه گران باید پیش نیازهای مورد نیاز برای یک چارچوب خط مشی را اتخاذ نمایند.
			ج- آیا هیئت مدیره، ساز و کاری را برای ارزیابی تاثیر کار کمیته های آن در فواصل زمانی مختلف، ایجاد نموده است؟
			۶. کمیته ها
			الف- کمیته های اجباری
			(۱) کمیته حسابرسی (۲) کمیته سرمایه گذاری (۳) کمیته مدیریت ریسک (۴) کمیته حمایت از بیمه گذاران (۵) کمیته دستمزد و انتصاب (۶) کمیته مسئولیت اجتماعی شرکت (۷) کمیته سودده
			ب- کمیته های اختیاری
			۱. کمیته اخلاقیات ۲. مدیریت دارایی-تعهدات (عملکردهای

			آن ممکن است با کمیته مدیریت ریسک ادغام گردد.
			جایگاه انطباق با دستورالعمل ها در خصوص کمیته های اختیاری
			۱. ترکیب کمیته ها
			<p>الف - کمیته حسابرسی:</p> <p>(۱) آیا رئیس کمیته حسابرسی، رئیس مستقل با پیش زمینه تجزیه و تحلیل سخت مالی است؟</p> <p>(۲) انتصاب حسابرسین قانونی باید توسط کمیته حسابرسی پیشنهاد داده شده و در جلسه سهامداران انتصاب صورت پذیرد.</p>
			<p>ب- کمیته سرمایه گذاری:</p> <p>(۱) آیا کمیته شامل حداقل دو مدیر غیراجرایی، مدیرعامل اجرایی، رئیس مالی، رئیس بخش سرمایه گذاری، رئیس عملکرد مدیریت ریسک می باشد و محلی که اکچوئر منصوب شده، به استخدام درآمده است، اکچوئر منصوب شده</p> <p>(۲) آیا انتصاب جدید یا برکناری هر عضو از کمیته سرمایه گذاری، توسط هیئت مدیره، تایید شده است و آیا ساز و کاری برای برقراری ارتباط با نهاد ناظر طی ۳۰ روز وجود دارد؟</p> <p>(۳) آیا اعضاء کمیته سرمایه گذاری حداقل سه ماه یکبار یکدیگر را ملاقات می کنند و جوانب مختلف عملکردهای سرمایه گذاری را بررسی و بر آنها نظارت می نمایند.</p> <p>(۴) آیا اعضاء کمیته سرمایه گذاری، گزارشی را به هیئت</p>

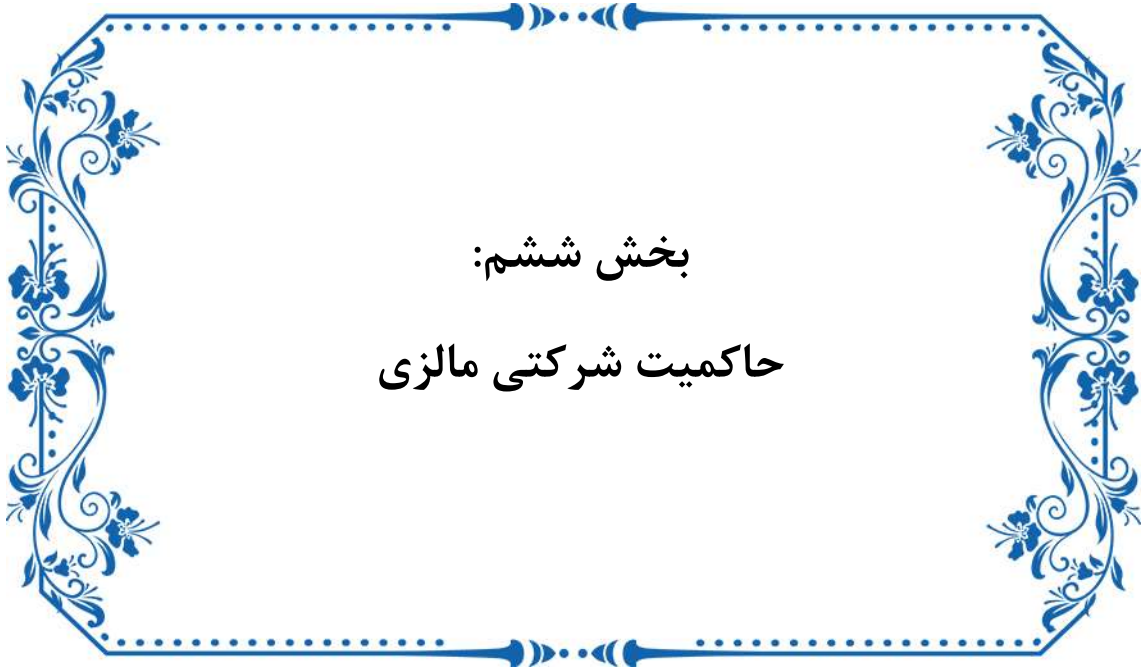
		<p>مدیره در خصوص عملکرد سرمایه گذاری ها حداقل سه ماه یکبار ارائه می نمایند و تجزیه و تحلیلی را از پرتفوی سرمایه گذاری خود و چشم انداز آتی ارائه می دهند تا از این طریق هیئت مدیره قادر به بررسی تغییرات ایجاد شده در خط مشی ها و راهبردها گردد.</p>
		<p>ج- کمیته مدیریت ریسک:</p> <p>(۱) آیا عملکرد مدیریت ریسک تحت راهنمایی و نظارت مدیر اصلی ریسک قرار دارد؟</p> <p>(۲) آیا رئیس عملیاتی عملکرد مدیریت ریسک، دسترسی مستقیم به هیئت مدیره دارد؟</p> <p>(۳) آیا خط مشی نظارت بر تقلب و چارچوب تصویب شده توسط هیئت مدیره وجود دارد؟</p> <p>(۴) آیا اطلاعات تقلب با بیمه گران مبادله شده و انطباق با دستورالعمل های ایردا به طور دوره ای بررسی می گردد؟</p>
		<p>د- کمیته حمایت از بیمه گذار:</p> <p>(۱) آیا دستور جلسه کمیته بعنوان دستورکار هیئت مدیره مطرح است؟</p> <p>(۲) آیا کارشناس/نماینده مشتری بخشی از کمیته محسوب می شود؟</p>
		<p>ه- کمیته دستمزد و انتصاب:</p> <p>(۱) آیا رئیس کمیته، رئیس مستقل محسوب می شود؟</p> <p>(۲) آیا حداقل نیمی از کمیته شامل مدیران مستقل است؟</p> <p>(۳) آیا اظهارات متقاضیان مورد نظر (مدیران/پرسنل مدیریتی کلیدی) توسط کمیته مورد</p>

		<p>بررسی قرار میگیرد؟</p> <p>۴) آیا کمیته، خط مشیی را در خصوص بسته های پاداش برای مدیران و پرسنل مدیریتی کلیدی، پیشنهاد می نماید؟</p>
		<p>ن- کمیته مسئولیت اجتماعی شرکت:</p> <p>۱) آیا مسئولیت اجتماعی شرکت تدوین و توسط هیئت مدیره تصویب شده است.</p> <p>۲) آیا هزینه های مسئولیت اجتماعی شرکت، بر مبنای سود سه ساله است؟</p> <p>۳) آیا هزینه های مسئولیت اجتماعی شرکت، به حساب بیمه گذاران واریز می شود؟</p>
		<p>و- کمیته سود ده:</p> <p>۱) آیا کمیته متشکل از یک رئیس مستقل، مدیرعامل اجرایی، اکچوئر منصوب شده و اکچوئر مستقل است؟</p> <p>۲) آیا گزارش کمیته به پیوست گزارش اکچوئری و خلاصه آن ارائه می گردد؟</p> <p>۳) آیا تسهیم دارایی، مخارج تخصیص داده شده و درآمد سرمایه گذاری مرتبط با بودجه مشارکتی توسط کمیته تصویب شده است؟</p>
		<p>ن- حد نصاب/تعداد جلسات</p> <p>۱) آیا کمیته های اجباری (همانطور که در دستورالعمل ها مشخص شده است) حداقل چهار بار در سال برگزار می شوند و بیش از چهار ماه فاصله میان دو جلسه متوالی وجود ندارد؟</p> <p>۲) حد نصاب شامل دو عضو یا یک سوم اعضاء کمیته، هر کدام که بیشتر است، اما در هنگامی که مدیر مستقل باید اجبارا در هر یک از کمیته ها حضور داشته باشد، حداقل</p>

		یک مدیر مستقل باید لزوما در جلسه حضور داشته باشد.
		<p>ی- ادغام کمیته ها</p> <p>(۱) آیا کمیته های اجباری هیئت مدیره باید با یکدیگر ادغام شوند؟</p> <p>(۲) در صورت پاسخ مثبت، نام آن کمیته ها چیست؟</p> <p>(۳) چگونه هیئت مدیره، از استقلال و بی طرفی کمیته های ادغام شده، اطمینان حاصل می نماید؟</p>
		<p>ذ- افشاء اظهاریه های مالی:</p> <p>(۱) افشاء های عمومی</p> <p>۱. اساس، راهکارها و تصوراتی که اطلاعات بر مبنای آنها گردآوری شده است.</p> <p>۲. اطلاعات کمی و کیفی در خصوص نسبت های مالی و عملیاتی، خسارت، کارمزدها و مخارج</p> <p>۳. جزئیات حاشیه توانگری واقعی در برابر حاشیه درخواست شده</p> <p>۴. عملکرد مالی شامل نسبت رشد و جایگاه مالی فعلی بیمه گر</p> <p>۵. توضیح ساختار مدیریت ریسک</p> <p>۶. جزئیات تعداد خسارات ایجاد شده، متشکل از جزئیات و استمرار آنها</p> <p>۷. همه ارتباطات مالی یا تعاملات مدیران غیراجرایی</p> <p>۸. عوامل بسته دستمزد مدیرعامل یا مدیرعامل اجرای و سایر مدیران فردی.</p>
		<p>(۲) آیا در خصوص اظهاریه های مالی، افشاء صورت پذیرفته است؟</p> <p>۱. آیا به دسته بندی های اصلی، تقسیم بندی شده اند؟</p>

			<p>۲. آیا شامل تعاملات همه بخش های مرتبط می باشد؟</p> <p>۳. آیا موضوعاتی که تاثیر بسزایی بر جایگاه مالی شرکت دارند را شامل می شود؟</p>
			<p>برون سپاری</p> <p>الف- آیا همه تمهیدات برون سپاری شرکت، مصوبه کمیته را در خصوص افراد کلیدی مدیریت در زمینه خط مشی تصویب شده هیئت مدیره کسب نموده اند؟</p> <p>ب- آیا همه قراردادهای برون سپاری، شامل حمایت آشکار در خصوص محرمانگی داده ها و همه خروجی های حاصل از داده، ادامه مالکیت داده با بیمه گر و تحویل منظم داده ها و همه برنامه های نرم افزایش مرتبط در خصوص انقضای مدیریت برون سپاری را شامل می شوند؟</p> <p>ج- آیا تمهیدات برای یک مدت خاص است و دارای قانونی در خصوص کنسل نمودن پیش از موعد بدون دریافت جریمه هستند؟</p> <p>د- آیا بررسی سالیانه همه قراردادهای برون سپاری انجام می شود و گزارش آن به هیئت مدیره و کمیته های آن ارسال می گردد؟</p>
			<p>ارتباط با سهامداران</p> <p>جزئیات افشاء، موارد ذیل را مدنظر قرار می دهد:</p> <p>الف- اظهاریه های مالی که به درستی و منصفانه، شرایط مالی بیمه گر را نشان می دهند؛ و</p> <p>ب- بیمه گر در حال انجام صحیح کسب و کارش است و در دراز مدت باقی خواهد ماند.</p> <p>الزامات افشاء بیمه گذاران مشارکت کننده و بیمه گذاران یکپارچه، باید به طور خاص، مدنظر قرار گرفته شود.</p>
			<p>گزارش دهی به ایردا</p> <p>آیا بیمه گر، دبیر شرکت را بعنوان مسئول تطبیق انتصاب نموده است که وظیفه آن نظارت بر ادامه انطباق با این دستورالعمل هاست؟</p>
			<p>خط مشی افشاگری</p> <p>آیا بیمه گر یک خط مشی افشاگری را که توسط هیئت مدیران تصویب شده است، اتخاذ نمود است؟</p>





بخش ششم:
حاکمیت شرکتی مالزی

بخش ششم: حاکمیت شرکتی مالزی

بخش اول: کلیات

۱- مقدمه

۱-۱- اتخاذ استانداردها و شیوه های حاکمیت شرکتی صحیح^۱ توسط موسسات مالی باعث حمایت از نقش مهم موسسات مالی در تخصیص بودجه برای حمایت از اقتصاد واقعی می گردد. همچنین باعث کسب اطمینان از این مسئله می شود که موسسات مالی به شیوه ای صحیح و محتاطانه با در نظر گرفتن مزایای سپرده گذاران، بیمه گذاران و مشارکت کنندگان، مدیریت می شوند. این سند سیاستی، مشتمل بر انتظارات بانک از موسسات مالی مبنی بر ایجاد تمهیداتی برای حاکمیت شرکتی موثر در راستای امکانپذیری درازمدت موسسه مالی می باشد.

۱-۲- تمهیدات حاکمیت شرکتی موسسات مالی حاکی از اجزای اصلی ارزیابی های نظارت بانکی می باشند و یک عامل کلیدی در تعیین سطح شدت نظارت بر موسسه مالی می باشد. هیئت مدیره باید از شایستگی، اطمینان و بدون غرض ورزی در به چالش کشیدن مدیریت ارشد برخوردار باشد و آن را پاسخگو نگه دارد. این اسناد سیاستی، انتظارات بیشتری را بر مسئولیت های نظارتی مدیران و ترکیب هیئت مدیره ایجاد می نماید. بانک انتظار خواهد داشت تا شواهد چالش موثر از سوی هیئت مدیره، خصوصا در ارتباط با تصمیمات استراتژیکی کلیدی را مشاهده نماید. مدیریت ارشد، در مقابل مسئول و پاسخگوی مدیریت صحیح و محتاطانه روزمره موسسه مالی طبق جهت گیری هیئت مدیره است.

۱-۳- حاکمیت شرکتی خوب همچنین باید ریشه در فرهنگ حاکمیتی داشته باشد که رفتار اخلاقی، محتاطانه و حرفه ای را تقویت می نماید. این مسئله با «جو صحیح اخلاقی» شروع می شود که نمونه تهیه شده توسط هیئت مدیره و مدیریت ارشد، ارزش های اصلی را برای موسسات مالی، شکل می دهد.

۱-۴- بانک، از موسسات مالی انتظار دارد تا حداقل استانداردهایی که در این سند سیاستی ارائه شده است را اجرا سازد و نشان دهد که تمهیدات حاکمیتی آنها در حال فعالیت به طور کارآمد هستند و با توجه به اندازه، ماهیت کسب و کار، پیچیدگی فعالیت ها، اهمیت ساختاری و سیستمیک، مناسب باقی می مانند. موسسات مالی باید همچنین به تناسب، در تلاش برای ارتقاء مداوم این تمهیدات برای بازتاب شرایط در حال تغییر و شیوه های صحیح در حال ظهور باشند. بانک از هر موسسه مالی انتظار دارد تا مسئولیت های حقوقی و

¹ Sound Corporate Governance

حاکمیتی خود را بعنوان نهادی مجزا و بدون توجه به هرگونه تمهیدات گروهی که موسسه مالی ممکن است بر آنها اتکاء نماید، اعلام کند.

۲- کاربرد

۲-۱- این سند سیاستی درمورد موسسات مالی طبق تعریف ارائه شده در پاراگراف ۲-۵ قابل اجرا است.

۲-۲- در موسسات مالی که بعنوان شعبه خارجی در کشور مالزی فعالیت می کنند، الزامات این سند سیاستی برای فعالیت های مالزیایی ها در شعبه، با اصلاحات ذیل قابل اعمال است:

الف- بخش های «دوم»، «پنجم» و «ششم» اعمال نمی شود؛

ب- هرگونه ارجاع به هیئت مدیره در این سند سیاستی، به نهاد قانونگذار شعبه خارجی یا هر یک از کمیته های آن اطلاق می شود؛

ج- هر گونه ارجاع به مدیریت ارشد در این سند سیاستی شامل ارجاع به مدیر ارشد اجرایی شعبه و متصدیانی است که وظایف مدیریت ارشد اجرایی را در زمینه فعالیت های شعبه انجام می دهند.

۳- مواد قانونی

۳-۱- این سند سیاستی پیرو موارد ذیل صادر شده است:

الف- بندهای ۴۷ (۱) و ۵۸ (۴) از قانون خدمات مالی ۲۰۱۳ (قانون خدمات مالی^۱)؛ و

ب- بندهای ۲۹ (۲)، ۵۷ (۱) و ۶۷ (۴) از قانون خدمات مالی اسلامی ۲۰۱۳ (قانون خدمات مالی اسلامی^۲).

۴- تاریخ اجرا

۴-۱- این سند سیاستی از تاریخ ۳ آگوست ۲۰۱۶ منوط به تمهیدات موقت ارائه شده در بخش «هفتم» به مورد اجرا گذاشته می شود.

۵- تعاریف

¹ Financial Services Act (FSA)

² Islamic Financial Services Act (IFSA)

۱-۵- اصطلاحاتی که در این سند سیاستی استفاده شده است باید مفاهیم یکسانی که به آنها در قوانین خدمات مالی و خدمات مالی اسلامی تخصیص داده شده است، داشته باشند، مگر آنکه در این سند سیاستی تعریفی دیگر داشته باشند.

۲-۵- در این سند سیاستی:

«ا» به معنای استاندارد، اجبار، الزام، مشخصه، جهت گیری، وضعیت و هر ماده تفسیر شده، مکمل و در حال تغییری که باید از آن تبعیت نمود. عدم تبعیت ممکن است باعث واکنش اجرایی شود؛

«ر» به معنای راهنما است که ممکن است شامل اظهارات یا اطلاعاتی باشد که در صدد ارتقاء درک مشترک می باشند یا پیشنهاداتی که ترغیب به اتخاذ می گردند؛

«سیاستمدار فعال» به معنای فردی است که عضو هرگونه تشکل قانونگذار ملی یا کشوری است یا رهبر حزب^۱ یا دفتر یا جایگاه مشابهی را در یک حزب سیاسی داراست؛

«وابسته» در رابطه با نهاد، که به هر بنگاهی که کنترل میکند، کنترل می شود یا تحت کنترل مشترک با نهادی دیگر است، نهاد؛

«نهاد بالادستی^۲» به یک موسسه مالی اطلاق می شود که

الف- تابعه موسسه مالی دیگر نیست؛ یا

ب- تابعه یک موسسه مالی است و یک یا چند تابعه دارد که بیمه گر مجاز یا متصدی مجاز تکافل است^۳

«انتصاب» به انتخاب، انتصاب مجدد و انتخاب مجدد اطلاق می شود؛

«هیئت مدیره» به هیئت مدیره موسسه مالی اطلاق می شود؛

«کمیته هیئت مدیره» به هر کمیته هیئت مدیره که لازم است طبق پاراگراف ۱-۱۲ تاسیس شود، اطلاق می شود؛

«وظایف کنترلی» به هر وظیفه ای که مسئولیت آن به غیر از رشته های بیمه ای، ارائه ارزیابی بی طرفانه، گزارش دهی و کسب اطمینان از تاثیر سیاست ها و عملکردهای موسسات مالی و انطباق آن با وظایف

¹ Officer Bearer

² Apex entity

^۳ نهادی است که بر گروه های زیرمجموعه بیمه/تکافل نظارت می کند.

حقوقی و قانونی است. این مسئله شامل وظیفه مدیریت ریسک، وظیفه انطباق و وظیفه حسابرسی داخلی می باشد؛

«موظف» به هر فردی که مسئولیت های مدیریتی در موسسه مالی یا هر یک از موسسات تابعه دارد (ممکن است این فرد، متصدی موسسه مالی یا هر یک از موسسات تابعه باشد)؛

«مدیر موظف» به مدیر یک موسسه مالی اطلاق می شود که مسئولیت های مدیریتی را در موسسه مالی یا هر یک از موسسات تابعه آن دارد؛

«حسابرس خارجی» به حسابرس یک موسسه مالی اطلاق می شود که طبق ماده ۶۷ یا ۶۸ از قانون خدمات مالی یا ماده ۷۶ یا ۷۷ از قانون خدمات مالی اسلامی منصوب شده است؛

«موسسه مالی» به موارد ذیل اطلاق می شود:

الف- یک فرد دارای مجوز؛ و

ب- یک شرکت هلدینگ مالی؛

«الزامات متناسب و صحیح» به الزامات ارائه شده در سند سیاستی در خصوص معیار متناسب و صحیح اطلاق می شود؛

«شعبه خارجی» به عملیات مالزیایی یک شخص دارای مجوز که به عنوان یک شعبه در کشور مالزی تاسیس شده است اطلاق می شود؛

«مدیر مستقل» به مدیری که طبق پاراگراف ۷-۱۱ بعنوان مدیر مستقل توصیف شده است؛

«چارچوب کنترل داخلی» به دسته ای از قوانین و کنترل ها اطلاق می شود که بر ساختار سازمانی و عملیاتی موسسه مالی شامل فرایندهای گزارش دهی و وظایف کنترلی حکمفرما هستند؛

در صورتی یک فرد با فرد دیگر ارتباط برقرار می کند که:

الف- یک فرد طبق عادت نماینده فرد دیگر است یا از او دستور می گیرد؛

ب- آنها خویشاوند هستند؛ یا

ج- یک فرد، یک سازمان و فرد دیگر، شریک، سهامدار، مدیر یا متصدی آن نهاد یا شرکتهای تابعه آن است؛

«سایر پذیرندگان ریسک مهم» به یک متصدی اطلاق می شود که عضو مدیریت ارشد یک موسسه مالی نیست و فردی است که:

الف- می تواند اساساً نسبت به مبالغ قابل توجهی از منابع موسسه مالی تعهد داشته باشد یا احتمال دارد عملکرد وی، تاثیر قابل توجهی را بر پروفایل ریسک آن بگذارد؛ یا

ب- بالاترین میزان جبران خدمات در موسسه مالی به وی تعلق می گیرد؛

«انتصاب مجدد» به معنای انتخاب مجدد می باشد؛

«جبران خدمات» شامل حقوق و مزایا از هر نوع می باشد؛

«اشتهای ریسک» سطح و نوع متراکم از ریسکی است که موسسه مالی تمایل به تقبل نمودن آن دارد، از قبل و در چارچوب ظرفیت ریسک خود، در مورد آن تصمیم گرفته است تا به اهداف و خط مشی های خود دست یابد؛

«مدیریت ارشد» به مدیر ارشد اجرایی یا متصدیان ارشد اطلاق می شود؛

«سهامدار اصلی» به فردی که مجموع سودی معادل ۵٪ یا بیشتر را در سهام موسسه مالی در اختیار دارد.

۶- ابزارهای قانونی مربوطه و اسناد سیاستی

۶-۱- این سند سیاستی باید به همراه سایر ابزار حقوقی مربوطه و اسناد سیاستی که توسط بانک صادر شده است خصوصاً موارد ذیل تفسیر گردد:

الف- معیار متناسب و صحیح

ب- حاکمیت ریسک

ج- حسابرسی خارجی، و

د- چارچوب حاکمیتی شریعت برای موسسات مالی اسلامی.

۷- اسناد سیاستی لغو شده

۷-۱- این سند سیاستی، جایگزین دستورالعمل ها و بخشنامه هایی می شود که لیست آنها در ضمیمه شماره ۲ آورده شده است.

بخش دوم: هیئت مدیره

۸- مسئولیت های کلیدی

۱-۸- جزئیات مسئولیت های هیئت مدیره به همراه ماده ۵۶ قانون خدمات مالی و ماده ۶۵ قانون خدمات مالی اسلامی، در این سند سیاستی ارائه شده است.

۱-۲-۸- هیئت مدیره باید دارای اختیاراتی باشد تا احکام، مسئولیت ها و فرایندهای مربوط به خود و کمیته های خود از جمله موضوعاتی که نیاز به تصمیم گیری در خصوص آن دارد را تنظیم نماید؛

۱-۳-۸- هیئت مدیره دارای مسئولیت تام در خصوص افزایش بادوام رشد و صحت مالی موسسه مالی و کسب اطمینان از استانداردهای معقول در زمینه داد و ستد منصفانه بدون تاثیرپذیری نامعقول از هر حزب را دارد. این مسئله شامل مدنظر قرار دادن مضامین طولانی مدت از تصمیمات هیئت مدیره در خصوص موسسه مالی و مشتریان آن، مدیران و عامه مردم است. هیئت مدیره، برای ایفاء این نقش باید:

الف- اشتها به ریسک، برنامه کسب و کار و سایر ابتکار عمل هایی که به صورت فردی یا جمعی تاثیر بسزایی را بر پروفایل ریسک موسسه مالی میگذارند را تصویب کند؛

ب- بر برنامه های انتخاب، اجرا، جبران خدمات و توالی مدیران اجرایی، رؤسای وظایف کنترلی و سایر اعضاء مدیریت ارشد نظارت نماید به طوریکه هیئت مدیره از شایستگی مدیریت ارشد به طور کلی برای مدیریت موثر فعالیت های موسسه مالی رضایت داشته باشد؛

ج- بر اجرای چارچوب حاکمیت موسسه مالی و کنترل داخلی نظارت داشته و به طور دوره ای بررسی کند که آیا این موارد در راستای تغییرات اساسی در اندازه، ماهیت و پیچیدگی عملکردهای موسسه مالی، همچنان مناسب می مانند یا خیر؛

د- به همراه مدیریت ارشد، یک فرهنگ شرکتی را در درون موسسه مالی ارتقاء بخشد که رفتار اخلاقی، احتیاطی و حرفه ای را تقویت می نماید.

ه- از طریق ملاحظات محیطی، اجتماعی و حاکمیتی در راهبردهای کسب و کار موسسه مالی، ثبات را ارتقاء بخشد؛

و- بر برنامه های بهبود و تصمیم گیری و نیز ادامه کسب و کار موسسه مالی برای بازگرداندن استحکام مالی و نگهداری یا حفظ وظایف و خدمات مهم در شرایط سخت و استرس زا، نظارت نموده و آن را تصویب نماید؛
و

ز- ارتباط به موقع و کارآمد میان موسسه مالی و بانک را در خصوص موضوعات تاثیرگذار و یا موضوعاتی که ممکن است امنیت و صحت موسسه مالی را تحت تاثیر قرار دهند، ارتقاء بخشد.

۱ ۴-۸- جزئیات مسئولیت کلی هیئت مدیره یک موسسه مالی که کسب و کار مالی اسلامی را بعهده دارند، در پاراگراف ۳-۸ آورده شده است که شامل ارتقاء انطباق با شریعت طبق انتظارات ذکر شده در سند سیاستی در خصوص چارچوب حاکمیت شریعت برای موسسات مالی اسلامی و کسب اطمینان از تلفیق آن با کسب و کار و خط مشی ریسک موسسه مالی است. در این خصوص، هیئت مدیره باید به وضوح ارتباط خود را با کمیته شریعت موسسه مالی تعریف کند. در حالی که کمیته شریعت دارای مسئولیت های مشخصی در ارتباط با موضوعات شریعت است، هیئت مدیره همچنان مسئول جهت گیری و کنترل بر کسب و کار و راهبردهای موسسه مالی است.

۹- جلسات هیئت مدیره

۱ ۱-۹- رئیس، برای رهبری هیئت مدیره، مسئول عملکرد کلی موثر هیئت مدیره است. رئیس، برای ایفاء این نقش، باید:

الف- از تصمیماتی که به طور صحیح، با اطلاعاتی درست اتخاذ شده است، اطمینان حاصل کند به طوری که مطمئن شود همه مسائل استراتژیک و مهم از سوی هیئت مدیره، لحاظ شده است و اینکه مدیران، اطلاعات مربوطه را به موقع دریافت نموده اند؛

ب- تشویق به مذاکرات سالم نماید و اطمینان حاصل نماید که دیدگاه های مخالف، به طور آزادانه اظهار شده و به مورد بحث گذاشته شوند؛ و

ج- تلاشها را برای مخاطب قرار دادن نیازهای در حال گسترش هیئت مدیره رهبری نماید.

۱ ۲-۹- یک مدیر باید زمان کافی را صرف مهیا نمودن و شرکت در جلسات هیئت نماید و همیشه درک صحیحی را از کسب و کار موسسه مالی و پیشرفت های قانونی و بازار مربوطه داشته باشد. این مسئله باید شامل تعهد به آموزش مداوم باشد.



۱ ۹-۳- یک مدیر باید حداقل در ۷۵٪ از جلسات هیئت مدیره در هر سال مالی حضور داشته باشد و نباید فرد دیگری را برای حضور یا شرکت در جلسه هیئت مدیره از طرف خود بگمارد.

۱ ۹-۴- یک موسسه مالی باید اطمینان حاصل کند که حضور در یک جلسه هیئت مدیره، به طریقی دیگر از حضور فیزیکی، باید استثناء باشد نه اصل و منوط به حفاظت های امنیتی مناسب برای حفظ محرمانگی مذاکرات است.

۱ ۹-۵- باید حداقل نیمی از اعضاء هیئت مدیره برای حدنصاب رسیدن جلسات هیئت مدیره یک موسسه مالی، در جلسه حضور داشته باشند.

۱ ۹-۶- هیئت مدیره باید اطمینان حاصل نماید که صورتجلسات برای ثبت تصمیمات متخذه توسط هیئت مدیره به طور واضح و دقیق تنظیم شده اند و شامل تصمیمات کلیدی، منطق زیربنایی هر تصمیم و هرگونه زمینه نگرانی یا دیدگاه مخالف می باشد. صورتجلسه باید نشان دهنده آن باشد که کدام مدیر از رای دادن امتناع ورزیده یا در خصوص موضوعی خاص نظر نداده است.

۱ ۹-۷- موسسه مالی باید در صورت لزوم، در خصوص موضوعی که هیئت مدیره در مورد آن اظهار نظر نموده است، مشاوره ارائه شده از سوی کارشناسان سوم شخص را ارائه دهد و هزینه این مشاوره بعهده موسسه مالی می باشد.

۱۰- انتصاب ها و عزل های هیئت مدیره

۱ ۱۰-۱- یک مدیر باید حداقل الزاماتی که در پاراگراف ۲-۱۰ تا ۵-۱۰ ارائه شده اند را در زمان انتصاب خود و به طور مداوم، ایجاد نماید.

۱ ۱۰-۲- یک مدیر نباید طبق ماده ۱-۵۹ از قانون خدمات مالی یا ماده ۱-۶۸ از قانون خدمات مالی اسلامی، فاقد صلاحیت باشد و باید توسط کمیته انتصاب هیئت مدیره در خصوص انطباق با الزامات متناسب و صحیح ارزیابی گردد.

۱ ۱۰-۳- یک مدیر نباید در تعهدات زمانی وارد شود که تواناییهای وی را برای ایفاء موثر وظایف تضعیف می نماید. هیئت مدیره باید سیاستی در خصوص حداکثر تعداد تعهدات حرفه ای خارجی که یک مدیر ممکن است متناسب با مسئولیت های محوله به آن و نیز ماهیت، مقیاس و پیچیدگی وظایف موسسه مالی داشته باشد، اتخاذ نماید.

۱ ۱۰-۴- یک مدیر موسسه مالی نباید سیاستمداری فعال باشد.

۱-۵-۱۰- هنگامی که یک شرکت بعنوان حسابرس بیرونی یک موسسه مالی انتخاب می شود، هر یک از مدیران آن به طور مستقیم در این عملیات، مداخله می کنند و هیچیک از شرکای شرکت نباید بعنوان مدیر موسسه مالی حداقل تا ۲ سال پس از موارد ذیل عمل کنند و یا منتصب شوند:

الف- وی دیگر مدیر یا شریک آن شرکت نباشد؛ یا

ب- شرکت دیگری حسابرس موسسه مالی نباشد.

۱-۶-۱۰- هیئت مدیره باید برنامه های جانشینی را به طور منظم ایجاد و بررسی نماید تا بتواند در خصوص تجدید اعضاء و موارد بلاتصدی تصمیم گیری نماید.

۱-۷-۱۰- هیئت مدیره باید یک فرایند سختی را در خصوص انتصاب و عزل مدیران ایجاد نماید. این پروسه باید شامل ارزیابی داوطلبان بر اساس حداقل الزامات ارائه شده در پاراگراف ۲-۱۰ تا ۵-۱۰ باشد. ارتباط مستقیم یک داوطلب با کمیته انتصاب هیئت مدیره، شیوه ای مهم برای کسب اطمینان از مناسب بودن هر داوطلب در هیئت مدیره محسوب می شود.

۱-۸-۱۰- هر مدیر باید طبق حداقل الزامات ارائه شده در پاراگراف ۲-۱۰ تا ۵-۱۰، حداقل به طور سالیانه ارزیابی شود و هیئت مدیره باید از اطلاعاتی که ممکن است اساسا حاکی از تناسب و صحت یا ناکارآمدی و تخلف وی است یا به نحوی که در مدیر در انجام حداقل مسئولیت های خود نامناسب است، مطلع شود. یک مدیر باید فوراً هر گونه شرایطی که توانایی وی را در ارائه حداقل الزامات، تحت تاثیر قرار می دهد، افشاء سازد.

۱-۹-۱۰- هیئت مدیره باید اطمینان حاصل کند که هر مدیر، شرایط انتصاب را تایید می نماید که شامل موارد ذیل می باشند:

الف- نقش ها و مسئولیت های مدیر شامل مواردی که از عضویت وی در هر کمیته هیئت مدیره نشأت گرفته است؛

ب- تصدی انتصاب؛ و

ج- بندهای قانونی عزل مدیر در صورتی که حداقل الزامات ارائه شده در پاراگراف های ۲-۱۰ تا ۵-۱۰ را نداشته باشد یا طبق ارزیابی ها ناکارآمد، متخلف شناخته شود یا به هر صورت برای انجام آن مسئولیت مناسب نباشد.



۱-۱۰-۱۰ یک موسسه مالی نباید درخواستی را از بانک مبنی بر انتصاب یک مدیر داشته باشد مگر آنکه هیئت مدیره کاملاً طبق ارزیابی بی طرفانه خود راضی شده باشد که داوطلب حداقل الزامات ارائه شده در پاراگراف ۲-۱۰ تا ۵-۱۰ را داراست و از انتظارات این نقش آگاه بوده و قادر است به طور معناداری به هیئت مدیره کمک کند.

۱-۱۰-۱۱ تا هنگامی که تاییدیه کتبی بانک دریافت نشده باشد:

الف- موسسه مالی نباید انتصاب پیشنهادی یک مدیر را به طور عمومی اعلام نماید؛ و

ب- مدیری که تصدی وی منتقضی شده است و انتصاب مجددش پیشنهاد شده است باید فوراً دفتر را تحویل داده و از شرکت در جلسات هیئت مدیره یا تصدی پست مدیریت خودداری نماید.

۱-۱۰-۱۲ یک موسسه مالی باید در انطباق با فرایندهای کاربرد ارائه شده در ضمیمه شماره ۳ در خصوص انتصاب مدیر باشد.

۱-۱۰-۱۳ تاییدیه کتبی بانک باید اخذ گردد قبل از:

الف- اینکه موسسه مالی مدیر مستقل را عزل نماید؛ و

ب- یک مدیر مستقل از جایگاه خود استعفاء دهد.

۱۱- ترکیب هیئت مدیره

۱-۱۱-۱ هیئت مدیره و کمیته های هیئت مدیره باید در اندازه ای باشند که تصمیمات موثر را ارتقاء بخشیده، تشویق به مشارکت فعالانه همه مدیران نموده و اجازه دهند وظایف کمیته های مختلف هیئت مدیره انجام شود بدون اینکه تعهدات و وظایف بیش از حدی را به مدیرانی که باید همزمان در چند کمیته هیئت مدیره فعالیت کنند، اعمال سازد.

۱-۱۱-۲ هیئت مدیره باید دسته ای از معیارها و مهارتهایی که برای اعضاء به صورت انفرادی و گروهی مورد نیاز می باشند را توسعه بخشیده و مستندسازی نماید. این دسته از معیارها و مهارت ها باید الزامات متناسب و صحیح و دانش خاص بازار و کسب و کاری که مورد نیاز هیئت مدیره هستند را منعکس سازند. مهم است که این دسته از معیارها و مهارت ها به طور منظم توسط هیئت مدیره مورد بررسی قرار گیرند تا اطمینان حاصل گردد که در راستای جهت گیری استراتژیک و چالش های در حال ظهور برای موسسه مالی ایجاد شده اند. برای این هدف باید مسائل نظارتی که توسط بانک مورد تاکید قرار گرفته اند که نیاز به تخصص خاصی از سوی هیئت مدیره دارند مدنظر قرار گیرند.

۱ ۱۱-۳- رئیس هیئت مدیره نباید عضو موظف باشد و نباید مدیر ارشد اجرایی موسسه مالی طی ۵ سال اخیر بوده باشد.

۱ ۱۱-۴- هیئت مدیره موسسه مالی نباید بیش از یک مدیر ارشد اجرایی داشته باشد، مگر آنکه شرایط دیگر به تایید کتبی بانک رسیده باشد. بانک ممکن است اجازه دهد که بیش از یک مدیر موظف در هیئت مدیره موسسه مالی حضور داشته باشد اگر رئیس، مدیر مستقل باشد و بانک رضایت داشته باشد که انتصاب های بیشتر، تداخلی در کارآمد بودن هیئت مدیره، با توجه به موارد ذیل ایجاد نمی نماید:

الف- میزان مشارکت وی در اتخاذ و اجرای تصمیماتی که منوط به نظارت هیئت مدیره هستند؛

ب- میزان تحت تاثیر قرار گرفتن اشتیاق وی در اثر عملکرد موسسه مالی

ج- تاثیرپذیری مدیران غیرموظف در ارائه موازنه برای تحت تاثیر قرار گرفتن جمعی مدیران موظف هیئت مدیره؛ و

د- اهمیت و منحصر بودن کمکی که انتظار می رود متقاضی، به هیئت مدیره ارائه دهد.

ر ۱۱-۵- مدیران موظف، مهارت های تخصصی و دیدگاه های مفیدی را در خصوص وظایف موسسه مالی، به هیئت مدیره ارائه می دهند. اما، مهم است که معرفی آنها در هیئت مدیره، توانایی هیئت مدیره در بررسی بی طرفانه پیشنهادات و عملکرد مدیریت ارشد را کاهش ندهد.

۱ ۱۱-۶- هیئت مدیره باید همیشه اکثریت مدیران مستقل را در اختیار داشته باشد.

۱ ۱۱-۷- هیئت مدیره باید تعیین کند که فردی که بعنوان مدیر مستقل منتصب می شود، از نظر شخصیت و قضاوت مستقل است و به انجمن ها یا مواقعی که ممکن است قضاوت مستقل وی را خدشه دار سازند، هیچ وابستگی ندارد. یک فرد نباید بعنوان مدیر مستقل محسوب شود اگر وی یا هر فرد تابعه او:

الف- طی دو سال اخیر، مدیر موظف بوده است؛

ب- سهامدار اصلی موسسه مالی یا هر یک از شرکت های وابسته آن بوده است؛

ج- یک کسب و کار یا ارتباط دوجانبه مهم با موسسه مالی یا هر یک از شرکت های تابعه آن طی دو سال اخیر داشته است.



۱-۱۱-۸- طبق پاراگراف ۷-۱۱، هیئت مدیره باید با در نظر گرفتن ماهیت، اندازه و پیچیدگی فعالیت های موسسه مالی، به وضوح مشخص کند که چه چیزی شامل «کسب و کار مهم یا سایر روابط قراردادی» می شود.

۱-۱۱-۹- هیئت مدیره باید در افشاء های حاکمیت شرکتی خود، یک سیاست در خصوص پستی که طی آن فرد می تواند بعنوان مدیر مستقل عمل کند تا نظارت مستقل توسط هیئت مدیره را ارتقاء بخشد را ایجاد و افشاء سازد. بانک انتظار دارد تا محدودیت های تصدی گری مدیران مستقل، به طور کلی بیش از نه سال به طور نینجامد مگر در موارد استثناء یا بعنوان بخشی از تمهیدات موقت در جهت اجرای کامل برنامه های جانشینی موسسه مالی.

۱-۱۱-۱۰- یک مدیر مستقل باید فوراً هرگونه تغییر در وضعیت خود را که ممکن است جایگاه وی را بعنوان مدیر مستقل تحت تاثیر قرار دهد افشاء سازد. در چنین مواردی، هیئت مدیره باید نقش وی بعنوان مدیر مستقل را بررسی نموده و تصمیم خود در خصوص تایید یا تغییر جایگاه به صورت مکتوب به بانک اعلام دارد.

۱-۱۱-۱۱- در حالی که مدیران مستقل هیئت مدیره موسسه مالی و شرکتهای تابعه آن می توانند به نظارت و توازن گروه کمک کنند، همپوشانی های بیش از حد در میان اعضای هیئت مدیره می تواند باعث ایجاد اختلاف، خصوصاً در زمینه مواردی که موسسه مالی و شرکتهای تابعه آن را به طرق مختلف تحت تاثیر قرار می دهند، گردد. برای کسب اطمینان از این مسئله که منافع گروه به درستی در توازن با وظایف معتبر و قانونی مدیرانی است که در قبال نهاد قانونی خود مدیون هستند، مدیرانی که عضو هیئت مدیره یک موسسه مالی و شرکتهای تابعه آن هستند، باید در اقلیت هیئت مدیره موسسه مالی باشند اگر:

الف- یک نهاد، بیمه گر مجاز و نهادی دیگر متصدی مجاز تکافل باشد؛

ب- یک نهاد بانک مجاز یا بانک سرمایه گذاری مجاز و نهادی دیگر، بانک اسلامی مجاز باشد؛

ج- شرکت وابسته، شرکتی هلدینگ یا شرکت تابعه موسسه مالی باشد که خود یک موسسه مالی تلقی می شود؛

د- ارتباط عملیاتی قوی میان موسسه مالی و شرکت تابعه آن وجود دارد.

۱۲- کمیته های هیئت مدیره

۱-۱۲-۱- یک موسسه مالی باید، کمیته های هیئت مدیره زیر را تاسیس نماید:

الف- کمیته انتصاب هیئت مدیره؛

ب- کمیته پاداش هیئت مدیره؛

ج- کمیته مدیریت ریسک هیئت مدیره؛ و

د- کمیته حسابرسی هیئت مدیره.

ر ۱۲-۲- یک موسسه مالی ممکن است کمیته انتصاب را با کمیته پاداش تلفیق کند.

ر ۱۲-۳- هر کمیته هیئت مدیره باید:

الف- حداقل سه مدیر داشته باشد؛

ب- از اکثریت مدیران مستقل برخوردار باشد؛

ج- دارای یک رئیس با مدیریت مستقل باشد؛ و

د- متشکل از مدیرانی با مهارت ها، دانش و تجربه مرتبط با مسئولیت های کمیته هیئت مدیره باشد.

۱ ۱۲-۴- برای ارتقاء ارائه نظرات قوی و باز از سوی هیئت مدیره در خصوص موضوعاتی که از سوی کمیته هیئت مدیره به آن ارجاع می شود، رئیس هیئت مدیره نباید رئیس هیچیک از کمیته های هیئت مدیره باشد.

۱ ۱۲-۵- کمیته های هیئت مدیره، به جز کمیته انتصاب، نباید در میان اعضای خود، مدیر موظف داشته باشند.

۱ ۱۲-۶- هر کمیته هیئت مدیره باید مسئولیت های خاصی که در ضمیمه شماره ۱ برای آن لحاظ شده است را مدنظر قرار دهد.

۱ ۱۲-۷- هیئت مدیره کاملاً مسئول هر وظایفی است که به کمیته های آن محول شده است.

۱ ۱۲-۸- هیئت مدیره باید اطمینان حاصل کند که فرایندهای اجباری و عملیاتی برای هر یک از کمیته های هیئت مدیره، در مجوز هیئت مدیره به وضوح اعلام شده است؛

الف- تعیین زمینه های مجوز اعطایی به کمیته هیئت مدیره؛ و

ب- تعیین الزامات گزارش دهی برای اطلاع رسانی به هیئت مدیره در وظایف کمیته هیئت مدیره، نظرات و تصمیمات کلیدی در خصوص موضوعات محوله.

۱ ۹-۱۲- موسسه مالی باید حمایت کافی و منابع مورد نیاز را برای بررسی هر موضوعی در چارچوب وظایف کمیته های هیئت مدیره، در اختیار قرار دهد.

۱۳- ارزیابی های و توسعه هیئت مدیره

۱ ۱-۱۳- هیئت مدیره باید ارزیابی های سالیانه خود را برای ارزیابی بی طرفانه از عملکرد و تاثیر هیئت مدیره، کمیته های هیئت مدیره و مدیران فردی انجام دهد. این مسئله برای اینکه هیئت مدیره قادر به شناسایی زمینه های توسعه حرفه ای و پیشرفت های فرایندی در راستای نیازهای در حال تغییر موسسه مالی باشد، مهم است.

ر ۲-۱۳- هیئت مدیره باید به صورت دوره ای از مشاورین یا کارشناسان بیرونی مشاوره دریافت نماید تا در ارزیابی های سالیانه هیئت مدیره کمک نموده و بتوانند این ارزیابی ها را به طور بی طرفانه انجام دهند.

۱ ۳-۱۳- هیئت مدیره باید منابع کافی را برای توسعه مداوم مدیران خود اختصاص دهد. این فرایند باید شامل اختصاص بودجه کافی، ایجاد برنامه های توسعه ای برای مدیران و به روز رسانی مداوم این برنامه ها برای کسب اطمینان از این مسئله باشد که هر مدیر از دانش و مهارت های لازم برای انجام مسئولیت های خود برخوردار است.

۱۴- تداخل منافع

۱ ۱-۱۴- هیئت مدیره باید یک سیاست مکتوب را در خصوص تداخل احتمالی و واقعی منافع مدیران ارائه نماید. این سیاست حداقل باید:

الف- شرایطی که تداخل منافع را شامل می شوند یا باعث ایجاد تداخل منافع می شوند را شناسایی نمایند؛

ب- به وضوح فرایندی را برای مدیران در جهت اطلاع رسانی به آنها در خصوص هرگونه تغییر در شرایطی که باعث ایجاد تداخل منافع می گردند تعریف کنند؛

ج- افرادی که مسئول نگهداری از پیشینه های به روز در خصوص هر یک از تداخل های منافع هستند را شناسایی کند؛ و

د- چگونگی حل و فصل عدم انطباق با این سیاست را تعیین کنند.

۲-۱۴- طبق بند ۵۸ از قانون خدمات مالی و بند ۶۷ از قانون خدمات مالی اسلامی، یک مدیر باید ماهیت و میزان سود خود را در یک تعامل مهم یا برنامه مهم افشاء سازد و در صورتی که چنین تعاملات مهم یا برنامه های مهمی در یک جلسه هیئت مدیره انجام می شود، در این جلسات و مذاکرات حضور نداشته باشد.

۱ ۳-۱۴- طبق بند ۵۸(۴) از قانون خدمات مالی و بند ۶۷(۴) از قانون خدمات مالی اسلامی، بانک، موارد ذیل را مشخص می سازد:

الف- یک تعامل موجود یا پیشنهادی یا برنامه در صورتی «مهم» تلقی می شود که از مدیر درخواست گردد تا آن را طبق بند ۱۳۱ از قانون ۱۹۶۵۶ شرکت ها اعلام کند مگر آنکه از مدیر یا هر فرد مرتبط با آن نتوان به دلیل معقولی انتظار داشت تا سودی را دریافت نماید یا ضرری را از تعامل یا برنامه متحمل شود به طوری که مدیر را در وضعیت تداخل منافع قرار دهد؛ و

ب- یک مدیر ذینفع باید افشاء را به صورت اعلام مکتوب به همه اعضاء هیئت مدیره و دبیر شرکت انجام دهد:

الف- تا جایی که امکانپذیر باشد پس از اطلاع از سود خود در تعامل یا برنامه مهم؛ و

ب- در صورتی که تعامل یا برنامه مهم در جلسه هیئت مدیره ارائه گردد، قبل از آغاز آن مذاکره.

۱۵- دبیر شرکت

۱ ۱-۱۵- دبیر شرکت مسئول حمایت از عملکرد موثر هیئت مدیره است. شرکت، برای انجام این وظیفه، به هیئت مدیره در خصوص مسائل حاکمیتی مشاوره ارائه می دهد و روند انتقال موثر اطلاعات میان هیئت مدیره، کمیته های هیئت مدیره و مدیریت ارشد را تسهیل می نماید.

۱ ۲-۱۵- دبیر شرکت، مسائل موسسه مالی و کارشناسان آن را محرمانه تلقی می نماید. به همین دلیل، هنگامی که دبیر شرکت بعنوان دبیر شرکتهای تابعه موسسه مالی محسوب می شود، نباید امور موسسه مالی یا کارشناسان آن به جز دانش و رضایت خود از موسسه مالی را به شرکت های تابعه، افشاء سازد.

۱ ۳-۱۵- دبیر شرکت نباید تعهدات زمانی رقابتی را داشته باشد به طوری که در توانایی وی در انجام موثر وظایفش مداخله ایجاد نماید. دبیر شرکت یک موسسه مالی، مگر در موارد کسب تاییدیه مکتوب از بانک، نباید کل زمان حرفه ای خود را به امور مربوط به موسسه مالی و شرکتهای تابعه آن اختصاص دهد.

۱ ۴-۱۵- انتصاب و عزل دبیر شرکت یک موسسه مالی، باید به تایید هیئت مدیره برسد.



بخش ۳: مدیریت ارشد

۱۶- مسئولیت های کلیدی

۱-۱۶- مدیر ارشد اجرایی برای انجام سمت مدیریت ارشد، اولین مسئول در خصوص مدیریت روزانه موسسه مالی می باشد. مسئولیت های مدیریت ارشد بشرح ذیل می باشند:

الف- اجرای راهبردهای کسب و کار و ریسک، جبران خدمات و سایر سیاست ها در راستای جهت گیری ارائه شده توسط هیئت مدیره؛

ب- ایجاد یک ساختار مدیریتی که پاسخگویی و شفافیت را در عملکردهای موسسه مالی ارتقاء می بخشد و از تاثیرپذیری و استقلال وظایف کنترلی محافظت می نماید؛

ج- ارتقاء یک فرهنگ شرکتی سالم به کمک هیئت مدیره در درون موسسه مالی به طوری که رفتار اخلاقی، احتیاطی و حرفه ای را تقویت سازد؛

د- بررسی هرگونه نقض واقعی یا مشکوک الزامات قانونی یا سیاست های داخلی به موقع و به طور مناسب؛ و

ه- به روز رسانی منظم هیئت مدیره با اطلاعات مهمی که هیئت مدیره به آنها نیاز دارد تا مسئولیت های نظارتی خود خصوصا در زمینه مسائل ذیل را به انجام رساند:

۱. عملکرد، شرایط مالی و فضای عملیاتی موسسه مالی؛
۲. قصور در کنترل های داخلی شامل نقض در محدوده های ریسک؛ و
۳. وظایف حقوقی و قانونی شامل زمینه های نگرانی نظارتی و اقداماتی برای برطرف سازی آنها.

۱۷- انتصاب و عزل مدیریت ارشد

۱- ۱۷-۱- عضو مدیریت ارشد باید حداقل الزامات ارائه شده در پاراگراف ۲-۱۷ تا ۴-۱۷ را در هنگام انتصاب خود و به طور مداوم، داشته باشد.

۱- ۱۷-۲- عضو مدیریت ارشد نباید طبق ماده ۱-۵۹ از قانون خدمات مالی یا ماده ۱-۶۸ از قانون خدمات مالی اسلامی، بی کفایت باشد و باید قبلا ارزیابی شود که با الزامات متناسب و صحیح تطبیق دارد.

۱- ۱۷-۳- سهامدار اصلی نباید جایگاه مدیریت ارشد را اخذ نماید که شامل تفکیک مناسب مالکیت و مدیریت موسسات مالی در راستای تعهدات وسیع تر یک موسسه مالی در قبال سپرده گذاران، دارندگان حساب های سرمایه گذاری، بیمه گذاران و مشارکت کنندگان می باشد.

۱ ۴-۱۷- یک مدیر ارشد اجرایی باید تمام وقت حرفه ای خود را به ارائه خدمات به موسسه مالی اختصاص دهد مگر آنکه بانک وظیفه دیگری غیر از این را برای وی به صورت مکتوب تصویب نموده باشد. بانک ممکن است به مدیر ارشد اجرایی اجازه دهد تا جایگاهی از مسئولیت را خارج از موسسه مالی مدنظر قرار دهد اگر بانک قانع شده باشد که جایگاه پیشنهادی:

الف- تداخل اساسی را در منافع و نیازهای زمانی حرفه ای مدیر ارشد اجرایی ایجاد نمی نماید؛

ب- باعث اتخاذ جایگاه توسط مدیر ارشد اجرایی در بیش از پنج نهاد به جز این موسسه مالی نمی شود.

۱ ۵-۱۷- یک موسسه مالی باید یک برنامه جانشینی قوی و فرایندهای به وضوح تعریف شده ای را برای مدیریت ارشد برای موارد ذیل داشته باشد؛

الف- انتصاب و عزل مدیر ارشد اجرایی و کارشناسان اجرایی؛ و

ب- ارزیابی داوطلبان بر اساس حداقل الزامات ارائه شده در پاراگراف ۲-۱۷ تا ۴-۱۷.

۱ ۶-۱۷- هر عضو مدیریت ارشد باید بر اساس حداقل الزامات مربوطه که در پاراگراف ۲-۱۷ تا ۴-۱۷ ارائه شده است، و در صورت اطلاع هیئت مدیره از اطلاعاتی که ممکن است اساساً تناسب و صحت فرد را تشکیل دهند یا هر وضعیتی که نشان دهنده آن باشد که فرد ناکارآمد، خطاکار یا در انجام مسئولیت های خود نامناسب است، حداقل به طور سالیانه ارزیابی شود. مسئولیت هر یک از اعضاء مدیریت ارشد، افشاء فوری به هیئت مدیره در خصوص شرایطی که ممکن است توانایی وی را در انجام حداقل تعهدات، تحت تاثیر قرار دهد، می باشد.

۱ ۷-۱۷- یک موسسه مالی نباید درخواستی را به بانک مبنی بر انتصاب یا انتصاب مجدد مدیر ارشد اجرایی ارسال کند مگر آنکه هیئت مدیره کاملاً بر مبنای ارزیابی بی طرفانه خود متقاعد شده باشد که داوطلب از حداقل الزامات ارائه در پاراگراف ۲-۱۷ تا ۴-۱۷ برخوردار است.

۱ ۸-۱۷- بدون اخذ مجوز کتبی بانک:

الف- یک موسسه مالی نباید انتصاب پیشنهادی مدیر ارشد اجرایی را به طور عمومی اعلام نماید؛ و

ب- یک مدیر ارشد اجرایی که تصدی گری وی اتمام یافته است و برای انتصاب مجدد پیشنهاد شده است باید فوراً دفتر را واگذار نماید و طوری رفتار کند که گویی از سمت مدیر ارشد اجرایی خودداری می نماید.



۱ ۹-۱۷- یک موسسه مالی باید از فرایندهای کاربرد ارائه شده در ضمیمه شماره ۳ انتصاب مدیر ارشد اجرایی تبعیت نماید.

بخش چهارم: فرهنگ و جبران خدمات

۱۸- فرهنگ

۱ ۱-۱۸- یک موسسه مالی باید منشور اخلاقی که دستورالعمل هایی را در خصوص راهبری مناسب ارائه می دهد و مسائل محرمانگی، تداخل منافع، یکپارچگی در گزارش دهی و رفتار مناسب با مشتریان را مدنظر قرار دهد. یک موسسه مالی باید پیشینه ای از نقض های منشورهای اخلاقی را نگهداری نموده و این قانونی شکنی ها را مدنظر قرار دهد، به صورتی که گویی از بالاترین استانداردهای یکپارچگی حمایت می کند.

۱ ۲-۱۸- یک موسسه مالی باید یک سیاست هشداردهندگی که راه هایی را برای بررسی و مدنظر قرار دادن بیطرفانه ملاحظات قانونی ارائه می دهد، ایجاد نماید. افراد باید قادر باشند تا زمینه های نگرانی خود را با اطمینان وبدون ترس از ریسک تلافی در خصوص شیوه های غیرقانونی، غیراخلاقی یا قابل تردید اعلام دارند. برای این منظور، یک موسسه مالی باید:

الف- به وضوح، افرادی که ممکن است این زمینه های نگرانی در مورد آنها در موسسه مالی تشدید شود، اعلام نماید؛

ب- اطمینان حاصل کند که افراد از سایر شیوه های هشداردهندگی به مقررات گذاران یا موسسات اجرای قانون، آگاه هستند؛

ج- سیاست هشداردهندگی را به اطلاع اشخاص ثالث همچون پیمانکاران، مشاوران و کارورزها برساند و به آنها اجازه دهد تا زمینه های نگرانی خود را اعلام نمایند؛

د- یک مدیر غیرموظف را که مسئول اجرای کارآمد سیاست است را معرفی نماید.

۱۹- جبران خدمات

۱ ۱-۱۹- نظام های جبران خدمات، جزء اصلی ساختار حاکمیت و انگیزش را تشکیل می دهد که از طریق آن هیئت مدیره و مدیریت ارشد، عملکرد را تحریک نموده، رفتار ریسک پذیری معقول را انتقال داده و فرهنگ ریسک و شرکتی موسسه مالی را مستحکم می سازند. هدف ماده های قانونی موجود در این پاراگراف، تجویز یک سیستم خاص یا سطوحی از جبران خدمات فردی با تغییر اهداف، فعالیت ها و فرهنگ

موسسات مالی است. اما، هر نظام جبران خدمات باید با سایر ابزارهای مدیریتی کار کند تا بتواند ریسک پذیری احتیاطی را ارائه دهند.

۱ ۱۹-۲- سیاست جبران خدمات موسسه مالی باید توسط هیئت مدیره تصویب شود و توسط آن مورد بازبینی دوره ای قرار گیرد که شامل مواردی است که تغییرات اساسی در سیاست صورت می پذیرد.

۱ ۱۹-۳- جبران خدمات هر مدیر، عضو مدیریت ارشد و سایر ریسک پذیرهای مهم باید به طور سالیانه توسط هیئت مدیره تصویب شود. یک موسسه مالی باید لیستی از کارشناسان خود را طبق تعریف «سایر پذیرندگان مهم ریسک» محسوب می شوند را نگهداری و به طور منظم بررسی نماید.

۱ ۱۹-۴- نظام کلی جبران خدمات برای موسسه مالی باید:

الف- منوط به نظارت فعال هیئت مدیره برای کسب اطمینان از این مسئله باشد که سیستم همانطور که برنامه ریزی نموده است، عمل می کند؛

ب- در راستای راهبردهای کسب و کار و ریسک، ارزش های شرکتی و منافع بلندمدت موسسه مالی باشد؛

ج- رفتار ریسک پذیری احتیاطی را ارتقاء بخشیده و افراد را تشویق کند تا به نفع موسسه مالی به طور کلی عمل کنند در حالی که منافع مشتریان خود را مدنظر قرار می دهند؛

د- با دریافت ورودی از وظایف کنترلی طراحی شده و اجرا شوند و کمیته مدیریت ریسک هیئت مدیره اطمینان حاصل کند که مواجهه با ریسک و خروجی ریسک به حد کفایت مدنظر قرار گرفته اند.

ر ۱۹-۵- بدون توجه ثابت هیئت مدیره، عملکرد نظام جبران خدمات که به خوبی طراحی شده است، ممکن است به طریقی که با روح طرح سیستم مطابق نیست، تغییر یابد. برای دستیابی به نظام های کارآمد حاکمیتی جبران خدمات، اعضاء هیئت مدیره ای که بیش از سایرین درگیر هستند، باید از مهارت مناسب و مرتبط برخوردار باشند. چنین افرادی باید مدیران مستقل باشند. به دلیل اینکه حساسیت جبران خدمات به ریسک مهم است، هیئت مدیره باید از مهارت کافی برای اندازه گیری ریسک برخوردار باشند تا تعامل میان شیوه های جبران خدمات و ریسک پذیری را درک کنند. هیئت مدیره باید اطلاعات کافی را از روندهای درک ریسک تاریخی داشته باشند تا اختلافات موجود در خصوص نحوه تغییر جبران خدمات طی دوره های خسارت بالا را حل و فصل نمایند.

۱-۶-۱۹- جبران خدمات به افراد در موسسه مالی باید در راستای ریسک پذیری احتیاطی صورت پذیرد. در نتیجه، نتایج جبران خدمات باید در انطباق با نتایج حاصل از ریسک باشند. این مسئله شامل اطمینان از موارد ذیل می باشد:

الف- جبران خدمات طوری تنظیم شود که پاسخگوی همه انواع ریسک ها باشد و باید بر اساس معیارهای کمی و قضاوت کیفی تعیین گردد؛

ب- میزان کل جبران خدمات به عملکرد کلی موسسه مالی بستگی دارد؛

ج- پرداخت های انگیزشی با کمک فرد و واحد کسب و کار به عملکرد کلی موسسه مالی ارتباط دارد؛

د- جبران خدمات تضمین شده نیست، مگر در مواردی که در قرارداد فرد ذکر شده باشد.^۱

ه- برای اعضاء مدیریت ارشد و سایر پذیرندگان مهم ریسک:

۱. بخشی از جبران خدمات شامل جبران خدمات متغیر باید بر اساس معیارهای فردی، واحد کسب و

کار و در سطح موسسه باشد که در حد کفایت، عملکرد را ارزیابی می کنند؛ و

۲. بخش متغیر جبران خدمات در راستای سطح پاسخگویی فردی افزایش می یابد.

۱-۷-۱۹- برنامه جبران خدمات باید افق زمانی ریسک ها را منعکس ساخته و توان بالقوه برای تبلور ریسک های مالی در دراز مدت را مدنظر قرار دهد. به همین دلیل، یک موسسه مالی باید چارچوبی چندساله را در جهت اندازه گیری عملکرد اعضاء مدیریت ارشد و سایر پذیرندگان ریسک مهم اتخاذ نماید. این چارچوب باید موارد ذیل را پیش بینی کند:

الف- تاخیر در پرداخت بخشی از جبران خدمات متغیر تا جایی که ریسک ها در دراز مدت واقع بینی شوند، به طوری که این بخش های تاخیر شده در راستای سطح پاسخگویی افراد افزایش یابند؛

ب- تنظیم تلفیق مناسبی از پول نقد، سهام، سهام مرتبط با سرمایه و سایر انواع جبران خدمات برای انعکاس نمودن توازن ریسک؛ و

ج- تنظیمات بخش های واگذار شده و واگذار نشده از جبران خدمات متغیر (از طریق عدم برخورداری از تسهیلات بیمه ای^۲، بازپرداخت حق بیمه^۳ یا برگشت های مشابه جبران خدمات^۴) در صورت عملکرد ضعیف

¹ Sign-on Bonus

² malus

³ clawbacks

⁴ Similar reversals or downward revaluation of awards

واحد یا موسسه کسب و کار مربوط به فرد یا در صورتی که وی قانون شکنی های حقوقی جدی، در مقررات یا سیاست داخلی مرتکب شده باشد.

۱ ۸-۱۹- برای ارتقاء رفتارهایی که در راستای تاثیرات مدنظر ساختارهای تشویقی باشند، موسسه مالی باید اطمینان حاصل کند که:

الف- متغیرهای مورد استفاده در ارزیابی نتایج ریسک و عملکرد هر فرد که رابطه نزدیکی با سطح پاسخگویی آن فرد دارند.

ب- در تعیین معیارهای عملکردی و متغیرهای جبران خدمات، به این مسئله توجه شود که شاخص هایی خاص (همچون قیمت های سهم^۱) ممکن است در کوتاه مدت تحت تاثیر عواملی مانند احساس بازار یا شرایط اقتصادی عمومی قرار گیرند که به طور خاص با عملکرد موسسه مالی یا عملکردهای فردی در ارتباط نیستند و کاربرد چنین شاخص هایی مشوق هایی را برای اتخاذ ریسک های بزرگ توسط افراد در کوتاه مدت ایجاد نمی نماید؛ و

ج- اعضاء مدیریت ارشد یا سایر پذیرندگان اصلی ریسک تعهد می دهند که فعالیت هایی (همچون راهبردهایی برای میان برداشتن موانع فردی و بیمه های مرتبط با مسئولیت) که تاثیرات توازن ریسک در جبران خدمات آنها گنجانده شده است را کاهش دهند.

۱ ۹-۱۹- برای حفظ استقلال و اقتدار افراد مشارکت کننده در وظایف کنترلی، موسسه مالی باید اطمینان حاصل نماید که جبران خدمات به چنین افرادی، اساسا بر مبنای دستیابی به اهداف وظایف کنترلی بنا نهاده شده است و طوری تعیین می شود که مستقل از رشته های بیمه ای باشند که بر آن نظارت می کنند.

بخش پنجم: حاکمیت گروهی

۲۰- مسئولیت ها بعنوان شرکت هلدینگ

۱ ۱-۲۰- یک موسسه مالی، در عین اینکه به مسئولیت های مستقل قانونی و حاکمیتی محوله به آن احترام می گذارد، مسئول اعمال نظارت کافی بر شرکت های وابسته خود می باشد.

۱ ۲-۲۰- نهادی که در راس است، مسئولیت تام برای کسب اطمینان از ایجاد و عملکرد یک ساختار حاکمیتی واضح که متناسب با ماهیت، سایز و پیچیدگی گروه و نهادهای آن است را دارد. در ارتقاء اتخاذ

¹ Share prices

اصول حاکمیت شرکت صحیح ارائه شده در این سند سیاستی از طریق گروه، هیئت مدیره و مدیر ارشد نهاد راس باید:

الف- اطمینان حاصل کند که چارچوب حاکمیت گروهی، به وضوح نقش ها و مسئولیت هایی را برای نظارت و اجرای سیاست های گروه وسیع^۱ تعریف می نماید؛

ب- اطمینان حاصل کند که تفاوت‌های موجود در فضای عملیاتی شامل نظام حقوقی و مقرراتی برای هر حوزه قضایی که گروه در آن حضور دارد به درستی درک شده و در چارچوب حاکمیت گروهی منعکس می گردد؛

ج- الزامات گزارش دهی که درک و مدیریت ریسک‌های اصلی را ارتقاء می بخشد و پیشرفت هایی که ممکن است نهاد راس و شرکتهای تابعه آن را تحت تاثیر قرار دهند را ایجاد نماید؛

د- ارزیابی کند که چارچوب کنترل داخلی گروه، در حد کفایت ریسک های موجود در سطح گروه شامل مواردی که از تعاملات درون گروهی نشات می گیرند را مد نظر قرار می دهد؛ و

ه- اطمینان حاصل کند که منابع کافی برای نظارت موثر بر انطباق نهاد راس و شرکت های وابسته با آن با همه الزامات حقوقی و مقرراتی قابل اعمال وجود دارد.

۳-۲۰- ساختارهای گروهی می توانند به طور اساسی پیچیدگی سازمانی یک گروه مالی را افزایش دهند. ساختارهای پیچیده شامل تعداد زیادی از نهادهای حقوقی، می توانند ریسک های گروهی را تشدید نمایند که شامل ریسک هایی است که از وابستگی عملیاتی، افشاء های درون گروهی، تله های موازی، تمرکزهای همتا و همکاری های شهرتی نشات می گیرند.

۴-۲۰- یک نهاد راس باید اطمینان حاصل کند که ساختار گروهی، توانایی آن در اعمال نظارت موثر را تضعیف نمی نماید. هیئت مدیره و مدیریت ارشد باید ساختار گروهی شامل تغییرات آن با گذشت زمان را بدانند و آن را درک کنند و مضامین شناسایی شده ظرفیت را ارزیابی و همه ریسک های اصلی در سطح گروه را مدیریت نمایند. این مسئله باید به واسطه درک صحیح از ریسک های مرتبط با ساختار گروهی و ارزیابی اینکه کنترل های گروهی و سیاست ها برای مدنظر قرار دادن آن ریسک ها کافی هستند، حمایت شوند.

۵-۲۰- یک نهاد راس باید فرایندی که به وضوح برای تصویب ایجاد نهادهای حقوقی جدید و سایر ساختارها تعریف شده است را ایجاد نماید. این فرایند باید برای کسب اطمینان از این مسئله باشد که ساختار

پیشنهادی، یک هدف قانونی کسب و کار را تامین می کند و ریسک های مرتبط با آن، درک شده و مدیریت می شوند.

۲۱- مسئولیت ها بعنوان شرکت تابعه

۱-۲۱-۱ یک موسسه مالی باید مسئولیت های حقوقی و حاکمیتی خود را بعنوان نهادی مجزا اعلام نماید حتی اگر تابعه یک موسسه مالی دیگر یا نهاد خارجی باشد که قوانین احتیاطی شامل آن می شود. به همین منوال، هیئت مدیره و مدیریت ارشد یک موسسه مالی باید:

الف- تایید اعتبار قانونی اهداف، راهبردها، برنامه ها، چارچوب حاکمیتی و سایر سیاست های ایجاد شده در سطح گروه که به طور کامل با وظایف قانونی و مدیریت احتیاطی موسسه مالی در ارتباط هستند و کسب اطمینان از اینکه ریسک های خاص نهاد، به طور مناسبی در اجرای سیاست های در سطح گروه مدنظر قرار گرفته اند؛ و

ب- در خصوص موسسات مالی که در داخل کشور تاسیس شده اند، از مشارکت به موقع با بانک در پیشرفت های راهبردی و مقرراتی در سطح گروه که ممکن است به طور اساسی فعالیت های مالزیایی ها در موسسه مالی را تحت تاثیر قرار دهند را اطمینان حاصل نماید.

بخش ششم: شفافیت

۱- موارد افشاء حاکمیت شرکتی

۱-۲۲-۱ یک موسسه مالی باید اطلاعاتی را در خصوص سیاست ها و راهکارهای حاکمیت شرکتی افشاء سازد. این افشاء ها باید شامل موارد ذیل باشند:

الف- اطلاعات ارائه شده در ضمیمه شماره ۴؛

ب- خصوصیات و دلایل هرگونه شکاف در خصوص الزامات ارائه شده در سند سیاستی؛ و

ج- توضیح معیارهای اتخاذ شده یا معیارهایی که مقرر است برای حل و فصل شکاف ها اتخاذ گردند.

۲-۲۲-۲ در خصوص پاراگراف شماره ۱-۲۲، یک موسسه مالی ممکن است اهرمی را در خصوص افشاء های مرتبط با چارچوب تاکید شده در سطح گروه از سوی نهاد بالادستی، در صورت ارتباط اتخاذ نماید.

۱ ۳-۲۲- علاوه بر پاراگراف ۱-۲۲، یک نهاد بالادستی باید افشاهایی را در خصوص مدیریت ارشد و سایر پذیرندگان ریسک اصلی از دیدگاه گروه طبق پاراگراف ۵ از ضمیمه شماره ۴، اتخاذ نماید.

۲-۲۲-۴ یک موسسه مالی موظف است تا طبق پاراگراف ۱-۲۲، تا جایی که طبق آن پاراگراف اعلام شده است، اطلاعات را بر اساس سایر قوانین و الزامات قانونی افشاء سازد.

۱ ۵-۲۲- هیئت مدیره باید اطمینان حاصل نماید که افشاء های حاکمیت شرکتی، صحیح و واضح است و به شیوه ای که به راحتی قابل درک توسط سهامداران، مشتریان و سایر ذینفعان مربوطه آن است، ارائه می شود.

۱ ۶-۲۲- یک موسسه مالی باید اطمینان حاصل کند که افشاء های حاکمیت شرکتی:

الف- در جلسات عمومی سالیانه بعنوان ضمیمه گزارشات مدیریتی ارائه می شود؛

ب- بر روی وب سایت ارائه می شوند؛

ج- در گزارش سالیانه یک موسسه مالی که لیست آن به طور عمومی اعلام شده است، ارائه شده است.

۷-۲۲- یک موسسه مالی باید اساسنامه، چارچوب اختیارات هیئت مدیره و جزئیات به روز از ترکیب هیئت مدیره را بر روی وب سایت خود ارائه نماید.

بخش هفتم: الزامات موقت

۱ ۱-۲۳- موسسات مالی باید تا تاریخ های ذکر شده ذیل، با الزامات خاص ارائه شده زیر، انطباق حاصل نمایند:

الزامات	موعد مقرر
محدودیت در مدیران اجرایی	۳ آگوست ۲۰۱۹
محدودیت در مدیران عادی	۳ آگوست ۲۰۱۹
مدیران مستقل حداقل نیمی از عضویت هیئت مدیره را به خود اختصاص دهند.	۳ آگوست ۲۰۱۹
مدیران مستقل اکثریت اعضاء هیئت مدیره را به خود اختصاص دهند.	۳ آگوست ۲۰۲۱
جزئیات الزامات مورد نیاز برای جبران خدمات	۳ آگوست ۲۰۱۹

۱-۲-۲۳- موسسات مالی باید معیارهایی را در جهت ایجاد الزامات ترکیب هیئت مدیره طی دوره موقت، اتخاذ نمایند. به همین دلیل، بانک انتظار دارد که همه انتصابات مدیران طی دوره موقت، انطباق کامل موسسه مالی با این الزامات را در مواعدهای مقرر ذکر شده فوق، تسهیل سازد.

ضمیمه شماره ۱: مسئولیت کمیته هیئت مدیره

کمیته انتصاب هیئت مدیره

- حمایت از هیئت مدیره در انجام وظایف در موارد ذیل در خصوص هیئت مدیره، مدیریت ارشد و دبیر شرکت:

الف- انتصاب ها و عزل ها؛

ب- ترکیب

ج- ارزیابی عملکرد و پیشرفت آن؛ و

د- ارزیابی متناسب و صحیح؛

همانطور که در پاراگراف های ۱۰، ۱۱، ۱۳ و ۱۷ اعلام شده است.

کمیته پاداش هیئت مدیره

- حمایت از هیئت مدیره در نظارت فعالانه بر طرح و عملکرد نظام جبران خدمات موسسه مالی طبق پاراگراف ۱۹.
- بررسی دوره ای جبران خدمات به مدیران هیئت مدیره خصوصا در مواردی که جبران خدمات متناسب با سهم هر مدیر، با لحاظ سطح مهارت، تعهد و مسئولیت های متخذه است.

کمیته مدیریت ریسک هیئت مدیره

- حمایت از هیئت مدیره در برآورده نمودن انتظارات در زمینه مدیریت ریسک طبق سند سیاستی در زمینه حاکمیت ریسک.
- کمک به اجرای یک نظام جبران خدمات مناسب، بررسی این مسئله که مشوق های ارائه شده توسط نظام جبران خدمات، ریسک ها، سرمایه، نقدینگی و احتمال و زمانبندی درآمدها را بدون هیچگونه پیشنهادی در خصوص وظایف کمیته پاداش هیئت مدیره مدنظر قرار می دهد.

کمیته حسابرسی هیئت مدیره

- حمایت از هیئت مدیره در کسب اطمینان از اینکه یک فرایند گزارش دهی مالی قابل اطمینان و شفاف در درون موسسه مالی وجود دارد.
- نظارت بر تاثیرپذیری عملکرد حسابرسی داخلی موسسه مالی. حداقل باید شامل موارد ذیل باشد:
- الف- بررسی و تایید دیدگاه حسابرسی، فرایندها و بسامد آن

ب- بررسی گزارشات حسابرسی کلیدی و کسب اطمینان از اینکه مدیریت ارشد، اقدامات اصلاحی لازم را به موقع برای حل و فصل نقاط ضعف کنترل، عدم انطباق با قوانین، الزامات مقررات گذاری، سیاست ها و سایر مشکلات مشخص شده از سوی حسابرسی داخلی و سایر وظایف کنترلی اتخاذ نموده است؛

ب- لحاظ نمودن موارد عدم توافق مهم میان حسابرس داخلی اصلی و مابقی تیم مدیریت ارشد، بدون توجه به اینکه این موارد حل و فصل شده است تا هرگونه تاثیری که ممکن است این عدم توافق ها بر فرایند حسابرسی یا یافته ها بگذارند، شناسایی شود؛ و

ج- ایجاد سازوکاری برای ارزیابی عملکرد و تاثیر عملکرد حسابرسی داخلی.

○ پرورش یک حسابرسی کیفی از موسسه مالی از طریق اعمال نظارت بر حسابرس خارجی در راستای انتظارات ایجاد شده در سند سیاستی در خصوص حسابرس خارجی. این مسئله، حداقل شامل موارد ذیل می باشد:

الف- ارائه پیشنهاداتی به هیئت مدیره در خصوص انتصاب، عزل و جبران خدمات به حسابرس خارجی؛

ب- نظارت و ارزیابی استقلال حسابرس خارجی شامل تصویب ماده ارائه خدمات غیرحسابرسی توسط حسابرس خارجی؛

ج- نظارت و ارزیابی تاثیر حسابرس خارجی شامل ملاقات با حسابرس خارجی بدون حداقل حضور سالیانه مدیریت ارشد؛

د- ایجاد ارتباط منظم، به موقع، باز و صادقانه با حسابرس خارجی و درخواست ارائه گزارش به کمیته حسابرسی هیئت مدیره در خصوص مسائل مهم توسط حسابرس خارجی؛

ه- کسب اطمینان از اینکه مدیریت ارشد اقدامات اصلاحی را به موقع اتخاذ نموده است تا یافته ها و پیشنهادات حسابرسی خارجی را مورد بررسی قرار دهد.

○ بررسی و به روز رسانی هیئت مدیره در خصوص تعاملات با اعضاء مرتبط؛

○ بررسی صحت و کفایت اظهاریه رئیس در خصوص گزارش مدیران، افشاء های حاکمیت شرکتی،

گزارشات مالی میان دوره ای و اعلام های پیش از موعد در ارتباط با آماده سازی اظهاریه مالی.

○ نظارت بر انطباق با سیاست تداخل منافع هیئت مدیره که در پاراگراف ۱-۱۴ اعلام شده است.

○ بررسی نظرات شخص ثالث در خصوص طرح و تاثیر چارچوب کنترل داخلی موسسه مالی.



ضمیمه شماره ۲: لیستی از دستورالعمل ها و بخشنامه های جایگزین شده

۱. دستورالعمل هایی در خصوص حاکمیت شرکتی برای موسسات مجاز صادره در تاریخ ۱۹ ژوئن ۲۰۱۳
۲. حداقل استانداردها برای مدیریت احتیاطی بیمه گران (تحکیم شده) صادره در تاریخ ۲۴ دسامبر ۲۰۱۰
۳. چارچوب احتیاطی حاکمیت شرکتی برای بیمه گران صادره در تاریخ ۱۹ ژوئن ۲۰۱۳
۴. دستورالعمل های حاکمیت شرکتی برای بانک های اسلامی مجاز، صادره در تاریخ ۱۹ ژوئن ۲۰۱۳
۵. دستورالعمل های مدیریتی برای متصدیان تکافل صادره در تاریخ ۸ ژوئن ۲۰۱۱
۶. دستورالعمل هایی برای کمیته های حسابرسی و بخش حسابرسی داخلی (بخش الف) صادره در تاریخ ۴ جولای ۲۰۰۷
۷. منشورهای اخلاقی: دستورالعمل های منشورهای اخلاقی و راهبری برای مدیران، متصدیان و متصدیان در صنعت بانکداری (بخش ۱ فقط) صادره در تاریخ ۳۱ دسامبر ۱۹۸۸
۸. بخشنامه هایی در خصوص مزایای اختتام، صادره در تاریخ ۸ نوامبر ۱۹۹۳

ضمیمه شماره ۳: فرایندهای کاربردی برای انتصاب های مدیر و مدیر ارشد اجرایی

۱. بخش ۳-۵۴ از قانون خدمات مالی و بخش ۳-۶۳ از قانون خدمات مالی اسلامی، از موسسات مالی می‌خواهند تا در صورتی که درصدد انتصاب یا انتصاب مجدد مدیر یا مدیر ارشد اجرایی هستند، درخواست کتبی خود را به بانک ارسال نمایند.

نقش کمیته انتصاب هیئت مدیره

۲. کمیته انتصاب هیئت مدیره، مرکز تماس بانک برای فرایند درخواست، محسوب می‌شود.

جزئیات ارزیابی

۳. یک موسسه مالی باید در درخواست خود به یک مدیر در خصوص جزئیات ارزیابی هیئت مدیره از کاندیدا، موارد ذیل را مدنظر قرار دهد:

الف- توضیح شیوه ای که انتظار می‌رود نامزد، هرگونه شکاف در مهارت، دانش یا تجربه خاص از اعضاء هیئت مدیره فعلی را مورد بررسی قرار دهد؛

ب- در مورد کاندیدا که از مهارت ها، دانش یا تجربه خاصی برخوردار نیستند، توضیح شکاف ها و مراحلی که برای حمایت از آنها در بررسی شکاف ها مدنظر قرار می‌گیرند؛

ج- در مورد انتصاب مجدد، ارزیابی های بی طرفانه از عملکرد گذشته کاندیدا در هیئت مدیره.

۴. یک موسسه مالی باید در درخواست خود به مدیر ارشد اجرایی، توضیحی از ارزیابی هیئت مدیره از کاندیدا و سهم مورد انتظار از وی، باتوجه به راهبردها، اهداف و برنامه های کسب و کار از موسسه مالی را ارائه دهد.

ارائه الکترونیکی یا فیزیکی

۵. یک موسسه مالی ممکن است درخواستی را به صورت الکترونیکی یا فیزیکی بشرح ذیل ارائه دهد:

الف- ارائه الکترونیکی باید از طریق پورتال FI@KijangNet صورت می‌پذیرد، و

ب- ارائه فیزیکی باید از طریق تکمیل فرم های درخواست مدیریت و مدیر ارشد اجرایی و ارسال آن به مدیر بخش نظارتی مربوطه بانک ارسال گردد.

ارائه مدارک بیشتر به بانک های سرمایه گذاری

۶. در هنگام ارائه درخواست به بانک، از یک بانک سرمایه گذاری مجاز انتظار می‌رود تا به طور همزمان

کمیسیون امنیتی را از انتصاب پیشنهادی از طریق درخواست مجوز الکترونیک^۱ مطلع سازد.

محدوده زمانی

¹ Electronic Licensing Application (ELA)

۷. یک موسسه مالی باید سه ماه قبل از اینکه انتظار می رود افراد، مسئولیت های پیشنهادی خود را به عهده بگیرند، درخواست خود را به بانک ارسال نماید. درخواست ها، در زمینه انتصاب مجدد باید سه ماه قبل از انقضاء زمان فعلی فرد ارائه گردد.

ضمیمه شماره ۴: موارد افشاء حاکمیت شرکتی

هیئت مدیره

<ul style="list-style-type: none"> • نام و سمت^۱ (به عبارت دیگر مستقل، غیرمستقل، موظف، غیرموظف، رئیس) هر مدیر • اطلاعات شخصی کلیدی و سابقه هر مدیر شامل تجربه مرتبط، هر گونه سهامداری در موسسه مالی و تعهدات حرفه ای بیرونی • ریاست و عضویت در کمیته های هیئت مدیره • انتصابات، کناره گیری ها و عزل مدیران در طول سال مالی • تشریح آموزشهای ارائه شده به هیئت مدیره • تعداد جلسات برگزار شده توسط هیئت مدیره و کمیته های آن 	<p>۱. ترکیب</p>
<ul style="list-style-type: none"> • نقشها و مسئولیت های هیئت مدیره و کمیته های آن • میزان حضور هر مدیر در جلسات هیئت مدیره و کمیته های آن در سال مالی 	<p>۲. عملکرد و هدایت</p>

چارچوب کنترل داخلی

<ul style="list-style-type: none"> • ویژگی های اصلی چارچوب کنترل داخلی و ماهیت و تناوب بررسی و ارزیابی انجام شده روی چارچوب کنترل داخلی • سیاست ها و رویه های اصلی چارچوب کنترل داخلی، شامل هر گونه تغییر اعمال شده در این سیاست ها و رویه ها در طول سال مالی 	<p>۳. کلیات</p>
---	-----------------

جبران خدمات

<p>اطلاعات مربوط به طراحی و ساختار نظام جبران خدمات^۲، شامل</p> <ul style="list-style-type: none"> • کلیات ویژگیهای کلیدی و اهداف سیاست جبران خدمات • تشریح حوزه سیاست جبران خدمات (مانند مناطق یا رشته های بیمه ای)، شامل میزانی که قابل کاربرد در مورد شرکتهای تابعه و شعبات خارجی است. 	<p>۴. موارد افشای کیفی</p>
---	----------------------------

¹ designation

² Remuneration System

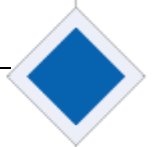
<ul style="list-style-type: none"> • تشریح انواع مدیرانی که به عنوان مدیران ارشد و سایر پذیرندگان مهم ریسک، شامل تعداد مدیران در هر گروه • کلیاتی از یافته‌ها، توصیه‌ها و فعالیت‌های انجام شده به منظور بررسی و ارزیابی انجام شده روی سیستم جبران خدمات در طول سال مالی • بحث در مورد معیارهایی که موجب اطمینان از این می‌شود که مدیران در وظایف کنترلی خدماتشان به صورت مستقل از کسب و کارهایی که نظارت می‌کنند، جبران می‌شود. 	
<p>تشریح راهکارهایی که ریسک‌های کنونی و آتی در سیستم جبران خدمات مدنظر قرار می‌گیرند، شامل</p> <ul style="list-style-type: none"> - کلیات ریسک‌های کلیدی که موسسه مالی در هنگام اجرای معیارهای جبران خدمات مدنظر قرار می‌دهد - کلیات ماهیت و نوع معیارهای کلیدی مورد استفاده در مدنظر قرار دادن این ریسک‌ها شامل ریسک‌هایی اندازه‌گیری آنها مشکل است (مقادیبری که نیاز به افشاء آنها نیست) - بحث در خصوص راه‌هایی که این معیارها بر سیستم جبران خدمات تاثیر می‌گذارند - بحث در خصوص نحوه تغییر ماهیت و نوع این معیارها در طول سال مالی، دلایل تغییرات و تاثیر این تغییرات بر سیستم جبران خدمات 	<p>۴. موارد افشای کیفی</p>
<p>توصیف شیوه‌های که طی آن‌ها موسسه مالی درصدد ایجاد ارتباط میان عملکرد طی دوره ارزیابی عملکرد با سطوح سیستم جبران خدمات است که شامل:</p> <ul style="list-style-type: none"> - کلیات اندازه‌گیری عملکرد اصلی برای موسسه مالی، رشته‌ها و متصدیان بیمه ای سطح بالا - بحث در خصوص چگونگی ارتباط میان میزان جبران خدمات فردی با عملکرد فردی و در سطح موسسه - بحث در خصوص معیارهایی که باید برای تنظیم جبران خدمات اتخاذ گردد در مواقعی که میزان عملکرد ضعیف است شامل معیار موسسه مالی برای تعیین اندازه‌های عملکرد «ضعیف» 	
<p>توصیف شیوه‌هایی که در طی آن موسسه مالی به دنبال تنظیم جبران خدمات برای مدنظر قرار دادن عملکرد دراز مدت می‌شود که شامل:</p> <ul style="list-style-type: none"> - بحث در خصوص سیاست موسسه مالی در زمینه تعویق و واگذاری جبران خدمات متغیر و در صورتی که بخشی از جبران خدمات متغیر معوقه در میان متصدیان یا گروهی از متصدیان متفاوت است، توضیحی از عواملی که تعیین کننده آن بخش است و اهمیت نسبی آنها ارائه گردد. 	


<p>- بحث در خصوص سیاست موسسه مالی و معیار برای تنظیم جبران خدمات معوقه قبل از واگذاری و پس از آن از طریق ایجاد الزامات برای بازپرداخت هزینه دادرسی</p>	
<p>توضیح اشکال مختلف جبران خدمات متغیری که مورد استفاده موسسه مالی است و منطق مورد استفاده در این موارد، شامل:</p> <p>- کلیات اشکال مختلف جبران خدمات ارائه شده (همچون پول نقد، سهم ها و ابزارهای مرتبط با سهم)</p> <p>- بحث در خصوص استفاده از اشکال مختلف جبران خدمات متغیر و در صورتی که تلفیقی از اشکال مختلفی از جبران خدمات در میان متصدیان یا گروه هایی از متصدیان متفاوت است، توضیحی در خصوص عواملی که تلفیق و اهمیت نسبی آن را تعیین می کند، ارائه شود.</p>	
<p>تفکیک مبلغ کل جبران خدمات به مدیرارشد اجرایی و مدیران در سال مالی، به طور انفرادی به مدیرارشد اجرایی و هر مدیر افشاء می شود تا نشان دهنده موارد ذیل باشد:</p> <p>- جبران خدمات ثابت و متغیر</p> <p>- جبران خدمات معوقه و غیرمعوقه</p> <p>- اشکال مختلف جبران خدمات مورد استفاده (همچون پول نقد، سهم ها و ابزارهای مرتبط با سهم)</p>	<p>۵. افشاء های کمی</p>
<p>اطلاعات جبران خدمات در دو دسته بندی گسترده به طور مثال در زمینه مدیریت ارشد و سایر پذیرندگان ریسک مهم بشرح ذیل می باشند:</p> <p>- تفکیک مبلغ کل جبران خدمات طی سال مالی که به طور مثال در جدول الف ارائه شده است تا نشان دهنده موارد ذیل باشند:</p> <p>الف- جبران خدمات ثابت و متغیر</p> <p>ب- جبران خدمات معوقه و غیرمعوقه</p> <p>ج- اشکال مختلف جبران خدمات مورد استفاده (همچون پول نقد، سهم ها و سهام مرتبط با سرمایه)</p> <p>- تعداد متصدیانی که جبران خدمات متغیری را طی سال مالی دریافت نموده اند</p> <p>- تعداد و مجموع جبران خدمات تضمینی پرداخت شده طی سال مالی</p> <p>- تعداد و مجموع جبران خدمات هایی که در قرارداد آمده است طی سال مالی</p> <p>- تعداد و مجموع پرداخت های تفکیکی طی سال مالی</p> <p>- مجموع جبران خدمات معوقه تصفیه نشده که به دسته بندی پول نقد، سهم ها، ابزارهای مرتبط با سهم و سایر اشکال تفکیک می شوند</p> <p>- مجموع جبران خدمات معوقه پرداختی طی سال مالی</p>	

<p>- در معرض تعدیل های ضمنی (همچون نوسان در ارزش سهم ها یا واحدهای عملیاتی) و تعدیل های صریح (همچون عدم برخورداری از تسهیلات بیمه ای، بازپرداخت حق بیمه یا بازگشت مشابه جبران خدمات ها) قرار گرفتن متصدیان از جبران خدمات معوقه و جبران خدمات حفظ شده شامل:</p> <p>الف- مجموع جبران معوقه تصفیه نشده و جبران خدمات حفظ شده که در معرض تعدیل های صریح و ضمنی پس رویداد^۱ هستند</p> <p>ب- مجموع کاهش ها طی سال مالی به دلیل انطباق های صریح پس رویداد</p> <p>ج- مجموع کاهش ها طی سال مالی به دلیل تعدیل های ضمنی پس رویداد</p>	
--	--

جدول الف		
معوقه	بدون محدودیت	ارزش کلی جبران خدمات طی سال مالی
		جبران خدمات ثابت
×	×	- بر اساس پول نقد
×	×	- سهم ها و سهام مرتبط با سرمایه
×	×	- سایر
		جبران خدمات متغیر
×	×	- بر اساس پول نقد
×	×	- سهم ها و سهام مرتبط با سرمایه
×	×	- سایر

¹ Ex-post





بخش هفتم:
خلاصه مطالعات تطبیقی

بخش هفتم خلاصه مطالعات تطبیقی

مقدمه

در این بخش خلاصه‌ای از قوانین کشورهای مختلف در رابطه با حاکمیت شرکتی در شرکت‌های بیمه ارائه خواهد شد. در انتخاب کشورها به شاخص‌ها و ملاک‌های اقتصادی و مالی توجه شده است؛ به گونه‌ای که میزان توسعه یافتگی در بخش‌های مالی و اقتصادی و نیز ساختار بازار بیمه مد نظر قرار گرفته است. بنابراین در گزینش کشورها میزان موفقیت آن‌ها در استقرار حاکمیت شرکتی و تأثیر آن بر ثبات مالی شرکت‌های بیمه ملاک اساسی بوده است. از این رو این بخش به مطالعه مقررات حاکمیت شرکتی در شرکت‌های بیمه تعدادی از کشورهای توسعه یافته و در حال توسعه خواهد پرداخت و تفاوت‌ها و شباهت‌های آن‌ها را با ذکر جزئیات ارائه خواهد کرد.

۶-۱- ترکیب و صلاحیت هیئت مدیره

<ul style="list-style-type: none"> • متوجه مسائل پیچیده مرتبط با کسب و کار بیمه، دانش اکچوئری، حسابداری، قانون، مدل‌های کامپیوتر و پاداش مدیریت باشند. • بحران مالی بازار اخیر، نیاز به داشتن اعضاء هیئت مدیره دارای دانش و مهارت مرتبط را برجسته می‌سازد. کیفیت افراد و رفتار آن‌ها و نیز پویایی کلی موثر گروه هیئت مدیره، در ایجاد یک حاکمیت خوب و داشتن ساختارها و شیوه‌های مناسب، مهم است. بیمه‌گران، تأکید قابل توجهی را بر به کارگیری اعضاء هیئت مدیره مناسب دارند تا اطمینان حاصل نمایند که اعضاء هیئت مدیره از صلاحیت مناسبی برای انجام تعهدات خود برخوردارند. • علاوه بر آن، آموزش مداوم کسانی که منصوب شده‌اند، راهکار خوبی محسوب می‌شود. (بند ۳۴) 	OECD&IAIS
<ul style="list-style-type: none"> • هیئت مدیره باید از تعداد مناسبی از اعضا با تخصص‌های مربوطه تشکیل شده باشد تا اطمینان حاصل شود که بیمه‌گر به شکل صحیح اداره می‌شود. • هیئت مدیره باید به طور کلی و انفرادی، به وسیله آموزش و کسب مهارت‌های ضروری، دانش و درک نسبت به فعالیت‌های تجاری بیمه‌گر را داشته باشند تا قادر به ایفای وظایفشان باشند. • خصوصاً، هیئت مدیره باید دانش و درکی از حوزه‌های نظیر رشته‌های بیمه‌ای که بیمه‌گر در آنها فعالیت می‌کند، ریسک‌های اکچوئری و صدور، مالی، حسابداری، نقش وظایف کنترلی، تجزیه و تحلیل سرمایه‌گذاری و مدیریت پرتفوی و تعهدات در ارتباط با رفتار منصفانه با مشتریان دارا باشند یا به آنها دسترسی داشته باشند. • ممکن است برخی از حوزه‌های تخصصی به برخی از اعضاء مربوط شود نه همه. کل هیئت مدیره باید سطح کافی و شایستگی‌های متناسب با فعالیت تجاری بیمه‌گر را داشته باشند. (بند ۱، ۳، ۷) 	ICP7
<ul style="list-style-type: none"> • شرکت‌های بیمه باید نسبت به شمول اعضای شایسته و ذیصلاح در هیئت مدیره اطمینان حاصل کنند. 	هند

<ul style="list-style-type: none"> • هیئت مدیره علاوه بر آن که باید با الزامات قانونی تطبیق داشته باشد (در صورت لزوم)، باید اندازه آن با مقیاس، ماهیت و پیچیدگی کسب و کار نیز مطابق باشد. در اندازه و ترکیب هیئت مدیره باید اطمینان حاصل نمود که آنها توأماً از سطح دانش، تجربه و تعهد، برخوردار می‌باشند. • انتظار می‌رود که سهامداران شرکت‌ها، اعضای هیئت مدیره را از میان طیف وسیعی از رشته‌های مالی و مدیریتی مختلف مانند حسابداری، حقوق، بیمه، مستمری بازنشستگی، بانک، اوراق بهادار، اقتصاد و... که از تجربه و صلاحیت متناسب با شرکت بیمه برخوردار هستند، انتخاب کنند. • ضروری است که اعضای هیئت مدیره دارای دانش و آگاهی از ساختار گروه، ساختار سازمان، فرایند و محصولات بیمه‌گر باشند. • اعضای هیئت مدیره و مدیران کلیدی باید درک صحیحی از ساختار عملیاتی شرکت داشته باشند و نیز فهم کلی از انواع رشته‌های بیمه و محصولات بیمه‌گر داشته باشند. (بند ۲، ۵) 	
<p>۱. مؤسسه بیمه‌ی برخوردار از هیئت مدیره تک لایه‌ای، باید برای انتصاب افراد زیر رضایت نهاد ناظر را جلب کند (بند ۱-۱۹):</p> <ul style="list-style-type: none"> • اعضای کمیته‌ی انتصاب • مدیر ارشد مالی • مدیر ارشد ریسک <p>نهاد ناظر باید اطمینان حاصل کند که فرد پیشنهادی از شایستگی و صلاحیت لازم برای تصدی موقعیت شغلی برخوردار است (بند ۲-۱۹).</p> <p>۲. هر مؤسسه بیمه باید از یک هیئت مدیره، متشکل از حداقل سه عضو، برخوردار باشد. در صورتی که مؤسسه بیمه از هیئت مدیره‌ای تک لایه‌ای^۱ برخوردار است، هیئت مدیره باید از اکثریتی مستقل تشکیل شود و در صورتی که مؤسسه بیمه از هیئت مدیره‌ای دو لایه‌ای^۲ برخوردار است، باید هیئت مدیره‌ای تشکیل شود که حداقل یک سوم آن را اعضای مستقل تشکیل می‌دهد (بند ۱-۷).</p> <p>۳. در صورتی که یک سهامدار عمده در سیستم هیئت مدیره تک لایه‌ای، از ۵۰ درصد و یا بیش از این مقدار سهام مؤسسه بیمه و یا حق رأی آن برخوردار باشد، مفاد پارگراف فوق نباید اجرا شود، تنها اگر مؤسسه بیمه دارای هیئت مدیره تک لایه‌ای متشکل از:</p> <ul style="list-style-type: none"> • حداقل یک اکثریت مستقل از روابط مدیریتی و تجاری مؤسسه بیمه، • برخوردار از حداقل یک سوم اعضای مستقل، 	<p>سنگاپور</p>

¹ Tier 1.

² Tier 2.

	باشد(بند ۲-۷).
۱. هیئت مدیره مؤسسه بیمه همواره باید دارای حداقل پنج عضو باشد(بند ۲۸). ۲. هیئت مدیره باید اطمینان حاصل کند که اعضای هیئت مدیره و مدیریت ارشد مؤسسه بیمه در مجموع از طیفی از مهارت‌های لازم برای انجام صحیح و کارآمد وظایفشان برخوردار می‌باشند. همچنین هیئت مدیره باید اطمینان حاصل کند که هر یک از اعضای آن از چنان مهارت‌هایی برخوردارند که دارای سهم قابل توجهی در تحقق اهداف و فرایندهای هیئت مدیره می‌باشند. این مهم مستلزم آن است که اعضای هیئت مدیره از مجموعه‌ای از الزاماتی همچون داشتن مهارت، دانش و تجربه‌ی لازم به منظور درک صحیحی از ریسک‌های مؤسسه بیمه برخوردار باشند. به عبارت دیگر هیئت مدیره با تأمین چنین الزاماتی باید اطمینان حاصل کند که مؤسسه بیمه به روشی صحیح در مواجهه با ریسک‌ها مدیریت می‌شود. البته این موضوع مانع از تکمیل دانش و مهارت هیئت مدیره از طریق دریافت مشاوره از کارشناسان خارج از مؤسسه نمی‌شود(بند ۲۱).	استرالیا
۱. هیئت مدیره و کمیته‌های هیئت مدیره باید در اندازه‌ای باشند که تصمیمات موثر را ارتقاء بخشیده، تشویق به مشارکت فعالانه همه مدیران نموده و اجازه دهند وظایف کمیته‌های مختلف هیئت مدیره انجام شود بدون اینکه تعهدات و وظایف بیش از حدی را به مدیرانی که باید همزمان در چند کمیته هیئت مدیره فعالیت کنند، اعمال سازد (۱-۱۱). ۲. هیئت مدیره باید دسته‌ای از معیارها و مهارتهایی که برای اعضاء به صورت انفرادی و گروهی مورد نیاز می‌باشند را توسعه بخشیده و مستندسازی نماید. این دسته از معیارها و مهارت‌ها باید الزامات متناسب و صحیح و دانش خاص بازار و کسب و کاری که مورد نیاز هیئت مدیره هستند را منعکس سازند (۲-۱۱). ۳. رئیس هیئت مدیره نباید عضو موظف باشد و نباید مدیر ارشد اجرایی موسسه مالی طی ۵ سال اخیر بوده باشد (۳-۱۱). ۴. هیئت مدیره موسسه مالی نباید بیش از یک مدیر ارشد اجرایی داشته باشد، مگر آنکه شرایط دیگر به تایید کتبی بانک رسیده باشد (۴-۱۱). ۵. هیئت مدیره باید همیشه اکثریت مدیران مستقل را در اختیار داشته باشد (۶-۱۱).	مالزی
۱. هیئت مدیره باید دانش و تجربه مرتبط کافی در زمینه کسب و کار بیمه برای هدایت شرکت بیمه دارای مجوز و نظارت موثر بر فعالیت‌های آن، را داشته باشد. در این خصوص، حداقل یک سوم مدیران باید از چنین دانش و تجربه‌ای برخوردار باشند. علاوه بر آن، با توجه به طبق وسیعی از دانش حرفه‌ای مورد نیاز برای اجرای کسب و کار و امور مربوط به بیمه‌گر دارای مجوز، توصیه می‌شود که هیئت مدیره، از مهارتی در زمینه‌های مالی و سرمایه‌گذاری برخوردار باشد. ۲. مدیریت صحیح مسائل هیئت مدیره، پیش‌نیازی برای یک مدیریت صحیح و احتیاطی یک بیمه‌گر مجاز محسوب می‌شود. مسائل مهم هیئت مدیره شامل موارد ذیل می‌باشد:	هنگ کنگ

<p>الف - انتصاب</p> <p>همه مدیران و ناظران انتصاب شده باید افرادی متناسب و مناسب باشند. در این خصوص، باید به یادداشت راهنمایی^۱ در خصوص معیار «متناسب و مناسب» طبق آئین نامه شرکت های بیمه (بند ۴۱) که به طور عمومی از سوی دفتر کمیسیونر بیمه^۲ انتشار یافته است، ارجاع کرد.</p> <p>ب- اطلاع و آموزش</p> <p>۱. به همه مدیران باید اطلاعات صحیح، مرتبط و به موقع ارائه گردد تا آنها بتوانند مسئولیت های خود به طور مثال، اظهاریه های مالی حسابرسی شده، آمارهای بازار، مقررات گذاری بیمه و غیره را به طور موثر انجام دهند. این مدیران باید همچنین از مشاوره حرفه ای مستقل در سطح بیمه گر مجاز مربوطه در هنگام انجام وظایف کمک می گیرند.</p> <p>۲. به یک مدیر یا مدیر ارشدی که به تازگی منتصب شده است، باید استقراء مناسبی ارائه شود تا اطمینان حاصل شود که وی به طور صحیح وظایف خود و فرایندهای جلسات هیئت مدیره و غیره را پذیرفته است. مدیران فعلی و مدیر ارشد همچنین آموزش را در صورت لزوم دریافت می کند تا بتواند در راستای سایر موارد از جمله پیشرفت های مقرراتی و بازار پیشرفت نماید.</p> <p>ج - جلسات</p> <p>۱. به دلیل اینکه هیئت مدیره، به طور جمعی مسئول برنامه ریزی استراتژیک کلی و مدیریت بیمه گر منتصب مربوطه است، مدیران باید به طور دوره ای، اموز شرکتی را بحث و بررسی کنند تا پاسخگوی نیازهای بازار از طریق اتخاذ راهبردهای مناسب باشند. هیئت مدیره، برای انجام موثر و کارآمد وظایف خود، باید حداقل چهار جلسه را به طور سالیانه تشکیل دهند. مدیران باید حداقل در دو جلسه از این جلسات شرکت کنند و این جلسات نباید جلسات کاغذی یا جلسات بخشنامه ای باشند. پیش نویس کامل جلسات هیئت مدیره باید اهداف ثبت و ارجاع بایگانی گردد.</p> <p>۲. ارتباط موثر، کلید درک متقابل و همکاری بهتر محسوب می شود. در نتیجه، نهاد ناظر در صورت صلاحدید می تواند مدیر ارشد اجرایی و مدیر(ان) هر بیمه گر مجاز را ملاقات می کند. این عمل، دو هدف را دنبال می کند: اولاً، ارتقاء درک بهتر نهاد ناظر از وظایف بیمه گر مجاز، کنترل های داخلی و راهبردهای آتی و دوماً، ایجاد فرصتی برای نهاد ناظر در جهت توضیح سیاست ها و اعلام نگرانی مقرراتی در صورت صلاحدید.</p> <p>د - جبران خدمات</p> <p>هیئت مدیره باید یک سیاست جبران خدمات درست را برای مدیران و مدیریت ارشد ایجاد نماید. باید به طور دوره ای سیاست جبران خدمات را طبق تغییرات راهبردهای شرکتی و جو کسب و کار، بررسی و آن را تنظیم کند.</p>	<p>نتیجه</p> <ul style="list-style-type: none"> • نیاز به آموزش هیئت مدیره
--	--

¹ Guidance Notes

² Office of the Commissioner of Insurance (OCI)

<ul style="list-style-type: none"> • داشتن تخصص لازم و نیز دانش و درک صحیح در حوزه‌هایی که بیمه‌گر فعالیت می‌کند • داشتن تنوع و ترکیب تخصصی لازم به منظور دارا بودن سطح کافی و شایستگی‌های متناسب با فعالیت تجاری بیمه‌گر در کل هیئت مدیره 	
--	--

۲-۶- استقلال هیئت مدیره

<p>۱. عضو هیئت مدیره مؤسسه بیمه باید از مدیریت آن مؤسسه و نیز کسب و کار آن مستقل باشد؛ برای استقلال از مدیریت و کسب و کار، باید شرایط زیر تأمین گردد:</p> <ul style="list-style-type: none"> • عضو هیئت مدیره نباید با مؤسسه بیمه و نیز شرکت‌های زیر مجموعه آن رابطه‌ی مدیریتی داشته باشد. • عضو هیئت مدیره نباید با مؤسسه بیمه، شرکت‌های زیر مجموعه و کارشناسان مؤسسه بیمه^۱ ارتباط تجاری داشته باشد. <p>که در صورت تحقق شرایط فوق، می‌توان چنین استنباط کرد که اعمال و تصمیمات اعضای هیئت مدیره صرفاً در جهت منافع مؤسسه بیمه خواهد بود (بند ۱-۵).</p> <p>۲. بدون هیچ پیش داوری راجع به پاراگراف فوق، یک عضو هیئت مدیره هرگز از روابط مدیریتی با مؤسسه بیمه و شرکت‌های زیر مجموعه آن، مستقل قلمداد نخواهد شد اگر:</p> <ul style="list-style-type: none"> • در استخدام مؤسسه بیمه و یا شرکت‌های زیر مجموعه آن باشد و یا در طی سال مالی جاری و یا سه سال مالی اخیر به استخدام مؤسسه و شرکت‌های زیر مجموعه آن درآمده باشد؛ • هر یک از اعضای خانواده وی <p>(۱) به عنوان مدیر موظف در استخدام مؤسسه بیمه و شرکت‌های زیر مجموعه آن باشند به طوری که میزان جبران خدمات ایشان توسط هیئت مدیره و یا کمیته پاداش مؤسسه بیمه و یا شرکت‌های زیر مجموعه آن تعیین شود.</p> <p>(۲) در طی سال مالی جاری و یا سه سال مالی اخیر به استخدام مؤسسه و یا شرکت‌های زیر مجموعه آن درآمده باشد (بند ۲-۵).</p> <p>۳. بدون هیچ پیش داوری راجع به پاراگراف فوق، یک عضو هیئت مدیره هرگز از روابط تجاری با مؤسسه بیمه و شرکت‌های زیر مجموعه آن، مستقل قلمداد نخواهد شد اگر:</p> <ul style="list-style-type: none"> • به عنوان عضو هیئت مدیره، سهامدار عمده^۲ و یا مدیر اجرایی هر شرکت سهامی و یا شریک یک بنگاه، شرکت با مسئولیت محدود و یا بنگاه تک مالکی باشد به گونه‌ای که آن شرکت سهامی، بنگاه، شرکت با مسئولیت محدود و یا بنگاه تک مالکی، در سال مالی جاری یا اخیر تجارتي را با اهداف سودآوری انجام دهند که 	<p>سنگاپور</p>
---	----------------

1. Any officer of the insurer.

2. Substantial shareholder.



<p>مؤسسه بیمه و یا شرکت‌های زیر مجموعه آن، آن را ایجاد کرده و یا آن را دریافت کرده‌اند(بند ۳ الف).</p> <ul style="list-style-type: none"> • عضو هیئت مدیره و جوهی را در قالب جبران خدمات، در سال مالی جاری یا اخیر از مؤسسه بیمه و یا شرکت‌های تابعه‌ی آن دریافت کرده باشد به جز جوهی در قالب جبران خدمات که به وی به عنوان مدیر و یا کارمند مؤسسه بیمه و یا شرکت‌های تابعه‌ی آن پرداخت شده است(بند ۳ ب). <p>۴. عضو هیئت مدیره باید مستقل از سهامدار عمده مؤسسه بیمه باشد؛ یعنی</p> <ul style="list-style-type: none"> • وی نباید سهامدار عمده مؤسسه بیمه باشد • ارتباطی با سهامدار مؤسسه بیمه نداشته باشد(بند ۱-۶). <p>۵. علی‌رغم پارگراف فوق، عضو هیئت مدیره مؤسسه بیمه که</p> <ul style="list-style-type: none"> • زیر مجموعه مؤسسه بیمه دیگری است، • زیر مجموعه یک شرکت هلدینگ است که غیر از سهامداری (نگهداری) مؤسسه بیمه هیچ گونه فعالیت تجاری دیگری انجام نمی‌دهد، <p>باید طوری رفتار کند که مستقل از سهامدار عمده مؤسسه بیمه باشد(بند ۲-۶).</p>	
<p>۱. همواره اکثریت اعضای هیئت مدیره مؤسسه بیمه باید متشکل از مدیران مستقل باشد(بند ۲۹)؛ عضو مستقل، مدیر غیر موظفی است که هیچ گونه روابط تجاری و وابستگی از جمله وابستگی به سهامداران عمده، مشارکت در مدیریت دوره‌ی گذشته مؤسسه و نیز فعالیت به عنوان عرضه‌کننده، مصرف‌کننده و مشاور، با مؤسسه بیمه نداشته باشد و از این طریق هیچ نوع تداخلی در قضاوت‌های مستقل عضو هیئت مدیره به وجود نمی‌آید(بند ۲۹).</p> <p>۲. ریاست هیئت مدیره مؤسسه باید بر عهده‌ی عضو مستقل باشد(بند ۳۰).</p> <p>۳. اکثریت اعضای حاضر و واجد شرایط برای رأی دادن در تمامی جلسات هیئت مدیره، باید اعضای غیر موظف باشند(بند ۳۰)؛ عضو غیر موظف شخصی است که عضو مدیریت مؤسسه بیمه نباشد(بند ۲۷).</p> <p>۴. رئیس هیئت مدیره نباید در طول سه سال گذشته در سمت "مدیر ارشد اجرایی" بوده باشد؛ اگر در شرایطی به طور غیر منتظره موقعیت شغلی "مدیریت ارشد اجرایی" بلامتصدی باشد، رئیس هیئت مدیره می‌تواند به صورت موقت این سمت را بر عهده گیرد اما پس از ۹۰ روز برای ادامه چنین شرایطی، مؤسسه بیمه باید رضایت نهاد ناظر را جلب کند(بند ۳۲).</p>	<p>استرالیا</p>
<p>۱. هیئت مدیره باید تعیین کند که فردی که بعنوان مدیر مستقل منتصب می‌شود، از نظر شخصیت و قضاوت مستقل است و به انجمن‌ها یا مواقعی که ممکن است قضاوت مستقل وی را خدشه دار سازند، هیچ وابستگی ندارد. یک فرد نباید بعنوان مدیر مستقل محسوب شود اگر وی یا هر فرد تابعه او:</p> <p>الف- طی دو سال اخیر، مدیر موظف بوده است؛</p> <p>ب- سهامدار اصلی مؤسسه مالی یا هر یک از شرکت‌های وابسته آن بوده است؛</p>	<p>مالزی</p>

<p>ج- یک کسب و کار یا ارتباط دوجانبه مهم با موسسه مالی یا هر یک از شرکت های تابعه آن طی دو سال اخیر داشته است (۷-۱۱).</p> <p>۲. هیئت مدیره باید در افشاء های حاکمیت شرکتی خود، یک سیاست در خصوص پستی که طی آن فرد می تواند بعنوان مدیر مستقل عمل کند تا نظارت مستقل توسط هیئت مدیره را ارتقاء بخشد را ایجاد و افشاء سازد (۹-۱۱).</p> <p>۳. یک مدیر مستقل باید فوراً هرگونه تغییر در وضعیت خود را که ممکن است جایگاه وی را بعنوان مدیر مستقل تحت تاثیر قرار دهد افشاء سازد. در چنین مواردی، هیئت مدیره باید نقش وی بعنوان مدیر مستقل را بررسی نموده و تصمیم خود در خصوص تایید یا تغییر جایگاه به صورت مکتوب به بانک اعلام دارد (۱۰-۱۱).</p> <p>۴. در حالی که مدیران مستقل هیئت مدیره موسسه مالی و شرکتهای تابعه آن می توانند به نظارت و توازن گروه کمک کنند، همپوشانی های بیش از حد در میان اعضای هیئت مدیره می تواند باعث ایجاد اختلاف، خصوصاً در زمینه مواردی که موسسه مالی و شرکتهای تابعه آن را به طرق مختلف تحت تاثیر قرار می دهند، گردد. برای کسب اطمینان از این مسئله که منافع گروه به درستی در توازن با وظایف معتبر و قانونی مدیرانی است که در قبال نهاد قانونی خود مدیون هستند، مدیرانی که عضو هیئت مدیره یک موسسه مالی و شرکتهای تابعه آن هستند، باید در اقلیت هیئت مدیره موسسه مالی باشند اگر:</p> <p>الف- یک نهاد، بیمه گر مجاز و نهادی دیگر متصدی مجاز تکافل باشد؛</p> <p>ب- یک نهاد بانک مجاز یا بانک سرمایه گذاری مجاز و نهادی دیگر، بانک اسلامی مجاز باشد؛</p> <p>ج- شرکت وابسته، شرکتی هلدینگ یا شرکت تابعه موسسه مالی باشد که خود یک موسسه مالی تلقی می شود؛</p> <p>د- ارتباط عملیاتی قوی میان موسسه مالی و شرکت تابعه آن وجود دارد (۱۱-۱۱).</p>	
<p>۱. برای اینکه هیئت مدیره بتواند تصمیمات صحیحی را با در نظر گرفتن بالاترین نفع شرکت بیمه دارای مجوز اتخاذ نماید، ارائه نظرات بی طرفانه و مستقل ضروری است. ضرورت دارد که هیئت مدیره از سیستم خودنظارتی^۱ در جهت تاثیر مدیریت و ناظران برخوردار باشد. بهره جستن تعدادی از مدیران مستقل غیرموظف در هیئت مدیره می تواند در دستیابی به این هدف، کمک کند. به عنوان یک اصل کلی، به استثنای شرکت های بیمه مجاز کوچک، حداقل یک پنجم هیئت مدیره باید متشکل از مدیران مستقل غیرموظف باشد. مدیران مستقل غیر موظف باید متشکل از افرادی کارآمد و با تجربه برای انجام وظایف توازنی^۲ باشند. آنها باید مستقل از مدیریت و هرگونه کسب و کار یا سایر ارتباطات با شرکت بیمه دارای مجوزی باشد که اساساً قضاوت مستقل آنها را تحت تاثیر قرار می دهد.</p> <p>۲. احتمالاً نهادناظر بیمه ای^۳ قانع نمی شود که یک مدیر، مدیر مستقل غیرموظف یک شرکت بیمه دارای مجوز باشد اگر:</p> <ul style="list-style-type: none"> • وی کارمند یک بیمه گر دارای مجوز یا یک شرکت در یک گروه مشابه از شرکت هایی مانند آن بیمه گر دارای مجوز باشد؛ • وی مدیر باشد، به جز مدیر مستقل غیر موظف یک شرکت در یک گروه مشابه از شرکت 	هنگ کنگ

¹ Checks and Balances

² Balancing Function

³ Insurance Authority (IA)



<p>هایی مانند آن شرکت بیمه دارای مجوز باشد؛</p> <ul style="list-style-type: none"> • وی ناظر آن بیمه گر دارای مجوز یا شرکتی در گروه مشابه از شرکت هایی مانند آن بیمه گر دارای مجوز باشد • وی دستیار مدیر یا ناظر آن بیمه گر دارای مجوز باشد؛ یا • وی انجمن مالی مهم وابسته به آن بیمه گر دارای مجوز باشد که می تواند بی طرفی قضاوت مستقل وی را تحت تاثیر قرار دهد. به طور مثال، وی وام های مهم سررسیده شده ای را از بیمه گر دارای مجوز دریافت نموده است. برای پیشگیری از هرگونه شبهه، برای جبران خدمات به یک مدیر، نیازی به ایجاد یه انجمن مالی مهم نیست. <p>۳. در صورتی که رئیس ارشد اجرایی یک بیمه گر دارای مجوز، از انجام مسئولیت های خود بعنوان رئیس ارشد به دلیل بیماری، عدم حضور در هنگ کنگ یا به هر دلیل دیگری، سر باز زند، هیئت مدیره باید از عملکرد صحیح فعالیت های کسب و کار بیمه گر دارای مجوز اطمینان حاصل کند. به طور مثال، یک مدیر باید تفویض اختیار شود تا امور مربوط به بیمه گر دارای مجوز را به طور موقت به انجام رساند.</p> <p>۴. رئیس، بعنوان رئیس هیئت مدیره، نقش مهمی را در کسب اطمینان از حاکمیت موثر بیمه گر دارای مجوز ایفاء می کند. وی همانند مدیر ارشد اجرایی، تحت نظر مستقیم هیئت مدیره است و مسئول راهبری کل کسب و کارهای بیمه ای بیمه گر مجاز مورد نظر است. ضروری است توازن قدرت و اختیار میان رئیس و مدیر ارشد اجرایی ایجاد گردد در نتیجه هیچیک از آنها، اختیارات بی حد و مرزی را در تصمیم گیری ندارند. بنابراین، یک فرد ترجیحا دو نقش رئیس و مدیر ارشد اجرایی را بازی نمی کند. در صورتی که این دو سمت در یک فرد جمع شوند، نظارت های مناسبی باید برای کسب اطمینان از اینکه مدیریت، به طور شایسته ای به هیئت مدیره پاسخگو است، ایجاد گردد.</p>	
<ul style="list-style-type: none"> • استقلال هیئت مدیره از واحد(های) مدیریتی مؤسسه بیمه و شرکت های تابعه ای آن • عدم برخورداری هیئت مدیره از روابط تجاری با مؤسسه بیمه و شرکت های تابعه ای آن. 	<p>نتیجه</p>

۳-۶- نقش و مسئولیت هیئت مدیره

<p>نقش دقیق هیئت مدیره بر مبنای اختیارات، وظایف و مسئولیت های محوله به آن تعیین می شود یا طبق قوانین یا مقررات به آن ارجاع می شود. این موارد، معمولا در قوانین بیمه گر و یا قوانین سازمانی، مشخص می گردند. معمولا، در قوانین بیمه گر، تعداد اعضاء هیئت مدیره، نحوه گزینش آنها، دفعات و نحوه ملاقات آنها و نحوه تصمیم گیری مشخص می گردد. قوانین سازمانی بیمه گر، همچنین نقش ها و مسئولیت های هیئت مدیره، مدیریت ارشد و سایر تشکلهای و فعالیت های شرکتی را مشخص می نماید (بند ۳۰). اعضاء هیئت مدیره، طبق وظیفه، باید از روی حسن نیت عمل کنند و اختیارات خود را با در نظر گرفتن بالاترین نفع بیمه گذار، ذینفعان و بیمه گر به طور کلی مطابق با قانون اعمال نمایند. مدیران، ممکن است به منافع خود بیش از منافع بیمه گر بها ندهند یا ممکن است منافع آنها با بیمه گر در تضاد باشد (بند ۳۱).</p>	<p>OECD&IAIS</p>
<p>نهاد ناظر باید قانع شده باشد که اعضای هیئت مدیره ماهیت و هدف وظایفشان را درک می کنند</p>	<p>ICP7</p>

<p>و این که چگونه آن‌ها بر روشی که از طریق آن یک عضو وظایف و مسئولیت‌های مربوطه‌اش را ادا می‌کند، اثر می‌گذارند. یک عضو هیئت مدیره باید توانایی‌اش را برای تصدی وظایف و مسئولیت‌ها به طریقی در نظر بگیرد که منطقاً از یک فرد محتاط که در موقعیت مشابه قرار گرفته انتظار می‌رود. او باید بر مبنای آگاهی کامل عمل کند و برای این منظور به طور مداوم اطلاعات را در صورت ضرورت جستجو و تحصیل کند(بند ۲، ۴، ۷). ناظر، هیئت مدیره بیمه‌گر را ملزم به فراهم کردن نظارت در ارتباط با طراحی و اجرای مدیریت ریسک و کنترل‌های داخلی می‌کند(بند ۵، ۷).</p>	
<p>در وهله‌ی نخست هیئت مدیره می‌بایست بر جهت‌گیری، کنترل و حاکمیت بیمه‌گر متمرکز شود و نیز متعهد به فلسفه و حاکمیت شرکت^۱ که پذیرش ریسک، استانداردهای راهبری و نیز رفتار اخلاقی شرکت در سطح کلان را شکل خواهد داد، باشد. همچنین هیئت مدیره باید چارچوب‌های سیاستی روشن و شفاف در تحقق اهداف شرکت وضع کند. هیئت مدیره می‌تواند اختیارات خود را به کمیته‌های هیئت مدیره در ایفای این مسئولیت محول کند، اما چنین انتقال مسئولیتی، باعث سلب مسئولیت اعضای هیئت مدیره در انجام نقش‌ها و وظایف نخواهد شد. اعضای هیئت مدیره شرکت‌های بیمه باید منافع ذینفعان و به طور ویژه منافع بیمه‌گذاران خویش را مد نظر قرار دهند. علاوه بر این، از آن جایی که امکان ایجاد و افزایش تضاد منافع در بین ذینفعان مختلف وجود دارد، لذا یکی از کارکردهای هیئت مدیره تهیه و تدوین راهبردها و سیاست‌هایی خواهد بود که رفتارهای اخلاقی فردی و سازمانی و همچنین فرایندهای مؤثر و مانایی که در تطابق کامل با این قبیل سیاست‌ها و راهبردها باشند، را تعریف و تشریح کند.</p>	<p>هند ۵-۲</p>
<p>۱. در راستای تفکیک وظایف و نقش‌های اعضای هیئت مدیره و واحدهای مدیریتی مؤسسه بیمه، افراد زیر نباید به عنوان رئیس هیئت مدیره منصوب شوند:</p> <ul style="list-style-type: none"> • هیچ یک از مدیران اجرایی • هر عضوی از اعضای خانواده مدیر اصلی^۲ مؤسسه بیمه(بند ۱-۸). <p>۲. در صورتی که مؤسسه بیمه برخوردار از هیئت مدیره‌ای تک لایه‌ای باشد و تمایل داشته باشد که اختیارات خود را به کمیته اجرایی^۳ و یا هر کمیته‌ی دیگری که اعضای آن از نظر هیئت مدیره مناسب و شایسته هستند، تفویض نماید، باید تمامی مواد قانونی ناظر بر هیئت مدیره تک لایه‌ای(که در بند ۷ به آن اشاره شد)، در رابطه با کمیته اجرایی اعمال شود به گونه‌ای که کمیته‌ی اجرایی، همان هیئت مدیره است(بند ۹).</p>	<p>سنگاپور</p>
<p>۱. هیئت مدیره مؤسسه بیمه باید برخوردار از یک منشور رسمی^۴ حاوی نقش‌ها و مسئولیت‌های اعضای هیئت مدیره باشد(بند ۱۹). در نهایت هیئت مدیره مسئول مدیریت صحیح و کارآمد مؤسسه بیمه می‌باشد(بند ۱۸). اعضای هیئت مدیره به منظور انجام وظایف خود، می‌توانند بخشی از اختیارات خود را به مدیریت مؤسسه واگذار نمایند؛ این تفویض اختیار باید به صورت کتبی تشریح و مستندسازی شود و هیئت مدیره باید با طراحی سازوکاری مؤثر، بر عملکرد مدیریت، در رابطه با اختیارات واگذار شده نظارت کند(بند ۲۰).</p> <p>۲. هیئت مدیره مؤسسه بیمه باید سیاست تجدید ترکیب اعضای هیئت مدیره را تصویب کند؛ این سیاست باید به وضوح جزئیات چگونگی تعویض اعضای هیئت مدیره و نیز ثبات</p>	<p>استرالیا</p>

1. Corporate philosophy and governance.

2. Principal Officer.

3. Executive Committee.

4. Formal charter.



<p>شایستگی آن‌ها را بیان کند(بند ۴۷).</p>	
<p>۱. هیئت مدیره باید دارای اختیاراتی باشد تا احکام، مسئولیت‌ها و فرایندهای مربوط به خود و کمیته‌های خود از جمله موضوعاتی که نیاز به تصمیم‌گیری در خصوص آن دارد را تنظیم نماید (۲-۸)؛</p> <p>۲. مسئولیت کلی هیئت مدیره یک موسسه مالی که کسب و کار مالی اسلامی را بعهده دارند، شامل ارتقاء انطباق با شریعت و کسب اطمینان از تلفیق آن با کسب و کار و خط مشی ریسک موسسه مالی است. در این خصوص، هیئت مدیره باید به وضوح ارتباط خود را با کمیته شریعت موسسه مالی تعریف کند. در حالی که کمیته شریعت دارای مسئولیت‌های مشخصی در ارتباط با موضوعات شریعت است، هیئت مدیره همچنان مسئول جهت‌گیری و کنترل بر کسب و کار و راهبردهای موسسه مالی است (۴-۸).</p> <p>۳. یک مدیر باید حداقل در ۷۵٪ از جلسات هیئت مدیره در هر سال مالی حضور داشته باشد و نباید فرد دیگری را برای حضور یا شرکت در جلسه هیئت مدیره از طرف خود بگمارد (۳-۹).</p> <p>۴. باید حداقل نیمی از اعضاء هیئت مدیره برای حد نصاب رسیدن جلسات هیئت مدیره یک موسسه مالی، در جلسه حضور داشته باشند (۵-۹).</p>	<p>مالزی</p>
<p>۱. هیئت مدیره نقش اساسی را در برنامه ریزی استراتژیک و سیاست بیمه‌گر مجاز و نظارت بر مدیریت خود ایفاء می‌نماید. به طور کلی، مدیران وظایف امانتی و حفاظتی خود را مدیون بیمه‌گر منتصب مربوطه می‌باشند. آنها در نتیجه، با حسن نیت به نفع بیمه‌گر مجاز مربوطه عمل می‌کنند و مراقبت و تلاش شایسته‌ای را در انجام وظایف خود بعنوان مدیر انجام می‌دهند. مسئولیت‌های اصلی هیئت مدیره شامل موارد ذیل می‌باشد:</p> <p>الف- اعلام واضح مسئولیت‌های در جهت تقبل و تعهد به اصول حاکمیت شرکتی برای اتخاذ آنها.</p> <p>ب- ایجاد اهداف استراتژیک واضح، ابزار دستیابی به آن و فرایندهای نظارت و ارزیابی نحوه دستیابی به این اهداف.</p> <p>ج- ایجاد تمایز واضح میان مسئولیت‌های، توانایی پاسخگویی، تصمیم‌گیری، تعامل و همکاری میان هیئت مدیره، رئیس، مدیر ارشد و مدیریت.</p> <p>د- ایجاد فرایندها، ساختار، وظایف، انتخاب مجدد واضح برای انتصاب و ایجاد توازن میان مدیران موظف و مستقل غیرموظف هیئت مدیره به شیوه‌ای واضح.</p> <p>ه- انتخاب، نظارت و در صورت لزوم جایگزینی مدیران موظف کلیدی (به طور مثال، مدیر موظف اصلی و ناظر مالی) و نظارت بر برنامه ریزی جانشینی.</p> <p>و- بررسی جبران خدمات به مدیران و مدیران (ان) موظف کلیدی.</p> <p>ز- کسب اطمینان از یکپارچگی و تاثیر سیستم کنترل داخلی بیمه‌گر مجاز.</p> <p>ج- ایجاد و نظارت بر وظایف مدیریت ریسک مرتبط با نوع کسب و کار تقبل شده.</p> <p>ط- ایجاد سیاست‌های واضح در خصوص تداخل منافع، رفتار مناسب با مشتریان و تسهیم اطلاعات با سهامداران.</p> <p>ی- ایجاد سیاست‌های واضح در خصوص تعاملات خصوصی، کسب و کار شخصی، رفتار ترجیحی با نهادهای داخلی و خارجی مورد علاقه، پوشش دهی خسارات تجاری و سایر شیوه‌های تجاری غیرمعمولی که از ماهیت غیرآزاد برخوردارند.</p>	<p>هنگ کنگ</p>

<p>۲. مدیران غیرموظف مستقل، دیدگاهی مستقل و وسیعی را برای اخذ تصمیم در خصوص بیمه گر مجاز مربوطه ارائه می دهند. آنها، با این وجود، با مهارت یا توانایی خاص خود، به مدیریت یاری می رسانند. وظیفه آنها گذشته از سایر موارد، ممکن است شامل کمک به مدیران موظف برای ایجاد اهداف و راهبردهای شرکتی، بررسی موشکافانه دیدگاه مدیریت یا رسیدگی به امور مربوط به کمیته های خاص بیمه گر مجاز (به طور مثال، کمیته حسابرسی) باشد.</p>	
	<p>نتیجه</p> <p>هیئت مدیره باید اهداف حاکمیت شرکتی با محوریت در نظر گرفتن بالاترین نفع بیمه گذار، ذینفعان و بیمه گر وظایف و مسئولیت های خود را ادا کند. مدیریت ریسک و جهت گیری کلی کسب و کار مؤسسه بیمه نیز از وظایف مهم هیئت مدیره می باشد.</p>

۴-۶- کارشناس مسئول تطبیق مقررات

<p>یک بیمه گر که به خوبی سازمان یافته است، برای اطمینان از انطباق با وظایف خود طبق قوانین و مقررات قابل اعمال و ارتقاء فرهنگ حاکمیت اخلاقی:</p> <ul style="list-style-type: none"> • باید یک واحد انطباقی را طبق مهارت، منابع، اختیار و استقلال ایجاد نماید؛ <p>راهبردها، خط مشی ها، فرآیندها و برنامه های آموزشی مناسبی را ایجاد، اجرا و ایفاء نماید. این راهکارها همه کارکنان و بیمه گر را به طور کلی تحت پوشش قرار می دهند و در مورد اعضاء هیئت مدیره ای با تطبیق های مناسب نیز اعمال می شود (بند ۱۴۵). فعالیت های انطباق مؤسسه بیمه طوری طراحی شده اند که نه تنها باعث به حداقل رسانیدن هر گونه عدم موفقیت یا لغزش انطباقی بلکه ارتقاء توانایی کلی مؤسسه بیمه در جهت اخذ تصمیماتی درست مطابق با وظایف قانونی بیمه گر و ارزش های اخلاقی می گردند. این فعالیت ها همچنین باعث ارتباط بهتر با ناظر می گردند و می توانند به کاهش ریسک قانونی کلی بیمه گر کمک کنند (بند ۱۴۶). وظایف واحد انطباق عبارتند از:</p> <ul style="list-style-type: none"> • تشخیص و درک قوانین و مقرراتی که ممکن است در مورد مؤسسه بیمه اعمال شوند و تغییراتی که ممکن است تأثیراتی را بر فعالیت های بیمه گر بگذارند • انجام تجزیه و تحلیل ریسک انطباق • ارائه کدهای راهبری برای تصویب هیئت مدیره و مدیریت اجرا و انطباق با کد • آماده سازی خط مشی ها، فرآیندها و نظارت های انطباق و اجرای آنها • ارائه تدابیر ارتباطی، آموزشی و سایر راهبردها در جهت افزایش میزان حساسیت به اهمیت انطباق و اخلاقیات و نیز آگاه سازی کارکنان در این خصوص و کسب شایستگی در زمینه های خاص قانونی و وظایف نظارتی • و... (بند ۱۴۷). <p>هیئت مدیره ممکن است تصمیم بگیرد تا یک کمیته انطباق را ایجاد نماید. مسئولیت های کمیته انطباق، طبق ساختارهای حاکمیت ایجاد می گردند و شامل نظارت بر واحد انطباق، ارائه گزارش به هیئت مدیره در خصوص موارد انطباق، نظارت بر فعالیت های افشاگری و اعلام اهمیت انطباق به</p>	<p>OECD&IAIS</p>
---	-----------------------------



<p>اعضاء هیئت مدیره و کارکنان(بند ۱۴۹).</p> <p>نهاد ناظر، مؤسسات بیمه را ملزم به استخدام و بکارگیری کارشناس مسئول رعایت مقررات با هدف تطابق با قوانین و مقررات حاکم بر صنعت بیمه و نیز ارتقاء و حفظ فرهنگ انطباق^۱ و رعایت مقررات از طریق پایش سیاست‌های مرتبط داخلی مؤسسه بیمه کرده است(بند۵-۸). کارکرد رعایت مقررات صرفا به پایش انطباق عملکرد مؤسسه بیمه با مقررات، دستورالعمل‌ها و سایر الزامات بیمه مرکزی محدود نمی‌شود؛ بلکه پایش انطباق با سیاست‌ها و خط‌مشی‌های داخلی مؤسسه بیمه و نیز ارتقاء و حفظ فرهنگ رعایت مقررات در تمام سطوح سازمانی مؤسسه بیمه را می‌توان جزء کارکردهای مهم این مسئولیت قلمداد کرد(بند ۱-۵-۸). مسئول رعایت مقررات باید از قدرت و اختیارات لازم و کافی برای ادای وظایف و مسئولیت‌های خویش بهره‌مند باشد(بند ۳-۵-۸). رعایت قوانین و مقررات در ابتدا از رأس ساختار سازمانی مؤسسات بیمه آغاز می‌شود؛ زیرا در نهایت هیئت مدیره مسئول تدوین و بکارگیری استانداردهای ناظر بر درستکاری و صداقت در مؤسسه بیمه می‌باشد. این هدف از طریق خلق منشور اخلاقی^۲ که متضمن تطابق عملکرد مؤسسه بیمه با قوانین و مقررات حاکم بر صنعت بیمه و نیز سیاست‌های داخلی مؤسسه بیمه و در کل عملکرد اخلاقی^۳ و مسئولانه^۳ می‌باشد، محقق خواهد شد(بند ۲-۵-۸).</p> <p>کارشناس مسئول رعایت مقررات باید به سهولت به اعضای هیئت مدیره و مدیریت ارشد مؤسسه بیمه دسترسی داشته باشد و گزارشات خوشی را که شامل موارد زیر می‌شود، به ایشان تسلیم کند</p> <ul style="list-style-type: none"> • بررسی و ارزیابی ریسک‌های مهم تطبیق^۴. • ارزیابی عملکرد واحدهای مختلف مؤسسه بیمه با تمرکز بر گزارش‌دهی راجع به عدم انطباق با استانداردها و اهداف. • هر نوع موضوع مربوط به رعایت مقررات و انطباق با قوانین به ویژه در سطوح مدیریت ارشد مؤسسه بیمه(بند ۴-۵-۸). <p>کارشناس مسئول رعایت مقررات موظف است در صورت کشف موارد عدم انطباق با قوانین و مقررات و نیز عدم اصلاح و اجرای اقدام مقتضی از جانب فرد و یا واحد خاطی، آن را به هیئت مدیره گزارش کند(بند ۵-۵-۸).</p>	<p style="text-align: center;">ICP8</p>
<p>هر مؤسسه بیمه باید دبیر (منشی) شرکت^۵ را به عنوان مسئول تطابق^۶ منصوب کند که وظیفه‌ی اصلی وی پایش تطابق پایدار با دستورالعمل‌ها خواهد بود(بند ۲-۴-۱۱). گزارش سالانه شرکت‌های بیمه می‌بایست شامل تأییدیه‌ای جداگانه^۷ از مسئول تطابق باشد(بند ۳-۴-۱۱). تمام بیمه‌گران ملزم شده‌اند که گزارشی درباره‌ی وضعیت تطابق با دستورالعمل‌های حاکمیت شرکتی، به صورت</p>	<p style="text-align: center;">هند</p>

1. Compliance Culture.
2. Code of Conduct.
3. Ethically and responsibly.
4. Key compliance risks.
5. Company Secretary.
6. Compliance officer.
7. Separate certification.

<p>سالانه تهیه کنند. این گزارش باید طی سه ماه پس از پایان سال مالی تکمیل گردد(بند ۴-۴-۱).</p>	
<p>۱. هیئت مدیره باید از انطباق با همه آئین نامه ها، مقررات، یادداشت های راهنمایی، استانداردهای صنعت و دستورالعمل های، اطمینان حاصل کند: الف- قوانین و مقررات قابل اعمال ب- یادداشت های راهنمایی یا دستورالعمل های صادره از سوی مقررات گذاران مربوطه ج- استانداردها و منشورهای تشریحی صادره توسط اعضاء صنعت ۲. بیمه گر مجاز تشویق می شود تا یک متصدی انطباق را برای نظارت بر انطباق بیمه گر و کارکنان آن با قوانین، مقررات، راهنما و استانداردهای صنعت و منشورهای راهکاری اتخاذ نماید. متصدی انطباق باید در بازه های زمانی منظم، به هیئت مدیره گزارش دهد.</p>	<p>هنگ کنگ</p>
<p>انتصاب مسئول تطبیق مقررات در مؤسسه بیمه و ارائه گزارش به هیئت مدیره و بیمه مرکزی توسط ایشان.</p>	<p>نتیجه</p>

۵-۶- اکچوئر داخلی

<p>اکچوئرها دارای نقشها و عملکردهای خاصی هستند که معمولا شامل محاسبه حق بیمه های بیمه گر و ریسک های او طبق قوانین تخصصی می باشد. نقشها و مسئولیت های آنها در حوزه های قضایی مختلف، متفاوت است. در برخی از حوزه های قضایی، یک اکچوئر، باید به طور رسمی توسط بیمه گران انتخاب شده و به تایید ناظران برسد. اکچوئرهای منصوب معمولا دارای وظایف قانونی در قبال ناظران می باشند تا اطمینان حاصل نمایند که از منافع بیمه گذاران حمایت شده است. علاوه بر این، آنها ممکن است مشاوره های حرفه ای را به هیئت مدیره در خصوص زمینه های خاص مدیریت ریسک ارائه دهند (بند ۱۵۷). در برخی از حوزه های قضایی، از بیمه گر خواسته می شود تا یک اکچوئر را برای قراردادهای مشارکت انتصاب نماید (بند ۱۵۸).</p>	<p>OECD&IAIS</p>
<p>نهاد ناظر مؤسسات بیمه را ملزم به استخدام و بکارگیری اکچوئر که نقش کلیدی در سیستم های مدیریت ریسک و کنترل های داخلی مؤسسه بیمه دارد، کرده است؛ این انتصاب با هدف ارزیابی و ارائه مشاوره در موضوعاتی مانند ذخایر فنی، تعیین حق بیمه و قیمت گذاری^۱، اتکایی، کفایت سرمایه^۲ و انطباق با قوانین مرتبط و الزامات قانونی^۳ می باشد (بندهای ۶-۸ و ۱-۶-۸). ارزیابی و ارائه مشاوره اکچوئر باید بر محوریت موارد زیر باشد:</p> <ul style="list-style-type: none"> • بدهی ها و تعهدات مؤسسه بیمه و همچنین تعیین میزان ذخایر برای مواجهه با ریسکها • مدیریت دارایی - بدهی با توجه به کفایت و تناسب دارایی ها و درآمدهای آتی به منظور پرداخت بدهی ها (در سررسید) • ارزیابی دارایی ها و سیاست های سرمایه گذاری مؤسسه بیمه 	<p>ICP8</p>

1. Technical provisions, premium and pricing.
2. Capital adequacy.
3. Compliance with related statutory and regulatory requirements.



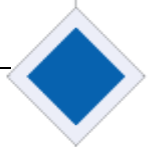
<ul style="list-style-type: none"> • محاسبه توانگری مالی؛ شامل محاسبه حداقل سرمایه • پیش‌بینی موقعیت‌های آتی توانگری مالی با استفاده از سناریوهای مختلف و تعیین میزان اثرات آن بر دارایی‌ها، بدهی‌ها و سرمایه • سیاست‌آزریابی و مدیریت ریسک و کنترل‌های مرتبط با موارد آکچوئرال و شرایط مالی مؤسسه بیمه. • کفایت و صحت سیاست‌های پذیرش تعهد^۱ • توسعه و طراحی محصول، شامل شرایط و الزامات قراردادهای بیمه و نحوه قیمت‌گذاری آن‌ها • کفایت، دقت و صحت داده‌ها، روش‌ها و فروض بکار گرفته شده در محاسبه ذخایر فنی و ... • هر موضوع مالی و یا آکچوئرال که توسط هیئت مدیره تصویب شود (بند ۴-۶-۸). <p>آکچوئر می‌بایست به آسانی به هیئت مدیره دسترسی داشته باشد و گزارشات خود را که حاوی موارد زیر می‌باشد به صورت دوره‌ای به ایشان تسلیم کند:</p> <ul style="list-style-type: none"> • هر گونه شرایطی که دارای اثرات مهمی بر موضع و شرایط مالی - آکچوئرال مؤسسه بیمه باشد • کفایت ذخایر فنی و تناسب بدهی‌ها و تعهدات • آزمون استرس^۲ و آزریابی کفایت سرمایه با توجه به موقعیت مالی و توانگری مؤسسه بیمه <p>هر موضوع دیگری که توسط هیئت مدیره تصویب شود (۲-۶-۸).</p>	
<p>نهاد توسعه و نظارتی بیمه در کشور هند (IRDAI) جزئیات مقررات آکچوئر منصوب (داخلی) را برشمرده است. برای این موضوع رجوع شود به مقررات آکچوئر منصوب نهاد توسعه و ناظر بیمه‌ای در کشور هند، مصوب ۲۰۰۰؛ این مقررات دارای جزئیاتی درباره‌ی روش انتصاب، صلاحیت‌ها و اختیارات در رابطه با وظایف و تعهدات می‌باشد. همچنین مقررات مذکور تصریح کرده است که پیشتر باید رضایت نهاد ناظر درباره‌ی انتصاب آکچوئر جلب شود. هیئت مدیره می‌بایست نسبت به این موضوع که الزامات قانونی به دقت رعایت شده‌است، اطمینان حاصل کند. به طور خلاصه با هدف تفهیم بهتر تکرار می‌شود که:</p> <ul style="list-style-type: none"> • روش انتصاب آکچوئر باید ایجاد شود . • آکچوئر منصوب می‌بایست واجد ملاک‌های "مناسب و شایسته" و نیز سایر شرایط شایستگی باشد، آن گونه که در مقررات نهاد توسعه و ناظر بیمه‌ای (آکچوئر منصوب)، مصوب ۲۰۰۰، ذکر شده است و گاه‌ها اصلاح می‌شوند. 	<p>هند ۸-۲</p>

<ul style="list-style-type: none"> • شرکت‌های بیمه باید به وضوح مسئولیت‌ها و هر نوع نقش مشاوره‌ای آکچوئر منصوب در ارتباط با هیئت مدیره و یا مدیریت، علاوه بر حقوق و تعهدات وی^۱، را تبیین و تشریح کنند. این موارد علاوه بر آن وظایف آکچوئرهای منصوب است که در مقررات و سایر الزامات نهاد توسعه و ناظر بیمه‌ای در این زمینه تصریح شده است. • به مجرد آن که آکچوئر منصوب متوجه شد که عملیات شرکت با الزامات پرداخت بدهی و یا سایر پارامترهای عملیات صحیح و بدون نقص تطابق ندارد و یا محتمل است که در تطابق با الزامات مذکور با شکست مواجه شود، باید هیئت مدیره‌ی شرکت را از این موضوع مطلع کند. اگر هیئت مدیره در رابطه با این موضوع هیچ نوع واکنش چشم‌گیر و یا قابل قبول انجام نداد، آکچوئر منصوب باید این موضوع را به نهاد توسعه و ناظر بیمه‌ای در کشور هند (IRDAI) اطلاع دهد. 	
<p>تأسیس کمیته‌ی انطباق برای شرکت‌های بیمه عمر خارجی الزامی است و هدف از استقرار این کمیته عبارت است از (بند ۱ ضمیمه B):</p> <ul style="list-style-type: none"> • تطابق عملکرد شرکت‌های بیمه عمر خارجی با الزامات مصرح در قانون بیمه عمر • کمک به هیئت مدیره در ایفای مسئولیت‌های خویش 	<p>استرالیا</p>
<p>۱. یک بیمه‌گر مجازی که کسب و کاری طولانی مدت را انجام می‌دهد باید یک آکچوئر را طبق ماده ۱-۱۵ (ب) از آئین نامه انتصاب نموده و در انطباق با مقررات یا دستورالعمل‌های صادره از سوی دفتر کمیسیونر بیمه طبق سیستم آکچوئر منصوب باشد.</p> <p>۲. یک بیمه‌گر مجازی که امور مربوط به جبران خدمات کارکنان و/یا کسب و کار بیمه اتومبیل را انجام می‌دهد، در صورت امکان، باید راهنمایی در خصوص بررسی آکچوئری تعهدات بیمه‌ای را در خصوص جبران خدمات کارکنان و کسب و کار بیمه اتومبیل را رعایت نموده و در فعالیت آکچوئری برای بررسی ذخایر در زمینه آن دسته بندی‌های کسب و کار مشارکت نماید.</p>	<p>هنگ کنگ</p>
<p>انتصاب آکچوئر داخلی در مؤسسه بیمه و ارائه گزارش به هیئت مدیره و بیمه مرکزی توسط ایشان.</p>	<p>نتیجه</p>

۶-۶- صلاحیت آکچوئر

<p>در بسیاری از حوزه‌های قضایی، ناظران از آکچوئرهای درخواست می‌کنند تا حداقل الزامات را داشته باشند. به طور مثال، آنها باید حداقل تجربه کاری را در زمینه عملکردهای آکچوئری داشته باشند یا صلاحیت‌های حرفه‌ای خاصی را دارا باشند. برای همین هدف، بسیاری از بیمه‌گران و ناظران، از آکچوئر می‌خواهند تا همکار یا عضو یک انجمن شناخته شده باشد. عضویت در انجمنی که مورد تایید انجمن بین المللی آکچوئری است به معنای آن است که ضروری می‌باشد که آکچوئر علاوه بر داشتن حداقل الزامات در زمینه مهارت‌ها و تجربه، همیشه مطابق با کد راهبری اخلاقی قوی عمل کنند که در برابر تحریم‌های بالقوه حمایت می‌شود. در برخی از حوزه‌های قضایی، بیمه‌گران باید صلاحیت‌های آکچوئری خود که حاکی از دانش و تجربه‌ای متناسب با ماهیت، مقیاس و پیچیدگی کسب و کار بیمه‌گر است را آشکار سازند.</p>	<p>OECD&IAIS ۱۵۹</p>
--	-------------------------------------

1. His/her rights and obligations.



۶-۷- واحد حسابرسی داخلی

<p>حسابرس داخلی، اطمینانی معقول به هیئت مدیره در حوزه تبعیت و کفایت و تاثیرپذیری نظارت‌های داخلی، خط‌مشی‌ها، فرآیندها و گزارش‌دهی فرآیندها ارائه می‌دهد. نتایج حاصل از تحقیق حاکی از آن است بیمه‌گران و ناظران بر این باورند که معیارهایی باید در جهت ارتقاء استقلال عملکرد حسابرسی داخلی، نهادینه شود (بند ۱۳۸).</p> <p>وظایف عملکرد حسابرسی داخلی شامل موارد ذیل می‌باشند:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ایجاد، اجرا و ابقاء برنامه حسابرسی ریسک محور برای بررسی و ارزیابی کفایت و تاثیر سیستم‌های بیمه‌گر، نظارت‌های داخلی، فرآیندها و روند گزارش‌دهی و انطباق با همه واحدهای بیمه‌گر و همه کارکنان. برنامه حسابرسی داخلی، در اغلب مواقع برای تصویب به هیئت مدیره ارائه می‌گردد. • کسب اطمینان از همه زمینه‌های فعالیت بیمه‌گر که طی مدت زمانی معقول، حسابرسی می‌گردد. • صدور نتایج و پیشنهادات بر مبنای نتایج حاصل از انجام کار و تایید انطباق با این نتایج و پیشنهادات (بند ۱۴۰) <p>واحد حسابرسی داخلی و کمیته حسابرسی باید حق کامل و نامحدودی را در جهت دستیابی به هر اطلاعات مرتبط با اجرای وظایف خود داشته باشند. این مسئله شامل تصویب سریع همه اطلاعات ضروری، دسترسی به همه مستندات اساسی و توانایی در جهت رسیدگی به همه فعالیت‌ها و فرآیندهای بیمه‌گر مربوطه برای ارائه شرح وظایف می‌باشد. آن‌ها می‌توانند به طور مستقیم با هر یک از کارکنان بیمه‌گر ارتباط برقرار نمایند (بند ۱۴۱).</p>	<p>OECD&IAIS</p>
<p>نهاد ناظر مؤسسات بیمه را ملزم به ایجاد واحد حسابرسی داخلی کرده است؛ این واحد به منظور حصول اطمینان هیئت مدیره نسبت به تحقق کیفیت و کارایی مورد انتظار چارچوب حاکمیت شرکتی در مؤسسات بیمه مسقر می‌شود (بند ۷-۸). یکی از نقش‌های نظارتی هیئت مدیره عبارت است از حصول اطمینان نسبت به کارایی و اثر بخشی سیستم کنترل داخلی؛ این هدف به وسیله گزارشات حسابرسی داخلی محقق خواهد شد (بند ۱-۷-۸). واحد حسابرسی داخلی باید به هیئت مدیره در رابطه با تحقق موارد زیر اطمینان و تضمین دهد:</p> <ul style="list-style-type: none"> • صحت، کامل بودن و قابل اتکاء بودن گزارشات ریسک، حسابداری و مالی که توسط واحدهای مربوطه در مؤسسه بیمه تهیه می‌شود. • ظرفیت و سازگاری سیستم‌های فناوری اطلاعات و نرم افزارهای بکار گرفته شده. • طراحی و کارایی کنترل‌های فردی مؤسسه بیمه در رابطه با موضوعات فوق • سایر موضوعاتی که توسط هیئت مدیره تصویب می‌شود (بند ۲-۷-۸). <p>در نهایت واحد حسابرسی داخلی باید به هیئت مدیره و نه مدیریت ارشد مؤسسه بیمه پاسخگو باشد؛ به منظور تحقق هر چه بهتر موارد فوق، شایسته است که واحد حسابرسی داخلی از واحد مدیریت و سایر واحدهای کنترلی مؤسسه بیمه مجزا باشد و در عملیات کسب و کار مؤسسه بیمه</p>	<p>ICP8</p>

<p>دخیل نباشد؛ بدین منظور واحد حسابرسی داخلی باید از شرایط و موقعیت‌هایی که استقلال و بی طرفی آن را به خطر می‌اندازد، مصون بماند (بند ۳-۷-۸).</p> <p>اهم وظایف و مسئولیت‌های واحد حسابرسی داخلی عبارتند از:</p> <ul style="list-style-type: none"> • تهیه و اجرای برنامه‌ی ریسک محور به منظور ارزیابی و سنجش میزان انطباق فرایندهای مؤسسه با فرهنگ ریسک. • پایش و ارزیابی کفایت و اثربخشی سیاست‌ها و برنامه‌های مؤسسه با و مستندسازی این موارد • بررسی میزان انطباق عملکرد تمامی کارکنان مؤسسه بیمه و نیز اشخاص ثالث با قوانین و الزامات بیمه مرکزی و سیاست‌ها و رویه‌های کنترلی ایجاد شده توسط مؤسسه بیمه • ارزیابی صحت، اثر بخشی و قابل اتکاء بودن رویه‌ها و ابزارهای ارائه اطلاعات، که توسط مدیریت مؤسسه بیمه ایجاد شده‌اند • پایش عملکرد سیستم کنترل داخلی در رابطه با مورد بررسی قرار دادن ریسک‌ها توسط این سیستم • ارزیابی و پایش اثربخشی واحدهای کنترلی مؤسسه بیمه، به ویژه واحد مدیریت ریسک و مسئول رعایت مقررات <p>همکاری و تعامل با حسابرس خارجی (بند ۷-۷-۸).</p>	
<p>۱. مؤسسه بیمه باید دارای یک واحد حسابرسی مستقل و برخوردار از منابع مناسب، باشد (بند ۹۲). اگر یک مؤسسه معتقد باشد که نیازی به ایجاد واحد حسابرسی نمی‌باشد، باید از APRA درخواست کند که از این الزام قانونی مستثنی شود و دلایل این استثناء را بیان کند (بند ۹۲). حسابرس داخلی باید آزادانه به کمیته حسابرسی دسترسی داشته باشد و از یک خط گزارش دهی به این کمیته برخوردار باشد (بند ۹۱).</p> <p>۲. هدف استقرار واحد حسابرسی داخلی باید شامل ارزیابی چارچوب مدیریت ریسک و مالی مؤسسه باشد (بند ۹۳)</p>	<p>استرالیا</p>
<p>در کشور مالزی دستورالعمل‌هایی برای کمیته‌های حسابرسی و بخش حسابرسی داخلی (بخش الف) صادره در تاریخ ۴ جولای ۲۰۰۷ وجود دارد (ضمیمه شماره ۲).</p>	<p>مالزی</p>
<p>۱. یک بیمه گر مجاز باید وظیفه حسابرسی (داخلی و خارجی) را در ماهیت و دیدگاهی متناسب با ماهیت و مقیاس کسب و کار خود، به طور مداوم انجام دهد. این مسئله شامل کسب اطمینان از انطباق با همه سیاست‌ها و فرایندهای قابل اعمال و بررسی اینکه سیاست‌ها، شیوه‌ها و کنترل‌های بیمه گر مجاز، متناسب و کافی برای کسب و کارش باقی می‌ماند.</p> <p>۲. حسابرس داخلی باید:</p> <ul style="list-style-type: none"> • دسترسی آزادانه با کل زمینه‌های کسب و کار بیمه گر مجاز و بخش‌های پشتیبانی داشته باشد؛ • از وظایف روزمره، منفک باشد و جایگاهی را درون بیمه گر مجاز داشته باشد تا اطمینان حاصل کند که مدیریت ارشد (بعبارت دیگر، هیئت مدیره و مدیر ارشد اجرایی)، به 	<p>هنگ کنگ</p>



<p>پیشنهادات وی عکس العمل نشان می دهند و به موقع در آن زمینه عمل می کنند؛</p> <ul style="list-style-type: none"> • دارای منابع کافی و کارکنانی باشد که به طور مناسب آموزش دیده و در خصوص درک و ارزیابی کسب و کاری که در حال حسابرسی آن هستند، تجربه دارند؛ • شیوه ای را به کار گیرد تا هر ریسک اصلی که بیمه گر مجاز با آن ممکن است روبرو شود را شناسایی نموده و منابع خود را بر همین اساس، تخصیص دهد؛ • گزارش حسابرسی داخلی را برای ارائه به کمیته حسابرسی آماده سازد. <p>۳. در صورتی که بیمه گر مجاز بخشی از یک گروه از شرکت ها محسوب شود، راهکار قابل قبول آن است که وظایف حسابرسی داخلی آن توسط حسابرس داخلی گروه انجام پذیرد.</p> <p>۴. یک بیمه گر مجاز کوچک از انجام وظیفه حسابرسی داخلی مستثنی است.</p> <p>۵. نظرات و یافته های حسابرسین داخلی و خارجی باید به طور شایسته ای توسط هیئت مدیره مورد توجه قرار گیرد. باید اقدامات به موقعی در خصوص پیشنهاد(های) حسابرس(ین) در صورت صلاحدید، انجام پذیرفته و هرگونه مشکلات موجود، حل و فصل گردند. هیئت مدیره باید همچنین بر روند پیشرفت در زمینه اصلاح مشکلاتی که توسط حسابرس(ین) اعلام شده است را نظارت نماید. در صورتی که دیدگاه های هیئت مدیره از نظرات حسابرس (ین) متفاوت باشد، این نظر باید برای استفاده های آتی، ثبت و بایگانی گردد.</p>	
ایجاد واحد حسابرسی داخلی.	نتیجه

۸-۶- واحد مدیریت ریسک

<p>یک سیستم قوی مدیریت ریسک، جز لاینفک یک سیستم حاکمیتی سالم محسوب می شود. فرآیند مدیریت ریسک، به بیمه گر کمک می کند تا ماهیت و مفهوم ریسک هایی که ممکن است با آنها مواجه شود را درک نماید و آنها را به همین منوال مدیریت نماید. ایجاد عملکرد مدیریت ریسک در بسیاری از حوزه های قضایی ضروری است یا ناظران، سایرین را به انجام آن تشویق می کنند(بند ۱۰۷). سیستم های مدیریت ریسک، از راهبردها، فرآیندها و مراحل گزارش دهی تشکیل شده اند که ریسک ها را شناسایی، ارزیابی، کمیت سازی، نظارت، تخفیف و بررسی می کنند. آنها این عمل را به طور دائم و در سطح فردی و گروهی انجام می دهند. سیستم های مدیریت ریسک، وابستگی متقابل ریسک ها را شناسایی نموده و ماهیت، مقیاس و پیچیدگی کسب و کار بیمه گر را مدنظر قرار می دهند(بند ۱۰۸). یک بیمه گر، دارای خط مشی مدیریت ریسک است که حاکی از شیوه ای است که در آن، بیمه گر، طبقه بندی های مرتبط از ریسک را به صورت عملیاتی و راهبردی مدیریت می نماید. خط مشی مدیریت ریسک بیمه گر شامل اهداف، اصول کلیدی و محول نمودن مسئولیت ها در سطح فعالیت های آن است. خط مشی مدیریت ریسک مطابق با راهبردها و خط مشی های کلی بیمه گر است و در راهبردها و خط مشی های مکتوب بیمه گر ایجاد شده و به تصویب هیئت مدیره می رسد(بند ۱۱۱). واحد مدیریت ریسک شامل اجرای راهبردها و خط مشی های هیئت مدیره می باشد. واحد مدیریت ریسک که در ساختار سازمانی ادغام شده و دارای شیوه های گزارش دهی تعریف شده است، به طور معمول، ارتباط مستقیم با هیئت مدیره دارد و از این طریق، اطمینان حاصل می گردد که این عملکرد، بی طرفانه و منفک از واحدهای عملیاتی است. رئیس واحد مدیریت ریسک ممکن است مدیر ریسک باشد(بند ۱۱۴).</p>	OECD&IAIS
---	-----------

<p>نهاد ناظر مؤسسات بیمه را ملزم به ایجاد واحد مدیریت مؤثر ریسک^۱ کرده است؛ این واحد به منظور شناسایی، ارزیابی، پایش، کاهش و گزارش ریسک‌های مهم مؤسسه در دوره‌های زمانی معین و نیز ارتقا و تداوم فرهنگ مناسب ریسک^۲ ایجاد خواهد شد (بند ۴-۸). یک واحد قوی مدیریت ریسک که هم از لحاظ موقعیت سازمانی و منابع و هم از لحاظ برخورداری از اختیارات و کارکنان شایسته از شرایط خوبی برخوردار باشد، به عنوان یک جزء سیستم مدیریت مؤثر ریسک قلمداد می‌شود. در بین مؤسسات بیمه، به خصوص در مؤسسات بزرگ، واحد مدیریت ریسک توسط مدیر ارشد ریسک مدیریت می‌شود (بند ۱-۴-۸). واحد مدیریت ریسک باید به هیئت مدیره دسترسی داشته باشد و درباره‌ی موضوعات مورد درخواست هیئت مدیره، شامل موارد زیر، گزارش تهیه کند:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ارزیابی از موقعیت ریسک و در معرض خطر بودن و نیز گام‌های برداشته شده برای مدیریت آنها • ارزیابی تغییرات پروفایل ریسک مؤسسه بیمه متناسب با اشتباهات ریسک • در صورت لزوم، ارزیابی محدودیت‌های از پیش تعیین شده ریسک • در صورت لزوم، موضوعات مدیریت ریسک منتج از موارد راهبردی مانند استراتژی شرکت، تصاحب‌ها و ادغام‌ها و سرمایه‌گذاری‌ها و پروژه‌های اصلی • ارزیابی وقایع ریسک و تشریح اقدامات اصلاحی مناسب (بند ۲-۴-۸). <p>رئیس واحد مدیریت ریسک باید دارای اختیار و الزام باشد که هیئت مدیره را فوراً نسبت به شرایطی که ممکن است اثر قابل توجهی بر سیستم مدیریت ریسک مؤسسه بیمه داشته باشد، مطلع کند (بند ۳-۴-۸).</p>	<p style="text-align: center;">ICP8</p>
<p>برای اینکه استراتژی‌های شرکت موثر باشد، بیمه‌گر دارای مجوز باید سیاست مدیریت ریسک جامعی را طراحی و پیاده‌سازی کند. این سیاست به شناسایی، تعیین، پیشگیری و کنترل ریسک‌های مختلفی که بیمه‌گر با آن مواجه است یا ممکن است مواجه شود کمک می‌کند. نمونه‌هایی از این ریسک‌ها عبارتند از ریسک نرخ بهره، ریسک نوسانات بازار سهام، ریسک تمرکز دارایی، ریسک مرگ و میر و ریسک فرض قیمت. به عنوان یک اصل اساسی، باید اقدامات مناسبی برای جلوگیری از تجمع ریسک‌ها در یک جنبه خاص یا یک کشور صورت پذیرد.</p>	<p style="text-align: center;">هنگ کنگ</p>
<p style="text-align: right;">ایجاد واحد مدیریت ریسک.</p>	<p style="text-align: center;">نتیجه</p>

۹-۶- شرایط عزل و نصب، احراز صلاحیت کارکنان و...

<p>ناظر، هیئت مدیره بیمه‌گر را ملزم می‌کند به:</p> <ul style="list-style-type: none"> • پذیرش و نظارت بر اجرای موثر سیاست مکتوب پاداش برای بیمه‌گر که گرفتن ریسک اضافی یا نامناسب را شامل نمی‌شود، همسو با فرهنگ سازمانی، اهداف، استراتژی‌ها، ظرفیت ریسک شناسایی شده و منافع بلند مدت بیمه‌گر است و توجه مناسبی به منافع بیمه‌گذاران و سایر ذینفعان دارد؛ 	<p style="text-align: center;">ICP7</p>
--	--

¹ . Effective risk management function.

² . promote and sustain a sound risk culture.



- اطمینان می‌دهد که یک چنین سیاست پاداشی، دست کم، آن افرادی را پوشش می‌دهد که اعضای هیئت مدیره، مدیریت ارشد، اشخاص کلیدی در وظایف کنترلی و سایر کارمندانی هستند که اقداماتشان ممکن است اثر عمده‌ای بر در معرض ریسک قرار گرفتن بیمه‌گر (کارکنان عمده ریسک پذیر) داشته باشد (بند ۶، ۷).
- سیاست و روش‌های صحیح پاداش بخشی از حاکمیت شرکتی یک بیمه‌گر هستند. این استاندارد و رهنمود با تجویز هرگونه شکل ویژه یا سطحی از پاداش فرد، نه قصد محدود کردن ناروا و نه کاهش توانایی بیمه‌گر برای جذب و نگهداری استعدادها با مهارت را دارد. بلکه، آنها سعی بر ترویج هم‌ترازی سیاست‌های پاداش با منافع بلندمدت بیمه‌گران به منظور اجتناب از پذیرش ریسک اضافی دارند که بدان وسیله حاکمیت صحیح کلی بیمه‌گران و رفتار منصفانه با مشتریان را ترویج می‌نمایند (بند ۱، ۶، ۷).
- به منظور هم‌ترازی بهتر انگیزه‌های عملکرد محور با ایجاد ارزش بلند مدت و افق زمانی ریسک‌هایی که ممکن است بیمه‌گر در معرض آنها قرار گرفته باشد، به عوامل زیر باید توجه مقتضی صورت گیرد:
- باید یک ترکیب مناسبی از اجزای ثابت و متغیر، با قرار دادن پارامترهای کافی برای تخصیص وجه نقد در مقابل سایر اشکال پاداش، نظیر سهام‌ها وجود داشته باشد. یک جزء متغیری که به عملکرد متصل شده است خیلی مرتبط است تا جزء ثابتی که ممکن است برای یک بیمه‌گر کاهش یا حذف پاداش‌های متغیر در سال مالی ضعیف را دشوار سازد؛
- پاداش برای عملکرد باید شامل یک تعدیل برای ریسک‌های عمده جاری و آتی مرتبط با عملکرد باشد. از آنجایی که افق زمانی عملکرد و ریسک‌های مرتبط می‌توانند تغییر کند، اندازه‌گیری عملکرد، جایی که عملی باشد، باید در یک چارچوب چند ساله مقرر شود تا اطمینان سازد که فرآیند اندازه‌گیری بر اساس عملکرد بلند مدت تر است؛
- اگر جزء متغیر پاداش مهم باشد، بخش عمده از آن باید برای دوره مناسب تعیین شده معوق شود. دوره تعویق، باید چارچوب زمانی ای که در آن ریسک‌های مرتبط با عملکرد مربوطه (مانند: هزینه سرمایه مستلزم حمایت ریسک‌های پذیرش شده و عدم قطعیت‌های مرتبط در زمان بندی و احتمال درآمدها و هزینه‌های آتی است) عمده باشند را مورد توجه قرار دهد. دوره تعویق بکارگرفته شده ممکن است بسته به سطح ارشدیت یا مسئولیت افراد مرتبط و ماهیت ریسک‌هایی که بیمه‌گر در معرض آنها قرار گرفته تغییر کند؛
- اعطای پاداش متغیر باید مقرراتی را دربرگیرد که بیمه‌گر را قادر می‌سازد، تحت شرایط خاص، تنظیمات تخفیف‌ها یا بازپس دهی وام پرریسک در سال‌های بعد در مورد عملکرد مالی مهار شده یا منفی بیمه‌گر که ناشی از پذیرش ریسک اضافی توسط کارکنان مرتبط است و هنگامی که ریسک‌های چنین عملکردی بعد از اعطای پاداش متغیر پدیدار شده است، را بکار گیرد؛ و

<ul style="list-style-type: none"> • پاداش متغیر تضمین شده نباید عموماً ارائه شود چرا که آنها مطابق با مدیریت ریسک صحیح و پاداش های مبتنی بر عملکرد نیستند (بند ۱۰، ۶، ۷). 	
<ol style="list-style-type: none"> ۱. مؤسسه بیمه موظف است سیاست جبران خدمات را توصیب و اجرا کند؛ این سیاست باید اهداف و ساختار ترتیبات جبران خدمات را به وضوح بیان کند (بند ۵۳). این سیاست باید به تصویب هیئت مدیره، مسئول ارشد خارج از استرالیا^۱ و یا کمیته حسابرسی، هر کدام که ارتباط دارد، برسد (بند ۵۴). ۲. علاوه بر تمامی اهدافی که برای سیاست جبران خدمات می توان متصور بود، این سیاست باید به منظور تشویق صحت وضعیت بلند مدت مالی مؤسسه و نیز بهبود چارچوب مدیریت ریسک طراحی گردد (بند ۵۶). ۳. سیاست پاداش باید حداقل افراد زیر را تحت پوشش قرار دهد: <ul style="list-style-type: none"> • هر شخص مسئول <ul style="list-style-type: none"> ○ حسابرسان ○ برای مؤسسات خارجی، مسئول ارشد خارج از استرالیا ○ برای مؤسسات بیمه جنرال، اکچوئر منصوب خارجی و اکچوئر بررسی^۲ ○ برای مؤسسات بیمه عمر، اکچوئر منصوب خارجی • افرادی که در واحدهای مدیریت ریسک، تطبیق مقررات، حسابرسی داخلی، کنترل یا کنترل اکچوئری دارای نقش اصلی می باشند. • سایر افرادی که بر مبنای عملکرد سهم مهمی از میزان پاداش را دریافت می کنند و فعالیت ایشان، فردا و جمعا، بر صحت وضعیت مالی مؤسسه اثرگذار می باشد (بند ۵۹). 	<p style="text-align: center;">استرالیا</p>
<p style="text-align: center;">لزوم توجه به سیاست پاداش و دستمزد</p>	<p style="text-align: center;">نتیجه</p>

۱۰-۶- تاسیس کمیته‌ها

<p>کمیته هایی که هیئت مدیره برای ارتقاء حاکمیت موثر تاسیس می نماید بستگی به اندازه، ماهیت، پیچیدگی و پروفایل ریسک بیمه‌گر و نیز الزامات داخلی و راهکارهای مورد قبول دارد. این لیست انحصاری نیست و به ترتیب اولویت طبقه بندی نشده است:</p> <p>کمیته حسابرسی، کمیته دستمزد، کمیته انتصاب، کمیته اخلاقیات و/یا تطبیق، کمیته مدیریت ریسک، کمیته سرمایه گذاری، کمیته افشاء، کمیته حاکمیت، کمیته منابع انسانی، کمیته توسعه راهبردی، کمیته مدیریت دارایی-بدهی، کمیته بیمه‌نامه‌های مشارکتی.</p>	<p style="text-align: center;">OECD&IAIS</p> <p style="text-align: center;">ص ۳۷</p>
<p>کمیته هایی که به طور معمول توسط هیئت مدیره تشکیل می شوند عبارتند از: کمیته‌های حسابرسی، اعطای پاداش، اخلاقیات/تطبیق، انتصابات و مدیریت ریسک.</p>	<p style="text-align: center;">ICP7</p> <p style="text-align: center;">۷، ۳، ۱</p>
<p>معمولاً کمیته‌هایی که هیئت مدیره را کمک می کنند، شامل: کمیته‌ی حسابرسی، کمیته‌ی</p>	<p style="text-align: center;">هند</p> <p style="text-align: center;">۱۳۴</p>

1 .senior officer outside Australia

2 . External Appointed Actuaries and the Reviewing Actuary.



<p>مدیریت ریسک، کمیته‌ی انتصاب و پاداش، کمیته‌ی سرمایه‌گذاری، کمیته‌ی اخلاق و کمیته‌ی مدیریت دارایی - بدهی می‌باشد.</p> <p>با این وجود، نهاد ناظر به تمامی بیمه‌گران توصیه می‌کند که تأسیس و استقرار کمیته‌هایی برای حسابرسی، سرمایه‌گذاری، مدیریت ریسک، حمایت از بیمه‌گذاران، انتصاب و پاداش، مسئولیت اجتماعی شرکت (صرفاً برای بیمه‌گرانی که سود کسب می‌کنند) اجباری می‌باشد.</p>	
<p>مؤسسه بیمه برخوردار از هیئت مدیره‌ی تک لایه‌ای باید کمیته‌های انتصاب، جبران خدمات، حسابرسی و مدیریت ریسک را در ایجاد نماید(بند ۱-۱۰).</p>	<p>سنگاپور</p>
<p>یک مؤسسه مالی باید، کمیته‌های هیئت مدیره زیر را تأسیس نماید:</p> <p>الف- کمیته انتصاب؛</p> <p>ب- کمیته جبران خدمات؛</p> <p>ج- کمیته مدیریت ریسک؛ و</p> <p>د- کمیته حسابرسی (۱-۱۲).</p>	<p>مالزی</p>
<p>هیئت مدیره باید یک کمیته حسابرسی را ایجاد نماید و در صورت صلاحدید، سایر کمیته‌های تخصصی را برای کمک به انجام وظایفش ایجاد نماید. نوع این کمیته‌ها با اندازه بیمه‌گر مجاز، فعالیت‌های کسب و کار و نیاز عملی آن، متناسب است. کمیته‌های مربوطه باید متشکل از تعداد متناسبی از مدیرانی باشد که از دانش و مهارت کافی برخوردارند.</p>	<p>هنگ کنگ</p>
<p>لزوم ایجاد کمیته‌های هیئت مدیره و تفویض بخشی از اختیارات نظارتی هیئت مدیره به ایشان.</p>	<p>نتیجه</p>

۱۱-۶- مسئولیت نهایی هیئت مدیره در قبال کمیته‌ها

<p>لازم به ذکر است که حتی اگر برخی از مسئولیت‌ها محول شوند، هیئت مدیره همچنان در نهایت مسئول موفقیت یا عدم موفقیت بیمه‌گر می‌باشد. در نتیجه، لازم است اعضاء هیئت مدیره اطمینان حاصل کنند که تعامل منظم و سختی را با مدیریت و وظایف کنترلی دارند و دریابند که بخشی از وظایف آنها درخواست فعالانه اطلاعات و سوال و به چالش کشیدن این اطلاعات در صورت لزوم است.(بند ۴۱)</p>	<p>OECD&IAIS</p>
<p>هیئت مدیره ممکن است برخی از فعالیت‌ها یا وظایف مرتبط با نقش‌ها و مسئولیت‌های خودش را تفویض کند. (در این متن، تفویض از برون سپاری فعالیت‌های تجاری توسط بیمه‌گر، که در اصل اساسی شماره ۸ بیمه "مدیریت ریسک و کنترل‌های داخلی" به آن پرداخته شده متمایز است.) علیرغم انجام چنین تفویضاتی، به‌طورکلی هیئت مدیره مسئولیت نهایی فعالیت‌ها یا وظایف تفویض شده و تصمیمات اتخاذ شده براساس هرگونه مشاوره یا پیشنهادات ارائه شده توسط اشخاص یا کمیته‌هایی که این وظایف به آنها تفویض شده است، را برعهده‌دارد. (بند ۱۳، ۳، ۷)</p>	<p>ICP7</p>
<p>هیئت مدیره می‌تواند اختیارات خود را به کمیته‌های هیئت مدیره در ایفای این مسئولیت محول کند، اما چنین انتقال مسئولیتی، باعث سلب مسئولیت اعضای هیئت مدیره از مسئولیت‌های اولیه‌ی خویش نخواهد شد. (بند ۲، ۵)</p>	<p>هند</p>
<p>مؤسسه بیمه برخوردار از هیئت مدیره‌ی تک لایه‌ای باید اطمینان حاصل کند که هر یک از اعضای کمیته‌های مذکور به منظور ایفای وظایف و مسئولیت‌های مورد انتظار از کمیته‌ها، باید دسترسی نامحدودی به اطلاعات مؤسسه بیمه داشته باشند(بند ۳-۱۰).</p>	<p>سنگاپور</p>

<p>اگر چه برخی از اختیارات هیئت مدیره به کمیته‌ها تفویض می‌گردد ولی مسئولیت نهایی وظایف محول شده به عهده هیئت مدیره است.</p>	<p>نتیجه</p>
--	---------------------

۱۲-۶- کمیته حسابرسی

<p>وظایف کمیته حسابرسی شامل موارد ذیل می باشند:</p> <ul style="list-style-type: none"> • نظارت بر صورت های مالی، گزارش دهی مالی و فرآیندهای افشاء • نظارت بر خط مشی ها و راهکارهای حسابداری • نظارت بر فرآیند حسابرسی (خارجی و داخلی) شامل بررسی برنامه های حسابرسی و یافته های بنیادین • نظارت بر به کار گیری، برکنار نمودن، عملکرد و استقلال حسابرسین داخلی شامل اجرا یا منع از اجرای یک ماده قانونی توسط حسابرسین خارجی از طریق ارائه خدمات غیرحسابرسی به بیمه‌گر (در برخی از حوزه های قضایی، تایید یا برکناری حسابرسین خارجی باید توسط سهامداران صورت پذیرد). • نظارت بر به کار گیری، برکنار نمودن، عملکرد و استقلال عملکرد حسابرسین داخلی • بررسی تعاملات فراگروهی • در صورتی که هیچ کمیته جداگانه ای برای عملکردهایی همچون انطباق، مدیریت ریسک، حاکمیت یا نظارت های داخلی وجود نداشته باشد: ○ نظارت بر حاکمیت، انطباق قانونی، اخلاقیات و فرآیندهای گزارش دهی در خصوص هر گونه نقض یا تخطی از قانون (شامل هشدار دهنده اضطراری و غیره) ○ نظارت بر مدیریت ریسک و فرآیندهای نظارت داخلی 	<p>OECD&IAIS بند ۴۸</p>
<ul style="list-style-type: none"> • هر بیمه‌گر باید یک کمیته‌ی حسابرسی مطابق با هر بند ماده ۱۷۷ قانون شرکت‌ها، مصوب سال ۲۰۱۳ تأسیس کند. • کمیته‌ی حسابرسی باید صورت‌های مالی، گزارشات مالی، صورت جریان وجوه نقد و فرآیندهای افشای اطلاعات هم بر مبنای سالانه و هم بر مبنای فصلی را مورد بررسی قرار دهد. این کمیته باید رویه‌ها و فرآیندهایی به منظور بررسی و مد نظر قرار دادن تمامی نگرانی‌ها بابت درستی و کفایت ساز و کارهای کنترل و بررسی ۱ ایجاد نماید. • رییس کمیته‌ی حسابرسی می‌بایست یکی از اعضای مستقل هیئت مدیره که برخوردار از تجربیات حسابداری/ مالی/ حسابرسی است، باشد و شایسته است که یک حسابدار خبره و یا فردی با زمینه‌ی تحلیل قوی مالی، باشد. مشارکت مدیر عامل در کمیته‌ی حسابرسی باید به موفقیتهایی محدود شود که کمیته‌ی حسابرسی نیازمند به استخراج هر گونه 	<p>هند بند ۷-۱</p>

1. Checks and control mechanisms.



<p>اطلاعات مرتبط با یافته‌های حسابرسی می‌باشد. همان طور که ماده ۱۷۷ قانون شرکت‌ها، مصوب ۲۰۱۳، الزام کرده است، کمیته‌ی حسابرسی باید شامل حداقل سه عضو هیئت مدیره باشد؛ اکثریت ایشان باید عضو مستقل باشند.</p> <ul style="list-style-type: none"> • کمیته‌ی حسابرسی باید بر عملکرد کارآمد دپارتمان حسابرسی داخلی را نظارت کند و گزارشات آن را مورد بررسی قرار دهد. همچنین این کمیته بر پیشرفت‌هایی که در نتیجه‌ی اصلاح بی‌نظمی‌ها ایجاد شده است، نظارت خواهد کرد و نیز بر تغییرات ایجاد شده در فرایندهایی که کمبودها و نقص‌های آن مورد توجه قرار خواهند گرفت، نظارت خواهد کرد. 	
<p>۱. کمیته حسابرسی در مؤسسات بیمه برخوردار از هیئت مدیره‌ای تک لایه باید:</p> <ul style="list-style-type: none"> • حداقل از سه عضو هیئت مدیره که مستقل از روابط با واحد مدیریت و کسب و کار مؤسسه می‌باشند، • حداقل یک اکثریت از مدیران (از جمله رئیس کمیته حسابرسی) که مستقل می‌باشند، تشکیل شود (بند ۱-۱۷). <p>۲. کمیته حسابرسی علاوه بر آن مسئولیت‌هایی که از جانب هیئت مدیره و یا به طور قانونی به ایشان محول می‌شود، مسئول صحت و درستی عملکرد حسابرسی خارجی و نیز داخلی مؤسسه بیمه می‌باشد؛ به بیان دقیق‌تر بررسی محدوده و نتایج حسابرسی عملیات مؤسسه بیمه و نیز استقلال و بی‌طرفی حسابرسان خارجی مؤسسه بیمه از مسئولیت‌های کمیته حسابرسی می‌باشد (بند ۲-۱۷). کمیته حسابرسی باید اطلاعات تمامی جلسات خود را نگهداری نماید (بند ۳-۱۷). اگر عضوی از اعضای کمیته‌ی حسابرسی به هر دلیلی برکنار شد و یا از سمت خویش استعفا داد، مؤسسه بیمه موظف است نهاد ناظر را طی ۱۴ روز پس از این واقعه، از این موضوع مطلع نماید؛ اگر مؤسسه بیمه بر خلاف الزامات مصرح در آیین‌نامه، افرادی را که از شایستگی مورد انتظار برخوردار نیستند، به عنوان عضو کمیته‌ی حسابرسی منصوب نماید، باید سه ماه پس از این واقعه، افراد مناسب را به منظور اصلاح ترکیب کمیته مذکور انتخاب و منصوب نماید (بند ۴-۱۷).</p>	<p>سنگاپور</p>
<p>۱. مؤسسه بیمه باید از یک کمیته حسابرسی به منظور کمک به هیئت مدیره در بررسی بی‌طرفانه اثربخشی گزارشات مالی مؤسسه و نیز چارچوب مدیریت ریسک، برخوردار باشد (بند ۷۵). این کمیته باید از اختیارات لازم به منظور دسترسی به اطلاعات مورد نیاز به منظور انجام وظایف خود برخوردار باشد (بند ۷۶). این کمیته باید حداقل از سه عضو تشکیل شده باشد و تمام اعضای این کمیته باید از میان اعضای غیر موظف انتخاب شوند؛ همچنین اکثریت اعضای این کمیته باید مستقل باشند (بند ۷۷). رئیس این کمیته باید مستقل باشد (بند ۷۸). رئیس هیئت مدیره می‌تواند یک عضو از کمیته حسابرسی باشد، اما نمی‌تواند آن را مدیریت (بر آن ریاست) کند (بند ۷۹).</p>	<p>استرالیا</p>

<p>۲. کمیته حسابرسی باید دارای یک منشور حاوری شرح مسئولیت‌ها، نقش‌ها و نحوه‌ی اجرای آن‌ها باشد. کمیته‌های این کمیته شامل نظارت بر (بند ۸۰):</p> <ul style="list-style-type: none"> • تمام الزامات قانونی گزارش‌دهی APRA • سایر الزامات گزارش‌دهی مالی • الزامات حسابداری حرفه‌ای • حسابرسی داخلی و خارجی • عزل و نصب حسابرس و مسئول واحد حسابرسی داخلی مؤسسه <p>۳. کمیته حسابرسی باید به صورت سالانه وضعیت استقلال و بی‌طرفی حسابرس را بررسی کند و میزان انطباق آن با الزامات قانونی را پایش نماید (بند ۸۲). کمیته حسابرسی باید به صورت دوره‌ای برنامه حسابرسی داخلی و خارجی را بررسی نماید و اطمینان حاصل کند که ایشان تمامی ریسک‌های مهم و الزامات گزارش‌دهی مالی را تحت پوشش قرار می‌دهند و همچنین این کمیته باید به صورت دوره‌ای یافته‌های حسابرسان را بررسی نماید و اطمینان حاصل کند که موارد حسابرسی به صورت صحیح مدیریت و اصلاح شده است (بند ۸۴). کمیته حسابرسی همچنین باید نسبت به شایستگی و استقلال^۱ حسابرس داخلی و خارجی اطمینان حاصل کند (بند ۸۵).</p> <p>۴. اعضای کمیته حسابرسی همواره باید دسترسی آزادانه نامحدود به مدیریت ارشد، حسابرسی داخلی، رؤسای تمامی واحدهای مدیریت ریسک، حسابرسی و اکچوئر منصوب و بالعکس داشته باشند (بند ۸۶). کمیته حسابرسی در صورت امکان باید حسابرس و اکچوئر منصوب را در جلسات خود دعوت کنند (بند ۸۹).</p>	
<p>مسئولیت‌های کمیته حسابرسی عبارتند از:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ حمایت از هیئت مدیره در کسب اطمینان از اینکه یک فرایند گزارش‌دهی مالی قابل اطمینان و شفاف در درون مؤسسه مالی وجود دارد. ○ نظارت بر تاثیرپذیری عملکرد حسابرسی داخلی مؤسسه مالی. ○ پرورش یک حسابرسی کیفی از مؤسسه مالی از طریق اعمال نظارت بر حسابرس خارجی در راستای انتظارات ایجاد شده در سند سیاستی در خصوص حسابرس خارجی. ○ بررسی و به روز رسانی هیئت مدیره در خصوص تعاملات با اعضاء مرتبط؛ ○ بررسی صحت و کفایت اظهاریه رئیس در خصوص گزارش مدیران، افشاءهای حاکمیت شرکتی، گزارشات مالی میان دوره ای و اعلام‌های پیش از موعد در ارتباط با آماده سازی اظهاریه مالی. ○ نظارت بر انطباق با سیاست تداخل منافع هیئت مدیره که در پاراگراف ۱-۱۴ اعلام شده 	مالزی

¹ . Adequacy and independence.



<p>است.</p> <p>بررسی نظرات شخص ثالث در خصوص طرح و تاثیر چارچوب کنترل داخلی موسسه مالی (ضمیمه ۱).</p>	
<p>۱. کمیته حسابرسی باید از شرایط مکتوبی برای ارجاع برخوردار باشد که به وضوح اختیارات و وظایف آن را اعلام نموده است. وظایف دقیق کمیته حسابرسی، از یک بیمه گر مجاز با دیگری متفاوت است. اما، وظیفه اصلی آن، کمک به هیئت مدیره در جهت انجام مسئولیت های بعدی از طریق ارائه دیدگاهی مستقل در خصوص تاثیر فرایند گزارش دهی مالی و سیستم کنترل داخلی بیمه گر مجاز می باشد.</p> <p>۲. برای اینکه کمیته حسابرسی بتواند وظایف خود را به طور مستقل از مدیریت انجام دهد تا بتواند در برابر بی نظمی ها بایستد، کمیته حسابرسی باید متشکل از حداقل سه مدیر شامل حداقل یک مدیر غیرموظف مستقل باشد. در خصوص ماهیت وظیفه کمیته حسابرسی، اکثریت اعضاء آن باید از دانش مالی، حسابداری یا حسابرسی برخوردار باشند.</p> <p>۳. در صورتی که یک بیمه گر مجاز بخشی از یک گروه از شرکت هایی محسوب شود که کمیته حسابرسی گروهی را تشکیل می دهند تا وظیفه یکسانی را به انجام برسانند، ضرورتی ندارد که بیمه گر مجاز مربوطه، به طور مجزا، اقدام به تاسیس کمیته حسابرسی خود نماید.</p> <p>۴. بیمه گران مجاز کوچک از ایجاد کمیته های حسابرسی مستثنی هستند.</p>	<p>هنگ کنگ</p>
<p>لزوم ایجاد کمیته حسابرسی و تشریح وظایف آن.</p>	<p>نتیجه</p>

۱۳-۶- کمیته مدیریت ریسک

<p>در حال حاضر این موضوع به خوبی پذیرفته شده است که مدیریت صحیح و بدون نقص در یک شرکت بیمه، به چگونگی مدیریت صحیح ریسک های مختلف در سراسر سازمان، بستگی دارد. با هدف دستیابی به توسعه یک سیستم مدیریت ریسک قوی و راهبردهای کاهش ریسک، بیمه گران می بایست یک کمیته ی مدیریت ریسک مجزا به منظور اجرای راهبرد مدیریت ریسک شرکت، تأسیس و ایجاد کنند. کارکرد مدیریت ریسک باید تحت هدایت و نظارت کلی مدیر ارشد ریسک با نقش و وظیفه ی به وضوح تعریف شده، قرار داشته باشد. این نقش می بایست در مسیر و بستری سازماندهی شود که قادر باشد تمامی ریسک های موجود در کلیه محصولات مختلف یک شرکت و نیز مدیر ارشد را که دسترسی مستقیم به هیئت مدیره دارد، نظارت و پایش کند. این نقش و عملکرد نباید صرفاً بر انطباق متمرکز شود؛ باید بر خلق ارزش در کسب و کار متمرکز شود. واحد مدیریت ریسک باید در همکاری نزدیکی با واحد مالی فعالیت کند؛ اما باید مستقلاً تصمیمات سرمایه ای، مالی و سایر تصمیمات عملیاتی را سنجش و ارزیابی کند. به طور گسترده، کمیته ی مدیریت ریسک باید:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ایجاد چارچوب مدیریت مؤثر ریسک و ارائه مشاوره به اعضای هیئت مدیره درباره ی 	<p>هند بند ۳-۷</p>
--	------------------------

<p>سیاست و فرایندهای مدیریت ریسک سازمان</p> <ul style="list-style-type: none"> • تعیین آستانه‌ی تحمل ریسک و ارزیابی هزینه- فایده مربوط به قرار گرفتن در معرض خطر • بررسی عملکرد پاداش - خطر شرکت در تطابق و همراهی با اهداف سیاست کلی. • بحث و کشف بهترین شیوه‌ها در مدیریت ریسک در بازار و ارائه توصیه درباره‌ی کارکردهای مربوطه. • ارائه همکاری به هیئت مدیره در اجرای مؤثر و کارآمد نظام مدیریت ریسک به وسیله‌ی اجرا و ارائه‌ی تحلیل‌های تخصصی و بررسی کیفیت. • حفظ مشخصات کلی درباره‌ی تاب آوری ریسک شرکت برای تمامی گروه‌های ریسک از جمله ریسک بیمه، ریسک بازار، ریسک اعتباری، ریسک نقدینگی، ریسک عملیاتی، ریسک انطباق، ریسک قانونی، ریسک شهرت و ... • توصیه به هیئت مدیره با توجه به تصمیمات مدیریت ریسک، در رابطه با موضوعات راهبردی و عملیاتی مانند راهبرد شرکت، ادغام‌ها، تصاحب‌ها و سایر موضوعات مرتبط. • گزارش‌دهی به هیئت مدیره؛ این گزارش‌ها شامل جزئیاتی درباره‌ی در معرض خطر قرار گرفتن و کنش‌ها و اعمال انجام شده به منظور مدیریت نحوه‌ی مواجهه به آن ریسک‌ها می‌شود؛ بررسی، پایش و در صورت لزوم به چالش کشیدن ریسک‌هایی که توسط شرکت پذیرفته شده است. • بررسی موقعیت و توان مالی شرکت در پرداخت دیون، به طور منظم. • پایش و بررسی به روز رسانی‌های منظم در تداوم کسب و کار. • تدوین یک سیاست و چارچوب نظارت بر تقلب برای تصویب در هیئت مدیره. • پایش اجرای سیاست ضد تقلب به منظور بازدارندگی، ممانعت، کشف و کاهش مؤثر تقلب‌ها. • بررسی انطباق با قوانین چارچوب پایش تقلب بیمه‌ای که توسط نهاد ناظر تصویب شده است. 	
<p>۱. کمیته مدیریت ریسک در مؤسسات بیمه برخوردار از هیئت مدیره‌ای تک لایه باید:</p> <ul style="list-style-type: none"> • حداقل از سه عضو هیئت مدیره، • حداقل یک اکثریت از مدیران (از جمله رئیس کمیته مدیریت ریسک) که جزء مدیران غیر اجرایی می‌باشند، تشکیل شود (بند ۱-۱۸). <p>۲. کمیته مدیریت ریسک علاوه بر آن مسئولیت‌هایی که از جانب هیئت مدیره به ایشان محول می‌شود، مسئول استقرار و عملکرد سیستم مدیریت ریسک مستقل به منظور مدیریت ریسک‌ها می‌باشد. همچنین این کمیته مسئول صحت و درستی عملکرد واحد مدیریت ریسک</p>	<p>سنگاپور</p>



<p>مؤسسه بیمه می‌باشد؛ به بیان دیگر حصول اطمینان نسبت به این موضوع که واحد مدیریت ریسک به منظور پایش ریسک‌ها در گروه‌های مختلف، به درستی تجهیز شده است و از خطوط مستقل و مناسب برای ارائه گزارشات خود برخوردار است، از دیگر مسئولیت‌های کمیته‌ی مذکور می‌باشد(بند ۲-۱۸). کمیته مدیریت ریسک باید اطلاعات تمامی جلسات خود را نگهداری نماید(بند ۳-۱۸). اگر عضوی از اعضای کمیته‌ی مدیریت ریسک به هر دلیلی برکنار شد و یا از سمت خویش استعفا داد، مؤسسه بیمه موظف است نهاد ناظر را طی ۱۴ روز پس از این واقعه، از این موضوع مطلع نماید؛ اگر مؤسسه بیمه بر خلاف الزامات مصرح در آیین‌نامه، افرادی را که از شایستگی مورد انتظار برخوردار نیستند، به عنوان عضو کمیته‌ی مدیریت ریسک منصوب نماید، باید سه ماه پس از این واقعه، افراد مناسب را به منظور اصلاح ترکیب کمیته مذکور انتخاب و منصوب نماید(بند ۴-۱۸).</p>	
<p>مسئولیت‌های کمیته مدیریت ریسک عبارتند از:</p> <ul style="list-style-type: none"> • حمایت از هیئت مدیره در برآورده نمودن انتظارات در زمینه مدیریت ریسک طبق سند سیاستی در زمینه حاکمیت ریسک. <p>کمک به اجرای یک نظام جبران خدمات مناسب، بررسی این مسئله که مشوق‌های ارائه شده توسط نظام جبران خدمات، ریسک‌ها، سرمایه، نقدینگی و احتمال و زمانبندی درآمدها را بدون هیچگونه پیشداوری در خصوص وظایف کمیته پاداش هیئت مدیره مدنظر قرار می‌دهد (ضمیمه ۱).</p>	<p>مالزی</p>
<p>کمیته بیمه‌گری، سیاست بیمه‌گری بیمه‌گر مجاز را ایجاد می‌نماید. این کمیته، معیاری را برای ارزیابی انواع مختلف ریسک‌های بیمه‌ای ایجاد می‌نماید و سیاست تعیین نرخ حق بیمه با پوشش‌های مختلف بیمه‌ای را تعیین می‌کند. کمیته مذکور، به طور منظم، بیمه‌گری و سیاست‌های تعیین نرخ حق بیمه‌گر مجاز را با توجه خاص به فاکتورهای مرتبطی همچون پرتفوی کسب و کار آن و توسعه بازار، بررسی می‌نماید.</p>	<p>هنگ کنگ</p>
<p>۱. هیئت مدیره مؤسسه (به جز مؤسسه سپرده پذیر مجاز و بیمه‌گران گروه C اما شامل مؤسسه بیمه زندگی خارجی حائز شرایط) به منظور ارائه کمک به هیئت مدیره در نظارت مستقل و بی‌طرفانه بر اجرا و بهره‌برداری از چارچوب مدیریت ریسک مؤسسه، باید کمیته ریسک را ایجاد نماید(بند ۱۰۳). این کمیته باید از قدرت لازم برای انجام وظایف خود برخوردار باشد(بند ۱۰۴). رئیس کمیته مذکور باید بر عهده‌ی عضو مستقل هیئت مدیره باشد(بند ۱۰۵). رئیس هیئت مدیره مؤسسه باید عضو این کمیته باشد اما ریاست این کمیته را بر عهده نخواهد داشت؛ رئیس کمیته حسابرسی می‌تواند رئیس کمیته ریسک نیز باشد(بند ۱۰۶). کمیته ریسک باید حداقل دارای سه عضو باشد و تمام اعضای این کمیته باید از مدیران غیر موظف مؤسسه باشند و اکثریت ایشان باید مستقل باشند(بند ۱۰۷).</p> <p>۲. کمیته ریسک باید دارای منشوری حاوی شرح وظایف، مسئولیت‌ها و نحوه‌ی اجرای آن باشد؛ مسئولیت‌های این کمیته باید شامل موارد زیر باشد(بند ۱۰۸):</p> <ul style="list-style-type: none"> • ارائه مشاوره به هیئت مدیره مؤسسه در رابطه با کلیت اشتباهات ریسک و استراتژی 	<p>استرالیا</p>

<p>مدیریت ریسک فعلی و آتی مؤسسه.</p> <ul style="list-style-type: none"> • برآورد موقعیت ریسک کلی فعلی و آتی در ارتباط با اشتباهات ریسک و تقویت سرمایه. مؤسسه بیمه. • نظارت بر اجرای چارچوب استراتژی مدیریت ریسک توسط مدیریت ارشد. • چالش سازنده و مفید از تصمیمات و پیشنهادات مدیریت ارشد در رابطه با تمامی وجوه مدیریت ریسک منتج از فعالیت‌های مؤسسه • بررسی عملکرد و وضع اهدافی برای مدیر ارشد ریسک مؤسسه و حصول اطمینان از این موضوع که مدیر ارشد ریسک از دسترسی نامحدودی به هیئت مدیره و کمیته ریسک برخوردار است. • نظارت بر عزل و نصب مدیر ارشد ریسک <p>۳. کمیته ریسک باید دسترسی آزاد و نامحدودی به مدیریت ارشد، کارکنان کنترلی مالی و ریسک و سایر بخش‌های داخلی و خارجی برای انجام وظایف خویش داشته باشد (بند ۱۱۰).</p> <p>کمیته باید مدیر ارشد ریسک را در بخش‌های مرتبط از جلسات کمیته دعوت کند (بند ۱۱۱).</p>	
<p>لزوم ایجاد کمیته مدیریت ریسک و تشریح وظایف آن.</p>	<p>نتیجه</p>

۱۴-۶- کمیته سرمایه گذاری

<ul style="list-style-type: none"> • هیئت مدیره هر شرکت بیمه باید یک کمیته‌ی سرمایه‌گذاری که متشکل از حداقل دو مدیر غیر موظف، مدیر عامل، مدیر مالی، مدیر سرمایه‌گذاری، مدیر ارشد ریسک (CRO) و آکچوئر منصوب می‌باشد، ایجاد کند. • این کمیته مسئول اظهار نظر راجع به سیاست سرمایه‌گذاری و نیز تدوین چارچوب عملیاتی برای فعالیت‌های سرمایه‌گذاری شرکت بیمه، می‌باشد. سیاست مذکور باید بر مدیریت دارای- بدهی که به وسیله‌ی سیستم‌های کنترل داخلی قوی حمایت شده است، متمرکز شود. سیاست سرمایه‌گذاری و چارچوب عملیاتی می‌بایست، در بین سایر موضوعات، شامل مواردی مربوط به نقدینگی برای عملیات هموار، انطباق با هنجارهای نظارتی محتاطانه در سرمایه‌گذاری، راهبردهای مدیریت ریسک به منظور حصول اطمینان از عملکرد متناسب در سرمایه‌گذاری و بالاتر از همه حمایت از وجوه بیمه گذاران باشد. • کمیته سرمایه‌گذاری می‌بایست مسئول اجرای به موقع سیاست(های) سرمایه‌گذاری تصویب شده توسط هیئت مدیره باشد. • اعضای این کمیته باید با موضوعاتی از قبیل قوانین، ضوابط، آیین نامه‌ها، دستورالعمل‌ها، ماده‌نامه‌ها و... که توسط نهاد ناظر تدوین و ابلاغ شده‌اند، آشنایی داشته باشند. • برای ارزیابی ریسک اعتباری و ریسک بازار، اعضای این کمیته نباید صرفاً تحت تأثیر رتبه بندی اعتباری قرار گیرند. این کمیته باید مستقلاً تصمیمات سرمایه‌گذاری خود را مرور و 	<p>هند بند ۲-۷</p>
--	------------------------

1 . Chief Risk Officer.

<p>بررسی کند و اطمینان حاصل کنند که حمایت به وسیله‌ی فرایندهای سخت کوشی مورد انتظار داخلی، یک ورودی در اتخاذ تصمیمات صحیح سرمایه‌گذاری می‌باشد.</p> <ul style="list-style-type: none"> این کمیته می‌بایست یک سیستم گزارش‌دهی کارآمد، ایجاد کند که هدف آن حصول اطمینان از انطباق با سیاستی است که این کمیته را از سازوکارهای حسابرسی داخلی/همزمان برای یک نظارت مانا و مداوم بر عملیات سرمایه‌گذاری متمایز می‌کند. این کمیته باید حداقل یک مرتبه در هر فصل از سال، جلسه خود را با هدف بررسی عملیات سرمایه‌گذاری و ارائه گزارش عملکرد پرتفوی سرمایه‌گذاری به هیئت مدیره، با توجه به امنیت و صحت آن گزارش، تشکیل دهد. 	
<p>کمیته سرمایه‌گذاری که راهبردها و سیاست های سرمایه‌گذاری را ایجاد می‌نماید، بر پرتفوی سرمایه‌گذاری بیمه مجاز، نظارت می‌نماید. این کمیته بر نتایج سرمایه‌گذاری بیمه گر مجاز نظارت نموده، راهبردهای سرمایه‌گذاری خود را همگام با تغییرات فضای بازار به طور منظم بررسی و تجدید نظر می‌نماید. کمیته مذکور باید توجه شایسته ای را به انطباق دارایی های بیمه گر مجاز با تعهدات خود در صورت لزوم منعطف سازد</p>	<p>هنگ کنگ</p>
<p>لزوم ایجاد کمیته مدیریت سرمایه‌گذاری و تشریح وظایف آن.</p>	<p>نتیجه</p>

۱۵-۶- کمیته بیمه گذاران

<p>نقش‌ها و مسئولیت‌های کمیته‌ی حمایت از بیمه گذاران می‌بایست شامل موارد زیر باشد:</p> <ul style="list-style-type: none"> اتخاذ روش‌های عملیاتی استاندارد به منظور برخورد عادلانه با مشتری، شامل دوره‌ی زمانی برای سیاست و پارامترهای خدمات مطالباتی و پایش نحوه‌ی اجرای آن. ایجاد ساز و کار مؤثر به منظور رسیدگی به شکایات و نارضایتی‌های مشتریان شامل اشتباه در فروش توسط دلالان و واسطه‌ها. ایجاد چارچوبی برای بررسی احکام صادر شده توسط انجمن بازرس/ مصرف کننده بیمه. همچنین این کمیته باید ریشه‌ی اصلی شکایات مشتریان را تحلیل و موضوعات راهبری بازار را مشخص کند و باید درباره‌ی اصلاح مسائل سیستماتیک، اگر وجود دارد، به مدیریت توصیه‌های درست و مناسب ارائه دهد. رسیدگی به تمامی احکام صادر شده توسط انجمن بازرس/ مصرف کننده بیمه که از عدم اجرای آن‌ها بیش از سه ماه گذشته است، با ذکر دلایل مربوطه و گزارش آن به هیئت مدیره برای شروع اقدامات اصلاحی، در مواردی که دارای الزام می‌باشد. بررسی اقدامات و اقدام به فعالیت‌هایی به منظور کاهش شکایات مشتریان، در فواصل زمانی مشخص. حصول اطمینان نسبت به انطباق با الزامات قانونی مصرح در چارچوب مقرراتی. حصول اطمینان نسبت به کفایت افشای "اطلاعات مهم" به بیمه گذاران. چنین افشاهایی 	<p>هند بند ۴-۷</p>
---	------------------------

<p>می‌بایست با الزامات مصرح ارائه شئه توسط نهاد ناظرهم در زمان فروش و هم در فواصل معین مطابقت داشته باشد.</p> <ul style="list-style-type: none"> • ارائه جزئیات شکایت در فواصل زمانی معین در فرمت‌هایی مانند آنچه که توسط نهاد ناظر ابلاغ خواهد شد. • حصول اطمینان نسبت به این موضوع که بازرسین بیمه در اختیار بیمه گذاران قرار داده شده است. • بررسی گزارش مطالبات، شامل وضعیت مطالبات معوق به همراه مطالبات معوق سررسید گذشته. • بررسی مطالبات نکول شده، با تحلیل دلایل آن. • بررسی وضعیت سایر پرداخت‌های منافع مشتری مانند: بازخرید، وام، تقاضاهای برداشت جزئی و ... • بررسی مقادیر بلامعارض بیمه گذاران، همان گونه که تحت دستورالعمل و ماده‌نامه‌ی صادر شده توسط نهاد ناظر ابلاغ شده‌اند. • هیئت مدیره باید در هر جلسه‌ی خود، گزارش وضعیت مسائل حمایتی بیمه گذاران را که توسط کمیته‌ی مذکور تهیه و به هیئت مدیره تسلیم شده است، بررسی کند. 	
<p>کمیته حل و فصل اختلافات، سیاست حل و فصل خسارات بیمه گر مجاز را ایجاد می نماید. این کمیته بر وضعیت خسارات بیمه گر مجاز نظارت نموده و اطمینان حاصل می کند که خسارات به خوبی حل و فصل شده اند. کمیته مذکور باید توجه خاصی را به موارد خسارت یا وقایع قابل توجهی که باعث مجموعه ای از خسارات می شوند را معطوف سازد. کمیته حل و فصل خسارات باید شرایطی را تعیین کند که طی آنها اختلافات موجود در زمینه خسارت ها را مدنظر قرار دهد و در خصوص نحوه حل و فصل این اختلافات در زمینه خسارات، تصمیم گیری کند. این کمیته باید همچنین بر اجرای معیارهایی برای مبارزه با موارد کلاهبرداری در زمینه خسارات، نظارت نماید.</p>	هنگ کنگ
<p>لزوم ایجاد کمیته حمایت از بیمه‌گذاران و تشریح وظایف آن.</p>	نتیجه

۱۶-۶- کمیته انتصاب و جبران خدمات

<p>وظایف کمیته دستمزد شامل موارد ذیل می باشند:</p> <ul style="list-style-type: none"> • پیشنهاد یک دیدگاه دستمزد و خط مشی های مربوطه به بیمه‌گر که معمولا موارد ذیل را پوشش می دهند: <ul style="list-style-type: none"> ○ خط مشی دستمزد ○ حاکمیت دستمزد و ساختار آن شامل خط مشی تایید سطح و ترکیب دستمزد ○ اجزاء دستمزد از جمله میزان دستمزد ثابت، سهم ها یا گزینه ها، سایر دستمزدهای متغیر، حقوق بازنشستگی، اضافه پرداخت و سایر اشکال پرداخت دستمزد و مزایا و نیز معیار عملیاتی و کاربرد آنها 	OECD&IAIS
---	----------------------



<ul style="list-style-type: none"> • آماده سازی یک گزارش دستمزد یا سایر افشاهای مورد نیاز و اختیاری در خصوص راهکارهای پرداخت دستمزد • بررسی و ارائه پیشنهاد به اعضاء هیئت مدیره، مدیرعامل اجرایی، اعضاء مدیریت ارشد و گاهی اوقات سایر حقوق بگیران ارشد (حتی اگر آنها جزء مدیریت ارشد نباشند) در خصوص پرداخت دستمزدهای خاص. افزون بر آن، کمیته دستمزد (یا کمیته حسابرسی) نیز بر پرداخت دستمزد در قبال عملکردهای نظارتی همچون حسابرسی داخلی نظارت نموده و آن را تایید می نماید. • اطمینان از اینکه دیدگاه دستمزد مطابق با چارچوب عملکرد و مدیریت ریسک بیمه گر می باشد(بند ۴۹). <p>وظایف کمیته انتصاب شامل موارد ذیل می باشند:</p> <ul style="list-style-type: none"> • اجرای خط مشی هیئت مدیره در خصوص تجدید اعضاء هیئت مدیره که در نتیجه آن، هیئت مدیره به طور انفرادی و یا به طور گروهی، سطوح مهارت و استقلال هدف را حفظ می کند. • ارائه پیشنهادهاتی به هیئت مدیره در خصوص انتصاب یا انتصاب مجدد اعضاء هیئت مدیره مطابق با معیار مناسب ایجاد شده در پروفایل آنها و هرگونه برنامه جایگزین • اطمینان از جهت گیری صحیح اعضاء هیئت مدیره در خصوص وظایف و تکمیل توضیحات و مسئولیت های هر یک از اعضاء هیئت مدیره • ایجاد ساز و کاری برای ارزیابی رسمی تاثیر هیئت مدیره به طور کلی و نیز کمک به اعضاء فردی • ارائه پیشنهادهاتی به هیئت مدیره برای برکناری و بازنشستگی اعضاء هیئت مدیره و مدیریت ارشد • ارائه پیشنهادهاتی به هیئت مدیره در خصوص برنامه ریزی جایگزین برای مدیرعامل اجرایی و سایر اعضاء مدیریت ارشد و در زمینه اصول توسعه مدیریت • ارائه پیشنهادهاتی به هیئت مدیره در خصوص انتصاب اعضاء برای کمیته های هیئت مدیره • بررسی جایگاه توسعه مدیریت و برنامه های جایگزین برای جایگاه های کلیدی و نیز مدیریت جامع بر استعداد بیمه گر (همچنین به بخش پاسخدهی هیئت مدیره به مدیریت بشرح ذیل مراجعه فرمائید). • اطمینان از اینکه همه مدیران، آموزشهای مقتضی دائمی را همانطور که از آنها برای برآورده نمودن الزامات نقش آنها خواسته شده است، دریافت نموده اند(بند ۵۰). 	
<p>وظایف کمیته پاداش و انتصاب عبارت است از:</p> <ul style="list-style-type: none"> • کمیته ی انتصاب و پاداش ملزم شده است که به نمایندگی از هیئت مدیره و نیز به نمایندگی از سهامداران، وفق نظر مراجع سیاست شرکت بیمه را در رابطه با بسته های 	<p>هند بند ۵-۷</p>

<p>پاداش و هر گونه پرداخت غرامت^۱ برای مدیر عامل، مدیران اجرایی، مدیران کلیدی شرکت تعیین کند.</p> <ul style="list-style-type: none"> • بسته‌ی پاداش باید به طور مناسب با اهداف اجرایی تصریح شده برای مدیران کلیدی منطبق باشد. • به منظور جلوگیری از تضاد منافع، شایسته است که کمیته‌ی پاداش و انتصاب شامل حداقل سه مدیر غیر موظف باشد و مدیریت این کمیته را مدیر مستقل بر عهده داشته باشد. همچنین حداقل نیمی از اعضای این کمیته را می‌بایست مدیران مستقل تشکیل دهند. • کمیته‌ی انتصاب و پاداش باید نسبت به انطباق بسته‌های پاداش مدیران کلیدی شرکت با سیاست پاداش که توسط هیئت مدیره تصویب شده است، اطمینان حاصل کند. • همچنین این کمیته باید اطمینان حاصل کند که انتصاب/ انتصاب مجدد افراد پیشنهاد شده برلی سمت مدیریت کلیدی و یا سایر مدیریت‌ها، مطابق با سیاست بازنشستگی/ حقوق از کارافتادگی که توسط هیئت مدیره تصویب شده است، می‌باشد. 	
<p>۱. کمیته انتصاب در مؤسسات بیمه برخوردار از هیئت مدیره‌ای تک لایه باید:</p> <ul style="list-style-type: none"> • حداقل از سه عضو هیئت مدیره، • حداقل یک اکثریت از مدیران (از جمله رئیس کمیته انتصاب) که جزء مدیران مستقل می‌باشند، تشکیل شود (بند ۱-۱۱). <p>۲. عضویت هر یک از اعضای کمیته انتصاب تا پیش از تشکیل مجمع عمومی صاحبان سهام اعتبار دارد؛ اما حسب تصمیم اعضا در مجمع عمومی می‌توانند افراد کمیته مذکور را مجدداً منصوب نمایند (بند ۳-۱۱). اگر عضوی از اعضای کمیته‌ی انتصاب به هر دلیلی برکنار شد و یا از سمت خویش استعفا داد، مؤسسه بیمه موظف است نهاد ناظر را طی ۱۴ روز پس از این واقعه، از این موضوع مطلع نماید؛ اگر مؤسسه بیمه بر خلاف الزامات مصرح در آیین‌نامه، افرادی را که از شایستگی مورد انتظار برخوردار نیستند، به عنوان عضو کمیته‌ی انتصاب منصوب نماید، باید سه ماه پس از این واقعه، افراد مناسب را به منظور اصلاح ترکیب کمیته مذکور انتخاب و منصوب نماید (بند ۴-۱۱). کمیته انتصاب باید نامزدهای انتصاب و سوابق ایشان را برای تصدی مشاغل زیر معین و بررسی نماید (بند ۱-۱۲):</p> <ul style="list-style-type: none"> • اعضای هیئت مدیره • اعضای کمیته‌های هیئت مدیره • مدیر اصلی و قائم مقام وی 	<p>سنگاپور</p>

1. Any compensation payment.

<ul style="list-style-type: none"> • اکچوئر داخلی توأم با رضایت نهاد ناظر • مدیر ارشد مالی • مدیر ارشد ریسک <p>۳. کمیته انتصاب باید اطلاعات تمامی جلسات خود را نگهداری نماید(بند۵-۱۲).</p> <p>۴. کمیته جبران خدمات در مؤسسات بیمه برخوردار از هیئت مدیره‌ای تک لایه باید:</p> <ul style="list-style-type: none"> • حداقل از سه عضو هیئت مدیره، • حداقل یک اکثریت از مدیران(از جمله رئیس کمیته جبران خدمات) که جزء مدیران مستقل می‌باشند، <p>تشکیل شود(بند ۱-۱۶).</p> <p>۵. کمیته جبران خدمات علاوه بر آن مسئولیت‌هایی که از جانب هیئت مدیره به ایشان محول می‌شود، در قبال موارد زیر نیز مسئول خواهد بود(بند ۳-۱۶):</p> <ul style="list-style-type: none"> • توصیه چارچوبی برای تعیین میزان پاداش اعضای هیئت مدیره • توصیه چارچوبی برای تعیین میزان پاداش مدیران اجرایی • بررسی سالانه میزان پاداش‌های پرداخت شده به منظور حصول اطمینان از تطابق پرداختی‌ها با توصیه‌های کمیته‌ی مذکور. <p>۶. کمیته مدیریت ریسک باید اطلاعات تمامی جلسات خود را نگهداری نماید(بند۵-۱۶).</p> <p>۷. اگر عضوی از اعضای کمیته‌ی مدیریت ریسک به هر دلیلی برکنار شد و یا از سمت خویش استعفا داد، مؤسسه بیمه موظف است نهاد ناظر را طی ۱۴ روز پس از این واقعه، از این موضوع مطلع نماید؛ اگر مؤسسه بیمه بر خلاف الزامات مصرح در آیین‌نامه، افرادی را که از شایستگی مورد انتظار برخوردار نیستند، به عنوان عضو کمیته‌ی مدیریت ریسک منصوب نماید، باید سه ماه پس از این واقعه، افراد مناسب را به منظور اصلاح ترکیب کمیته مذکور انتخاب و منصوب نماید(بند ۴-۱۸).</p> <p>مسئول استقرار و عملکرد سیستم مدیریت ریسک مستقل به منظور مدیریت ریسک‌ها می‌باشد. همچنین این کمیته مسئول صحت و درستی عملکرد واحد مدیریت ریسک مؤسسه بیمه می‌باشد؛ به بیان دیگر حصول اطمینان نسبت به این موضوع که واحد مدیریت ریسک به منظور پایش ریسک‌ها در گروه‌های مختلف، به درستی تجهیز شده است و از خطوط مستقل و مناسب برای ارائه گزارشات خود برخوردار است، از دیگر مسئولیت‌های کمیته‌ی مذکور می‌باشد(بند۶-۱۶).</p>	
<p>۱. مؤسسه بیمه باید کمیته جبران خدمات را ایجاد نماید(بند ۶۷). این کمیته با حداقل دارای سه عضو باشد و تمام اعضای آن باید اعضای غیر موظف انتخاب شده باشند؛ همچنین اکثریت اعضای این کمیته باید مستقل باشند. رئیس این کمیته باید مدیر مستقل باشد(بند۶۸). این کمیته باید از یک منشور حاوی شرح نقش‌ها، مسئولیت‌ها و</p>	<p>استرالیا</p>

<p>نحوه ی اجرای آن‌ها برخوردار باشد. این کمیته باید از اختیارات لازم به منظور انجام وظایف خود بهره‌مند باشد(بند۶۹).</p> <p>۲. مسئولیت‌های کمیته جبران خدمات عبارت است از(بند۷۰):</p> <ul style="list-style-type: none"> • انجام بررسی‌های دوره‌ای و ارائه مشاوره‌هایی به هیئت مدیره درباره‌ی سیاست جبران خدمات و اثر بخشی آن‌ها • ارائه مشاوره به هیئت مدیره درباره میزان جبران خدمات مدیر ارشد اجرایی، گزارشات مستقیم به مدیر ارشد اجرایی و هر فرد دیگری که فعالیت‌های او بر صحت وضعیت مالی مؤسسه مؤثر است • ارائه مشاوره به هیئت مدیره درباره جبران خدمات افرادی که در سیاست جبران خدمات به آن‌ها اشاره شد. <p>۳. کمیته جبران خدمات به منظور انجام وظایف خود باید به تمامی افراد شاغل در واحدهای ریسک و مالی آزادانه و نا محدود دسترسی داشته باشند(بند الف ۷۱).</p>	
<p>مسئولیت های کمیته جبران خدمات عبارت است از:</p> <ul style="list-style-type: none"> • حمایت از هیئت مدیره در نظارت فعالانه بر طرح و عملکرد نظام جبران خدمات موسسه مالی. <p>بررسی دوره ای جبران خدمات به مدیران هیئت مدیره خصوصا در مواردی که جبران خدمات متناسب با سهم هر مدیر، با لحاظ سطح مهارت، تعهد و مسئولیت های متخذه است (ضمیمه ۱).</p>	مالزی
<p>کمیته جبران خدمات، پاداش مدیریت ارشد و سایر پرسنل کلیدی را بررسی و پیشنهاد می دهد. این کمیته باید اطمینان حاصل کند که بسته پاداش پیشنهادی برای هر فرد، علاوه بر سایر موارد با صلاحیت ها و تجربه، عملکرد وی، نتایج کسب و کار بیمه گر مجاز، راهبردهای کسب و کار و وضعیت غالب بازار، متناسب است.</p>	هنگ کنگ
<p>لزوم ایجاد کمیته انتصاب و جبران خدمات و تشریح وظایف آن.</p>	نتیجه

۱۷-۶- تداخل منافع

<p>تضاد احتمالی در مورد شرکت‌های سهامی، بیشتر شامل رقابت در منافع سهامداران، بیمه‌گذاران و مدیران است. برای حل این مسئله، برخی از کشورها هیئت مدیره را موظف کرده‌اند که منفعت بیمه‌گذاران فعلی یا آتی را در نظر بگیرند و به نفع آنها عمل کنند و یا دستورالعملی غیراجباری بر این موضوع صادر نمایند (بند ۶۵).</p> <p>عملکرد احتمالی برای بررسی تضاد بالقوه منافع شامل بررسی معاملات کلیدی در سطح هیئت مدیره، افشاء عمومی تضاد منافع، الزامات قانونی خاص از جمله اقدامات نظارتی برای مدیریت و کنترل این تضادها و خط‌مشی‌ها و فرآیندهای داخلی صحیح است. مجمع عمومی سهامداران (یا</p>	OECD&IAIS
--	----------------------

در زمینه شرکت‌های بیمه متقابل، عضو-بیمه‌گذاران) ممکن است نقشی را در زمینه تصویب‌ها و اطلاع‌رسانی داشته باشند (بند ۶۸).

مؤسسات بیمه باید سیستم‌ها، سیاست‌ها و رویه‌های مناسب برای رسیدگی به تضادهای بالقوه‌ی منافع را ایجاد کنند. این قبیل موارد شامل بررسی و نظارت در سطح هیئت مدیره بر معاملات اصلی شرکت، افشای هر نوع تضاد منافع برای مدیریت و کنترل چنین مسائلی می‌باشد.

تضاد بالقوه شامل شرایطی است که:

- یک عضو هیئت مدیره پذیرش یک جایگاه هیئت مدیره در شرکت دیگر را مدنظر قرار می‌دهد.
- یک مؤسسه بیمه وارد یک معامله‌ای می‌شود یا یک سرمایه‌گذاری را در شرکت‌های دیگر انجام می‌دهد که در آن یک عضو هیئت مدیره یا خویشاوند آن ممکن است منافع مالی یا منافع دیگری داشته باشد.
- یک مؤسسه بیمه، خویشاوند یا فرد دیگری را استخدام می‌کند که هیئت مدیره با او ارتباط نزدیک دارد (بند ۶۴).

برخی از کشورها، قوانین موجود در خصوص انجام امور غیرحسابرسی برای مؤسسه بیمه‌ای که آنها مشغول حسابرسی آن هستند توسط حسابرس خارجی یا گروه مرتبط با حسابرس خارجی را ممنوع کرده یا محدود می‌نمایند. در اغلب حوزه‌های قضایی، حسابرسین مسئول نظارت حرفه‌ای و یا عمومی هستند که شامل دستورالعمل‌ها یا قوانینی در خصوص تضاد منافع می‌باشند (بند ۱۷۸). برخی از حوزه‌های قضایی نیاز به عزل و نصب حسابرس دارند. این موضوع ممکن است شامل محدود کردن تعداد سال‌هایی باشد که یک شرکت حسابرسی یا شریک یک شرکت حسابرسی می‌تواند به طور مداوم به عنوان حسابرس خارجی برای مؤسسه بیمه فعالیت کند. در برخی از حوزه‌های قضایی، کارمند اسبق مؤسسه بیمه، از حسابرسی مؤسسه بیمه برای مدت زمانی خاص، منع شده است. بعلاوه، برخی از حوزه‌های قضایی، راهکار حسابرس ارشدی که استخدام مشتری اسبق بدون در نظر گرفتن «زمان انتظار» را می‌پذیرد را ممنوع می‌کنند (بند ۱۷۹).

در برخی از حوزه‌های قضایی، اکچوئرها نمی‌توانند به طور همزمان، سایر جایگاه‌ها را در مؤسسه بیمه به خود اختصاص دهند. به طور مثال، اکچوئر عملیاتی نمی‌تواند مدیرعامل اجرایی یا مدیرعامل مالی باشد یا مشغول به فعالیت‌های عملیاتی همچون فروش، بازاریابی یا فعالیت‌های ترکیبی یا اکتسابی باشد. نقش‌های دوگانه یا چندگانه ممکن است تضاد منافع را در میان اکچوئرهای ایجاد نماید. به طور مثال، مدیرعامل اجرایی ممکن است بر حداکثر نمودن منافع سهامدار تأکید داشته باشد که با کسب اطمینان از میزان مناسب سود سهام برای بیمه‌گذار، (هدف اکچوئر) در تضاد است (بند ۱۶۴).

اعضای هیئت مدیره باید از روابط شخصی یا منافع مالی یا تجاری که با روابط یا منافع مؤسسه بیمه تضاد دارد، اجتناب کنند. اگر منطقیاً اجتناب از تضاد منافع امکان پذیر نباشد، چنین

ICP7

<p>تضادهایی باید به شکل اثربخشی مدیریت شوند. باید روش‌ها و سیاست‌های مستند شده جهت شناسایی و نشان دادن تضاد منافع تعبیه شده باشند که می‌تواند شامل <u>افشای تضادهای بالقوه منافع</u>، الزامات برای معاملات در شرایط متعارف، خودداری از دادن رأی و در صورت مناسب بودن، تأیید اولیه توسط هیئت مدیره یا سهام‌داران معاملات یا موقعیت‌های حرفه‌ای باشد (۷,۳,۷).</p> <p>نهاد ناظر عضو هیئت مدیره را ملزم می‌کند که:</p> <ul style="list-style-type: none"> • با حسن نیت، صادقانه و منطقی عمل کند؛ • توجه و تلاش مقتضی را به کارگیرد؛ • بهترین منافع مؤسسه بیمه و بیمه‌گذاران را لحاظ نماید و منافع آنها را بر منافع خود مقدم شمارد؛ • در هنگام تصمیم‌گیری قضاوت مستقل و بی‌طرفانه داشته که با لحاظ نمودن منافع مؤسسه بیمه و بیمه‌شده اجرا می‌شود؛ و • از موقعیت خود جهت بدست آوردن منافع شخصی استفاده ننماید یا کاری انجام ندهد که سبب زیان به مؤسسه بیمه شود. (۷,۴) <p>وظایف تعیین شده در فوق برای نشان دادن تضاد منافع بین منافع اعضای هیئت مدیره و منافع مؤسسه بیمه و بیمه‌گذاران طراحی شده است. مؤسسه بیمه باید این وظایف را به عنوان بخشی از شرایط انتصاب اعضای هیئت مدیره قرار دهد (۷,۴,۱)</p> <p>در صورتی که یکی از اعضای هیئت مدیره مؤسسه بیمه، عضویت مشترکی در هیئت مدیره هر نهاد دیگری در داخل یا خارج از گروه مؤسسه بیمه داشته باشد، باید رویه‌های مشخص و واضحی در مورد وظیفه وفاداری آن عضو به مؤسسه بیمه تعریف شده باشد. این امر ممکن است شامل <u>افشای مناسب و مقتضی اطلاعات</u> و در بعضی موارد شامل گرفتن <u>تأییدیه از سهامداران</u> برای چنین تداخل وظایفی باشد. در صورت تضاد عمده با منافع مؤسسه بیمه، آن عضو باید چنین تضادی را به موقع و به طور مناسبی به هیئت مدیره مؤسسه بیمه و ذینفعانش <u>افشا</u> کند و در شرایطی که پای منافع وی در میان است، از اعلام رأی یا اتخاذ تصمیم اجتناب نماید (۷,۴,۳).</p> <p>تضاد منافع بالقوه که ممکن است اعتبار و بی‌طرفی کارکنان درگیر در وظایف کنترلی را به خطر اندازد، باید کاهش یابد. این هدف می‌تواند از طریق راه‌های مختلف قابل دستیابی باشد. هیئت مدیره باید اطمینان حاصل کند که در ساختار بندی، اجرا و بازبینی سیاست اعطای پاداش مؤسسه بیمه، فرآیند تصمیم‌گیری مشخص بوده و تضادهای منافع، مدیریت و به طور مناسبی ثبت شده است. اعضای هیئت مدیره نباید در موقعیت تضاد منافع واقعی یا فرضی در خصوص تصمیمات پاداش‌دهی قرار گرفته باشند (۷,۶,۷).</p>	
<p>در مواردی که عقد یک قرارداد و یا توافق با افراد مرتبط^۱ همانگونه که در قانون شرکت‌ها در سال ۲۰۱۳ تعریف شده است پیشنهاد شده است، افشای اطلاعات توسط مدیران و اخذ تأییدیه‌های</p>	<p>هند</p>

1. Related Parties.

لازم طبق ماده‌های ۱۸۴، بند ۴ ماده ۱۷۷ و ۱۸۸ قانون شرکت‌ها مصوب ۲۰۱۳ ضروری می‌باشد. سیستم‌ها، سیاست‌ها و رویه‌های مناسبی باید برای رسیدگی به تداخل‌های بالقوه‌ی منافع و انطباق با ماده‌های قانون شرکت‌ها مصوب ۲۰۱۳، توسط بیمه‌گران ایجاد شوند. این قبیل موارد شامل بررسی و نظارت در سطح هیئت مدیره بر معاملات اصلی، افشای هر نوع تداخل منافع برای مدیریت و کنترل چنین مسائلی می‌باشند. در مواردی که معاملات با افراد مرتبط، به ماهیت معاملات برمی‌گردد مانند توافقات اتکایی، معاملات سرمایه‌گذاری و یا برون‌سپاری به افراد مرتبط و برای هر یک از آنها مقررات یا دستورالعمل‌های ویژه‌ای وضع شده است باید نسبت به انطباق با قوانین و مقررات مربوطه اطمینان حاصل شود.

هیئت مدیره یک شرکت بیمه باید سیاست معاملات با افراد مرتبط را که در زیر به طور صریح به آن اشاره شده است، تدوین و تنظیم کند:

الف) تعریف و تشریح معاملات در دوره‌ی عادی کسب و کار بیمه با ارائه نمونه‌هایی که مختص شرکت‌های بیمه است.

ب) روش تعیین قیمت‌گذاری معاملات آزاد^۱

ج) فهرستی از گزینه‌هایی که نیاز به تصویب مراجع و نهادهای مختلف، کمیته‌ی حسابرسی، هیئت مدیره، سهامداران و... دارد.

د) هر موضوع دیگر مرتبط با معاملات با افراد مرتبط.

سیاست مذکور باید سالیانه توسط هیئت مدیره مورد بررسی و بازبینی قرار گیرد. در رابطه با پوشش بیمه‌ای ارائه شده توسط شرکت بیمه به شرکت‌های گروهی، حق بیمه/قیمت اعلام شده توسط شرکت طبق دستورالعمل (File & Use) باید به عنوان قیمت آزاد در نظر گرفته شود. افشای اطلاعات در خصوص پرداخت‌های انجام گرفته شده به شرکت‌های گروهی شرکت بیمه، غیر از وجوه بیمه‌گذاران، باید به عنوان بخشی از افشای افراد مرتبط در رابطه با پاراگراف ۹ این دستورالعمل، تهیه و تدوین شود و کلیه معاملاتی از این قبیل باید تحت عنوان معاملات افراد مرتبط دسته‌بندی شوند.

۳. حساب‌برسان، آکچوئرها، مدیران و افراد مدیریتی کلیدی و مهم نباید به طور همزمان دو موقعیت شغلی را در شرکت بیمه که منجر به تضاد و یا تداخل بالقوه منافع گردد، تصدی کنند.

۴. هیئت مدیره باید در حالی که برای افزایش سرمایه‌ی شرکت، برنامه ریزی و راهکارهای موجود را بررسی می‌نماید، نسبت به انطباق مداوم با الزامات قانونی موجود در خصوص ساختار سرمایه اطمینان حاصل نماید.

۱. قانون شرکت‌ها حاوی تعدادی الزامات قانونی در رابطه با استقلال حساب‌برسان می‌باشد (بند ۹۴).

استرالیا

^۱ . Arm's length pricing، معاملاتی که خریدار و فروشنده در پی منافع خود هستند و تابع عامل دیگری نیستند و در تعیین قیمت آزادی دارند؛ معمولاً معاملات مؤسسات وابسته به یکدیگر از این رشته معاملات نیستند.

هیئت مدیره، مسئول ارشد خارج از استرالیا و یا کمیته تطبیق مقررات، هر کدام که مربوط است، می‌بایست اطمینان حاصل کنند که حسابرسی که بر ای مؤسسه فعالیت حسابرسی انجام می‌دهد، از لحاظ قانونی مستقل می‌باشد و نیز باید اطمینان حاصل کند که هیچ‌گونه تداخل منافی که استقلال حسابرس را تحت‌الشعاع قرار دهد، وجود ندارد (بند ۹۵).

۲. در ارتباط با یک مؤسسه بیمه در صورتی شرایط تداخل منافع وجود خواهد داشت که اگر (بند ۹۷):

- حسابرسی قادر نباشد یک قضاوت بی‌طرفانه و منصفانه در ارتباط با کاری که برای مؤسسه بعهدہ گرفته است، ارائه دهد.
- یک فرد معقول و منطقی، با برخورداری از تمامی حقایق و شرایط مربوطه، به این نتیجه برسد که حسابرسی قادر نبوده است که یک قضاوت بی‌طرفانه و منصفانه در ارتباط با کاری که برای مؤسسه بعهدہ گرفته است، ارائه دهد.

الف- شخصی که عضو یک مؤسسه حسابرسی^۱ و یا مدیر یک شرکت حسابرسی^۲ می‌باشد و یا به عنوان حسابرس در مؤسسه بیمه مشغول به فعالیت می‌باشد، نمی‌تواند به عنوان عضو هیئت مدیره و یا مدیریت ارشد آن مؤسسه منصوب شود مگر آن که حداقل دو سال از مسئولیت وی در واحد حسابرسی داخلی مؤسسه سپری شده باشد (بند ۹۸).

ب- شخصی که در استخدام یک شرکت حسابرسی می‌باشد به جز عضو هیئت مدیره آن شرکت، و یا شخصی که به عنوان حسابرس ارشد^۳ یا حسابرس بررسی^۴ در مؤسسه بیمه مشغول به کار می‌باشد، نمی‌تواند به عنوان عضو هیئت مدیره و یا مدیر یا ارشد مؤسسه بیمه منصوب شود مگر آن که حداقل دو سال از مسئولیت وی به عنوان حسابرس ارشد و یا حسابرس بررسی در مؤسسه سپری شده باشد (بند ۹۹).

ج- یک شخص نمی‌تواند به عنوان عضو هیئت مدیره و یا مدیریت ارشد مؤسسه بیمه منصوب شود اگر (بند ۱۰۰):

- آن شخص به عنوان مدیر شرکت حسابرسی و یا عضوی از مؤسسه حسابرسی که مسئول حسابرسی مؤسسه بیمه بوده یا می‌باشد.
- شخصی وجود داشته باشد که به عنوان عضو هیئت مدیره و یا مدیر ارشد در مؤسسه بیمه استخدام شده باشد که قبلاً وی مدیر و یا عضو مؤسسه

1 .audit firm.

2 .audit company.

3 . lead auditor.

4 .review auditor.



<p>یا شرکت حسابرسی بوده باشد که آن مؤسسه یا شرکت در طول دو سال گذشته مسئول حسابرسی مؤسسه بیمه بوده است.</p> <p>الف- یک فرد که برای پنج سال متمادی و یا بیش از پنج سال در هفت سال متمادی دارای نقش با اهمیت^۱ در حسابرسی مؤسسه بیمه می‌باشد، نمی‌تواند این نقش با اهمیت را به عنوان حسابرس ادامه دهد مگر آن که حداقل بیش از دو سال از آن سپری شده باشد به جز در مواردی که APRA برای آن استثناء قائل شود. APRA شاید برای این الزام قانونی استثناء قائل شود اگر آن فرد خدمات تخصصی ارائه دهد که مانند آن وجود نداشته باشد و یا شرکت دیگری در دسترس نباشد که بتواند خدمات حسابرسی رضایت‌بخشی برای مؤسسه ارائه کند(بند ۱۰۱).</p> <p>ب- شایسته نیست هیچ مسئول، کارمند و پیمانکار(شامل ارائه‌کنندگان خدمات حرفه‌ای) مؤسسه بیمه در گذشته، حال و آینده خواه به وسیله‌ی بندهای محرمانه^۲ و یا سایر روش‌ها، از افشای اطلاعات به APRA، از گفتگو با APRA درباره‌ی مدیریت و نظارت احتیاطی مؤسسه و یا از ارائه اسناد تحت کنترل این افراد به APRA که ممکن است به زمینه‌ی مدیریتی و یا نظارت احتیاطی مؤسسه مربوط باشد، محدود و ممنوع گردند. همچنین این افراد نباید از ارائه اطلاعات به حسابرس، اکچوئر منصوب، اکچوئر بررسی^۳ و سایر افرادی که از مسئولیت‌های قانونی در مؤسسه بیمه برخوردار هستند، محدود و یا محروم گردند(بند ۱۱۲).</p> <p>مؤسسه بیمه باید اطمینان حاصل کند که سیاست‌های داخلی آن و ترتیبات قراردادی^۴ نباید به طور ضمنی یا آشکار حسابرسان و افراد دیگر را از ارتباط با APRA مأیوس و یا محدود کند(بند ۱۱۳).</p>	
<p>۱. یک مدیر موسسه مالی نباید سیاستمداری فعال باشد (سیاستمدار فعال به معنای فردی است که عضو هرگونه تشکل قانونگذار ملی یا کشوری است یا رهبر حزب یا دفتر یا جایگاه مشابهی را در یک حزب سیاسی داراست) (۴-۱۰)؛</p> <p>۲. یک فرد نباید بعنوان مدیر مستقل محسوب شود اگر وی یا هر فرد تابعه او سهامدار اصلی موسسه مالی یا هر یک از شرکت‌های وابسته آن بوده است (۷-۱۱).</p>	<p>مالزی</p>

1 .significant role.

2 .confidentiality clauses .

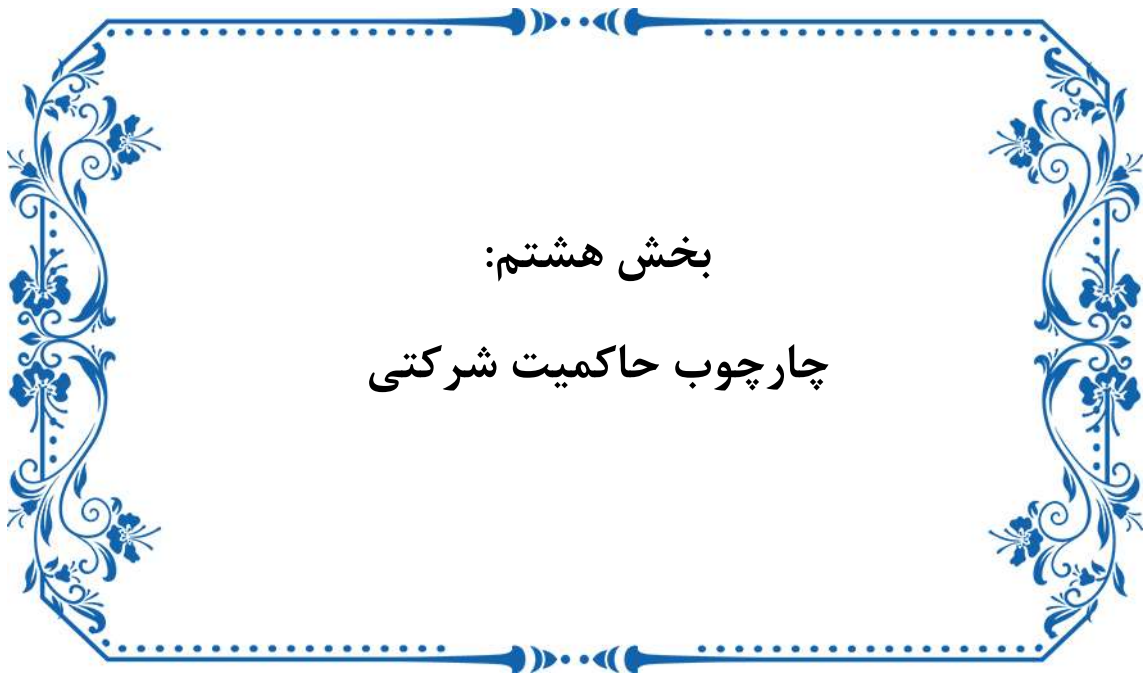
۳ . Reviewing Actuary، اکچوئر مستقل از شرکت است که طبق قانون مؤسسه حسابرسی ملزم به دریافت مشاوره از وی می‌باشد(مترجم).

4 . contractual arrangements .

<p>سهامدار اصلی نباید جایگاه مدیریت ارشد را اخذ نماید که شامل تفکیک مناسب مالکیت و مدیریت موسسات مالی در راستای تعهدات وسیع تر یک موسسه مالی در قبال سپرده گذاران، دارندگان حساب های سرمایه گذاری، بیمه گذاران و مشارکت کنندگان می باشد (۳-۱۷).</p>	
<p>یک بیمه گر مجاز باید فرایندهایی رسمی را برای تشخیص معاملات احتمالی مشکوک داشته باشد. در این خصوص، یک بیمه گر مجازی که کسب و کاری طولانی مدت را انجام می دهد، باید توجه خاصی را به راهنما در خصوص جلوگیری از پولشویی که توسط دفتر کمیسیونر بیمه انتشار یافته است معطوف دارد تا از هرگونه فعالیت پولشویی جلوگیری نموده و آن را شناسایی نماید. همچنین باید زمینه های ارتباطی برای گزارش دهی هرگونه معاملات یا فعالیت های مشکوک به مدیریت ارشد و/یا نهادهای اجرای قانون، ایجاد گردد.</p> <p>هیئت مدیره باید سیستم کنترل داخلی را به صورت دوره ای مورد بازبینی قرار دهد و اطمینان حاصل نماید که متناسب با ماهیت و مقیاس کسب و کاری بیمه گر مجاز می باشد. هیئت مدیره باید طبق درخواست نهاد ناظر بیمه، جزئیات اطلاعات در خصوص سیستم کنترل داخلی از بیمه گر مجوز مربوطه را ارائه نماید و این سیستم را در صورت درخواست نهاد ناظر بیمه، تقویت سازد.</p>	<p>هنگ کنگ</p>
<p>بررسی تضادهای بالقوه منافع می تواند شامل بررسی معاملات کلیدی در سطح هیئت مدیره، افشاء عمومی تضاد منافع، الزامات قانونی خاص از جمله اقدامات نظارتی برای مدیریت و کنترل این تضادها و داشتن خط مشی ها و فرآیندهای داخلی صحیح است.</p> <p>برخی از مصادیق تضادهای منافع می توانند موارد زیر باشند:</p> <ol style="list-style-type: none"> ۱- عضو هیئت مدیره موسسه در جای دیگری نیز هیئت مدیره باشد. ۲- معامله یا سرمایه گذاری موسسه بیمه به نحوی که هیئت مدیره یا خویشاوند آن دارای منفعت مالی یا منفعت دیگری باشد. ۳- استخدام خویشاوند یا فردی که عضو هیئت مدیره ارتباط نزدیکی با وی دارد. <p>تضاد منافع می تواند در واحدها و نقش های مختلف موسسه بیمه مانند حسابرسی، اکچوئری، نیز وجود داشته باشد. به عنوان نمونه، داشتن نقش های دوگانه یا چندگانه توسط اکچوئر در موسسه بیمه می تواند منجر به تضاد منافع گردد. بنابراین اکچوئر ها نمی توانند به طور همزمان، سایر جایگاه ها را در مؤسسه بیمه به خود اختصاص دهند. همچنین انجام امور غیرحسابرسی برای مؤسسه بیمه ای که حسابرسان خارجی مشغول حسابرسی آن هستند می تواند منجر به تضاد منافع گردد که لازم است موسسه بیمه برای آن ساز و کاری ببیند.</p> <p>بنابراین پیشنهاد می شود حسابرسان، اکچوئر ها، مدیران و افراد مدیریتی کلیدی و مهم نباید به طور همزمان دو موقعیت شغلی را در شرکت بیمه که منجر به تضاد و یا تداخل بالقوه منافع گردد، تصدی کنند.</p> <p>هم چنین، برای رسیدگی به تداخل های بالقوه منافع و انطباق با قوانین و مقررات مربوطه در موسسه بیمه باید سیستم ها، سیاست ها و رویه های مناسبی وجود داشته باشد که می تواند شامل موارد زیر باشد:</p>	<p>جمع بندی و نتیجه گیری</p>



- | | |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none">• بررسی و نظارت در سطح هیئت مدیره بر معاملات اصلی،• افشای هر نوع تداخل منافع در جهت مدیریت و کنترل آن• معاملات با افراد مرتبط | |
|---|--|



بخش هشتم:
چارچوب حاکمیت شرکتی

بخش هشتم: چارچوب حاکمیت شرکتی

۱- کلیات

۱-۱- مقدمه

امروزه، موضوع حاکمیت شرکتی به یکی از موضوعات مهم در صنعت بیمه تبدیل شده است. بحث حاکمیت شرکتی از دهه ۱۹۹۰ در انگلستان، آمریکا و کانادا در پاسخ به مشکلات ناشی از عدم اثربخشی هیئت مدیره در عملکرد شرکت‌های بزرگ مطرح شد و به سرعت به سایر بخش‌ها و سیستم‌ها تسری یافت. ورشکستگی شرکت انرون^۱ از معروف‌ترین شرکتهای فعال در حوزه انرژی و چند شرکت دیگر موجب شد که موضوع حاکمیت شرکتی به یکی از مهمترین موضوعات جهان تبدیل شود.

ورشکستگی شرکت انرون به عنوان بزرگترین ورشکستگی در تاریخ آمریکا، منجر به بیکاری هزاران کارمند و از بین رفتن پس اندازهایی گردید که در سهام شرکت مذکور سرمایه‌گذاری شده بود. در ۱۶ اکتبر ۲۰۰۱، شرکت انرون مبلغ ۱/۰۱ میلیارد دلار هزینه غیر مستمر ناشی از شکست یک سری سرمایه‌گذاری‌های خاص شرکت را اعلام کرد. کن لی رئیس هیئت مدیره و مدیر عامل شرکت، با اشاره به چشم‌انداز روشن و اطمینان به رشد مجدد سودآوری شرکت، سعی در آرام کردن سرمایه‌گذاران کرد؛ معهذا هزینه مذکور منجر به انعکاس بیش از ۶۰۰ میلیون دلار زیان در صورت‌های مالی سه ماهه سوم شرکت شد. زیان مذکور تعجب فعالان وال استریت را برانگیخت؛ به ویژه وقتی که مشخص شد ۳۵ میلیون دلار از زیان مذکور در نتیجه معامله با شرکتی می‌باشد که توسط اندره اس فستو، مدیر مالی شرکت، اداره می‌شده است. اخبار بد منتشر شده، افشای اطلاعات روابط مالی مبین وجود تضاد منافع، تحقیق و تفحص کمیسیون بورس و اوراق بهادار و سقوط سهام شرکت از بالای ۳۰ دلار به ۲۰ دلار موجب ایجاد بحران در شرکت شد. بسیاری از شرکای تجاری شرکت به دلیل احساس وجود ریسک اعتباری، از معامله با آن امتناع کردند. انرون به منظور رفع بحران، به ناچار سعی کرد با رقیب همشهری خود داینرجی ادغام شود. در ۸ نوامبر، خبر بد دیگری در بازار منتشر شد. ارائه مجدد سودهای مربوط به سال‌های ۱۹۹۷ به بعد در صورت‌های مالی فصلی شرکت منجر به کاهش ۲۰ درصدی (۵۸۶ میلیون دلار) سودهای مزبور شد. قسمت عمده کاهش مذکور در نتیجه حسابداری نادرست معاملات شرکت با شرکتهایی بود که توسط مدیران خود شرکت اداره می‌شدند. صورت‌های مالی مذکور منجر به افشای اطلاعات روابط ناصحیح مالی انرون با شرکتهای مزبور گردید. گزارش مذکور تیر خلاصی بر انرون بود. داینرجی از ادغام با انرون منصرف و در دوم دسامبر، نزدیک به ۶ هفته بعد از اولین بحران، انرون وارد ورشکستگی شد. واقعه مزبور بسیار عجیب بود. تا یک سال قبل با توجه به میزان معاملات، انرون هفتمین شرکت بزرگ بورس آمریکا بود. سقوط انرون منجر به تحقیق و تفحص توسط کمیته‌های مخصوصی گردید. نتایج بررسی‌های کمیته هیئت مدیره مشخص کرد که بخش قابل

ملاحظه‌ای از سود چهار سال گذشته شرکت، دستکاری شده است. انگشت اتهام به سمت مدیران ارشد شرکت، حسابرس شرکت، هیئت مدیره، کمیته‌های نظارتی و مؤسسه حقوقی وینس والکینز بود که اصلاح معاملات بحث برانگیز شرکت را بر عهده داشتند. شرکت نه تنها اقدام به دستکاری صورت‌های مالی خود کرده بود، بلکه فعالان داخلی، آشکارا اقدام به فروش سهام و امتیازهای خود کرده بودند. این در حالی بود که کارمندان رده پایین شرکت قادر به فروش سهام خود که در قالب طرحهای بازنشستگی سرمایه‌گذاری شده بود، نبودند (حساس یگانه و همکاران، ۱۳۸۸).

واقعه مذکور منجر به بروز بحث‌های متعددی ذیل کارایی حاکمیت شرکتی در کنترل عملکرد مدیریت، مانند مسئولیت‌های هیئت مدیره، وظایف، قابلیت اعتماد به حسابرسان مستقل، استانداردهای گزارشگری مالی، افشای اطلاعات و ... گردید. از آن زمان موضوع حاکمیت شرکتی به عنوان یکی از مهمترین موضوعات علمی و اجرایی در کانون توجه متخصصان و دولت‌ها قرار گرفت، خصوصا به این دلیل که موضوع تخلف و ورشکستگی شرکت انرون تنها مورد از این قبیل نبود و شرکت‌های بزرگ دیگری نیز به دلایل مشابهی در ایالات متحده و کشورهای دیگر ورشکسته شدند (حساس یگانه و همکاران، ۱۳۸۸). امروزه تدوین و اجرای حاکمیت شرکتی یکی از مهمترین وظایف دولت‌ها و نهادهای ناظر دولتی به خصوص در بخش‌های مالی است.

۲-۱- مفهوم حاکمیت شرکتی

حاکمیت شرکتی سیستمی است که مؤسسه بیمه از طریق آن بر خود نظارت می‌کند و شامل:

- فرهنگ و فضای شرکتی از جمله ارزش‌ها، اخلاقیات، سهولت در اعلام موارد نگرانی یا گزارش هر گونه بی‌نظمی توسط کارکنان و غیره.
- ساختارهای شرکتی شامل هیئت مدیره، مدیریت ارشد و غیره.
- اسناد و خط‌مشی‌های نظارتی ضروری از طریق قوانین، قوانین سازمانی، اختیارات کمیته و غیره.
- راهبردها، خط‌مشی‌ها، فرایندها و نظارت‌ها درباره ریسک‌هایی که مؤسسه بیمه با آنها مواجه است و نیز مدیریت ریسک، واحد رعایت مقررات، حسابرسی، گزارش‌دهی مالی و غیره.

حاکمیت شرکتی، نقش‌ها، مسئولیت‌ها و پاسخ‌گویی را تعریف می‌کند و مشخص می‌کند که چه کسی وظیفه و اختیارات قانونی برای انجام امور از طرف مؤسسه بیمه و تحت چه شرایطی را دارد. الزامات مورد نیاز برای مستندسازی تصمیمات و فعالیت‌ها در راستای منطبق آن‌ها و آشکارسازی آن به ذینفعان را ایجاد می‌نماید. عملکرد اصلاحی برای نظارت غیرانطباقی یا ضعیف، نظارت‌ها و مدیریت را ارائه می‌نماید. در نتیجه، حاکمیت شرکتی در صدد تخصیص و قانون‌گذاری اختیارات و پاسخگویی درون مؤسسه بیمه است و شامل اجتناب از تمرکز

غیرضروری بر اختیارات می‌باشد. این مسئله اغلب به یک نظام «خودنظارتی» اطلاق می‌شود که حاکی از این مسئله است که در حالی که یک مؤسسه بیمه باید انعطاف پذیر باشد تا تصمیمات را به موقع اتخاذ نماید، باید شفاف بوده و سیستم‌ها، نظارت‌ها و محدودیت‌های مناسبی را برای اطمینان از اینکه اختیارات در جهت بالاترین منافع بیمه‌گذاران و مؤسسه بیمه به طور کلی استفاده می‌شوند را به کار گیرند (IAIS & OECD, 2009).

حاکمیت شرکتی درصدد تنظیم روابط بین ذینفعان یک سازمان است. حاکمیت شرکتی شامل مجموعه قوانین، نهادها، روش‌ها و قواعدی است که به تنظیم روابط بین هیئت مدیره، مدیریت، سهامداران و سایر ذینفعان شرکت می‌پردازد (Hopt, 1998). حاکمیت شرکتی ساختاری را فراهم می‌کند که از طریق آن اهداف شرکت تعیین و روش‌های دستیابی به آن اهداف و نظارت بر عملکرد، مشخص می‌شوند. حاکمیت شرکتی مطلوب باید هیئت مدیره و مدیریت شرکت را به پیگیری اهدافی که به نفع شرکت و سهامداران است ترغیب و نظارت مؤثر بر این روند را تسهیل کند. در خصوص شرکت‌های بیمه، علاوه بر ذینفعان اصلی ذکر شده در فوق، حفظ منافع بیمه‌گذاران و همچنین رعایت قوانین و مقررات دولتی که از جانب نهادهای ناظر تصویب می‌شوند، نیز در کانون توجه حاکمیت شرکتی است.

۳-۱- اصول و سازوکارهای حاکمیت شرکتی

اصول بنیادی حاکمیت شرکتی بر آن است که شفافیت، انصاف، بی‌طرفی، مسئولیت، رعایت حقوق تمام ذینفعان و پاسخگویی را در مدیریت سازمان تقویت کند. سازوکارهای داخلی حاکمیت در کشورهای مختلف می‌تواند متفاوت باشد ولی عموماً شامل موارد زیر است:

- استقرار هیئت مدیره‌ی توانا و بی‌طرف
- ایجاد مسئولیت‌ها و هنجارهای مناسب در سطح مدیران اجرایی
- تشکیل گروه‌های کنترل کننده‌ی مستقل شامل گروه‌های مالی-حسابداری، حقوقی، مدیریت ریسک، حسابرسی داخلی و ...
- تدوین و گسترش منشور اخلاق حرفه‌ای
- سازوکارهای بیرونی حاکمیت شرکتی که مکمل سازوکارهای درونی هستند، عموماً شامل موارد زیر می‌شوند:
- ایجاد قوانین نظارتی مناسب
- اطمینان بخشی از دسترسی به بازارهای کارای سرمایه
- مجاز شمردن نظارت سهامداران خرد بر فعالیت‌های شرکت
- تشویق مشارکت سرمایه‌گذاران نهادی
- الزامی کردن حسابرسی مستقل جامع و کامل (Banks, 2004).

۴-۱- تداخل منافع

ذینفع، هر فرد، گروه یا سازمانی است که دارای منفعت مستقیم یا غیرمستقیم در مؤسسه بیمه می‌باشد، چرا که می‌تواند بر عملکردها، اهداف و خط‌مشی‌های مؤسسه بیمه تاثیر بگذارد و متأثر از آنها باشد. ذینفعان کلیدی در مؤسسه بیمه شامل سهامداران، کارکنان، بیمه‌گذاران و نهادهای ناظر می‌باشند. سایر ذینفعان ممکن است شامل بستانکاران، شرکت‌های خدماتی، انجمن‌ها، مؤسسات رتبه‌بندی، تحلیل‌گران سهام و انجمنی که مؤسسه بیمه در آن فعالیت می‌نماید، باشند (OECD and IAIS, 2009).

اعضای هیئت مدیره باید از روابط شخصی یا منافع مالی یا تجاری که با روابط یا منافع مؤسسه بیمه تضاد دارد، اجتناب کنند. اگر منطقاً اجتناب از تضاد منافع امکان پذیر نباشد، چنین تضادهایی باید به شکل اثربخشی، مدیریت شوند. باید روش‌ها و سیاست‌های مستند شده جهت شناسایی و نشان دادن تضاد منافع تعبیه شده باشند که می‌تواند شامل افشای تضادهای بالقوه منافع، الزامات برای معاملات در شرایط متعارف، خودداری از دادن رأی و در صورت مناسب بودن، تأیید اولیه توسط هیئت مدیره یا سهامداران معاملات یا موقعیت‌های حرفه‌ای باشد (ICP7). تضاد احتمالی، بیشتر در مورد شرکت‌های سهامی، شامل رقابت در منافع سهامداران، بیمه‌گذاران و مدیران است. برای حل این مسئله، برخی از کشورها، هیئت مدیره را موظف کرده‌اند که منفعت بیمه‌گذاران فعلی یا آتی را در نظر بگیرند و به نفع آنها عمل کنند و یا دستورالعملی غیراجباری بر این موضوع صادر نمایند (OECD and IAIS, 2009).

اعضای هیئت مدیره باید از منافع تجاری یا کسب و کاری که با منافع مؤسسه بیمه در تضاد است اجتناب نمایند. در مواردی که معاملات با اشخاص مرتبط دارای ماهیت معاملاتی مانند توافقات اتکایی، معاملات سرمایه‌گذاری و یا برون سپاری به اشخاص مرتبط باشد، باید نسبت به انطباق با قوانین و مقررات مربوطه اطمینان حاصل شود (OECD and IAIS, 2009).

عملکرد احتمالی برای بررسی تضاد بالقوه منافع شامل بررسی معاملات کلیدی در سطح هیئت مدیره، افشاء عمومی تضاد منافع، الزامات قانونی خاص از جمله اقدامات نظارتی برای مدیریت و کنترل این تضادها و خط‌مشی‌ها و فرایندهای داخلی صحیح است. مجمع عمومی سهامداران (یا در زمینه شرکت‌های بیمه متقابل، عضو-بیمه‌گذاران) ممکن است نقشی را در زمینه تصویب‌ها و اطلاع‌رسانی داشته باشند (OECD and IAIS, 2009).

مؤسسات بیمه باید سیستم‌ها، سیاست‌ها و رویه‌های مناسب برای رسیدگی به تضادهای بالقوه‌ی منافع را ایجاد کنند. این قبیل موارد شامل بررسی و نظارت در سطح هیئت مدیره بر معاملات اصلی شرکت، افشای هر نوع تضاد منافع برای مدیریت و کنترل چنین مسائلی می‌باشد.

تضاد بالقوه شامل شرایطی است که:

- یک عضو هیئت مدیره پذیرش یک جایگاه هیئت مدیره در شرکت دیگر را مدنظر قرار می‌دهد.
- یک مؤسسه بیمه وارد یک معامله‌ای می‌شود که یا یک سرمایه‌گذاری را در شرکت‌های دیگر انجام می‌دهد که در آن یک عضو هیئت مدیره یا خویشاوند آن ممکن است منافع مالی یا منافع دیگری داشته باشد.
- یک مؤسسه بیمه، خویشاوند یا فرد دیگری را استخدام می‌کند که هیئت مدیره با او ارتباط نزدیک دارد (OECD and IAIS, 2009).

برخی از کشورها، قوانین موجود در خصوص انجام امور غیرحسابرسی برای مؤسسه بیمه‌ای که آنها مشغول حسابرسی آن هستند توسط حسابرس خارجی یا گروه مرتبط با حسابرس خارجی را ممنوع کرده یا محدود می‌نمایند. در اغلب حوزه‌های قضایی، حسابرسین مسئول نظارت حرفه‌ای و یا عمومی هستند که شامل دستورالعمل‌ها یا قوانینی در خصوص تضاد منافع می‌باشند (OECD and IAIS, 2009).

نهاد ناظر عضو هیئت مدیره را ملزم می‌کند که:

- با حسن نیت، صادقانه و منطقی عمل کند؛
- توجه و تلاش مقتضی را به کارگیرد؛
- بهترین منافع مؤسسه بیمه و بیمه‌گذاران را لحاظ نماید و منافع آنها را بر منافع خود مقدم شمارد؛
- در هنگام تصمیم‌گیری، قضاوت مستقل و بی‌طرفانه داشته که با لحاظ نمودن منافع مؤسسه بیمه و بیمه‌شده اجرا می‌شود؛ و
- از موقعیت خود جهت بدست آوردن منافع شخصی استفاده ننماید یا کاری انجام ندهد که سبب زیان به مؤسسه بیمه شود.

وظایف تعیین‌شده در فوق برای نشان دادن تضاد منافع بین منافع اعضای هیئت مدیره و منافع مؤسسه بیمه و بیمه‌گذاران طراحی شده است. مؤسسه بیمه باید این وظایف را به عنوان بخشی از شرایط انتصاب اعضای هیئت مدیره قرار دهد (ICP7).

در صورتی که یکی از اعضای هیئت مدیره مؤسسه بیمه، عضویت مشترکی در هیئت مدیره هر نهاد دیگری در داخل یا خارج از گروه مؤسسه بیمه داشته باشد، باید رویه‌های مشخص و واضحی در مورد وظیفه وفاداری آن عضو به مؤسسه بیمه تعریف شده باشد. این امر ممکن است شامل افشای مناسب و مقتضی اطلاعات و در بعضی موارد شامل گرفتن تاییدیه از سهامداران برای چنین تداخل وظایفی باشد. در صورت تضاد عمده با منافع مؤسسه بیمه، آن عضو باید چنین تضادی را به موقع و به طور مناسبی به هیئت مدیره مؤسسه بیمه و

ذینفعانش افشا کند و در شرایطی که پای منافع وی در میان است، از اعلام رأی یا اتخاذ تصمیم اجتناب نماید (ICP7).

برخی از حوزه‌های قضایی نیاز به عزل و نصب حسابرس دارند. این موضوع ممکن است شامل محدود کردن تعداد سال‌هایی باشد که یک شرکت حسابرسی یا شریک یک شرکت حسابرسی می‌تواند به طور مداوم به عنوان حسابرس خارجی برای مؤسسه بیمه فعالیت کند. در برخی از حوزه‌های قضایی، کارمند اسبق مؤسسه بیمه، از حسابرسی مؤسسه بیمه برای مدت زمانی خاص، منع شده است. بعلاوه، برخی از حوزه‌های قضایی، راهکار حسابرس ارشدی که استخدام مشتری اسبق بدون در نظر گرفتن «زمان انتظار»^۱ را می‌پذیرد را ممنوع می‌کنند (OECD and IAIS, 2009).

در برخی از حوزه‌های قضایی، اکچوئرها نمی‌توانند به طور همزمان، سایر جایگاه‌ها را در مؤسسه بیمه به خود اختصاص دهند. به طور مثال، اکچوئر عملیاتی نمی‌تواند مدیرعامل موظف یا مدیرعامل مالی باشد یا مشغول به فعالیت‌های عملیاتی همچون فروش، بازاریابی یا فعالیت‌های ترکیبی یا اکتسابی باشد. نقش‌های دوگانه یا چندگانه ممکن است تضاد منافع را در میان اکچوئر‌ها ایجاد نماید. به طور مثال، مدیرعامل اجرایی ممکن است بر حداکثر نمودن منافع سهامدار تأکید داشته باشد که با کسب اطمینان از میزان مناسب سود سهام برای بیمه‌گذار، (هدف اکچوئر) در تضاد است (OECD and IAIS, 2009).

تضاد منافع بالقوه که ممکن است اعتبار و بی‌طرفی کارکنان درگیر در وظایف کنترلی را به خطر اندازد، باید کاهش یابد. این هدف می‌تواند از طریق راه‌های مختلف قابل دستیابی باشد. هیئت مدیره باید اطمینان حاصل کند که در ساختار بندی، اجرا و بازبینی سیاست اعطای پاداش مؤسسه بیمه، فرایند تصمیم‌گیری مشخص بوده و تضادهای منافع مدیریت و به طور مناسبی ثبت شده است. اعضای هیئت مدیره نباید در موقعیت تضاد منافع واقعی یا فرضی در خصوص تصمیمات پاداش‌دهی قرار گرفته باشند (ICP7).

۳- هیئت مدیره

۱-۲- ترکیب و دانش اعضای هیئت مدیره

هیئت مدیره باید شایستگی لازم برای انجام مسئولیت‌های خود را داشته باشد و ترکیب و اعضای آن، اجرای مؤثر آن را تسهیل نماید. به این منظور هیئت مدیره باید از تعداد مناسبی از مدیران مستقل تشکیل شده باشد. هیئت مدیره باید ترکیبی از افرادی با مهارت‌ها، دانش و تجربه متفاوت باشد به گونه‌ای که توازن از

¹ Cooling off Period

ماده‌ای در قرارداد کار یا یک شرط قانونی است مبنی بر اینکه در دعوی کار مدت زمانی باید پیش از آنکه یکی از طرفین دعوی به اقدام آشکارا مبادرت ورزند سپری شود. مقصود از این ماده یا شرط این است که قبل از توسط به فشارهای اقتصادی مانند اعتصاب برای اصلاح دوستانه وقت باشد.

همه مهارت‌ها و دانش مورد نیاز در هیئت مدیره برقرار باشد(رهنمودهای اصول حاکمیت شرکتی برای بانک‌ها، کمیته بال، ۲۰۱۵).

اعضای هیئت مدیره بیشتر نیازمند دانش عمیق، مسئولیت‌های شفاف‌تر و مشارکت نزدیک‌تر برای نظارت بر مؤسسه بیمه و تمایل به ریسک او دارند. این نیاز شامل اعضای موظف و غیر موظف هیئت مدیره است (OECD and IAIS, 2009).

جایگاه اعضای هیئت مدیره باید بیشتر «تخصصی شود». به عبارت دیگر استانداردهای شفاف‌تر و ارتقاء یافته‌تری در خصوص راهبری و راهکارها ارائه گردد. لازم است اعضای هیئت مدیره، از مسئولیت‌های خود و تلاشی که لازم است انجام دهند (شامل هر گونه آموزش احتمالی) برای انجام آن مسئولیت‌ها، آگاهی حاصل نمایند (OECD and IAIS, 2009).

لازم است اعضای هیئت مدیره امروزی، متوجه مسائل پیچیده مرتبط با کسب و کار بیمه، دانش اکچوئری، حسابداری، قانون، مدل‌های کامپیوتر و پاداش مدیریت باشند. بحران مالی بازار اخیر، نیاز به داشتن اعضای هیئت مدیره خوب باکیفیت و یکپارچه، دانش و مهارت مرتبط را برجسته می‌سازد. کیفیت افراد و رفتار آن‌ها و نیز پویایی اعضای هیئت مدیره، در ایجاد یک حاکمیت خوب و داشتن ساختارها و شیوه‌های مناسب، مهم است. اعضای هیئت مدیره باید از صلاحیت مناسبی برای انجام تعهدات خود برخوردار باشند (OECD and IAIS, 2009).

نهاد ناظر، هیئت مدیره مؤسسه بیمه را به شکل مداوم به داشتن ترکیب و تعداد مناسبی از افراد ملزم می‌کند تا اطمینان یابد که شایستگی کلی در سطح هیئت مدیره متناسب با ساختار حاکمیتی وجود دارد (ICP7).

هیئت مدیره یک مؤسسه بیمه باید از تعداد مناسبی اعضا با تخصص‌های مربوطه تشکیل شده باشد تا در خصوص رهبری موثر، هدایت و نظارت فعالیت‌های مؤسسه بیمه اطمینان حاصل شود. به این منظور، هیئت مدیره باید به طور کلی و انفرادی، با آموزش مهارت‌های ضروری، دانش و درک فعالیت‌های تجاری مؤسسه بیمه را کسب کنند تا قادر به ایفای وظایفشان باشند. به خصوص، هیئت مدیره باید دانش و درکی از حوزه‌هایی نظیر رشته‌های بیمه‌ای که مؤسسه بیمه در آنها فعالیت می‌کند، ریسک‌های اکچوئری و صدور، مالی، حسابداری، نقش وظایف کنترلی، تجزیه و تحلیل سرمایه‌گذاری و مدیریت پرتفوی و تعهدات در ارتباط با رفتار منصفانه با مشتریان را دارا باشند یا به آنها دسترسی داشته باشند. درحالی که حوزه‌های معینی از تخصص ممکن است مربوط به بعضی، نه همه، اعضا شود، کل هیئت مدیره باید سطح کافی شایستگی‌های متناسب با فعالیت تجاری مؤسسه بیمه را داشته باشند (ICP7).

در راستای تقویت و روزآمد نمودن دانش تخصصی اعضای هیئت مدیره و مهیا نمودن شرایط، جهت کسب دانش روز و ارتقای مهارت اعضای هیئت مدیره در انجام تکالیف و مسئولیت‌های محوله، لازم است که هیئت مدیره برنامه‌های مستمر آموزشی را جهت مشارکت همه اعضای هیئت مدیره در نظر بگیرد و برای همه اعضا دسترسی به منابع تخصصی داخلی و خارجی در حوزه فعالیت خود را فراهم آورد. در همین راستا لازم است هیئت مدیره زمان، منابع و بودجه کافی به منظور نیل به این هدف را در اختیار داشته باشد تا بتواند در صورت لزوم از متخصصان خارج از سازمان استفاده نماید. به همین منظور اهتمام به تلاش مضاعف در امر تعلیم و به روز نگه داشتن اعضای با تجارب گسترده در عرصه مالی، نظارتی و مبتنی بر ریسک بایسته می‌نماید (رهنمودهای اصول حاکمیت شرکتی برای بانک‌ها، کمیته بال، ۲۰۱۵).

۲-۲- استقلال اعضای هیئت مدیره

انتظار می‌رود که اعضای هیئت مدیره، قضاوت بی طرفانه و مستقلی را در زمینه امور مؤسسه بیمه، داشته باشند. ساختار حاکمیت می‌تواند علاوه بر سایر معیارهای احتمالی تضاد وظایف یا منافع و صلاحیت‌های اعضای هیئت مدیره، از تصمیم‌گیری مستقل توسط هیئت مدیره و کاهش ریسک تضاد منافع حمایت نماید. ارتقاء استقلال عوامل خاصی در ساختار حاکمیت، ممکن است خصوصاً سیستم کلی حاکمیت مؤسسه بیمه را ارتقاء می‌بخشد (OECD and IAIS, 2009) و (ICP7).

بی‌طرفی در تصمیم‌گیری همچنین از طریق استقلال فکری تک تک اعضا هیئت مدیره ارتقاء می‌یابد. این بدان معناست که یک عضو هیئت مدیره باید بدون جانبداری عمل کرده؛ برای پیشنهادهای و تصمیمات، چالش قوی و سازنده ارائه نموده، هنگامی که قضاوت‌های عضو هیئت مدیره در مورد موضوعات ضروری است، اطلاعات را درخواست کرده و از تفکر گروهی اجتناب ورزد. همچنین اعضای هیئت مدیره باید به خاطر داشته باشند که هر یک از آنها وظیفه حفظ حسن نیت و وفاداری را به عهده دارند (ICP7).

در تخصیص مسئولیتها به افراد عضو در هیئت مدیره (برای مثال، عضو کمیته هیئت مدیره مانند کمیته حسابرسی یا پاداش) باید این موضوع در نظر گرفته شود که آیا عضو مربوطه درجه‌ای از استقلال و بی‌طرفی لازم برای انجام وظایف کمیته خاص را دارد. نظارت موثر وظایف اجرایی باید توسط اعضا غیر اجرایی هیئت مدیره انجام شود چرا که، آنها در مدیریت روزانه بیمه‌گر درگیر نیستند (ICP7).

عضو هیئت مدیره «موظف» شامل اعضای است که سمت اجرایی در سازمان مربوطه دارند. عضو هیئت مدیره «غیر موظف»، اعضای هیئت مدیره مستقل یا بی‌طرفی هستند که سمت اجرایی در مؤسسه بیمه ندارند. معمولاً مدیران گزینه دوم جزء کارکنان، مالکین یا سایر ذینفعان مستقیم در بیمه‌گر محسوب نمی‌شوند.

شوند. برای ارتقاء استقلال در تصمیم‌گیری هیئت مدیره، مدیران خارجی نه تنها مستقل از مؤسسه بیمه بلکه مستقل از گروهی که مؤسسه بیمه به آن تعلق دارد، عمل می‌کنند (OECD and IAIS, 2009).
اطمینان از تعداد کافی از مدیران خارجی در هیئت مدیره (بعبارت دیگر، غیراجرایی بودن و استقلال مؤسسه بیمه و گروهی که مؤسسه بیمه به آن تعلق دارد یا سهامداران نظارتی)، به استقلال آن کمک خواهد نمود. وجود اعضای غیر موظف، خصوصاً در کمیته‌های هیئت مدیره‌ای که با توجه به ماهیت مسائلشان، به احتمال زیاد تضاد منافع در آنها ممکن است به وجود آید، (مثلاً، گزارش دهی مالی و غیرمالی، بررسی تعاملات درون گروهی، انتصاب اعضای هیئت مدیره و مدیریت ارشد و پرداخت دستمزد) مهم هستند (OECD and IAIS, 2009).

همچنین ممکن است معیار شفاف و خاص نیز ارائه شود تا تعریف دقیق تری از مدیر «خارجی» یا مستقل ارائه گردد. علاوه بر این، قوانین ممکن است تعریفی از استقلال و الزاماتی برای ارتقاء استقلال درون ساختار حاکمیت را ارائه نمایند؛ به طور مثال، ممکن است لازم باشد که کمیته‌های حسابرسی کاملاً متشکل از اعضای هیئت مدیره خارجی باشند (OECD and IAIS, 2009).

ناظر، هیئت مدیره مؤسسه بیمه را به شکل مداوم به داشتن فعالیت‌ها و رویه‌های داخلی حاکمیتی مناسب برای پشتیبانی از عملکرد هیئت مدیره ملزم می‌کند، به نحوی که قضاوت و تصمیم‌گیری موثر، عینی و مستقل توسط هیئت مدیره را ارتقا بخشد (ICP7).

۳-۲- تفکیک وظایف هیئت مدیره و مدیران اجرایی

ناظر، هیئت مدیره مؤسسه بیمه را ملزم می‌کند که وظایف و مسئولیت‌های تخصیص داده شده به هیئت مدیره، مدیریت ارشد و اشخاص کلیدی در وظایف کنترلی به طور واضحی تعریف شوند به شکلی که وظایف نظارتی و مسئولیت‌های مدیریتی از یکدیگر تفکیک شده‌اند و بر مدیریت ارشد نظارت کند (ICP7).
هیئت مدیره باید اطمینان یابد که مؤسسه بیمه واجد یک ساختار حاکمیتی است که این ساختار به خوبی تعریف شده و وظایف نظارتی و مدیریتی را به شکل مؤثری از یکدیگر تفکیک نموده است. هیئت مدیره مسئول ارائه دستورالعمل و راهبرد کلی برای مؤسسه بیمه است و مدیریت آن را به صورت کلی نظارت می‌کند درحالی‌که انجام مدیریت روزمره مؤسسه بیمه را به مدیریت ارشد محول می‌کند. تفکیک وظایف رئیس هیئت مدیره و مدیرعامل منجر به تقویت تفکیک بین مسئولیت نظارت و مدیریت می‌شود (ICP7).
هیئت مدیره ممکن است جایگاه رئیس را از مدیرعامل اجرایی تفکیک کند و معیارهایی را برای ایجاد تمایز میان وظایف هیئت مدیره و مدیریت اتخاذ نماید (OECD and IAIS, 2009).

برای اینکه مدیریت ارشد همیشه پاسخگوی نتایج باشد، هیئت مدیره بر تفکیک خود از مدیریت و نظارت بر آن، تاکید می‌ورزد. نظارت هیئت مدیره همچنین از طریق موارد ذیل مستحکم می‌گردد:

- اطمینان از اینکه هیئت مدیره وظایف را بدون حضور مدیریت انجام می‌دهد.
- اطمینان از اینکه کارکنان یا بخش‌های خارجی مشارکت‌کننده در عملکردهای نظارتی کلیدی می‌توانند با کمک هیئت مدیره و بدون حضور مدیریت، وظایف خود را به انجام برسانند (OECD and IAIS, 2009).

۲-۴- نقش و مسئولیت هیئت مدیره

۲-۴-۱- اختیارات هیئت مدیره

هیئت مدیره، برای اطمینان از اجرای درست و مناسب نقش‌ها و وظایفش باید اختیاراتی را داشته باشد که به طور واضحی معین شده یا در قانون و /یا به عنوان بخشی از اساسنامه مؤسسه بیمه (نظیر قانون شرکتی، مفاد قوانین سازمانی یا قوانین سازمانی داخلی) تعیین شده‌اند. این اختیارات باید دست کم به گونه‌ای تعریف شوند که هیئت مدیره قدرت دریافت اطلاعات به موقع و کامل در مورد نحوه مدیریت بیمه‌گر را داشته باشد؛ از جمله دسترسی مستقیم به افراد مرتبط در داخل سازمان مانند مدیریت ارشد و افراد کلیدی در بخش‌های کنترلی (ICP7).

منابع کافی، مانند تأمین مالی مناسب، کارکنان و تسهیلات، باید به هیئت مدیره اختصاص داده شود تا اعضای هیئت مدیره قادر به انجام وظایف و مسئولیت‌های مربوطه‌شان به نحو موثر و کارآمد باشد. هیئت مدیره باید در صورت لزوم به خدمات و مشاوران یا متخصصان بیرونی دسترسی داشته باشند که البته در این مورد، لازم است دارای استقلال بوده و اختیارات مقتضی برای انتصاب و عزل چنین مشاوران یا متخصصانی را داشته باشد (ICP7).

۲-۴-۲- ایجاد راهبرد و نظارت بر اجرای آن

یکی از وظایف هیئت مدیره، ایجاد و نظارت بر اجرای راهبردها و خط‌مشی‌های مؤسسه بیمه است. اجرای راهبردها و خط‌مشی‌های مکتوب شده منوط به کسب تاییدیه اولیه از سوی هیئت مدیره می‌باشد. در نتیجه قبل از معرفی ریسکها و محصولات جدید توسط مؤسسه بیمه، راهبردها و خط‌مشی‌های مرتبط به تصویب می‌رسند. راهبردها و خط‌مشی‌های مصوب حداقل به طور سالیانه بررسی شده و با توجه به هرگونه تغییر اساسی در فضای داخلی و خارجی، تعدیل می‌شوند (OECD and IAIS, 2009). هیئت مدیره باید یک فرایند سخت‌گیرانه برای تدوین، تایید و نظارت بر اجرای راهبردها و اهداف کسب و کار کلی مؤسسه بیمه، با در نظر گرفتن امنیت و صحت مالی بلندمدت بیمه‌گر و به‌طور کلی، منافع بیمه‌گذاران و سایر

ذینفعان و رفتار منصفانه با مشتریان اتخاذ کند. هیئت مدیره باید اطمینان حاصل کند که مدیریت ارشد به طور مناسب این اهداف و راهبردها را با اشخاص کلیدی در وظایف کنترلی و سایر کارکنان مربوطه مستندسازی کرده است (ICP7).

زمینه های کلیدی تصمیم‌گیری که تحت پوشش راهبردها و خط مشی‌ها هستند، به طور معمول شامل موارد ذیل می باشد:

- جهت‌گیری راهبردی و مکان‌نمایی محل بازار
- آستانه ریسک^۱ (به طور مثال، بیمه، اعتبار، بازار و سایر ریسک‌ها) و میل به ریسک
- انتخاب رشته‌های بیمه‌ای و سایر فعالیت کسب و کار و معرفی محصولات جدید در راستای واکنش‌های احتمالی از پیشنهادات جدید تجاری
- نرخ‌گذاری، مؤسسه بیمه، تدوین قوانین و ارائه پوشش بیمه‌اتکایی
- سرمایه‌گذاریها و مدیریت دارایی-بدهی
- ادغام‌ها، اکتساب‌ها و وحدت راهبردی
- گزینه‌های ساختار حاکمیت (به طور مثال، مزایا و ریسک‌های مرتبط با خصوصی‌سازی، عمومی‌شدن یا احداث شرکت هلدینگ)
- برون‌سپاری
- راهبردهای سرمایه‌گذاری و تامین مالی
- بودجه‌سالیانه
- راهبردها و خط‌مشی‌های کلی حاکمیت (شامل تجدید هیئت مدیره، مدیریت ریسک، نظارت‌های داخلی، حسابرسی، اکچوئری، تضاد منافع و تعاملات و انطباق‌های درون‌گروهی)
- دستمزد
- ارزیابی نیازهای کلی توانگری (OECD and IAIS, 2009).

راهبردها و خط‌مشی‌هایی که توسط هیئت مدیره در مورد آنها تصمیم‌گیری می‌شود ممکن است زمینه‌هایی از جمله افشاء‌گری، برون‌سپاری، برنامه‌ریزی استمرار کسب و کار، ریسک شهرت، بررسی شکایات و دعوی‌ها، و سودهای سهام و پاداش‌های بیمه‌نامه را دربرگیرد. کمیته‌های هیئت مدیره می‌توانند همچنین نقشی را در نظارت و بررسی خط‌مشی‌های هیئت مدیره شامل اجرای آنها ایفاء نمایند (OECD and IAIS, 2009).

۳-۴-۲- ایجاد برنامه عملیاتی و نظارت بر اجرای آن

برای ارزیابی و راهنمایی صحیح راهبرد کسب و کار، هیئت مدیره اهداف عملیاتی را برای مؤسسه بیمه و برای مدیریت ارشد، ایجاد و بر آن نظارت می کند. هیئت مدیره نیز این اهداف عملیاتی و هر گونه دستمزد مرتبط را بررسی می نماید تا اطمینان حاصل کند که این اهداف در راستای منافع دراز مدت مؤسسه بیمه می باشند (OECD and IAIS, 2009).

۴-۴-۲- ایجاد ساختار حاکمیت شرکتی

عملکرد اولیه هیئت مدیره، ایجاد اصول خاص حاکمیت شرکتی و تعهد به آنهاست. این اصول، ساختار حاکمیت شرکتی و راهکارهای مؤسسه بیمه را تشکیل می دهد. در برخی از حوزه های قضایی هیئت مدیره در هنگام تصمیم گیری در خصوص مسائل اساسی حاکمیت، به این اصول اتکاء می کند- مثلاً اینکه چه نوع از نظام خودنظارتی باید نهاده شود. هیئت مدیره به طور منظم بر بررسی های داخلی و بررسی های خارجی اصول، فرایندها و نتایج حاکمیت شرکتی، نظارت می نماید. مؤسسه بیمه، با رشد و توسعه ریسکهای خود، ممکن است به شفاف سازی و بازبینی اصول خود بپردازد و راهکارهای حاکمیت شرکتی خود را استحکام بخشد (OECD and IAIS, 2009).

هیئت مدیره باید اطمینان حاصل کند که چارچوب حاکمیت شرکتی مؤسسه بیمه و تمام اهداف و راهبردهای کسب و کار دست کم به طور سالانه بازبینی شده اند تا مطمئن شود که به طور مناسبی بکارگرفته شده اند و در صورت هرگونه تغییرات معنی دار در ساختار سازمانی، فعالیت ها، راهبرد و مقررات و سایر عوامل خارجی مناسب باقی می ماند. برای مثال، هنگامی که یک مؤسسه بیمه یک کسب و کار جدید مهم را شروع می کند (مثلاً، ادغام یا تحصیل، یا یک تغییر معنی دار در دستورالعمل با توجه به پرتفوی محصول مؤسسه بیمه، راهبردهای ریسک یا بازاریابی)، به محض معرفی یک نوع یا طبقه جدیدی از ریسک یا محصول، یا تصمیم درباره بازاریابی برای یک طبقه یا دسته جدید از مشتریان یا بدنبال وقوع رویدادهای مهم خارجی یا داخلی که ممکن است به طور بالقوه اثر عمده ای بر مؤسسه بیمه داشته باشند (شامل شرایط مالی، اهداف و استراتژی هایش) یا منافع بیمه گذاران یا سایر ذینفعان هیئت مدیره باید از بررسی های مکرر بیشتر اطمینان حاصل کند (ICP7).

هیئت مدیره باید روش ها و فعالیت های مناسب برای حاکمیت داخلی خود در اختیار داشته باشد و اطمینان حاصل نماید که این روش ها اجرایی شده و به طور ادواری اثربخشی و صلاحیت آنها را ارزیابی کند. این روش ها و فعالیت ها باید در قوانین یا آیین نامه های سازمانی گنجانده شوند و چگونگی انجام وظایف و نقش های محول شده به هیئت مدیره را مشخص کند. همچنین باید فرایند رسمی و مستند نامزدی، انتخاب و عزل

اعضای هیئت مدیره را تعیین کرده و یک زمان معین از دوره اشتغال، متناسب با وظایف و مسئولیت های عضو هیئت مدیره را پوشش دهد، به ویژه این که بی طرفی تصمیم گیری و قضاوت را تضمین نماید. وجود برنامه ریزی مناسب برای جانشینی اعضای هیئت مدیره نیز باید، بخشی از روش های حاکمیت داخلی باشد (ICP7).

۵-۴-۲- توسعه اخلاق حرفه ای

یکی از وظایف کلیدی هیئت مدیره، ایجاد راهبردها و خط مشی هایی است که رفتار اخلاقی انفرادی و شرکتی و تعریف فرایندهای است که منجر به کسب اطمینان از تبعیت از این راهبردها و خط مشی ها می گردد. موثرین وظیفه، موضوعات وسیعی که مرتبط با ارزش ها و فرهنگ مؤسسه بیمه هستند را مورد خطاب قرار می دهد و به وضوح توسط مدیریت ارشد از طریق سازمان مخابره می شود. این موضوعات بشرح ذیل می باشند:

- وظیفه انطباق با قانون، مقررات و راهبردها و خط مشی های مؤسسه بیمه
- تضاد منافع
- ارائه دستورالعمل هایی برای تصمیم گیری در جایی که از لحاظ قانونی و اخلاقی واضح نیست که تصمیمات صحیح کدامند
- راهکارهای تشویق و ارائه تسهیلات به کارکنانی که زمینه های نگرانی خود یا هرگونه نقض قوانین یا مقررات را اعلام می نمایند، با اتخاذ معیارهایی برای حفاظت از اقدامات تلافی جویانه علیه کارکنان گزارش دهنده
- اتخاذ تدابیر منصفانه در برابر کارگزاران و کارکنان
- تسهیم اطلاعات با ذینفعان شامل سرمایه گذاران، بیمه گذاران، عضو-بیمه گذاران (در مورد شرکتهای بیمه متقابل یا انجمن های بیمه متقابل)، کارکنان، ناظران و سایر مصرف کنندگان و موسسات رتبه بندی (OECD and IAIS, 2009).

۶-۴-۲- نظارت بر مدیریت ارشد

به منظور ارائه نظارت موثر بر مدیریت ارشد، هیئت مدیره باید:

- اطمینان حاصل کند که سیاست ها و رویه های مناسب در ارتباط با انتصاب، انفصال و جانشینی مدیریت ارشد وجود دارند و در چنین فرایندهایی به شکل فعالانه درگیر باشند؛
- اطمینان حاصل کند که دانش و تخصص مدیریت ارشد باتوجه به ماهیت کسب و کار و پروفایل ریسک مؤسسه بیمه، مناسب است؛

- بررسی کند آیا مدیریت ارشد کارهای مؤسسه بیمه را مطابق با استراتژی ها و سیاست های مقرر شده توسط هیئت مدیره و پذیرش ریسک مؤسسه بیمه، ارزش های سازمانی و فرهنگ سازمانی مدیریت می کند؛
 - استانداردهای مناسب عملکرد و پاداش برای مدیریت ارشد، مطابق با استراتژی بلندمدت و صحت عملیات مالی مؤسسه بیمه را تدوین کرده و بررسی کند که آیا مدیریت ارشد اهداف عملکردی مقرر شده توسط هیئت مدیره را برآورده می کند؛
 - به منظور بحث و بازبینی منتقدانه تصمیمات اتخاذ شده، اطلاعات ارائه شده و هرگونه توضیحات داده شده توسط مدیریت ارشد در ارتباط با فعالیت های تجاری و عملیات مؤسسه بیمه را به طور منظم بررسی کند؛
 - تعامل منظمی با هرگونه کمیته ایجاد شده و نیز با سایر وظایف کلیدی داشته، فعالانه از آنها درخواست ارائه اطلاعات نموده و در صورت لزوم، آن اطلاعات را به چالش بکشد (ICP7).
مدیریت ارشد پاسخگویی هیئت مدیره است. دو ابزار اولیه این پاسخگویی شامل موارد ذیل می باشند:
 - راهبردها و خط مشی های سازمانی و حاکمیت (که طبق مقررات و قوانین اطلاع رسانی می شوند)
 - اهداف عملیاتی ایجاد شده مرتبط با راهبردها و خط مشی های مورد توافق و خط مشی های مرتبط با حاکمیت شامل مدیریت ریسک موثر (OECD and IAIS, 2009).
- این ابزارها توسط هیئت مدیره با رشد کسب و کار مؤسسه بیمه و شرایط بازار و تغییرات بهترین شیوه های حاکمیت، به روز رسانی می شوند. مدیریت ارشد، گزارش های منظمی را به هیئت مدیره در خصوص اجرای راهبردها و خط مشی های هیئت مدیره و پیشرفت های ایجاد شده طبق اهداف عملیاتی تنظیم شده توسط هیئت مدیره ارائه می نمایند. نظارت هیئت مدیره بر دستمزد، ابزاری را در جهت استحکام پاسخگویی مدیریت ارشد در اختیار قرار می دهد (OECD and IAIS, 2009) و (ICP7).
- هیئت مدیره مسئول نظارت بر کارکنانی با مسئولیت های اجرایی شامل مدیرعامل اجرایی، سایر اعضای مدیریت ارشد یا برابر آن یا سایر جایگاه های کلیدی است. این مسئولیت نظارتی در مورد مدیریت ارشد شامل موارد ذیل می باشند:
- ایجاد فرایندهای انتصاب و برکناری
 - اطمینان از صلاحیت های مناسب
 - نظارت بر عملکرد
 - آغاز و نظارت بر بررسی های لازم مدیریت و در صورت لزوم، کسب مشاوره از کارشناسان خارجی



• ارائه پاداش های مناسب (OECD and IAIS, 2009).

۷-۴-۲- نظارت بر اشخاص استخدام شده

مسئولیت هیئت مدیره شامل نظارت و بازرسی مداوم اشخاص استخدام شده برای انجام وظایفی که بر حاکمیت و نیز فعالیت های برون سپاری شده و عملکردها تاثیر می گذارند، است (OECD and IAIS, 2009).

۸-۴-۲- نقش هیئت مدیره در افشای اطلاعات

بسیاری از عوامل شفافیت، در سایر اسناد انتشار یافته توسط انجمن بین المللی ناظران بیمه، تحت پوشش قرار گرفته اند.^۱ این سند فقط به مسائل ذیل از دیدگاه حاکمیت می پردازد:

- راهبردها و خط مشی های افشاء
- افشاء در زمینه حاکمیت
- موارد قابل افشاء
- کانال های ارتباطی
- اطمینان (OECD and IAIS, 2009).

اغلب موسسات بیمه، اطلاعاتی را در خصوص جایگاه مالی خود و ریسک هایی که با آنها مواجه هستند، افشاء می کنند. بسیاری از موسسات بیمه، برای اطمینان از اینکه همه اطلاعات مورد نیاز یا هر اطلاعات دیگری که به نفع ذینفعانشان است را افشاء می نمایند، راهبردهای افشاءگری و خط مشی های افشاءگری در حال توسعه خود را در خصوص موارد ذیل مورد بازنگری قرار می دهند:

- چه اطلاعاتی باید افشاء شوند؛
- چگونه این اطلاعات افشاء شوند؛
- تناوب افشاء و به روز رسانی اطلاعات افشاء شده
- فرایند حاکمیت برای افشاء، شامل ابزارهایی برای کسب اطمینان از کیفیت و کفایت (OECD and IAIS, 2009).

حوزه های قضایی به طور روزافزون، الزامات خاصی را برای افشاءگری حاکمیت شرکتی ایجاد می نمایند که بشرح ذیل می باشند:

^۱ همچنین به معیارهای افشاء در خصوص عملکرد تخصصی و ریسک های موسسه بیمه و موسسه بیمه اتکایی غیرزندگی، معیارهای افشاء در خصوص ریسک های سرمایه گذاری و عملکرد موسسه بیمه و موسسه بیمه اتکایی و معیارهای افشاء در خصوص ریسک های فنی و عملکرد موسسه بیمه زندگی و ضمیمه ۲ مراجعه فرمائید. شایان ذکر است که طبق تحقیق بعمل آمده توسط انجمن بین المللی ناظران بیمه (تحقیق در خصوص اجرای معیارهای افشاء انجمن بین المللی ناظران بیمه، ارائه گزارش در خصوص پاسخ ها، دسامبر ۲۰۰۸)، اکثر حوزه های قضایی مشارکت کننده در این تحقیق، از الزامات افشاء انجمن بین المللی ناظران بیمه، به طور کامل برخوردار نبودند.

- اطلاعاتی در خصوص:
 - خط مشی و ساختارهای حاکمیت خصوصا دسته بندی اختیارات میان سهامداران (یا در خصوص شرکتهای بیمه متقابل، عضو-بیمه گذار)، اعضای هیئت مدیره و مدیریت
 - اعضای هیئت مدیره و مدیریت ارشد و سایر مدیران کلیدی
 - ترکیب هیئت مدیره شامل کمیته ها
- اطلاعاتی در خصوص چگونگی انجام وظایف خاص یا چگونگی سازماندهی عملکردها، مانند:
 - مدیریت ریسک شامل موارد ذیل می باشد:
 - آیا یک کمیته ریسک وجود دارد و در صورت موجود بودن، وظایف آن چیست؟
 - آیا یک مدیریت ریسک مجزا یا مدیر اصلی ریسک وجود دارد؟
 - انواع ریسک قابل گزارش به هیئت مدیره کدامند و توسط چه کسی گزارش خواهد شد؟
 - وجود یک چارچوب نظارتی داخلی
- افشاء اختیارات هیئت مدیره و کمیته های آن
- توضیح خط مشی ها و شیوه های دستمزد، در برخی موارد شامل جزئیاتی در خصوص پاداش پرداختی به اعضای هیئت مدیره و مدیریت ارشد (OECD and IAIS, 2009).
- سایر مواردی که موسسات بیمه به طور معمول افشاء می کنند شامل موارد ذیل می باشند:
 - راهبردها و خط مشی های کلی
 - ساختار مالکیت شامل مالکیت سهم اصلی و حق رای
 - نتایج مالی و عملیاتی
 - موارد اصلی تاثیرگذار بر کارکنان و سایر ذینفعان
 - تعاملات درون گروهی و تعاملات با گروه هایی که اعضای هیئت مدیره تمایل دارند
 - عوامل ریسک قابل پیش بینی
 - هزینه های حسابرسی (OECD and IAIS, 2009).
- بحران مالی اخیر باعث افشاء گری اطلاعات بیشتر و با جزئیات بیشتر گردید که از آن جمله اطلاعاتی در خصوص موارد ذیل می باشد:
 - مدیریت ریسک و راهکارهای انطباق در زمینه وجود کدهای راهبری امور یا اخلاقیات
 - خط مشی های حسابداری (ارزشیابی)
 - ارتباط با ذینفعان

- جایگاههای ریسک
- اموال اسقاطی^۱ (OECD and IAIS, 2009).
- راههایی که برای اهداف افشاء مورد استفاده قرار میگیرند شامل موارد ذیل می باشد:
- گزارشات سالیانه (که معمولترین شیوه افشاء می باشد)
- گزارشات مالی موقت
- وب سایت خارجی مؤسسه بیمه
- جلسات عمومی سالیانه سهامداران (یا عضو-بیمه گذران یا نمایندگان آنها در زمینه شرکتهای بیمه متقابل یا تعاونی) یا جلسات خاص مرتبط با آن
- گزارشات دوره ای خاص مانند گزارشات محیطی یا گزارشات مسئولیت اجتماعی حاکمیت^۲
- گزارشاتی خاص مانند آینده نامه^۳ برای ارائه های عمومی و/یا سیاهه برداری^۴، ادغام و سند خرید عمده سهام شرکت^۵
- اظهاریه هایی برای اهداف خاص.^۶ (OECD and IAIS, 2009).

۹-۴-۲- رئیس هیئت مدیره

اگرچه کل هیئت مدیره به طور کلی وظیفه نظارت بر مؤسسه بیمه را دارد، رئیس هیئت مدیره نقش محوری در رهبری هیئت مدیره به منظور عملکرد موثر و مناسب دارد. نقش رئیس هیئت مدیره باید به شکلی تعریف شود که به طور کلی مسئولیت هایی نظیر تعیین دستور کار هیئت مدیره، اطمینان از اختصاص یافتن زمان کافی برای بحث در خصوص موارد دستور کار، به ویژه اگر این موارد در تصمیمات سیاستی یا راهبردی مهم و ارتقای فرهنگ، آزادی و مباحثه از طریق تسهیل مشارکت موثر اعضای غیراجرایی و اجرایی و ایجاد تعامل بین آنها و نیز ارتباط مدیریت ارشد و افراد کلیدی در وظایف کنترلی مؤثر باشند. یک روش خوب به منظور ارتقای کنترل و تعدیل، این است که رئیس هیئت مدیره یکی از اعضای غیراجرایی هیئت مدیره باشد و به عنوان رئیس هیچ کمیته ای از هیئت مدیره انجام وظیفه نکند. در حوزه های قضایی که رئیس هیئت مدیره مجاز به به عهده گرفتن وظایف است، بیمه گر باید اقداماتی برای کاهش اثر نامساعد بر کنترل و تعدیل خود داشته باشد (ICP7).

¹ Write-offs

مالی که کاملا مستهلک شده یا ارزش دفتری آن استهلاک یافته است.

² Corporate Social Responsibility (CSR)

³ prospectuses

⁴ listings

⁵ Takeover documentation

⁶ Ad hoc statements

۱۰-۴-۲-وظایف فردی اعضای هیئت مدیره

نهاد ناظر عضو هیئت مدیره را ملزم می‌کند که:

- با حسن نیت، صادقانه و منطقی عمل کند؛
 - توجه و تلاش مقتضی را به کارگیرد؛
 - بهترین منافع بیمه‌گر و بیمه‌گذاران را لحاظ نمود و منافع آنها را بر منافع خود مقدم شمارد؛
 - در هنگام تصمیم‌گیری قضاوت مستقل و بی طرفانه داشته که با لحاظ نمودن منافع بیمه‌گر بیمه‌شده اجرا می‌شود؛ و
 - از موقعیت خود جهت بدست آوردن منافع شخصی استفاده ننموده یا کاری انجام ندهد که سبب زیان بر بیمه‌گر شود (ICP7).
- وظایف تعیین‌شده در بالا برای نشان دادن تضاد منافع بین منافع اعضای هیئت مدیره و منافع مؤسسه بیمه و بیمه‌گذاران طراحی شده است. مؤسسه بیمه باید این وظایف را به عنوان بخشی از شرایط اشتغال اعضای هیئت مدیره قرار دهد (ICP7).

در صورتی که یکی از اعضای هیئت مدیره یک مؤسسه بیمه، عضویت مشترکی در هیئت مدیره هر نهاد دیگری در داخل یا خارج از گروه مؤسسه بیمه دارد، باید رویه‌های مشخص و واضحی در مورد وظیفه وفاداری آن عضو به مؤسسه بیمه تعریف شده باشد. این امر ممکن است شامل افشای مناسب و مقتضی اطلاعات و در بعضی موارد شامل گرفتن تاییدیه از سهامداران برای چنین تداخل وظایفی باشد. در صورت تضاد عمده با منافع مؤسسه بیمه، آن عضو باید چنین تضادی را به موقع و به طور مناسبی به هیئت مدیره مؤسسه بیمه و ذینفعانش افشا کند و در شرایطی که پای منافعش در میان است، از اعلام رأی یا اتخاذ تصمیم اجتناب کند (ICP7).

مسئولیت اصلی هیئت مدیره ایجاد حاکمیت کارآمد بر امور شرکت در راستای منافع سهامداران و تعادل در منافع ذینفعان مختلف آن از جمله مشتریان، کارکنان، سرمایه‌گذاران و جوامع محلی می‌باشد. در کلیه اقداماتی که هیئت مدیره به عمل می‌آورد، از مدیران انتظار می‌رود تصمیمات تجاری خود را به گونه‌ای اتخاذ کنند که منطقیاً معتقدند که بهترین منافع شرکت در آن است. در ایفای این تعهد، مدیران می‌توانند در صداقت و درستکاری عوامل ارشد اجرایی و مشاوران و حساب‌برسان مستقل آن تکیه کنند (آیین‌نامه نظام راهبری شرکتی، سازمان بورس و اوراق بهادار تهران، ۱۳۸۶).



۱۱-۴-۲- پاسخگویی هیئت مدیره

هیئت مدیره در نهایت، پاسخگوی دسته وسیعی از ذینفعان، سهامداران، بیمه گذاران، اعضاء، ناظران و بازار کار می باشد. پاسخدهی هیئت مدیره نیز می تواند از طریق مستندسازی موثر تصمیمات هیئت مدیره و کمیته های آن، مستحکم شود (OECD and IAIS, 2009).

دولت ها و ناظران می توانند هیئت مدیره را پاسخگو نگهدارند. برخی از دولت ها، چارچوب منافع مالکیت مستقیم را اتخاذ نموده یا کمک کرده یا سرمایه گذاری با سود پائین را کمی پس از اینکه مؤسسه بیمه با شرایطی خاص موافقت نمود، اتخاذ می نمایند (مثلا، محدودیت هایی در خصوص پاداش، جریمه برای انجام خطا یا دیرپرداخت با هدف ارتقاء راهکارهای حاکمیت، ارائه نمودند.) (OECD and IAIS, 2009).

به طور کلی، یک عضو هیئت مدیره وظیفه مراقبت از منافع بیمه گذاران، سهامداران و مؤسسه بیمه را برعهده دارد. اغلب هیئت مدیره ها همچنین از سایر ساز و کارها برای ارتقاء پاسخگویی خود استفاده می کنند. این ساز و کارها شامل خود ارزیابی ها، استفاده از کمیته انتصاب برای توجه عمیق به موضوعاتی خاص و نیز افشاء عمومی به موقع و صحیح (به طور مثال، در خصوص تغییرات موضوعی در زمینه عملکرد سرمایه گذاری، تغییرات در جایگاه توانگری و تغییرات در مدیریت ارشد) می باشد (OECD and IAIS, 2009).

افشاء عمومی به بازار، به طرق مختلف باعث ایجاد حاکمیت شرکتی خوب می گردد. این مسئله باعث مقایسه راهکارهای حاکمیت، کمک به شناسایی مؤسسه بیمه ای که بهترین راهکارها را اتخاذ می کنند و کسانی که عقب مانده اند می گردد. همچنین به طور کلی به پاسخدهی کمک می کند. شرکت هایی که اطلاعات کمی و کیفی مشابهی را افشاء نمی سازند، قابل شناسایی توسط رقیبانشان هستند. اطلاعات افشاء شده، نشان دهنده کم کاری، سوءمدیریت احتمالی یا سایر قصوراتی است که استفاده می شوند تا هیئت مدیره ها و مدیریت ارشد را پاسخگویی تصمیمات آنها و عملکرد مؤسسه بیمه نگهدارند. شفافیت، بعبارت دیگر، پاسخگویی مؤسسه بیمه به ذینفعان آنها را ارتقاء می بخشد (OECD and IAIS, 2009).

۵-۲- گزارشگری و افشای اطلاعات (ICP7):

نهاد ناظر، هیئت مدیره مؤسسه بیمه را ملزم می نماید که برای اطمینان از ارتباطات مناسب با نهاد ناظر در خصوص حاکمیت مؤسسه بیمه، سیستمها و ابزارهای کنترلی مناسب و موثری داشته باشد. این ارتباط، امکان قضاوت های آگاهانه درباره اثربخشی هیئت مدیره و مدیریت ارشد را فراهم می کند. با در نظر گرفتن حساسیت های تجاری و تعهدات خصوصی و محرمانه مؤسسه بیمه، استراتژی ها و سیاست های ارتباط مؤسسه بیمه باید برای ذینفعان، اطلاعات زیر را فراهم نماید:

- اهداف کلی راهبردی مؤسسه بیمه و چگونگی دستیابی به آنها؛
- ساختارهای حاکمیتی مؤسسه بیمه، مانند تخصیص مسئولیت های نظارتی و مدیریتی بین هیئت مدیره و مدیریت ارشد، و ساختارهای سازمانی، شامل نحوه گزارش دهی؛
- اعضا هیئت مدیره و اعضای هر کمیته هیئت مدیره، شامل تخصص ها، صلاحیت ها، سابقه حرفه ای، و دیگر سمت های این اعضا و اینکه آیا این اعضا می توانند به شکل مستقل عمل نمایند؛
- وجود فرایندهایی برای هیئت مدیره جهت ارزیابی عملکردشان و اتخاذ هرگونه اقدامی جهت بهبود عملکرد هیئت مدیره؛
- طراحی کلی، بکارگیری و اجرای سیاست اعطای پاداش؛
- مالکیت عمده، و هرگونه وابستگی مهم
- معاملات عمده اشخاص مرتبط.

علاوه بر اطلاعات عمومی در دسترس، نهاد ناظر ممکن است مؤسسه بیمه را به ارائه جزئیات بیشتر و اطلاعات مفصل تری در خصوص حاکمیت شرکتی مؤسسه بیمه به منظور تحقق اهداف نظارتی ملزم کند. این اطلاعات ممکن است شامل اطلاعات حساس تجاری مانند ارزیابی های انجام شده توسط هیئت مدیره مربوط به اثربخشی حاکمیت بیمه گر، گزارش های حساس داخلی و سایر اطلاعات درباره اعطای پاداش بیمه گر برای افراد کلیدی باشد. سیاست ها و استراتژی های ارتباطی بیمه گر باید امکان تهیه به موقع چنین اطلاعاتی برای نهاد ناظر را فراهم نماید. نهادهای ناظر، باتوجه به محرمانه بودن اطلاعات حساس تجاری و قوانین اجرایی باید از این اطلاعات محافظت نماید.

افشای اطلاعات در مورد حاکمیت شرکتی باید به صورت دوره ای و به موقع انجام شود.

نهاد ناظر، هیئت مدیره مؤسسه بیمه را ملزم می کند از اینکه وظایف و مسئولیت های تخصیص داده شده به هیئت مدیره، مدیریت ارشد و اشخاص کلیدی به طور واضحی تعریف شده اند، اطمینان حاصل کند به طوری که وظایف نظارتی و مدیریتی به طور مناسبی از یکدیگر تفکیک شده باشند. هیئت مدیره هم چنین بر مدیریت ارشد نظارت می کند. (ICP7, 7.1).

هیئت مدیره می بایست اطمینان حاصل نماید که اهداف و استراتژی های مؤسسه بیمه حداقل یک بار در سال بازنگری می شود تا به این ترتیب، در صورت به وجود آمدن هر گونه تغییر درونی یا بیرونی در کسب و کار و شرایط فعالیت مؤسسه بیمه، اهداف و استراتژی های شرکت مناسب می باشد. (ICP7).



نهاد ناظر، مؤسسه بیمه را به ایجاد و پیاده سازی چارچوب حاکمیت شرکتی، جهت مدیریت و نظارت بر کسب و کار مؤسسه بیمه ملزم کرده و منافع بیمه گذاران را به طور مناسب شناسایی و از آنها محافظت می نماید. (ICP7).

۶-۲- کمیته‌های هیئت مدیره:

هیئت مدیره ممکن است برخی از فعالیت ها یا وظایف مرتبط با نقش ها و مسئولیت های خودش را واگذار کند. علیرغم انجام چنین واگذاری، به‌طور کلی هیئت مدیره مسئولیت نهایی فعالیت‌ها یا وظایف تفویض شده و تصمیمات اتخاذ شده براساس هرگونه مشاوره یا پیشنهادات ارائه شده توسط اشخاص یا کمیته‌هایی که این وظایف به آنها تفویض شده است، را برعهده دارد، (ICP7). بر این اساس، هیئت مدیره ممکن است برخی از وظایف خود را به کمیته‌ها محول نماید. کارآیی هیئت مدیره، با اجازه دادن به یک گروه کوچک از اعضای هیئت مدیره برای تمرکز بر یک زمینه خاص و کسب تخصص در آن زمینه افزایش می یابد. کمیته‌هایی که هیئت مدیره تاسیس می‌نماید بستگی به اندازه، ماهیت، پیچیدگی و میل به ریسک مؤسسه بیمه دارد. برای انتصاب کمیته‌ها، عملکردهای مربوطه باید در حکم‌های آنها به طور واضح مشخص باشد که در برخی کشورها به صورت عمومی نیز اعلام می‌گردد. (IAIS)

تفویض، باید طبق یک حکم با جملات مشخص، که مواردی مانند آنچه مربوط به اختیارات، مسئولیت‌ها و فرایندهای مربوط به تفویض را بیان می‌کند انجام شود و این حکم باید توسط منابع کافی به منظور اجرای موثر وظایف تفویض شده پشتیبانی شود (ICP7).

در صورتی که عملکردهای کمیته‌ها با هم ترکیب شوند هیئت مدیره باید اطمینان حاصل نماید که چنین ترکیبی، اعتبار یا کارآیی آن عملکردها را تحت تاثیر قرار نخواهد داد. در تمام موارد، هیئت مدیره مسئول نهایی امور محوله به هر یک از کمیته‌ها می باشد و در واقع کمیته‌ها، پیشنهاداتی را برای تصویب به هیئت مدیره ارائه می‌کنند (ICP7).

اعضاء کمیته هیئت مدیره به طور معمول از مجموعه کل هیئت مدیره انتخاب می شوند. در برخی مناطق، کارکنان نیز، نماینده ای در کمیته های هیئت مدیره دارند، گرچه در برخی از مناطق، این شیوه پسندیده نیست چراکه آنها بر این باورند که این مسئله باعث افزایش عدم کارایی می گردد. عضویت در برخی از کمیته ها بر مبنای روشهای کلی وضع شده از جانب هیئت مدیره تعیین می گردد. کمیته های انتصاب در صورت وجود، ممکن است مسئولیت انتصاب اعضاء را در کمیته‌ها داشته باشند. در برخی از موارد، مجمع عمومی نقش تصویب انتصاب ها در کمیته ها را به‌عهده دارند (IAIS).

کمیته های هیئت مدیره ممکن است شامل هر یک از موارد یا مجموعه ای از موارد ذیل باشند (IAIS):

- کمیته حسابرسی
- کمیته پاداش^۱
- کمیته انتصاب
- کمیته اخلاقیات و/یا تطبیق
- کمیته مدیریت ریسک
- کمیته سرمایه گذاری
- کمیته افشاء
- کمیته حاکمیت
- کمیته منابع انسانی
- کمیته توسعه راهبردی
- کمیته مدیریت دارایی-بدهی

نتایج حاصل از نظرسنجی انجام شده، حاکی از آن است که تاسیس کمیته حسابرسی، به طور کلی از نظر ناظران و مؤسسه بیمه برای ایجاد یک سیستم سالم و موثر حاکمیت شرکتی، ضروری است. پاسخ ها نیز نشان دهنده آن است که انتظارات نظارتی و راهکار صنعت برای تاسیس کمیته های هیئت مدیره، به طور کلی از سطح الزامات قانونی فراتر می رود و تاسیس کمیته هایی بیش از مواردی که به طور قانونی تاسیس شده اند، در جهت کمک به هیئت مدیره برای اطمینان از نظارت موثر و ارتقاء کارایی حاکمیت، ضروری به نظر می رسد. جهانی شدن، افزایش مالکیت فرامرزی مؤسسه بیمه و تمایل مؤسسه بیمه برای ایجاد بهترین شیوه بازار، بعنوان دلایل اصلی (علاوه بر الزامات قانونی جدید) تاسیس کمیته های جدید از سوی مؤسسه بیمه اعلام شده اند (IAIS).

نتایج نظرسنجی انجام شده حاکی از آن است که ناظران، نقش کمیته های هیئت مدیره را ارتقاء نظارت بر حاکمیت مؤسسه بیمه می دانند. در مقابل، پاسخ های صنعت بر نقش کمیته ها در کسب اطمینان از بررسی بیشتر و نزدیکتر خط مشی های مدیریتی، حمایت از امور کلی هیئت مدیره و انجام احکام مشخص صادره از سوی هیئت مدیره برای ورود در موضوعات مشخصی با جزئیات بیشتر، تاکید دارند. پاسخ های صنعت نیز نقش کمیته ها را در ارتقاء شفافیت حاکمیت، برجسته می سازند. (IAIS)

توضیح برخی از کمیته های خاص بشرح ذیل ارائه شده است. این لیست انحصاری نیست و به ترتیب اولویت طبقه بندی نشده است.

^۱ شامل هر گونه پاداش، دستمزد و حقوق

۱-۶-۲- کمیته حسابرسی

وظایف کمیته حسابرسی شامل موارد ذیل می باشند، (IAIS):

- نظارت بر صورت های مالی، گزارش دهی مالی و در صورت عدم تاسیس کمیته افشای اطلاعات، نظارت بر فرایندهای افشاء
 - نظارت بر خط مشی ها و عملیات حسابداری
 - نظارت بر فرایند حسابرسی (خارجی و داخلی) شامل بررسی برنامه های حسابرس و یافته های بنیادین
 - نظارت بر به کار گیری، برکنار نمودن، عملکرد و استقلال حسابرسین خارجی، شامل منع یا تنظیم شرایطی برای ارائه خدمات غیرحسابرسی توسط حسابرسین خارجی به مؤسسه بیمه. البته در برخی از حوزه های قضایی، تایید یا برکناری حسابرسین خارجی باید توسط سهامداران صورت پذیرد.
 - نظارت بر به کار گیری، برکنار نمودن، عملکرد و استقلال حسابرسین داخلی
- کلیه صورت های مالی اساسی (ترازنامه، سود و زیان و گردش وجوه نقد) و گزارشات توانگری تهیه شده در مقاطع مختلف که قرار است در هیئت مدیره مطرح و بر اساس آنها تصمیم گیری و یا نسبت به انتشار آنها اقدام شود، می بایست قبلا در کمیته حسابرسی مطرح و مورد تأیید این کمیته قرار گیرد (بنویدی، ۱۳۹۵).

۲-۶-۲- کمیته پاداش

وظایف کمیته پاداش شامل موارد ذیل می باشند (IAIS):

- پیشنهاد رویه پاداش و خط مشی های مربوطه به مؤسسه بیمه که معمولا موارد ذیل را پوشش می دهند:
 - خط مشی پاداش
 - ساختار پاداش شامل تصویب خط مشی برای سطح و ترکیب پاداش
 - اجزاء پاداش از جمله میزان پاداش ثابت، سهم ها، سایر پاداشهای متغیر، حقوق بازنشستگی، اضافه پرداخت و سایر اشکال پرداخت پاداش و مزایا و نیز معیار عملیاتی و کاربرد آنها
- آماده سازی گزارش پاداش یا سایر افشاهای مورد نیاز و اختیاری در خصوص راهکارهای پرداخت پاداش

- بررسی و ارائه پیشنهاد در مورد پاداش‌های خاص اعضاء هیئت مدیره، مدیرعامل اجرایی، اعضاء مدیریت ارشد و گاهی اوقات سایر حقوق بگیران ارشد (حتی اگر آنها جزء مدیریت ارشد نباشند). افزون بر آن، کمیته پاداش (یا کمیته حسابرسی) پرداخت پاداش در قبال عملکردهای نظارتی همچون حسابرسی داخلی را تایید یا نظارت می نماید.
- اطمینان از اینکه رویه پاداش مطابق با عملکرد و چارچوب مدیریت ریسک مؤسسه بیمه می باشد.

نهاد ناظر، هیئت مدیره بیمه‌گر را ملزم می کند به (ICP7):

- اتخاذ و نظارت بر اجرای موثر سیاست مكتوب اعطای پاداش برای بیمه‌گر، که قبول ریسک اضافی یا نامناسب را شامل شود، همسو با فرهنگ سازمانی، اهداف، استراتژی‌ها، ظرفیت ریسک تعیین شده، و منافع بلند مدت مؤسسه بیمه بوده و منافع بیمه گذاران و سایر ذینفعان را به شکل مفیدی لحاظ کرده باشد.
 - اطمینان حاصل نماید که یک چنین سیاست اعطای پاداشی، دست کم، اعضاء هیئت مدیره، مدیریت ارشد، اشخاص کلیدی در وظایف کنترلی و سایر کارکنان اصلی پذیرنده ریسک داشته باشد. سیاست و روش های صحیح اعطای پاداش بخشی از حاکمیت شرکتی یک مؤسسه بیمه هستند. استانداردها و رهنمودها در این زمینه با تعیین هرگونه شکل یا سطح ویژه از پاداش برای افراد، نه قصد محدود کردن بی جهت و نه قصد کاهش توانایی بیمه‌گر برای جذب و نگهداری افراد مستعد خیره را دارد. بلکه، سعی بر ترویج هم ترازى سیاست‌های پاداش با منافع بلندمدت مؤسسه بیمه به منظور اجتناب از پذیرش ریسک اضافی دارد، که بدان وسیله حاکمیت صحیح بیمه‌گران و رفتار منصفانه با مشتریان را بهبود می بخشد (ICP7).
- بیمه‌گر، باید سیاست اعطای پاداش موثر و محتاطانه را به عنوان بخشی از مدیریت موثر ریسک بپذیرد و اجرا کند. چنین سیاستی، نباید افراد به ویژه اعضاء هیئت مدیره و مدیریت ارشد، اشخاص کلیدی را در وظایف کنترلی و کارکنان اصلی پذیرنده ریسک را تشویق به گرفتن ریسک های نامناسب یا اضافی، نماید (ICP7).
- هیئت مدیره، بخصوص، اعضاء کمیته پاداش، در صورت وجود، باید مجموعاً صلاحیت‌های لازم را برای انجام قضاوت های آگاهانه و مستقل درباره مناسب بودن سیاست اعطای پاداش یک بیمه‌گر را داشته باشند. چنین صلاحیت‌هایی شامل مهارت‌هایی نظیر درک کافی از رابطه بین ریسک و روش‌های اعطای پاداش می‌شود. کمیته پاداش، در صورت وجود، باید شامل تعداد کافی از اعضاء غیر اجرایی برای بی طرفی در تصمیم‌گیری باشد. (ICP7).

هیئت مدیره به منظور رضایت از اثربخشی سیاست‌ها و روش‌های اعطای پاداش، حداقل باید موارد زیر را در نظر داشته باشد (ICP7):

- اجزای کلی تشکیل‌دهنده سیاست اعطای پاداش؛
 - معیارهای عملکرد و اجرای آنها با هدف تعیین پرداخت‌های مربوط پاداش؛
 - پاداش اعضای هیئت مدیره، مدیریت ارشد، و کارکنان اصلی پذیرنده ریسک؛ و
 - هرگونه گزارش یا افشاء درباره رویه‌های اعطای پاداش مؤسسه بیمه برای ارائه به نهاد ناظر یا عموم.
- هیئت مدیره باید اطمینان حاصل کند که در ساختار بندی، اجرا و بازبینی سیاست اعطای پاداش بیمه‌گر، فرایند تصمیم‌گیری مشخص بوده و تضادهای منافع مدیریت مورد توجه قرار گرفته است. اعضای هیئت مدیره نباید در موقعیت تضاد منافع واقعی یا فرضی در خصوص تصمیمات پاداش‌دهی قرار گرفته باشند. همچنین، کمیته‌های پاداش و مدیریت ریسک هیئت مدیره، در صورت وجود، باید به طور نزدیک با یکدیگر تعامل داشته باشند و اطلاعات لازم را به هیئت مدیره درباره انگیزه‌های ایجاد شده به وسیله سیستم پاداش و اثر آنها بر رفتار پذیرش ریسک کارمندان ارائه کنند.

۳-۶-۲- کمیته انتصاب

وظایف کمیته انتصاب شامل موارد ذیل می‌باشند (IAIS):

- ارائه پیشنهادهای به هیئت مدیره برای برکناری و بازنشستگی اعضای هیئت مدیره و مدیریت ارشد
- ارائه پیشنهادهای به هیئت مدیره در خصوص برنامه ریزی جایگزین برای مدیرعامل اجرایی و سایر اعضای مدیریت ارشد
- ارائه پیشنهادهای به هیئت مدیره در خصوص انتصاب اعضای برای کمیته‌های هیئت مدیره
- بررسی جایگاه توسعه مدیریت و برنامه‌های جایگزین برای جایگاه‌های کلیدی
- اطمینان از اینکه همه مدیران، آموزشهای مقتضی دائمی را همانطور که از آنها برای برآورده نمودن الزامات نقش آنها خواسته شده است، دریافت نموده‌اند.

۴-۶-۲- کمیته اخلاقیات و یا واحد تطبیق

- ۱- وظایف این کمیته (یا در صورتی که به موضوعات مرتبط با اخلاقیات به طور جداگانه ای از انطباق پرداخته شود، به عنوان کمیته ای جداگانه مورد بحث و بررسی قرار خواهد گرفت) شامل موارد ذیل می‌باشد (IAIS):
- نظارت بر واحد تطبیق و پروفایل ریسک مؤسسه بیمه در خصوص تطبیق با لحاظ نمودن قوانین و مقررات بیرونی و خط مشی‌های درونی شامل منشورهای اخلاقی و رفتاری مؤسسه بیمه

- دریافت گزارشاتی در خصوص فعالیت های فوق و فعالیت های تطبیق پیش فعال^۱ با هدف ارتقاء توانایی مؤسسه بیمه برای انجام وظایف قانونی و اخلاقی (همچون ارتباطات و آموزش هیئت مدیره، مدیریت ارشد و سایر کارکنان در زمینه تطبیق) و نیز گزارشاتی در خصوص نقاط ضعف، خطاها، نقض یا تخطی و نظارت ها و سایر معیارهای موجود برای کمک به کشف و توضیح این موارد
- نظارت و بازبینی موضوعات گزارش شده با استفاده از افشاگری مؤسسه بیمه یا سایر ساز و کارهای محرمانه برای کارکنان و سایرین برای گزارش اخلاقی و مسائل تطبیق یا نقض و تخطی احتمالی
- ارائه مشاوره به هیئت مدیره برای اجرای موارد فوق در زمینه روند کسب و کار مؤسسه بیمه و کمک به هیئت مدیره در ایجاد جو صحیح اخلاقی در سازمان از طریق برقراری ارتباط یا حمایت از برقراری ارتباط به واسطه اهمیت اخلاقیات و تطبیق مؤسسه بیمه .
- تصویب برنامه های تطبیق، بررسی میزان تاثیرپذیری آنها به طور منظم و ثبت هرگونه تطبیق اساسی موارد یا موضوعات.

۵-۶-۲- کمیته‌ی مدیریت ریسک

علاوه بر دپارتمان مدیریت ریسک و وظایف CRO، بیمه‌گران اغلب کمیته‌های خاصی را برای ریسک اختصاص می‌دهند. چندین نوع کمیته مدیریتی داریم: کمیته‌های در سطح هیئت‌مدیره غیرموظف و کمیته‌های متشکل از مدیران سطح پایین‌تر. در برخی موارد، کمیته‌های ریسک غیرموظف به عنوان بخشی از هیئت‌مدیره غیرموظف (کمیته های نظارتی) تشکیل می‌شوند. کمیته موظف هیئت‌مدیره در مدیریت ریسک اغلب شامل مدیر ارشد ریسک و مدیر ارشد مالی، برخی مدیران ریسک واحدهای کسب و کار و مدیران مالی می‌باشند. اغلب خبرگان سرمایه گذاری، ALM و اتکایی نیز در این کمیته حضور دارند.

کمیته‌های ریسک چندمنظوره هستند. اولین جنبه آنها مربوط به فرصتی است که این کمیته‌ها در خصوص بررسی کارشناسی ریسک‌های خاص و جزئیات مرتبط با هر ریسک از طریق ارتباط با کارشناسان فنی هم در گروه و هم در واحدهای کسب و کار، به دست می‌آورند (مانند قراردادهای بزرگ بیمه‌ای و یا برونسپاری). دومین جنبه مربوط به تعهد سطح گروه به اجرای تصمیمات در واحدهای کسب و کار است. مسلماً با وجود این کمیته و رسیدگی ها و پیگیریهای آن، تعهد هیئت‌مدیره و مدیریت ارشد برای اجرای تصمیمات ریسک در درون واحد در قالب یک چارچوب و برنامه مشخص مدیریت ریسک افزایش می‌یابد.

راههای متعددی برای تاسیس کمیته‌های ریسک چندمنظوره وجود دارند. برخی بیمه‌گران ترجیح می‌دهند یک کمیته ریسک منفرد که کلیه ریسک‌ها را مورد توجه قرار می‌دهد، داشته باشند. برخی دیگر از

¹ Proactive Compliance Activities

شرکت‌ها دارای چندین کمیته ریسک تخصصی هستند، مثلاً کمیته ALM و سرمایه‌گذاری، کمیته صدور و اتکایی، کمیته ریسک‌های عملیاتی و

گزینه دیگر، تاسیس کمیته ریسک در سطح عالی سازمان تحت نظر هیئت‌مدیره است که وظیفه تصویب سیاستها و خط‌مشی‌های ریسک‌های اصلی، شامل استراتژیهای سرمایه‌گذاری و اتکایی را دارد. در این حالت، کمیته عالی شامل زیرمجموعه‌های (زیرکمیته‌های) تخصصی می‌شود. امتیاز این روش بررسی هماهنگ و منسجم کلیه ریسک‌ها است. برای اطمینان از تصمیم‌گیری قابل اتکاء، لازم است که اعضای کمیته عالی بسیار ماهر بوده و شامل اعضای فنی شرکت باشند.

یک کمیته جامع^۱ انسجام بین جنبه‌های مختلف ریسک را ایجاد می‌کند. البته این موضوع که آیا تمام جنبه‌های ریسک باید در نظر گرفته شوند یا نه مورد بحث است. زیرکمیته‌های چندگانه تخصصی این مشکل را حل می‌کنند. برخی از بیمه‌گران علاوه بر کمیته‌های ریسک، کمیته محصولات جدید را نیز راه اندازی می‌کنند (شهریار، ۱۳۹۵).

به طور گسترده، کمیته‌ی مدیریت ریسک باید (رهنمودهای حاکمیت شرکتی در مؤسسات بیمه کشور هند):

- ایجاد چارچوب مدیریت مؤثر ریسک و ارائه مشاوره درباره‌ی سیاست و فرایندهای مدیریت ریسک برای سازمان به اعضای هیئت‌مدیره.
- تعیین آستانه‌ی تحمل ریسک و ارزیابی هزینه- فایده مربوط به قرار گرفتن در معرض خطر.
- بررسی و مرور عملکرد پاداش - خطر شرکت در تطابق و همراهی با اهداف سیاست کلی.
- بحث و بررسی بهترین شیوه‌ها در مدیریت ریسک در بازار و ارائه توصیه درباره‌ی نقش‌ها و کارکردهای مربوطه.
- ارائه همکاری به هیئت‌مدیره در اجرای مؤثر و کارآمد نظام مدیریت ریسک به وسیله‌ی اجرا و ارائه‌ی تحلیل‌های تخصصی و بررسی کیفیت.
- حفظ مشخصات کلی درباره‌ی تاب‌آوری ریسک شرکت برای تمامی گروه‌های ریسک از جمله ریسک بیمه، ریسک بازار، ریسک اعتباری، ریسک نقدینگی، ریسک عملیاتی، ریسک تطبیق، ریسک قانونی، ریسک شهرت و
- توصیه به هیئت‌مدیره با توجه به تصمیمات مدیریت ریسک، در رابطه با موضوعات راهبردی و عملیاتی مانند راهبرد شرکت، ادغام‌ها، تصاحب‌ها و سایر موضوعات مرتبط.

- گزارش‌دهی به هیئت مدیره؛ این گزارش‌ها شامل جزئیاتی درباره‌ی در معرض خطر قرار گرفتن و کنش‌ها و اعمال انجام شده به منظور مدیریت نحوه‌ی مواجهه به آن خطرها؛ بررسی، پایش و در صورت لزوم به چالش کشیدن ریسک‌هایی که توسط شرکت پذیرفته شده است.
- بررسی موقیعت و توان مالی شرکت در پرداخت دیون، به طور منظم.
- پایش و بررسی به روز رسانی‌های منظم در تدام کسب و کار.
- تدوین یک سیاست و چارچوب نظارت بر تقلب برای تصویب در هیئت مدیره.
- پایش اجرای سیاست ضد تقلب به منظور بازدارندگی، ممانعت و کاهش مؤثر تقلب‌ها.

شرح وظایف این کمیته حداقل باید شامل موارد ذیل باشد (شهریار، ۱۳۹۵):

- مشخص نمودن شیوه‌های سنجش ریسک در سازمان.
- تعیین و پیشنهاد حدود تحمل و اشتهای ریسک.
- بررسی و تهیه صورت‌وضعیت ریسک و ارائه گزارش آن.
- تعیین مالکان ریسک و مسئولین اداره ریسکها در واحدهای کسب و کار.
- تعریف نقشها، مسوولیتها و وظایف در سطوح مدیریت ارشد و عملیاتی.
- ارائه سیاستها، چارچوبها، روشها و ابزارهایی برای واحدهای کسب و کار به منظور شناسایی، ارزیابی و مدیریت ریسک‌ها (شامل کاهش، کنترل و انتقال).
- بررسی معیارهای عملکردی و مقایسه آنها با حدود تحمل ریسک و پیشنهاد اقدامات اصلاحی در موارد نیاز.
- برقراری ارتباطات فرایند مدیریت ریسک با مدیرعامل و هیئت‌مدیره.

۶-۶-۲- کمیته‌ی سرمایه گذاری

هیئت مدیره هر شرکت بیمه باید یک کمیته‌ی سرمایه گذاری که متشکل از حداقل دو مدیر غیر موظف، مدیر عامل، مدیر مالی، مدیر سرمایه گذاری، مدیر ارشد ریسک و آکچوئر منصوب می‌باشد، تأسیس و ایجاد کند. این کمیته در رابطه با اظهار نظر راجع به سیاست سرمایه گذاری و نیز تدوین چارچوب عملیاتی برای فعالیت‌های سرمایه گذاری شرکت بیمه، مسئول می‌باشد. سیاست مذکور می‌بایست بر مدیریت دارای- بدهی که توسط سیستم‌های کنترل داخلی قوی حمایت شده است، متمرکز شود. سیاست سرمایه‌گذاری و چارچوب عملیاتی می‌بایست، در بین سایر موضوعات، شامل جنبه‌های مربوط به نقدینگی برای عملیات هموار، انطباق با هنجارهای نظارتی محتاطانه در سرمایه‌گذاری، راهبردهای کاهش/ مدیریت ریسک به منظور

حصول اطمینان از عملکرد متناسب در سرمایه‌گذاری و بالاتر از همه حفاظت (حمایت) از وجوه بیمه‌گذاران باشد. کمیته سرمایه‌گذاری می‌بایست مسئول اجرای به موقع سیاست (های) سرمایه‌گذاری تصویب شده توسط هیئت مدیره باشد (رهنمودهای حاکمیت شرکتی در مؤسسات بیمه کشور هند)

برای ارزیابی ریسک اعتباری و ریسک بازار، اعضای این کمیته نباید صرفاً تحت تأثیر رتبه بندی اعتباری قرار گیرند. این کمیته باید مستقلاً تصمیمات سرمایه‌گذاری خود را مرور و بررسی کند. این کمیته می‌بایست سیستم گزارش‌دهی کارآمد جهت حصول اطمینان از انطباق با سیاستی که این کمیته را از ساز و کارهای حسابرسی داخلی برای یک نظارت مانا و مداوم بر عملیات سرمایه‌گذاری متمایز می‌کند، تدوین کند. این کمیته باید حداقل یک مرتبه در هر فصل از سال، جلسه خود را با هدف بررسی عملیات سرمایه‌گذاری و ارائه گزارش عملکرد پرتفوی سرمایه‌گذاری به هیئت مدیره، با توجه به امنیت و صحت^۱ آن گزارش، تشکیل دهد (رهنمودهای حاکمیت شرکتی در مؤسسات بیمه کشور هند).

۷-۶-۲- کمیته مدیریت دارایی - بدهی:

مدیریت دارایی-بدهی شیوه‌ای از مدیریت کسب و کار است که بر اساس آن تصمیمات و فعالیت‌های اخذ شده در خصوص دارایی‌ها و بدهی‌ها، با یکدیگر هماهنگ می‌شوند که منعکس‌کننده در معرض ریسک قرار گرفتن در راستای تغییر ارزشهای اقتصادی آنهاست. برای اطمینان از صحت انجام این عمل، مؤسسه بیمه معمولاً یک راهبرد مدیریت دارایی-بدهی را در چارچوب دارایی-بدهی خود ایجاد می‌نماید. همچنین، بسیاری از مؤسسه بیمه، یک کمیته دارایی-بدهی را در هیئت مدیره یا سطح مدیریت ایجاد می‌کنند تا از این طریق، بر مدیریت دارایی‌ها و بدهی‌ها نظارت نمایند. (IAIS)

اغلب مؤسسه بیمه، خط مشی‌های مدیریت دارایی-بدهی‌ها را به صورت مکتوب درآورده‌اند تا بتوانند از این طریق، وظایف کسانی که مشغول به فعالیت در فرایند مدیریت دارایی-بدهی‌ها هستند را تعیین نمایند. این فرایندها، طبق نیاز محصولات مختلف می‌باشند و ترکیب آنها به منظور بهینه‌سازی مدیریت دارایی-بدهی‌ها با هم ترکیب می‌شوند. هنگامی که یک محصول جدید معرفی می‌شود، مؤسسه بیمه باید به دقت تاثیرات دارایی-بدهی آنها را مدنظر قرار دهند. (IAIS)

۷-۲- سیستم‌های مدیریت ریسک و کنترل‌های داخلی

به عنوان بخشی از چارچوب حاکمیت شرکتی و همچنین حصول اطمینان از فعالیت صحیح و مطمئن مؤسسه بیمه و نیز حمایت از منافع ذینفعان، هیئت مدیره مؤسسه بیمه باید اطمینان حاصل کند که سیستم‌های مؤثر مدیریت ریسک و کنترل‌های داخلی به منظور بررسی و پایش ریسک‌های اصلی و مهم و

نیز رعایت قوانین و مقررات در مؤسسه بیمه ایجاد شده است؛ مدیریت ارشد مؤسسه بیمه این سیستم‌ها را به طور کارا اجرا و منابع لازم را فراهم و از کارکردهای آن حمایت می‌کند (بند ۱-۰-۸ آی‌سی‌پی ۸). سیستم‌ها و کارکردهای مذکور می‌بایست متناسب با اهداف، راهبردها، مشخصات ریسک^۱ مؤسسه بیمه و نیز مقررات و الزامات قانونی باشند، به گونه‌ای که باید متناسب با تغییرات کسب و کار مؤسسه بیمه و تغییرات شرایط داخلی و خارجی تطابق یابند (بند ۳-۰-۸ آی‌سی‌پی ۸).

به عنوان بخشی از سیستم‌های مؤثر مدیریت ریسک و کنترل‌های داخلی، مؤسسه بیمه می‌بایست برخوردار از کارکردها و واحدهای کنترلی (من جمله مدیریت ریسک، واحد مسئول تطبیق مقررات (انطباق با مقررات)، اکچوئر داخلی و حسابرس داخلی)، باشد. اضافه شدن کارکردهای کنترلی به ساختار حاکمیت شرکتی، منجر به بهبود شفافیت و ایفای هرچه بهتر وظایف و مسئولیت‌های هیئت مدیره خواهد شد (بند ۱-۳-۸ آی‌سی‌پی ۸). ایجاد و استقرار کارکردهای کنترلی هیئت مدیره و سایر مدیران ارشد منجر به سلب مسئولیت از ایشان نخواهد شد و همچنان ایشان ملکف به ادای وظایف خود می‌باشند (بند ۲-۳-۸ آی‌سی‌پی ۸). واحدهای کنترلی و عملکرد مؤسسه بیمه در این زمینه باید موضوع گزارشات حسابرسی داخلی یا خارجی قرار گیرد (بند ۳-۳-۸ آی‌سی‌پی ۸).

ماهیت این سیستم‌ها به عوامل مختلفی بستگی دارد؛ برخی از این عوامل عبارتند از (بند ۴-۰-۸ آی‌سی‌پی ۸):

- **راهبردهایی** که رویکرد مؤسسه بیمه را در تقابل و تعامل با ریسک‌های مهم و نیز الزامات قانونی مشخص می‌کند.
 - **سیاست‌هایی** که مبنای رویه‌ها و سایر الزاماتی است که اعضای هیئت مدیره و سایر کارکنان مؤسسه بیمه ملزم به رعایت آن‌ها می‌باشند.
 - **فرایندهایی** که به منظور اجرای راهبردها و سیاست‌های مؤسسه بیمه تدوین شده‌اند.
 - **کنترل‌هایی** به منظور حصول اطمینان از استقرار، پایش و تحقق اهداف راهبردها، سیاست‌ها و فرایندهای فوق‌الذکر.
- می‌توان مدیریت ریسک را زیرمجموعه‌ای از کنترل داخلی و یا بالعکس در نظر گرفت (بند ۲-۰-۸ آی‌سی‌پی ۸).

کنترل داخلی تحت تاثیر افراد درون سازمانی، شامل هیئت مدیره یا نهاد نظارتی معادل آن، کمیته‌های مربوطه، مدیریت و کارکنان، وظیفه توانمندساز کسب و کار و حسابرسان داخلی است. در مجموع این عوامل

1. Risk profile.

اطمینانی معقول از این که اهداف محقق خواهند شد فراهم می‌کنند. زمانی که کنترل‌ها توسط ارائه‌دهندگان خدمات برون‌سپاری می‌شوند، مدیریت در قبال صحت انتخاب آنها مسئولیت دارد (بنویدی، ۱۳۹۵). سازمان‌های مختلف ممکن است کنترل داخلی را از طریق برقراری سه خط دفاعی ایجاد کنند که می‌تواند در شرکت‌های بیمه آنها را به ترتیب زیر بیان نمود (بنویدی، ۱۳۹۵):

- ✓ مدیریت شرکت بیمه (مدیران فنی، مالی، اکچوئرها و...) و سایر کارکنان شعب و نمایندگان که دارای اختیاراتی هستند، در خط مقدم به عنوان اولین خط دفاعی مسئولیت حفظ روزانه اثربخشی کنترل داخلی را بر عهده دارند؛
- ✓ وظایف توانمندساز کسب و کار مانند ریسک، کنترل، رعایت قانون و استانداردها و به ویژه قوانین بیمه‌گری، دومین خط دفاعی را با شفاف کردن الزامات کنترل داخلی و ارزیابی پایبندی به استانداردهای تعریف شده فراهم می‌کنند. آئین‌نامه‌های داخلی از جمله نرخ نامه موضوع مصوبه شماره ۸۱ شورای عالی بیمه و سایر آئین‌نامه‌های که بر اساس مصوبات شورای عالی بیمه برای امر بیمه‌گری در شرکت‌های بیمه تهیه و اجرا می‌شود و دستورالعمل‌های حدود اختیارات صدور و خسارت، آئین‌نامه‌های مالی و معاملاتی، آئین‌نامه‌های پرسنلی و انضباطی از جمله توانمندسازهای این لایه دفاعی محسوب می‌شوند؛
- ✓ و حسابرسان داخلی شرکت‌های بیمه به عنوان سومین خط دفاعی با ارزیابی و گزارش کنترل داخلی و اقدامات اصلاحی توصیه شده یا ارائه گزارش نقایص و پیشرفت آن به مدیریت، در جهت پیاده‌سازی اثر کنترل‌ها و اثربخشی آنها، اقدام می‌نمایند.

۱-۷-۲ - سیستم مدیریت ریسک

نهادناظر، مؤسسه بیمه را ملزم به استقرار سیستم مدیریت ریسک مؤثر و اجرای عملیات بیمه‌گری تحت این سیستم می‌نماید (بند ۱-۸ آ‌ی‌سی‌پی ۸). سیستم مدیریت ریسک به منظور شناسایی، ارزیابی، پایش، کاهش و گزارش‌دهی دوره‌ای تمام ریسک‌هایی که مؤسسه بیمه با آن مواجه است، طراحی و در تمام سطوح سازمانی مؤسسه بیمه اجرا می‌شود؛ این سیستم، احتمال وقوع، اثر بالقوه و افق زمانی ریسک‌ها^۱ را در نظر می‌گیرد (بند ۱-۱-۸ آ‌ی‌سی‌پی ۸). برخی از اهداف استقرار سیستم مدیریت ریسک عبارتند از:

• شناسایی (Identification)

سیستم مدیریت ریسک باید تمام ریسک‌های قابل پیش‌بینی و مرتبط را که مؤسسه بیمه در معرض آنها قرار دارد، لحاظ کند. این موضوع شامل ریسک‌های موجود و آتی^۲ می‌شود (بند ۵-

1. Potential impact and time horizon of risks.
2. current and emerging risks.

۸-۱-۸ آی سی پی ۸). همچنین سیستم مدیریت ریسک باید فعالیت‌ها و محصولات جدید و مهمی که ریسک‌های موجود را افزایش و یا ریسک جدیدی ایجاد می‌کند، بررسی و پایش کند و گزارشات آن را به هیئت مدیره و مدیریت ارشد ارسال کند (بند ۶-۱-۸ آی سی پی ۸).

- **ارزیابی (Assessment)**

مؤسسه بیمه باید ریسک‌های مهم را به صورت کیفی و در موارد مقتضی به صورت کمی ارزیابی کند. در این راستا در لحاظ کردن طیف وسیعی از برآمدها و نتایج و همچنین در نظر گرفتن ابزارها و تکنیک‌های مناسب متمر ثمر خواهد بود. اتکاء متقابل ریسک‌ها^۱ نیز باید تحلیل و ارزیابی لحاظ شود (بند ۷-۱-۸ آی سی پی ۸).

- **پایش (Monitoring)**

سیستم مدیریت ریسک باید شامل هشداردهندگی‌ها یا محرک‌های زود هنگام^۲ باشد. این موارد کمک می‌کند که مؤسسه بیمه به موقع ریسک‌های مهم را لحاظ کند و نیز به طرز صحیح به آن ریسک‌ها واکنش نشان دهد (بند ۸-۱-۸ آی سی پی ۸).

- **کاهش (Mitigation)**

سیستم مدیریت ریسک باید شامل راهبردها و ابزارهایی به منظور کاهش ریسک‌های مهم باشد. در اغلب موارد مؤسسه بیمه ریسک‌ها را برای نیل به سطح و میزان قابل قبول کاهش یا کنترل خواهد کرد. نوع دیگر واکنش به ریسک، انتقال آن به شخص ثالث می‌باشد. اگر میزان یک ریسک، با توجه به سیاست (اشتهای) ریسک که پیشتر تعریف شده بود، قابل قبول نباشد و یا امکان کنترل، تحدید یا انتقال آن ریسک وجود نداشته باشد، مؤسسه بیمه فعالیتی که این نوع ریسک را ایجاد کرده است متوقف خواهد کرد و یا تغییر خواهد داد (بند ۹-۱-۸ آی سی پی ۸).

- **گزارش دهی (Reporting)**

ریسک‌ها، ارزیابی کلی ریسک‌ها و برنامه‌های عملیاتی مرتبط با آن باید به هیئت مدیره و مدیران ارشد گزارش شود. در این گزارشات عنداللزوم از شاخص‌های کمی و کیفی استفاده خواهد شد (بند ۱۰-۱-۸ آی سی پی ۸). از طرف دیگر هیئت مدیره می‌بایست از طرق مناسب مسئولیت خویش در رابطه با نظارت بر ریسک^۳ را ایفا کند. هر گونه ریسکی که فراتر از اشتباهی

1. interdependencies of risks.
2. early warnings or Triggers.
3. risk oversight.



ریسک و راهبردهای ریسک در مؤسسه بیمه باشد، باید موضوع این قبیل گزارشات قرار گیرد و به تصویب هیئت مدیره برسد. بنابراین سیاست مدیریت ریسک باید محتوا، فرم و تواتر گزارشات مذکور را تبیین کند (بند ۱۱-۱-۸ آ.ی.سی.پی.۸).

برخی از اجزای سیستم مدیریت ریسک مؤثر عبارتند از (بند ۲-۱-۸ آ.ی.سی.پی.۸):

- **راهبرد مدیریت ریسک** باید به طور منقح تشریح و مکتوب شود؛ این راهبرد باید تعریفی دقیق و شفاف از اشتهای ریسک^۱ ارائه کند و نیز راهبرد کلی کسب و کار^۲ و فعالیتهای تجاری مؤسسه بیمه را در نظر بگیرد (من جمله آن مواردی که برون سپاری می شود).
- **اهداف مرتبط، اصول کلیدی و تخصیص مناسب مسئولیتها** در رابطه با نحوه مدیریت و برخورد با ریسکها
- **فرایند** نحوه تصویب هر گونه انحراف از راهبرد مدیریت ریسک یا اشتهای ریسک^۳، در هیئت مدیره.
- **اتخاذ سیاستهای** ناظر بر مدیریت ریسک که در بردارندهی تعریف و طبقه بندی ریسکهای مهم (بر اساس نوع)^۴ و میزان قابل قبول پذیرش ریسکها می باشد. این سیاستها استانداردهای ریسک^۵ و نیز الزامات قانونی برای کارکنان در مواجهه با ریسک را تشریح می کند. سیاستهای ریسک مؤسسه بیمه می بایست به صورت مکتوب در اختیار کارکنان مؤسسه بیمه قرار گیرد و ایشان به کمک این سند سیاستی مسئولیتهای ریسک^۶ خویش را درک کنند. همچنین این سیاستها می بایست رابطه بین سیستم مدیریت ریسک و چارچوب حاکمیت شرکتی مؤسسه بیمه را تشریح کند. سیاست کلان مدیریت ریسک باید نحوهی مدیریت ریسک های مهم و مربوط به مؤسسه بیمه را تشریح و تبیین کند (بند ۱۲-۱-۸ آ.ی.سی.پی.۸). از طرف دیگر تبیین و تشریح سیاستهای ریسک به کارکنان در مؤسسه بیمه می بایست لحاظ و اجرا شود (بند ۱۳-۱-۸ آ.ی.سی.پی.۸).

1. risk appetite.

2. insurer's overall business strategy.

3. deviations from the risk management strategy or the risk appetite.

4. material risks (by type).

5. risk standards.

6. risk responsibilities.

- فرایندها و ابزارهای مناسب (شامل آزمون استرس^۱ و سایر مدل‌های مناسب) به منظور شناسایی، ارزیابی، پایش و گزارش‌دهی ریسک‌ها. این فرایندها باید برنامه‌ریزی احتمالی^۲ را نیز پوشش دهد.

- مرور منظم سیستم مدیریت ریسک و اجزای آن و حصول اطمینان نسبت به این موضوع که اصلاحات و تغییرات لازم در این سیستم لحاظ و اجرا شده است.

- واحد مدیریت ریسک مؤثر^۳

سیستم مدیریت ریسک مواردی مانند مدیریت دارای - بدهی، سرمایه‌گذاری‌ها، مدیریت ریسک نقدینگی و تمرکز^۴، مدیریت ریسک عملیاتی، راهبری کسب و کار و تعهدات و ذخایر مؤسسه بیمه را تحت پوشش قرار می‌دهد. همچنین این سیستم می‌بایست مسائل مربوط به بیمه اتکایی و سایر تکنیک‌های کاهش ریسک را در بر گیرد (بند ۲-۱-۸ آ‌سی‌پی ۸). هیئت مدیره و مدیریت ارشد مؤسسه بیمه باید در صورت لزوم سیستم مدیریت ریسک را با توجه به شرایط داخلی و خارجی مؤسسه بیمه اصلاح و بازنگری کنند (بند ۱۴-۱-۸ آ‌سی‌پی ۸). اصلاحات و تغییرات اساسی در سیستم مدیریت ریسک و علت ایجاد این قبیل اصلاحات باید به صورت مکتوب به هیئت مدیره ارائه شود و اجرای آن اصلاحات به تصویب هیئت مدیره برسد. همچنین تغییرات سیستم مدیریت ریسک و علت اجرای آن باید به صورت کتبی به واحد حسابرسی داخلی، حسابرسی خارجی و بیمه مرکزی ارسال شود (بند ۱۵-۱-۸ آ‌سی‌پی ۸).

این واحد نقش برنامه‌ریزی و پیاده‌سازی برنامه مدیریت ریسک مؤسسه بیمه را بر عهده دارد. این نقش در قالب مسئولیت‌های مدیر ارشد ریسک و واحد ریسک تعریف می‌شود. نکته آن که وجود این واحد و مدیر ارشد ریسک موجب ایجاد یک سیستم دفاعی سه لایه‌ای^۵ مدیریت ریسک می‌گردد. این سیستم به ویژه در اطمینان از اثربخشی مدیریت ریسک و حمایت از اهداف سازمان می‌تواند مهم و حیاتی باشد. ناظران و مؤسسات رتبه‌بندی معمولاً مؤسسات بیمه را به نوع خاصی از ساختار سازمانی خاص مقید نمی‌کنند اما انتظار دارند که آنها با توجه به اندازه و پیچیدگی صورت وضعیت ریسک آن‌ها ساختار سازمانی ریسک مناسبی را انتخاب کنند (شهریار، ۱۳۹۵).

1. including stress testing.

2. contingency planning.

3. an effective risk management function.

4. Liquidity and concentration risk management.

5 Three Lines Defense



با افزایش اهمیت ریسک به عنوان یک متغیر کلیدی، شرکت‌ها و موسسات مالی اقدام به تاسیس دپارتمان‌های مدیریت ریسک و انتصاب مدیران ارشد ریسک (CRO) نمودند. در برخی از شرکت‌های بیمه CRO را اکچوئر ارشد^۱ نیز می‌نامند. این نام موجب تغییر در مسئولیت‌ها می‌شود. زیرا که اکچوئر تنها حوزه خاصی از مدیریت ریسک را در بر دارد (ریسک بیمه)، اما CRO مسئول کلیه ریسک‌های شرکت است و مدیر دپارتمان مدیریت ریسک. اکچوئر ارشد تنها مسئول ریسک‌های بیمه‌ای است لیکن CRO مسئول انواع ریسک‌ها نظیر اعتباری، عملیاتی، بازاری و نقدینگی بوده و راهنمایی‌های لازم را در خصوص برنامه‌های پاسخ به ریسک نظیر ALM، بیمه اتکایی، ایمن‌سازی ریسک‌ها و سیاست‌گذاری ریسک به مدیریت ارشد و هیئت‌مدیره ارائه می‌دهد (شهریار، ۱۳۹۵).

برخی شرکت‌ها ترجیح می‌دهند تا دپارتمان اکچوئری را حفظ کنند. در این صورت این دپارتمان مسئول امور مدیریت ریسک صدور بیمه‌ای بوده و CRO نیز مسئول سایر ریسک‌های شرکت خواهد بود. این گونه تقسیم‌بندی‌ها موجب ابهام در مرزبندی وظایف دپارتمان‌ها و نهایتاً نقص در اجرای صحیح و یکپارچه مدیریت ریسک در شرکت می‌شوند. موقعیت سازمانی CRO از شرکتی به شرکت دیگر متفاوت است. در برخی از شرکت‌ها، CRO مستقیماً به هیئت‌مدیره گزارش می‌دهد. اما منطقی‌ترین مسیر گزارش‌دهی برای CRO، گزارش‌دهی به اعضای هیئت‌مدیره یا نماینده قانونی آنها یعنی مدیرعامل (CEO) و یا مدیر ارشد مالی (CFO)^۲ است. در هر دو حالت، لازم است CRO با CFO یک رابطه تنگاتنگ داشته باشد. همانگونه که می‌دانیم بین ریسک و کنترل یک ارتباط ماهیتی وجود دارد. این ارتباط ماهیتی بایستی تحت مسئولیت یک فرد خاص (نظیر CFO) یا یک از اعضای هیئت‌مدیره باشد (شهریار، ۱۳۹۵).

امتیاز گزارش‌دهی CRO به CFO این است که ریسک و بازده به طور همزمان و متناسب توسط یک شخص مورد توجه قرار می‌گیرد. CFO احتمالاً یک مدیر مالی^۳ به عنوان گیرنده مستقیم گزارش‌ها دارد که می‌تواند با ترکیب کردن گزارش ریسک و بازده، چشم انداز صحیحی را از وضعیت مالی شرکت ارائه دهد.

امتیاز گزارش‌دهی مستقیم CRO به هیئت‌مدیره نیز این است که به مقوله ریسک در سازمان توجه و اهمیت کافی می‌شود. در این حالت، می‌توان اطمینان حاصل کرد که آگاهی از ریسک‌ها در کلیه سطوح سازمان (از هیئت‌مدیره تا پایین) وجود دارد. در این صورت، اطمینان وجود دارد که محصولات پیچیده و

¹ Chief Actuar

² Chief Financial Officer

³ Financial Director

یا تصمیمات استراتژیک مطابق با سطح ریسک خود (با رویکرد و محوریت ریسک) ارزیابی شده و اثرات آنها بر سازمان بررسی دیده خواهند شد (شهریار، ۱۳۹۵).

همانگونه که در جدول زیر مشاهده می‌شود، در بیمه‌گران اروپایی، CRO یا به CFO و یا به هیئت‌مدیره گزارش‌دهی می‌نماید. تحقیقات نشان می‌دهند که شرکت‌هایی که دارای اهرم مالی (نسبت تامین مالی از طریق بدهی) بالاتر و پیچیده‌تری را دارند ترجیح می‌دهند تا CRO زیر نظر و توسط هیئت‌مدیره منصوب شده و به این هیئت گزارش ریسک خود را ارائه دهد. نقش CRO در این چنین شرکت‌هایی تشریح صورت وضعیت ریسک شرکت برای سرمایه‌گذاران و سایر ذینفعان است (شهریار، ۱۳۹۵).

در سیستم بانکی، بانک‌های شرکتی^۱ نسبت به بانک‌های خرد^۲ بیشتر تمایل دارند تا جایگاه CRO تحت نظر هیئت‌مدیره تعریف شود. همانطور که در جدول (۴) مشاهده می‌گردد، بیمه‌گران بزرگ و یا اتکایی نیز به علت ماهیت پیچیده فعالیت آنها نسبت به بیمه‌گران خرد بیشتر ترجیح می‌دهند تا CRO تحت نظر هیئت‌مدیره فعالیت نماید. در بیمه‌گران خرد اغلب CRO به CFO گزارش‌دهی می‌نماید (شهریار، ۱۳۹۵).

اندازه دپارتمان مدیریت ریسک از شرکتی به شرکت دیگر متفاوت بوده و به سطح تمرکز تصمیم‌گیری بیمه‌گر وابسته است. هنگامی که بیمه‌گر دارای تمرکز در تصمیم‌گیری نیست، منطقی است که دپارتمان‌های ریسک در واحدهای کسب و کار به صورت غیرمتمرکز تشکیل شوند. اما برای بیمه‌گران با تمرکز تصمیم‌گیری (بالاخص بیمه‌گران کوچک) لازم است این بیمه‌گران یک دپارتمان نیرومند مرکزی در سطح گروه داشته باشند (شهریار، ۱۳۹۵).

در هر صورت واحد مدیریت ریسک باید به سوالات زیر به جزئی از وظایف اصلی خود هستند، پاسخ دهد:

- ریسک چگونه باید اندازه‌گیری شود؟
- حداکثر ریسک‌نما (مقدار در معرض ریسک)^۳ چقدر است؟
- صورت وضعیت ریسک چگونه تهیه و به چه کسی گزارش شود؟
- چه کسی درباره اسناد بی‌اعتبار تصمیم بگیرد؟
- ریسک‌ها چگونه و توسط چه کسی اداره شوند؟
- چه ابزاری برای اداره ریسک‌ها وجود دارند؟

¹ Wholesale Banks

² Retail Bank

³ Maximum Risk Exposure



واحد مدیریت ریسک می‌تواند نتایج حاصل از ارزیابی کنترل‌های داخلی (که توسط مدیریت ریسک طراحی می‌شوند) که توسط واحد حسابرسی داخلی صورت می‌گیرد را جهت اصلاح این کنترل‌ها استفاده نماید. واحد مدیریت ریسک با واحد فروش و صدور شرکت دارای ارتباط تنگاتنگ در خصوص پذیرش ریسک و صدور بیمه‌نامه است. این واحد می‌تواند در خصوص ریسک صدور و ریسک‌های عملیاتی حوزه فروش و شبکه فروش دستورالعمل‌های ریسک را تهیه و در اختیار این حوزه قرار دهد. وارد کردن حدود تحمل ریسک و حدود ریسک، در پذیرش ریسک و فروش بیمه‌نامه اساس ارتباط این دو دپارتمان است. همچنین در طراحی، بازاریابی و فروش محصولات جدید و یا راه‌های فروش جدید ورود دپارتمان مدیریت ریسک التزامی است (شهریار، ۱۳۹۵).

ساختار حاکمیت ریسک در گزارش عملکرد سالانه

شرکت	موقعیت سازمانی CRO	کمیته ریسک
Aegon	CRO به CFO گزارش می‌دهد.	کمیته ریسک غیرموظف و کمیته سرمایه و ریسک گروه موظف
Allianz	CRO به CFO گزارش می‌دهد.	کمیته ریسک غیرموظف و دو کمیته موظف
Aviva	اظهار نشده است.	کمیته ALCO گروه و کمیته ریسک عملیاتی
Axa	اظهار نشده است.	سه کمیته جداگانه
Euroko	اظهار نشده است.	یک کمیته موظف کلی
Agea	CRO به CFO گزارش می‌دهد.	کمیته غیرموظف، کمیته ریسک بیمه‌گری موظف
Generali	اظهار نشده است.	کمیته غیرموظف کنترل داخلی و کمیته ریسک موظف
ING	CRO به هیئت‌مدیره گزارش می‌دهد.	هفت کمیته جداگانه (ریسک)
Munich Re	CRO به هیئت‌مدیره گزارش می‌دهد.	کمیته ریسک گروه و کمیته ریسک و صدور بین‌المللی
Prudential	CRO به هیئت‌مدیره گزارش می‌دهد.	کمیته‌های متعدد
Swiss Re	CRO به هیئت‌مدیره گزارش می‌دهد.	کمیته ریسک و سرمایه گروه، کمیته حدود و محصولات گروه.
Zurich	CRO به هیئت‌مدیره گزارش می‌دهد.	کمیته غیرموظف ریسک، دو کمیته موظف

ماخذ: (شهریار، ۱۳۹۵)

۷-۳- مدیر ارشد ریسک

عنوان مدیر ارشد ریسک در سیستم‌های جدید مدیریت ریسک ابداع شده است. چنین شخصی لازم است تا به عنوان یک راهبر در استقرار سیستم مدیریت ریسک بنگاه برای ارتقای فرهنگ ریسک حضور داشته باشد. این شخص گزارش خود را به مدیرعامل (CEO) یا مدیر ارشد مالی (CFO) و یا هیئت‌مدیره ارائه می‌دهد. گذشته از آن که جایگاه مدیر ریسک در چارت سازمانی شرکت کجا باید باشد، در بهترین حالت، مدیر ریسک نماینده و قائم مقام مدیرعامل در مسائل مربوط به مدیریت ریسک است. مدیر ارشد

ریسک (CRO) بر ریسک بازار، مدیریت دارایی-بدهی (ALM)، ریسک اعتباری، ریسک سرمایه‌گذاری، ریسک عملیاتی و موضوعات اکچوئری درون سازمان نظارت کرده و به کمیته ریسک و زیرکمیته‌های آن خدمات و خوراک لازم را ارائه می‌دهد (شهریار، ۱۳۹۵).

نقشهای مدیر ریسک را طبق فلسفه عملیاتی سازمان می‌توان به صورت زیر ارائه نمود (شهریار، ۱۳۹۵):

- رهبری سیاستی بدنه سازمان و ایجاد حداقل استانداردهای هدایت فعالیت‌های مدیریت ریسک در کل سازمان.
- نظارت بر فعالیت‌ها و فرایند مدیریت ریسک در کل سازمان برای حصول اطمینان از این که استانداردهای مدیریت ریسک (مشمول بر نظارت بر داده های ریسک تجمعی) در سازمان رعایت می‌شوند.
- هدایت کمیته ریسک و حصول اطمینان از انطباق مصوبات کمیته با منشور مدیریت ریسک.
- رهبری و هدایت وظیفه‌ای کارکنان خبره و متخصص سازمان در حوزه مدیریت ریسک جهت حصول اطمینان از این که کادر متخصص مدیریت ریسک سازمان از استاندارد بالایی برخوردار هستند.
- سنجش ریسک‌ها و نظارت بر روندهای کمی (مشمول بر شاخصهای کلیدی ریسک) جهت حصول اطمینان از اجرای برنامه مدیریت ریسک.
- انجام تحقیقات ظرفیت جهت حصول اطمینان از این که سازمان آخرین پیشرفته‌ها را درک کرده و آنها را جهت افزایش منافع سازمان به کار می‌گیرد.
- کسب اطمینان از این که یک چشم‌انداز مستقلی برای اثربخشی و کارایی چارچوب مدیریت ریسک در سازمان وجود دارد.
- ایجاد ارتباط با ناظر و موسسات رتبه‌بندی و فراهم کردن اطلاعات مورد نیاز آنها.
- تعیین و پیشنهاد بیانیه اشتها و حدود تحمل ریسک در سطح کل شرکت.
- تهیه استانداردهای مدیریت ریسک کل شرکت.
- بررسی و تایید موارد عبور از استثنائات، حدود ریسک و سیاستهای تعیین شده.
- ایجاد چارچوب گزارشگری ریسک و گزارشگری به مدیرعامل و هیئت‌مدیره.
- ارزیابی ثبات بیمه‌گر از طریق آزمون استرس یا تحلیل سناریو.
- ارزیابی کلان از نقشه ریسک و تهیه صورت‌وضعیت ریسک (مشمول بر نسبتهای کفایت سرمایه).



▪ مدیر ارشد ریسک جایی که لازم است باید تصمیمات کسب و کار را در نواحی کلیدی و ریسک‌زای سازمان به چالش بکشد و باید قادر باشد تا موضوعاتی را که با واحدهای کسب و کار نمی‌تواند حل کند، به مدیر عملیاتی آن واحد و یا مدیر ارشد اجرایی (برای حل مشکل) ارجاع دهد. به عبارت بهتر، در صورتی که مدیر ارشد ریسک در خصوص ریسک‌ها و فرایندهای مدیریت ریسک، با واحدها و دپارتمانها به مشکل بر می‌خورد باید بتواند مشکل را نزد مدیر عامل سازمان (مدیر ارشد اجرایی) مطرح نماید.

۱-۷-۳ - ساختار حاکمیت ریسک در شرکت بیمه

مسئولیت نتایج مدیریت ریسک‌ها به عهده هیئت‌مدیره شرکت است (Doff, 2011). اگر چه طبق قوانین تجاری و بازرگانی کشورها، این مورد همیشه وجود داشته است، لیکن با استقرار رسمی حاکمیتی ریسک دورن شرکت بیمه، رسمیت یافته و ساختارمند می‌گردد. در حقیقت، ساختار حاکمیت ریسک موجب افزایش کارایی و اثربخشی مدیریت ریسک و پاسخگویی هیئت‌مدیره می‌گردد (شهریار، ۱۳۹۵).

در این بخش، یک ساختار سه لایه‌ای دفاع^۱ را جهت بررسی ساختار حاکمیتی مدیریت ریسک بنگاه و همچنین روشن کردن وظایف و نقشهای درون سیستم مدیریت ریسک، معرفی می‌شود. در ابتدا، مدل سه لایه‌ای دفاع در حوزه مدیریت ریسک‌های عملیاتی مشخص و تعریف شدند. این امر موجب روشن شدن حوزه کاری مدیران ریسک عملیاتی و حسابرسی داخلی استفاده می‌شد. با این وجود مدل سه لایه‌ای مدیریت ریسک عملیاتی می‌توانند به سایر حوزه‌های مدیریت ریسک نیز تعمیم پیدا کنند (شهریار، ۱۳۹۵).

مدل سه لایه‌ای دفاع شامل سه لایه است (شهریار، ۱۳۹۵):

۱- **لایه اول؛ مدیریت عمومی:** تصمیم‌گیران شرکت در حقیقت خود مدیران هستند. این افراد خط اول دفاع را شکل می‌دهند. مدیران سازمان مسئول مستقیم کل سازمان تحت نظر خود، نتایج کاری و ریسک‌های خود هستند. مدیران باید اشتباهات ریسک و حدود ریسک خود را تعیین کرده و شیوه نظارت بر تطبیق عملیات خود با این حدود ریسک را مشخص کنند. همچنین مدیران وظیفه دارند که ریسک‌ها را در چشم انداز و دورنمای سازمان وارد کنند. حد ریسک‌پذیری این مدیران نفوذ یا عدم نفوذ سازمان در بازارها و محصولات جدید را نمایش می‌دهد.

۲- لایه دوم؛ دپارتمان مدیریت ریسک: مدیریت عمومی نیازمند مشاوره در زمینه‌های مختلف تصمیم‌گیری هستند. دپارتمان مدیریت ریسک یکی از این مشاوران است. برای هر تصمیم، این دپارتمان می‌تواند ریسک‌ها و بازده‌های مربوطه و اثر آنها را بر کل صورت وضعیت ریسک^۱ شرکت ارزیابی کند. برای کارایی بیشتر، این واحد می‌تواند سیاستها و خط‌مشی‌های ریسک را استخراج و تهیه کرده (به صورت پیش نویس) و برای کل بخشهای سازمان اصول پذیرش ریسک و اجتناب از آن را مشخص نماید. از جمله این خط‌مشی‌ها می‌توان به خط‌مشی‌های سرمایه‌گذاری، خطوط راهنمای صدور، خط‌مشی‌های مدیریت تداوم کسب و کار، خط‌مشی‌های مدیریت نقدینگی و حدود ریسک‌نماهای (مقادیر در معرض ریسک) ریسک اعتباری اشاره نمود.

یکی از وظایف مهم این دپارتمان توسعه یک متدولوژی سنجش ریسک (نظیر سرمایه اقتصادی) در راستای تهیه گزارش توانگری مالی است.

۳- لایه سوم؛ دپارتمان حسابرسی داخلی: حسابرس داخلی بر اجرای سیاستهای مدیریت ریسک (خط‌مشی‌ها) توسط سازمان اجرا، نظارت می‌کند. به دلیل مستقل بودن حسابرسان داخلی، این واحد باید از فرایند عملیات شرکت فاصله داشته باشد.

علاوه بر نقش نظارتی^۲، حسابرسان داخلی می‌توانند برای لایه دوم (دپارتمان مدیریت ریسک) در خصوص تهیه و یا اصلاح خطوط مشی و سیاستهای مدیریت ریسک و بهبود صورت وضعیت ریسک شرکت، توصیه‌ها و مشاوره‌هایی را ارائه دهند. از سوی دیگر حسابرسان داخلی وظیفه دارند تا نتایج سیستمها و مدل‌های ریسک دپارتمان مدیریت ریسک را ارزیابی کنند (شهریار، ۱۳۹۵).

چارچوب سه لایه‌ای دفاع به وضوح سطح مسئولیت کلیدی در مدیریت ریسک را بیان می‌کند. مدیران عمومی (متداول) مسئولیت نهایی اجرای سیستمهای مدیریت ریسک را بر عهده دارند. حل مساله وظیفه مدیران عمومی شرکت است. دپارتمان مدیریت ریسک تنها نقش پشتیبانی را دارد، اگر چه مدیران ریسک وظیفه دارند تا با بررسی روزانه داشبورد ریسک درباره نواحی بالقوه ریسک‌دار شرکت به مدیران عمومی هشدار دهند. یکی دیگر از وظیفه‌های مدیر ریسک شناسایی ریسک‌ها است. دپارتمان ریسک می‌تواند هم در سطح هلدینگ شرکت باشد و هم در سطح واحدهای کسب و کار و شعب شرکت قرار گیرند که در این صورت مدیران ریسک واحدها گزارش خود را هم به مدیر بالادست و هم به مدیر ارشد ریسک ارائه خواهند داد (شهریار، ۱۳۹۵).

¹ Risk Profile

² Monitoring



می‌توان سیستم گزارش‌دهی و نقش‌های کلان هر دپارتمان را در مدل سه لایه ای دفاع به صورت جدول زیر نمایش داد.

نقش‌های کلان لایه‌های مدل دفاع در حاکمیت بنگاه

چارچوب مدیریت ریسک بنگاه	لایه اول دفاع: مدیریت متداول	لایه دوم دفاع: دپارتمان مدیریت ریسک	لایه سوم دفاع: دپارتمان حسابرسی داخلی
اشتهای ریسک و استراتژی	<ul style="list-style-type: none"> پذیرش و همراهی با حدود تحمل ریسک با یک فرایند معین و تطبیق تصمیمات با آن حدود. 	<ul style="list-style-type: none"> پشتیبانی از کسب و کار با توسعه و گسترش استراتژی و اشتیهای ریسک صحیح. نظارت بر تطبیق عملکرد شرکت با نیازمندیهای مقرراتی. 	<ul style="list-style-type: none"> نظارت مستقل بر اجرای بند به بند سند اشتیهای ریسک و تطبیق عملکرد سازمان با چارچوب حدود تحمل ریسک.
خط مشی ها و سیاستهای مدیریت ریسک	<ul style="list-style-type: none"> اجرای وظایف در جهت پیاده سازی سیاستها. فراهم کردن سیستم بازخورد از اجرای کنترلها و سیاستها به صورت در محل! 	<ul style="list-style-type: none"> ورود به کسب و کار برای توسعه، اصلاح و حمایت از خط مشی‌ها. نظارت بر تطبیق عملکرد با سیاستها و خط‌مشی‌ها. بسط (در سازمان) و فشار برای اجرای مدل حاکمیت ریسک. 	<ul style="list-style-type: none"> نظارت مستقل بر تطبیق عملکرد و خط‌مشی‌ها.
متدولوژی های مدیریت ریسک	<ul style="list-style-type: none"> بسط فرایندها، سیاستها و کنترلهای کسب و کار که توسط سند اشتیهای ریسک تنظیم شده‌اند (نظیر خطوط راهنمای صدور و خط مشی‌های مبادلات). اجرای وظایف جهت اجرای خط مشی‌های تعیین شده. فراهم کردن سیستم بازخورد از اجرای کنترلها و سیاستها به صورت در محل. 	<ul style="list-style-type: none"> تعریف و تعیین کنترلها و فرایندهای ریسک. نظارت بر اثربخشی کنترلها و ریسک باقیمانده. نظارت مداوم بر کاربرد و عملکرد متدولوژیها. مدیریت ریسک سیستمهای IT. 	<ul style="list-style-type: none"> بازنگری مستقل تناسب فرایندها و کنترلها. آزمون استفاده و کاربرد از تغییرات متدولوژیها.
گزارشگری مدیریت ریسک	<ul style="list-style-type: none"> فراهم کردن داده‌ها و ورودیهای لازم برای گزارشگری ریسک. اجرای چارچوب گزارشگری. 	<ul style="list-style-type: none"> بسط (در سازمان) و پشتیبانی از چارچوب گزارشگری. اجرای چارچوب گزارشگری در سازمان. نظارت بر دقت و صحت داده‌ها. نظارت بر موضوعات و روندهای گزارشگری ریسک. 	<ul style="list-style-type: none"> نظارت مستقل بر چارچوب گزارشگری ریسک. آزمون کردن اجرا و صحت داده‌ها.
محاسبات و تخصیص سرمایه ریسک	<ul style="list-style-type: none"> فراهم کردن ورودیهای محاسبه کفایت سرمایه. تعریف مدل سرمایه و تخصیص ابزارها و فرایندهای مربوطه. 	<ul style="list-style-type: none"> پشتیبانی از کسب و کار با طراحی مدل سرمایه مناسب. تکمیل کردن مدل ریسک مقرراتی و اعتبارسنجی آن. نظارت بر کفایت سرمایه. 	<ul style="list-style-type: none"> فراهم کردن اطمینان مستقل برای هیئت‌مدیره و مدیریت ارشد. اظهار نظر در مورد ریسک‌نماها (مقادیر در معرض ریسک). آزمون اجرای مدل.
تغییرات مقرراتی	<ul style="list-style-type: none"> بازنگری در فرایندها، خط‌مشی‌ها و کنترلهای کسب و کار با توجه به اثرات نیازمندیهای 	<ul style="list-style-type: none"> شناسایی و ارزیابی تغییرات مقرراتی مربوطه. پشتیبانی از هرگونه بروز رسانی 	<ul style="list-style-type: none"> آزمون کردن اجرای فرایندها، خط‌مشی‌ها و کنترلهای مقرراتی.

نقشهای کلان لایه‌های مدل دفاع در حاکمیت بنگاه

چارچوب مدیریت ریسک بنگاه	لایه اول دفاع: مدیریت متداول	لایه دوم دفاع: دپارتمان مدیریت ریسک	لایه سوم دفاع: دپارتمان حسابرسی داخلی
	مقرراتی	مقرراتی. • نظارت بر پیاده‌سازی تغییرات.	

مأخذ: (شهریار، ۱۳۹۵).

۲-۷-۳- سیستم کنترل‌های داخلی

نهاد ناظر، مؤسسه بیمه را ملزم به استقرار سیستم کنترل‌های داخلی مؤثر و اجرای عملیات بیمه‌گری تحت این سیستم می‌نماید (بند ۲-۸ آ‌ی‌سی‌پی‌۸). سیستم کنترل‌های داخلی باید از اجرای مؤثر و کارای عملیات بیمه‌گری، کنترل مناسب ریسک‌ها^۱، راهبری محتاطانه کسب و کار^۲، قابل اطمینان بودن اطلاعات گزارش شده مالی و غیر مالی (درون سازمانی یا برون سازمانی) و انطباق با قوانین، مقررات، دستورالعمل‌ها، الزامات بیمه مرکزی و قوانین داخلی مؤسسه بیمه اطمینان حاصل کند. هدف از طراحی و اجرای این سیستم کمک به هیئت مدیره و مدیریت ارشد مؤسسه بیمه در ایفای وظایف و مسئولیت‌های نظارتی و مدیریت مربوط به ایشان می‌باشد. در مؤسسه بیمه می‌توان فردی به منظور حمایت، پیشرفت و تسهیل در فرایند مدیریت سیستم کنترل‌های داخلی تعیین و منصوب کرد (بند ۱-۲ آ‌ی‌سی‌پی‌۸).

سیستم کنترل‌های داخلی می‌بایست تمام واحدها و فعالیت‌های مؤسسه بیمه را پوشش دهد؛ به عبارت دیگر این سیستم می‌بایست بخش جدایی‌ناپذیر فعالیت‌های روزانه^۳ مؤسسه بیمه باشد. کنترل‌ها در مؤسسه بیمه باید سیستمی منسجم ایجاد کنند که به طور پیوسته ارزیابی و کاستی‌های آن اصلاح و برطرف شود. کنترل فردی^۴ و همچنین تمام کنترل‌های مؤسسه بیمه به منظور افزایش کارایی و بهبود عملکرد مؤسسه بیمه ایجاد می‌شوند (بند ۲-۲-۸ آ‌ی‌سی‌پی‌۸). یک سیستم مؤثر کنترل داخلی، به ساختار کنترلی مناسب^۵ که در تمامی سطوح سازمانی مؤسسه بیمه تعریف و تشریح شده است، نیازمند است. واحد مدیریت ریسک و سایر واحدهای (کسب و کار) مؤسسه بیمه که با موضوع ریسک سروکار دارند، باید گزارشات نحوه‌ی تعامل و مدیریت ریسک‌های مؤسسه بیمه را به هیئت مدیره ارائه دهند و نیز باید به ایشان درباره‌ی اتخاذ و اجرای سیاست‌ها و روش‌های کنترل داخلی پاسخگو باشند. واحد

- adequate control of risks.
- prudent conduct of business.
- integral part of the daily activities.
- Individual controls، کنترل‌های فردی شامل فرایندهای پیشگیرانه (preventive)، که هدف آن پیشگیری از نتایج نامطلوب می‌باشد) و یا فرایندهای کشف کننده (detective)، که هدف آن کشف نتایج نامطلوب می‌باشد) می‌باشد. کنترل‌های فردی می‌تواند توسط اشخاص، اتوماسیونی و یا ترکیبی از این دو، خواه به صورت کلی و یا خواه به صورت جزئی در مؤسسه بیمه اعمال شود.
- appropriate control Structure.

حسابرسی داخلی می‌بایست به طور مستقل راجع به کیفیت و اثربخشی سیستم کنترل‌های داخلی اظهار نظر کند و آن را تصدیق نماید (بند ۳-۲-۸ آی‌سی‌پی ۸).

سیستم‌های مؤثر کنترل داخلی معمولاً شامل موارد زیر می‌شود (بند ۴-۲-۸ آی‌سی‌پی ۸):

• تفکیک وظایف و پیشگیری از تضاد منافع^۱

تفکیک مناسب و صحیح وظایف و نظارت بر حسن اجرای این تفکیک، کمک شایانی به سیستم کنترل‌های داخلی ارائه می‌کند. تحقق این مهم می‌تواند از طریق ایجاد فاصله^۲ بین کارکنانی که وظیفه‌ی ایشان طراحی و اجرای سیستم کنترلی و کارکنانی که وظیفه‌ی ایشان پایش و نظارت بر اثربخشی طراحی و اجرای این سیستم و سیاست‌ها و روش‌های آن می‌باشد؛ به بیان دیگر افراد مجری، باید پاسخگوی افراد ناظر باشند. ساختار تصمیم‌گیری در مؤسسه بیمه باید به گونه‌ای باشد که اتخاذ و اجرای تصمیم‌ها و سیاست‌ها، نیازمند تأیید و امضاء بیش از یک مدیر باشد (فرایندی که در آن گروهی از مدیران مؤسسه بیمه رضایت خویش را در اجرای موضوعی خاص مطرح می‌کنند)؛ این شیوه‌ی تصمیم‌گیری و سیاست‌گذاری باعث می‌شود که فعالیت‌های مؤسسه بیمه مورد بررسی و نظارت بیشتر قرار گیرد و نیز سبب می‌شود که ریسک(های) فعالیت‌های مؤسسه بیمه به درستی بررسی و ارزیابی شوند. در این قبیل سیاست‌ها باید نقش‌های کنترلی به وضوح بیان شود، به عنوان مثال می‌توان واحد مدیریت ریسک را مسئول بررسی و ارزیابی ریسک‌های مؤسسه بیمه در نظر گرفت و این واحد را ملزم به ارائه گزارش و تصویب در هیئت مدیره کرد.

• سیاست‌ها و روش‌ها

سیستم کنترل‌های داخلی می‌بایست تمام فرایندها و سیاست‌های اصلی کسب و کار مؤسسه بیمه را کنترل و بررسی نماید؛ این موضوع شامل تصمیمات و معاملات مهم مؤسسه بیمه، دسترسی به پایگاه‌های اطلاعاتی، زیرساخت‌ها و اتوماسیون داخلی مؤسسه بیمه توسط کارکنان و اشخاص، خارج از مؤسسه و الزامات و قوانین حاکم بر صنعت بیمه می‌باشد. سیاست‌های سیستم کنترل‌های داخلی می‌بایست به صورت مکتوب در اختیار کلیه‌ی کارکنان مؤسسه بیمه قرار گیرد و از طرف دیگر کارکنان مؤسسه بیمه، به خصوص مدیران ارشد باید نسبت به سیستم کنترل‌های داخلی آشنایی کامل داشته باشند و در رابطه با آن، کلاس‌های آموزشی برگزار شود.

• افشای اطلاعات

1. Segregation of duties and prevention of conflicts of interest.
2. distance.

سیستم کنترل‌های داخلی می‌بایست نسبت به صحت و کامل بودن دفاتر حسابداری، صورت‌های مالی و سایر گزارشات مالی مؤسسه بیمه، به خصوص آنهایی که به بیمه مرکزی ارسال می‌شوند، اطمینان حاصل کند. از طرف دیگر این سیستم باید اطمینان حاصل کند که داده‌های مالی و غیر مالی درون‌سازمانی و نیز اطلاعات اقتصادی و سایر شرایط حاکم بر بازار که توسط کارکنان مؤسسه بیمه تهیه و تدوین شده است، به موقع و به طرز صحیح در اختیار مدیران ارشد مؤسسه بیمه قرار گرفته است. همچنین این سیستم می‌بایست نسبت به قابل اعتماد و قابل دسترس بودن اطلاعات فوق اطمینان حاصل کند. فرایند افشای اطلاعات می‌بایست تمام فعالیت‌های مهم مؤسسه بیمه را تحت پوشش قرار دهد. کارکنان مؤسسه بیمه باید به طور کامل نسبت به سیستم کنترل داخلی و همچنین وظایف و مسئولیت‌های خویش اطلاع پیدا کنند و بر آن مسلط شوند، هر نوع اطلاعات پیرامون این موضوع باید در اختیار کارکنان قرار گیرد.

• پایش و گزارش‌دهی

در بررسی و پایش عملکرد سیستم کنترل‌های داخلی می‌بایست نسبت به تحقق اهداف این سیستم، تناسب آن با ساختار حاکمیت شرکتی مؤسسه بیمه، ارائه اجزای کنترل ریسک (شامل تشخیص، ارزیابی، فعالیت‌های مدیریت ریسک) اطمینان حاصل شود. در این بررسی‌ها کنترل‌های فردی نیز باید مورد نظارت و بررسی قرار گیرند. واحد حسابرس داخلی و یا حسابرس خارجی باید به منظور تشخیص و بررسی کفایت، کارایی و کامل بودن سیستم کنترل‌های داخلی آزمون‌ها و ارزیابی‌های دوره‌ای را اجرا و گزارش آن را به هیئت مدیره ارائه نمایند.

گزارشات سیستم کنترل‌های داخلی می‌بایست در برگیرنده‌ی راهبردهای این سیستم (شامل مسئولیت‌ها، میزان تطابق‌ها و ...) باشد. همچنین میزان توسعه دامن‌های کاربرد این سیستم و نحوه‌ی ارزیابی‌های این سیستم از عملکرد مؤسسه بیمه باید در گزارش، لحاظ شود. کاستی‌ها، نقاط ضعف و شکست‌هایی که در حین نظارت و بازرسی توسط این سیستم شناسایی و کشف شده‌اند نیز باید در گزارش لحاظ شود.

کارشناس مسئول رعایت مقررات

نهاد ناظر، موسسات بیمه را ملزم به استخدام و بکارگیری کارشناس مسئول رعایت مقررات با هدف تطابق با قوانین و مقررات حاکم بر صنعت بیمه و نیز ارتقاء و حفظ فرهنگ انطباق^۱ و رعایت مقررات از طریق پایش سیاست‌های مرتبط داخلی مؤسسه بیمه کرده است (بند ۵-۸ آ‌ی‌سی‌پی‌۸). واحد رعایت

1. Compliance Culture.



مقررات صرفاً به پایش انطباق عملکرد مؤسسه بیمه با مقررات، دستورالعمل‌ها و سایر الزامات بیمه مرکزی محدود نمی‌شود؛ پایش انطباق با سیاست‌ها و خط‌مشی‌های داخلی مؤسسه بیمه و نیز ارتقاء و حفظ فرهنگ رعایت مقررات در تمام سطوح سازمانی مؤسسه بیمه به طور یکسان جزء کارکردهای مهم این واحد کنترلی می‌باشد (بند ۱-۵-۸ آ‌سی‌پی ۸). مسئول رعایت مقررات باید از قدرت و اختیارات لازم و کافی برای ادای وظایف و مسئولیت‌های خویش بهره‌مند باشد (بند ۳-۵-۸ آ‌سی‌پی ۸).

رعایت قوانین و مقررات در ابتدا از رأس ساختار سازمانی مؤسسات بیمه آغاز می‌شود؛ زیرا در نهایت هیئت مدیره مسئول تدوین و بکارگیری استانداردهای ناظر بر درستکاری و صداقت در مؤسسه بیمه می‌باشد. این هدف، از طریق خلق منشور اخلاقی^۱ که متضمن تطابق عملکرد مؤسسه بیمه با قوانین و مقررات حاکم بر صنعت بیمه و نیز سیاست‌های داخلی مؤسسه بیمه و در کل عملکرد اخلاقی و مسئولانه^۲ می‌باشد، محقق خواهد شد (بند ۲-۵-۸ آ‌سی‌پی ۸).

کارشناس مسئول رعایت مقررات باید به سهولت به اعضای هیئت مدیره و مدیریت ارشد مؤسسه بیمه دسترسی داشته باشد و گزارشات خویش را که شامل موارد زیر می‌شود، به ایشان تسلیم کند (بند ۴-۵-۸ آ‌سی‌پی ۸):

- بررسی و ارزیابی ریسک‌های مهم تطبیق^۳.
- ارزیابی عملکرد واحدهای مختلف مؤسسه بیمه با تمرکز بر گزارش‌دهی راجع به عدم انطباق با استانداردها و اهداف.
- هر نوع موضوع مربوط به رعایت مقررات و انطباق با قوانین به ویژه در سطوح مدیریت ارشد مؤسسه بیمه.

کارشناس مسئول رعایت مقررات موظف است در صورت کشف موارد عدم انطباق با قوانین و مقررات و نیز عدم اصلاح و اجرای اقدام مقتضی از جانب فرد و یا واحد خاصی، آن را به هیئت مدیره گزارش کند (بند ۵-۵-۸ آ‌سی‌پی ۸).

۳-۷-۳-۳- اکچوئر داخلی

نهاد ناظر، مؤسسات بیمه را ملزم به استخدام و بکارگیری اکچوئر که نقش کلیدی در سیستم‌های مدیریت ریسک و کنترل‌های داخلی مؤسسه بیمه دارد، کرده است؛ این انتصاب با هدف ارزیابی و ارائه مشاوره در موضوعاتی مانند ذخایر فنی، تعیین حق بیمه و قیمت گذاری^۴، اتکایی، کفایت سرمایه^۱ و

1. Code of Conduct.

2. Ethically and responsibly.

3. Key compliance risks.

4. Technical provisions, premium and pricing.

انطباق با قوانین مرتبط و الزامات قانونی^۲ می‌باشد (بند ۶-۸ آ‌سی‌پی ۸ و بند ۱-۶-۸ آ‌سی‌پی ۸).
ارزیابی و ارائه مشاوره آکچوئر باید بر محوریت موارد زیر باشد (بند ۴-۶-۸ آ‌سی‌پی ۸):

- بدهی‌ها و تعهدات مؤسسه بیمه و همچنین تعیین میزان ذخایر برای مواجهه با ریسک‌ها
 - مدیریت دارایی - بدهی با توجه به کفایت و تناسب دارایی‌ها و درآمدهای آتی به منظور پرداخت بدهی‌ها (در سررسید)
 - ارزیابی دارایی‌ها و سیاست‌های سرمایه‌گذاری مؤسسه بیمه
 - محاسبه توانگری مالی؛ شامل محاسبه حداقل سرمایه
 - پیش‌بینی موقعیت‌های آتی توانگری مالی با استفاده از سناریوهای مختلف و تعیین میزان اثرات آن بر دارایی‌ها، بدهی‌ها و سرمایه
 - سیاست ارزیابی و مدیریت ریسک و کنترل‌های مرتبط با موارد آکچوئرال و شرایط مالی مؤسسه بیمه.
 - کفایت و صحت سیاست‌های پذیرش تعهد^۳
 - توسعه و طراحی محصولات شامل شرایط و الزامات قراردادهای بیمه و نحوه قیمت‌گذاری آن‌ها
 - کفایت، دقت و صحت داده‌ها، روش‌ها و فروض بکار گرفته شده در محاسبه ذخایر فنی و...
 - هر موضوع مالی و یا آکچوئرال که توسط هیئت مدیره معین شود.
- آکچوئر می‌بایست به آسانی به هیئت مدیره دسترسی داشته باشد و گزارشات خود را که حاوی موارد زیر می‌باشد به صورت دوره‌ای به ایشان تسلیم کند (بند ۲-۶-۸ آ‌سی‌پی ۸):
- هر گونه شرایطی که دارای اثرات مهمی بر موضع و شرایط مالی - آکچوئرال مؤسسه بیمه باشد
 - کفایت ذخایر فنی و سایر بدهی‌ها
 - آزمون استرس^۴ و ارزیابی کفایت سرمایه با توجه به موقعیت مالی و توانگری مؤسسه بیمه
 - هر موضوع دیگری که توسط هیئت مدیره معین شود.

آکچوئر داخلی نباید سمت شغلی در و یا خارج از مؤسسه بیمه که احتمال بروز تضاد منافع و یا کاهش استقلال وی در آن وجود دارد، تصدی کند (بند ۹-۶-۸ آ‌سی‌پی ۸). اگر به هر دلیلی آکچوئر داخلی مؤسسه بیمه تغییر کرد، مؤسسه بیمه موظف است بیمه مرکزی را با ذکر دلیل تغییر آکچوئر داخلی، کتبا مطلع کند (بند ۱۰-۶-۸ آ‌سی‌پی ۸). در صورت استعفای آکچوئر داخلی، وی باید کتبا بیمه مرکزی

1. Capital adequacy.
2. Compliance with related statutory and regulatory requirements.
3. underwriting policies.
4. stress testing.



را از این موضوع با ذکر دلیل مطلع کند(بند ۱۱-۶-۸ آی سی پی ۸). بیمه مرکزی این اختیار را دارد که در مواردی که آکچوئر داخلی در ادای وظایف و مسئولیت‌های خود با شکست مواجه شود و یا احتمال بروز تضاد منافع (به تشخیص بیمه مرکزی) وجود داشته باشد، مؤسسه بیمه را ملزم به تغییر آکچوئر داخلی کند(بند ۱۲-۶-۸ آی سی پی ۸).

۴-۷-۳- واحد حسابرسی داخلی

نهادناظر، مؤسسات بیمه را ملزم به استقرار واحد حسابرسی داخلی کرده است؛ این واحد به منظور حصول اطمینان هیئت مدیره نسبت به تحقق کیفیت و کارایی مورد انتظار چارچوب حاکمیت شرکتی در مؤسسات بیمه مستقر می‌شود(بند ۷-۸ آی سی پی ۸). یکی از نقش‌های نظارتی هیئت مدیره عبارت است از حصول اطمینان نسبت به کارایی و اثر بخشی سیستم کنترل داخلی می‌باشد؛ این هدف به وسیله‌ی گزارشات حسابرسی داخلی محقق خواهد شد(بند ۱-۷-۸ آی سی پی ۸). واحد حسابرسی داخلی باید به هیئت مدیره در رابطه با تحقق موارد زیر اطمینان و تضمین دهد(بند ۲-۷-۸ آی سی پی ۸):

- صحت، کامل بودن و قابل اتکاء بودن گزارشات ریسک، حسابداری و مالی که توسط واحدهای مربوطه در مؤسسه بیمه تهیه می‌شود.
- ظرفیت و سازگاری سیستم‌های فناوری اطلاعات و نرم افزارهای بکار گرفته شده.
- طراحی و کارایی کنترل‌های فردی مؤسسه بیمه در رابطه با موضوعات فوق
- سایر موضوعاتی که توسط هیئت مدیره تصویب می‌شود.

در نهایت واحد حسابرسی داخلی باید به هیئت مدیره و نه مدیریت ارشد مؤسسه بیمه پاسخگو باشد؛ به منظور تحقق هر چه بهتر موارد فوق، شایسته است که واحد حسابرسی داخلی از واحد مدیریت و سایر واحدهای کنترلی مؤسسه بیمه مجزا باشد و در عملیات کسب و کار مؤسسه بیمه دخیل نباشد؛ بدین منظور واحد حسابرسی داخلی باید از شرایط و موقعیت‌هایی که استقلال و بی طرفی آن را به خطر می‌اندازد، مصون بماند. (بند ۳-۷-۸ آی سی پی ۸). بنابراین واحد حسابرسی داخلی باید از جانب هیئت مدیره از اختیارات لازم و کافی برخوردار باشد؛ این اختیارات شامل(بند ۴-۷-۸ آی سی پی ۸):

- دسترسی به هرگونه گزارش و اطلاعات مالی و غیر آن
 - بررسی و تحلیل هر موضوعی که مرتبط با نقش و مسئولیت واحد حسابرسی داخلی می‌باشد
 - التزام مدیران واحدهای مختلف مؤسسه بیمه به همکاری و تعامل با واحد حسابرسی
- گزارشات واحد حسابرسی داخلی باید علاوه بر ارائه موضوعاتی که ناظر بر یافته‌های حسابرسی و بررسی مالی می‌باشند، تمامی عواملی که بر استقلال و اثربخشی این واحد اثر منفی و مخرب دارند، به صورت

شفاف و کامل تبیین کند؛ واحد حسابرسی باید این گزارشات را به هیئت مدیره و یا کمیته‌ی حسابرسی ارائه نماید (بند ۵-۷-۸ آی سی پی ۸). علاوه بر ارائه گزارشات دوره‌ای، مسئول واحد حسابرسی داخلی باید این اختیار را داشته باشد که به صورت دوره‌ای با رئیس کمیته‌ی حسابرسی یا رئیس هیئت مدیره، بدون حضور مدیران ارشد و مسئول، جلسه برگزار کند (بند ۶-۷-۸ آی سی پی ۸).

وظایف و مسئولیت‌های واحد حسابرسی داخلی عبارتند از (بند ۷-۷-۸ آی سی پی ۸):

- تهیه و اجرای برنامه‌ی ریسک محور به منظور ارزیابی و سنجش میزان انطباق فرایندهای مؤسسه با فرهنگ ریسک.
- پایش و ارزیابی کفایت و اثربخشی سیاست‌ها و برنامه‌های مؤسسه و مستندسازی این موارد
- بررسی میزان انطباق عملکرد تمامی کارکنان مؤسسه بیمه و نیز اشخاص ثالث با قوانین و الزامات بیمه مرکزی و سیاست‌ها و رویه‌های کنترلی ایجاد شده توسط مؤسسه بیمه
- ارزیابی صحت، اثر بخشی و قابل اتکاء بودن رویه‌ها و ابزارهای ارائه اطلاعات، که توسط مدیریت مؤسسه بیمه ایجاد شده‌اند
- پایش عملکرد سیستم کنترل داخلی در رابطه با مورد بررسی قرار دادن ریسک‌ها توسط این سیستم
- ارزیابی و پایش اثربخشی واحدهای کنترلی مؤسسه بیمه، به ویژه واحد مدیریت ریسک و مسئول رعایت مقررات
- همکاری و تعامل با حسابرس خارجی.

۵-۷-۳- حسابرس خارجی

تهیه صورت‌های مالی در نهایت به عهده هیئت مدیره مؤسسه بیمه می‌باشد؛ نقش اصلی حسابرس خارجی، اظهار نظر در رابطه این موضوع است که آیا صورت‌های مالی طبق استانداردهای گزارش‌دهی مالی تهیه شده‌اند و آیا حاکی از دیدگاهی صحیح و منصفانه هستند یا خیر. به دلیل اینکه حسابرس خارجی منفک از هیئت مدیره و مدیریت است، این دیدگاه درصدد ایجاد اعتبار در خصوص صورت‌های مالی است. در برخی از کشورها، مسئولیت حسابرس خارجی ممکن است به اظهار نظر در خصوص سایر گزارشات همچون ارائه یک گزارش خاص به نهاد ناظر، (مثلاً، اطلاعات مالی تکمیلی یا گزارشی در زمینه اجرای سیستم‌های مدیریت ریسک و نظارت داخلی توسط مؤسسه بیمه) بسط یابد (بند ۱۷۰ IAIS).



استفاده از یافته‌های اکچوئر و سایر واحدهای مالی در تهیه صورت‌های مالی مؤسسه بیمه، باعث سلب مسئولیت از هیئت مدیره در تهیه صورت‌های مالی قابل اعتماد یا مسئولیت حسابرس خارجی در اظهار نظر در خصوص صورت‌های مالی نمی‌گردد (بند ۱۷۱ IAIS).

استقلال حسابرس باید طبق معیارهای زیر سنجیده شود (بند ۱۷۷ IAIS):

- ایجاد شرایطی برای استقلال حسابرس و نظارت عمومی
- انتصاب حسابرس توسط سهامداران
- بررسی استقلال حسابرس توسط هیئت مدیره یا کمیته حسابرسی
- تغییر شرکت حسابرسی و تیم حسابرسی در صورت ارجحاً عدم استقلال
- الزامات مؤسسه بیمه برای اطلاع رسانی به ناظران در خصوص استعفاء، فسخ یا عدم تجدید حسابرس خارجی

حسابرس خارجی در نهایت، پاسخگوی سهامداران یا هیئت مدیره می‌باشد، گرچه آنها به طور معمول به کمیته حسابرسی گزارش می‌دهند (بند ۱۷۸ IAIS).

بخش نهم:
جمع بندی و
آیین نامه پیشنهادی حاکمیت شرکتی در مؤسسات
بیمه کشور

بخش نهم: جمع بندی و آیین نامه پیشنهادی حاکمیت شرکتی در مؤسسات بیمه کشور

۹-۱- جمع بندی

حاکمیت شرکتی شامل مجموعه مقررات، نهادها، روش‌ها و قواعدی است که به تنظیم روابط میان هیئت مدیره، مدیریت، سهامداران و سایر ذینفعان شرکت می‌پردازد. همچنین حاکمیت شرکتی ساختاری را فراهم می‌کند که از طریق آن اهداف شرکت و روش‌های دستیابی به آن اهداف تعیین و روابط میان ذینفعان تنظیم می‌گردد. اصول بنیادین حاکمیت شرکتی، شفافیت، انصاف، بی‌طرفی، مسئولیت‌پذیری، رعایت حقوق تمامی ذینفعان و پاسخگویی در مدیریت سازمان می‌باشد.

کشورهای مورد مطالعه در این طرح پژوهشی در راستای تحقق اصول حاکمیت شرکتی در مؤسسات بیمه خود، سازکارهای مشابهی را در قوانین و مقررات خود گنجانده‌اند. سازوکارهای مندرج در قوانین کشورهای بیمه عبارتند از: استقرار هیئت مدیره توانا و بی‌طرف، ایجاد مسئولیت‌های مناسب برای مدیران اجرایی، تشکیل واحدهای کنترلی مستقل شامل اکچوئر داخلی، کارشناس مسئول تطبیق مقررات، مدیریت ریسک، حسابرسی داخلی، تدوین و گسترش منشور اخلاق حرفه‌ای، استقرار قوانین نظارتی مناسب، اطمینان بخشی از دسترسی به بازارهای کارای سرمایه، تسهیل نظارت سهامداران خرد بر فعالیت‌های شرکت، تشویق مشارکت سرمایه‌گذاران نهادی و الزامی کردن حسابرسی مستقل جامع و بی‌طرف.

برخی از این سازوکارها پیشتر در قوانین و مقررات حاکم بر صنعت بیمه کشور وجود داشتند، اما صنعت بیمه کشور نیازمند تصویب و اجرای آیین‌نامه حاکمیت شرکتی تا بخشهای مغفول سازوکارهای حاکمیت شرکتی در مؤسسات بیمه اجرایی گردند. در این راستا "آیین‌نامه حاکمیت شرکتی در مؤسسات بیمه" در چهار فصل، مشتمل بر ۳۵ ماده و ۸ تبصره، که در پی دستیابی به اهداف حاکمیت شرکتی می‌باشند در این بخش پیشنهاد شده است.

این آیین‌نامه به موضوعات مهمی از جمله نقش و مسئولیت‌های هیئت مدیره می‌پردازد و به منظور تفکیک وظایف مدیریتی و نظارتی، اعضای هیئت مدیره را از تصدی مشاغل اجرایی در مؤسسه بیمه منع می‌کند. همچنین، در خصوص ترکیب اعضای هیئت مدیره و صلاحیت‌های تخصصی، حرفه‌ای و کسب و کار در گزینش اعضای هیئت مدیره، مدیر عامل و قائم مقام وی، نکات مهمی را مطرح می‌کند.

آیین‌نامه مذکور با برشمردن ویژگی‌های عضو مستقل هیئت مدیره، انتخاب حداقل یکی از اعضای هیئت مدیره را به عنوان عضو مستقل الزامی کرده است. همچنین به منظور حمایت از حقوق بیمه‌گذاران، مؤسسه بیمه را موظف می‌نماید ترتیبی اتخاذ کند که یکی از اعضای هیئت مدیره از بین فهرست اعلامی بیمه مرکزی انتخاب گردد. ماهیت و عمق افشای اطلاعات (مالی، حسابرسی، ریسک و ...)، افشای تداخل منافع و

سیستم کنترل‌های داخلی شامل «کارشناس مسئول تطبیق مقررات»، «اکچوئر داخلی»، «واحد حسابرسی داخلی» و «واحد مدیریت ریسک» از دیگر موارد مهمی است که در این آیین‌نامه مورد توجه قرار گرفته است.

در این آیین‌نامه به منظور کمک به هیئت مدیره برای بهبود کنترل و اخذ تصمیمات صحیح نظارتی-تشکیل کمیته‌های هیئت مدیره شامل کمیته‌های «حسابرسی»، «انتصاب و جبران خدمات»، «مدیریت ریسک»، «سرمایه‌گذاری» و «بیمه‌گذاران» الزامی شده است.

۹-۲- آیین‌نامه پیشنهادی حاکمیت شرکتی در مؤسسات بیمه

شورای عالی بیمه در جلسه مورخ به استناد بند ۵ ماده ۱۷ قانون تأسیس بیمه مرکزی ایران و بیمه‌گری، «آیین‌نامه حاکمیت شرکتی در مؤسسات بیمه» را مشتمل بر ۳۵ ماده و ۸ تبصره به شرح ذیل تصویب نمود:

فصل ۱. تعاریف و اصطلاحات

ماده ۱- تعاریف و اصطلاحات زیر، صرف نظر از هر مفهوم دیگری که داشته باشند با این مفاهیم استفاده شده‌اند:

۱. بیمه مرکزی: بیمه مرکزی جمهوری اسلامی ایران.
۲. مؤسسه بیمه: مؤسسه بیمه دولتی و غیردولتی در سرزمین اصلی یا مناطق آزاد تجاری-صنعتی جمهوری اسلامی ایران که مجاز به انجام عملیات بیمه در کشور می‌باشد.
۳. سهامدار عمده: هر شخص حقیقی یا حقوقی که بیش از پنج درصد سهام یک شرکت را در اختیار داشته باشد. سهامداری که کمتر از ۵ درصد سهام یک شرکت را در اختیار داشته باشد، سهامدار خرد نامیده می‌شود.
۴. اشخاص مرتبط: الف) سهامداران عمده و اعضای هیئت مدیره یا نمایندگان آنها، مدیرعامل، قائم مقام و معاون فنی وی، مسئول فنی رشته‌های مستقیم بیمه‌ای و بیمه اتکائی و اکچوئر داخلی و مسئول امور مالی یا کنترلی مؤسسه بیمه و اقارب نسبی و سببی درجه یک از طبقه اول (مطابق ماده ۱۰۳۲ قانون مدنی) ایشان؛ ب) کارکنان دولت که به نحوی در فرآیند رسیدگی و نظارت بر عملکرد مؤسسه بیمه تأثیر دارند؛ ج) سهامداران عمده، اعضای هیئت مدیره و مدیر عامل اشخاص حقوقی که سهامدار عمده مؤسسه بیمه می‌باشند و اقارب نسبی و سببی درجه یک از طبقه اول (مطابق ماده ۱۰۳۲ قانون مدنی) اشخاص حقیقی فوق.

۵. تخلفات با اهمیت: عدم رعایت نصاب‌های مربوط به سرمایه‌گذاری، عدم اخذ مجوز برای موارد خاص که مطابق مصوبات شورای عالی بیمه نیازمند اخذ مجوز قبلی از بیمه مرکزی می‌باشند، عدم رعایت ظرفیت نگهداری ریسک، عدم رعایت موازین فنی در تعیین حق‌بیمه‌ها و دستورالعمل‌های صدور و پرداخت خسارت و عدم ارائه گزارش قراردادها و معاملات تعریف شده در این آیین‌نامه به هیئت مدیره مؤسسه بیمه و بیمه مرکزی .
۶. مشاغل اجرایی: شامل کلیه موقعیت‌هایی شغلی است که در سلسله مراتب سازمانی در نهایت به مدیر عامل ختم می‌شود و باید به ایشان پاسخگو باشند.

فصل ۲: هیئت مدیره

۲-۱- ترکیب و صلاحیت‌های هیئت مدیره

ماده ۲- در گزینش اعضای هیئت مدیره مؤسسه بیمه و یا نمایندگان آن‌ها، مدیر عامل و قائم مقام وی؛ باید حسب مورد ملاحظات زیر مورد توجه قرار گیرد :

الف- داشتن صلاحیت‌های عمومی

ب- دارا بودن دانش، بینش، صلاحیت‌های تخصصی، حرفه‌ای و کسب و کار

ج- ترکیب و تنوع تخصصی

د- تعهد به رعایت مقررات و رفتار صادقانه و منصفانه با تمامی ذینفعان .

بررسی احراز شرایط مذکور بر اساس آیین‌نامه‌ای خواهد بود که به تصویب شورای عالی بیمه می‌رسد.

ماده ۳- قبول مشاغل اجرایی در مؤسسه بیمه توسط اعضاء هیئت مدیره یا نمایندگان آنها ممنوع است .

ماده ۴- مؤسسه بیمه موظف است ترتیبی اتخاذ نماید که حداقل یکی از اعضای هیئت مدیره مؤسسه، مستقل باشد. عضو مستقل هیئت مدیره دارای ویژگی‌های زیر خواهد بود :

الف) از سوی جمع سهامداران خرد انتخاب شود، ب) بیش از سه دوره عضو هیئت مدیره مؤسسه بیمه نبوده باشد، ج) طی دو سال اخیر، متصدی هیچگونه شغلی در مؤسسه بیمه نبوده باشد، د) جزء اشخاص مرتبط نباشد، ه) جزء مدیران ارشد مؤسسه حسابرسی خارجی مؤسسه بیمه و سهامدار آن نباشد، ز) منفعت مالی با اهمیت با اشخاص مرتبط مؤسسه بیمه نداشته باشد .

تبصره ۱- شاخص‌های منفعت مالی با اهمیت را آیین‌نامه موضوع ماده ۲ تعیین می‌کند .

تبصره ۲- در انطباق شرایط بند (د) با شخص مورد نظر، عضویت در هیئت مدیره مؤسسه بیمه از مصادیق اشخاص مرتبط نخواهد بود.

ماده ۵- مؤسسه بیمه موظف است ترتیبی اتخاذ نماید که یکی از اعضای هیئت مدیره مؤسسه از بین فهرست اعلامی بیمه مرکزی انتخاب شود. شرایط تعیین و اعلام این فهرست را آیین‌نامه موضوع ماده ۲ تعیین می‌کند.

۲-۲- نقش و مسئولیت هیئت مدیره

ماده ۶- رئیس هیئت مدیره مؤسسه بیمه موظف است آن دسته از تصمیمات هیئت مدیره را که بدون حضور هر یک از اعضای موضوع مواد ۴ و ۵ این آیین‌نامه اتخاذ می‌شود حداکثر طی یک هفته کتباً به اطلاع آنان برساند.

ماده ۷- هیئت مدیره مؤسسه بیمه موظف است برنامه اجرایی حاکمیت شرکتی مؤسسه را تصویب، به مدیر عامل ابلاغ و گزارش عملکرد سالانه آن را حداکثر تا سه ماه پس از پایان سال مالی به بیمه مرکزی ارسال نماید. چارچوب تهیه این برنامه را بیمه مرکزی با مد نظر قرار دادن مواردی چون برخورد منصفانه و مستقل با بیمه‌گذاران، سهامداران و سایر ذینفعان، شفافیت، پاسخگویی، درستکاری و کنترل داخلی به مؤسسه بیمه ابلاغ می‌نماید.

ماده ۸- هیئت مدیره مؤسسه بیمه موظف است اهداف و سیاست‌های سالانه مؤسسه را با رعایت چارچوب زیر تصویب و به مدیر عامل ابلاغ کند:

- جهت‌گیری کلی کسب و کار مؤسسه بیمه
- مدیریت ریسک و تعیین آستانه تحمل ریسک
- انتخاب رشته‌های بیمه‌ای و سایر فعالیت کسب و کار و معرفی محصولات جدید
- نرخ‌گذاری و اخذ پوشش بیمه اتکایی
- سرمایه‌گذاری‌ها، مدیریت دارایی - بدهی و تامین مالی
- برون‌سپاری
- هرگونه پرداخت و مشوق‌های نقدی و غیرنقدی

تبصره - مدیر عامل مؤسسه بیمه موظف است گزارش عملکرد سه ماهه اهداف و سیاست‌های سالانه مصوب را به هیئت مدیره ارائه نماید.

ماده ۹- هیئت مدیره مؤسسه بیمه موظف است ترتیبی اتخاذ نماید که شخصی به عنوان "کارشناس مسئول تطبیق مقررات" منصوب گردد. وظیفه‌ی کارشناس مسئول تطبیق مقررات، پایش و تطبیق عملکرد مؤسسه

بیمه با قوانین، آیین‌نامه‌ها، بخشنامه‌ها و دستورالعمل‌های حاکم بر فعالیت مؤسسه بیمه و مصوبات هیئت مدیره است. کارشناس مسئول تطبیق مقررات موظف است گزارش سه ماهه‌ی انطباق عملکرد مؤسسه بیمه با مقررات مذکور را حداکثر دو ماه پس از هر دوره‌ی سه ماهه به هیئت مدیره مؤسسه بیمه و بیمه مرکزی رأساً ارسال نماید.

تبصره ۱- کارشناس مسئول تطبیق مقررات موظف است تخلفات با اهمیت را بلافاصله پس از اطلاع به هیئت مدیره و بیمه مرکزی گزارش نماید.

تبصره ۲- هیئت مدیره و مدیرعامل موظفاند اطلاعات مورد درخواست کارشناس مسئول تطبیق مقررات را در اختیار وی قرار دهند. این اطلاعات محرمانه تلقی می‌شود و افشای آن جز به نحو مقرر در آیین‌نامه، از سوی کارشناس مسئول تطبیق مقررات ممنوع است.

ماده ۱۰- هیئت مدیره مؤسسه بیمه موظف است ترتیبی اتخاذ نماید که شخصی به عنوان "اکچوئر داخلی" منصوب گردد. اکچوئر داخلی وظیفه دارد به محض آگاهی از عدم انطباق عملیات مؤسسه بیمه با موازین فنی مدیریت ریسک و یا سیاست‌های مؤسسه در این زمینه و یا بروز دشواری مالی در ایفای تعهدات مؤسسه، بلافاصله موضوع را به هیئت مدیره مؤسسه و بیمه مرکزی گزارش نماید.

تبصره - هیئت مدیره و مدیرعامل موظفاند اطلاعات مورد درخواست اکچوئر داخلی را در اختیار وی قرار دهند. این اطلاعات محرمانه تلقی می‌شود و افشای آن جز به نحوی مقرر در آیین‌نامه، از سوی اکچوئر داخلی ممنوع است.

ماده ۱۱- صلاحیت‌های عمومی، فنی و حرفه‌ای کارشناس مسئول تطبیق مقررات و اکچوئر داخلی مؤسسه بیمه پیش از انتصاب، بر اساس آیین‌نامه موضوع ماده ۲، به تأیید بیمه مرکزی می‌رسد.

ماده ۱۲- هیئت مدیره مؤسسه بیمه موظف است ترتیبی اتخاذ نماید که واحد سازمانی با عنوان "واحد حسابرسی داخلی" تحت نظر مدیر عامل مؤسسه ایجاد شود. واحد حسابرسی داخلی وظیفه دارد عملکرد مالی مؤسسه بیمه را در مقاطع سه ماهه بررسی و گزارش آن را به کمیته‌ی حسابرسی و هیئت مدیره ارائه نماید.

ماده ۱۳- هیئت مدیره مؤسسه بیمه موظف است ترتیبی اتخاذ نماید که واحد سازمانی با عنوان "واحد مدیریت ریسک" تحت نظر مدیر عامل مؤسسه ایجاد شود. واحد مدیریت ریسک وظیفه دارد کلیه

ریسک‌های مترتب بر فعالیت مؤسسه را کنترل و ارزیابی نماید و گزارش آن را در مقاطع سه ماهه به کمیته‌ی مدیریت ریسک و هیئت مدیره مؤسسه بیمه ارائه نماید.

ماده ۱۴- هیئت مدیره مؤسسه بیمه موظف است دستورالعمل عزل و نصب مدیران، احراز صلاحیت کارکنان، نظارت بر عملکرد کارکنان و پرداخت‌ها به آنها را تصویب نماید.

تبصره ۱ - مدیرعامل مؤسسه بیمه موظف است دستورالعمل فوق و کلیه‌ی تغییرات آن را پس از تصویب به بیمه مرکزی ارسال نماید.

تبصره ۲ - مدیر عامل مؤسسه بیمه موظف است اطلاعات مربوط به تمامی پرداخت‌ها به اعضای هیئت مدیره و مدیر عامل را (اعم از مستمر و غیر مستمر، حقوق و مزایا و نقدی و غیر نقدی و...) طبق دستورالعملی که بیمه مرکزی ابلاغ می کند به بیمه مرکزی ارسال و برای سهامداران و بازرسان قانونی افشا نماید.

۲-۳- کمیته‌های هیئت مدیره

ماده ۱۵- هیئت مدیره مؤسسه بیمه موظف است ترتیبی اتخاذ نماید که کمیته‌های "حسابرسی"، "مدیریت ریسک"، "سرمایه‌گذاری"، "بیمه‌گذاران" و "انتصاب و جبران خدمات" در مؤسسه بیمه ایجاد شود.

ماده ۱۶- ریاست کمیته‌های موضوع ماده ۱۵ با یکی از اعضای هیئت مدیره مؤسسه بیمه خواهد بود و در هر یک از کمیته‌ها حداقل یک عضو دیگر هیئت مدیره عضویت خواهد داشت. ریاست کمیته‌های حسابرسی، سرمایه‌گذاری و بیمه‌گذاران بر عهده‌ی اعضای هیئت مدیره موضوع مواد ۴ و ۵ این آیین‌نامه خواهد بود.

ماده ۱۷- هیئت مدیره و مدیر عامل مؤسسه بیمه موظف‌اند اطلاعات مورد درخواست کمیته‌های موضوع ماده ۱۵ این آیین‌نامه را در اختیار آنها قرار دهند.

ماده ۱۸- کمیته‌ی حسابرسی مؤسسه بیمه، عملکرد واحد حسابرسی داخلی و صورت‌های مالی شش‌ماهه و سالانه مؤسسه را بررسی و درباره‌ی آن اظهار نظر می‌نماید و نتایج آن را به هیئت مدیره گزارش می‌کند. مؤسسه بیمه موظف است گزارش حسابرسی مورد تأیید کمیته‌ی مذکور را حداکثر یک ماه پس از تهیه با امضاء رییس هیئت مدیره به بیمه مرکزی ارسال نماید.

ماده ۱۹- کمیته‌ی مدیریت ریسک مؤسسه بیمه وظایف زیر را بر عهده خواهد داشت :

- کنترل توانگری مؤسسه بیمه به تفکیک انواع ریسک‌ها
- کنترل کفایت ذخایر مؤسسه بیمه به تفکیک رشته‌های بیمه‌ای
- کنترل روش‌ها و مدل‌های ارزیابی ریسک به ویژه نحوه‌ی تعیین حق بیمه‌ها

- کنترل کفایت واگذاری اتکایی مؤسسه بیمه
- کنترل نصاب‌های سرمایه‌گذاری مؤسسه بیمه.

ماده ۲۰- کمیته مدیریت ریسک مؤسسه بیمه نتیجه بررسی‌های خود را به صورت شش ماهه و سالانه به هیئت مدیره گزارش می‌نماید. مؤسسه موظف است گزارش‌های فوق را حداکثر یک ماه پس از تهیه با امضاء رئیس هیئت مدیره به بیمه مرکزی ارسال نماید .

ماده ۲۱- کمیته سرمایه‌گذاری وظایف زیر را به عهده خواهد داشت:

- ارزیابی پرتفوی سرمایه‌گذاری مؤسسه بیمه
- ارزیابی مدیریت دارایی- بدهی مؤسسه بیمه
- کسب اطمینان از مدیریت و ارزیابی صحیح دارایی‌ها و بدهی‌ها مطابق با استانداردها و قوانین و مقررات
- ارزشیابی کمی بدهی‌ها و تعهدات آتی مؤسسه بیمه و برآورد نیازهای مالی برای ایفای تعهدات
- ارزشیابی کمی دارایی‌ها و سرمایه‌گذاری‌های مؤسسه بیمه و برآورد جریان نقدی مالی آتی برای ایفای تعهدات
- تطبیق سررسید اصل و سود سرمایه‌گذاری‌ها با سررسید تعهدات آتی و تعیین سطوح اختلاف و برآورد کسری یا مازاد جریان نقدی آتی مؤسسه بیمه
- ارزیابی سیاست‌های افزایش سرمایه و تقسیم سود .

ماده ۲۲- کمیته سرمایه‌گذاری مؤسسه بیمه نتیجه بررسی‌های خود را به صورت شش ماهه و سالانه به هیئت مدیره گزارش می‌نماید. مؤسسه موظف است گزارش‌های فوق را حداکثر یک ماه پس از تهیه با امضاء رئیس هیئت مدیره به بیمه مرکزی ارسال نماید .

ماده ۲۳- کمیته بیمه‌گذاران مؤسسه بیمه وظایف زیر را بر عهده خواهد داشت :

- کنترل فرایندهای رسیدگی به شکایات بیمه‌گذاران و بیمه‌شدگان
- کنترل فرایندهای صدور بیمه‌نامه و ارزیابی و پرداخت خسارت
- کنترل نحوه فعالیت نمایندگان بیمه و رفتار آنان با بیمه‌گذاران
- کنترل نحوه سهیم نمودن بیمه‌شدگان در منافع سرمایه‌گذاری‌ها

ماده ۲۴- کمیته بیمه‌گذاران مؤسسه بیمه نتیجه بررسی‌های خود را به صورت شش ماهه و سالانه به هیئت مدیره گزارش می‌نماید. مؤسسه موظف است گزارش‌های فوق را حداکثر یک ماه پس از تهیه با امضاء رئیس هیئت مدیره به بیمه مرکزی ارسال نماید .

ماده ۲۵- کمیته انتصاب و جبران خدمات مؤسسه بیمه کنترل فرایندهای انتصاب، ارتقاء، جانشین‌پروری، عزل و پرداخت‌ها به کارکنان مؤسسه بیمه را بر عهده خواهد داشت. کمیته انتصاب و جبران خدمات نتیجه بررسی‌های خود را به صورت شش ماهه و سالانه به هیئت مدیره گزارش می‌نماید. مؤسسه بیمه موظف است گزارش‌های فوق را حداکثر یک ماه پس از تهیه با امضاء رئیس هیئت مدیره به بیمه مرکزی ارسال نماید

فصل ۳. تداخل منافع

ماده ۲۶- مؤسسه بیمه موظف است قراردادهایی را که با اشخاص مرتبط، اشخاص حقوقی که اشخاص مرتبط در آنها سهامدار عمده هستند و کارشناس مسئول تطبیق مقررات منعقد می‌کند افشا نماید و اطلاعات قراردادهای و نحوه افشای آن را حداقل یک ماه پیش از انعقاد قرارداد به بیمه مرکزی گزارش نماید.

ماده ۲۷- مؤسسه بیمه موظف است قراردادهای و معاملاتی را که ارزش آن بیش از پنج درصد سرمایه تأسیس مؤسسه است حداقل یک ماه پیش از عقد قرارداد به بیمه مرکزی گزارش نماید.

ماده ۲۸- اعضای هیئت مدیره مؤسسه بیمه و یا نمایندگان آنها، مدیرعامل، قائم مقام و معاون فنی وی، کارشناس مسئول تطبیق مقررات، مسئول فنی رشته‌های مستقیم بیمه‌ای و بیمه اتکائی، اکچوئر داخلی و مسئول امور مالی مؤسسه بیمه نمی‌توانند در مؤسسه بیمه دیگری سمت داشته یا به عنوان نماینده حقیقی، کارگزار بیمه، اکچوئر رسمی بیمه و یا ارزیاب خسارت بیمه‌ای فعالیت کنند یا در نمایندگی حقوقی یا مؤسسه اکچوئری رسمی بیمه یا مؤسسه ارزیاب خسارت بیمه‌ای سمت یا سهم عمده داشته باشند.

ماده ۲۹- اعضای هیئت مدیره مؤسسه بیمه و یا نمایندگان آنها، مدیرعامل، قائم مقام و معاون فنی وی، کارشناس مسئول تطبیق مقررات، مسئول فنی رشته‌های مستقیم بیمه‌ای و بیمه اتکائی، اکچوئر داخلی و مسئول امور مالی مؤسسه بیمه که طی سه سال اخیر، در مؤسسه بیمه سمت داشته‌اند، نمی‌توانند به عنوان حسابرس خارجی همان مؤسسه بیمه فعالیت کنند یا در مؤسسه حسابرسی خارجی همان مؤسسه سمت داشته باشند.

ماده ۳۰- هیئت مدیره مؤسسه بیمه موظف است ترتیبی اتخاذ نماید که حسابرس خارجی، اکچوئر رسمی و ارزیاب خسارت بیمه‌ای طرف قرارداد مؤسسه بیمه، سمت یا سهم عمده در مؤسسه بیمه نداشته باشد.

ماده ۳۱- هیئت مدیره مؤسسه بیمه موظف است ترتیبی اتخاذ نماید که حسابرس خارجی مؤسسه بیمه صرفاً از فهرست مورد تأیید بیمه مرکزی انتخاب شود. ارائه فهرست اسامی حسابرسان خارجی مورد تأیید بیمه مرکزی جهت انتخاب در مجمع عمومی از سوی هیئت مدیره الزامی است.

ماده ۳۲- مؤسسه بیمه نمی‌تواند در سایر مؤسسات بیمه سهام عمده داشته باشد.

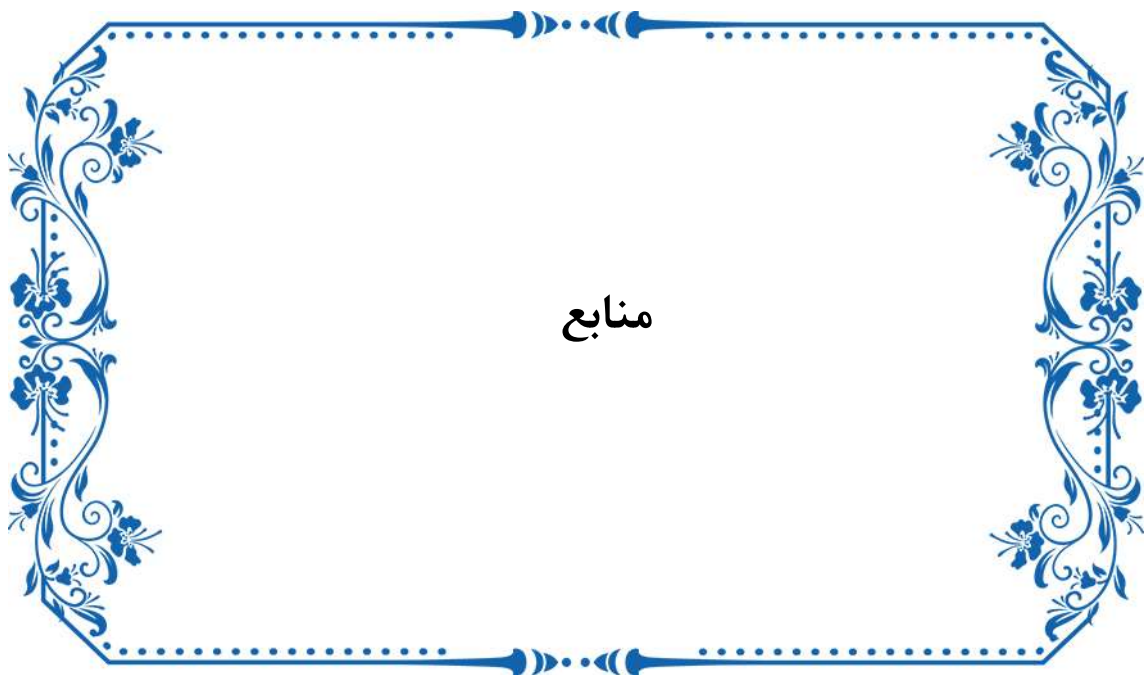
فصل ۴: ضمانت اجرا

ماده ۳۳- در صورت عدم رعایت مفاد این آیین‌نامه و دستورالعمل‌های مربوطه از جمله خودداری از ارسال گزارش‌های مقرر، ارائه گزارش‌ها و اطلاعات ناقص، غیر واقعی و غیر معتبر توسط مؤسسات بیمه، اعضای هیئت مدیره، مدیر عامل، کارشناس مسئول تطبیق مقررات و اکچوئر داخلی، بیمه مرکزی می‌تواند حسب مورد یکی از اقدامات زیر را انجام دهد:

۱. تذکر کتبی به اعضای هیئت مدیره، مدیر عامل، کارشناس مسئول تطبیق مقررات و اکچوئر داخلی مؤسسه بیمه با درج در سوابق مربوط،
۲. اخطار کتبی به اعضای هیئت مدیره، مدیر عامل، کارشناس مسئول تطبیق مقررات و اکچوئر داخلی مؤسسه بیمه با درج در سوابق مربوط،
۳. سلب صلاحیت اعضای هیئت مدیره، مدیر عامل، کارشناس مسئول تطبیق مقررات و اکچوئر داخلی مؤسسه بیمه با درج در سوابق مربوط،
۴. پیشنهاد تعلیق و یا لغو پروانه فعالیت مؤسسه بیمه در یک یا چند رشته بیمه‌ای به شورای عالی بیمه.

ماده ۳۴- بیمه مرکزی موظف است اطلاعات سوابق عملکرد مؤسسات بیمه و اعضای هیئت مدیره، مدیر عامل، کارشناس مسئول تطبیق مقررات و اکچوئر داخلی را در ارتباط با نحوه اجرای این آیین‌نامه و اقدامات انجام شده به استناد ماده ۳۳ را ضبط و ثبت نماید. بیمه مرکزی می‌تواند بر اساس اطلاعات ثبت شده مذکور، مؤسسات بیمه و اعضای هیئت مدیره، مدیر عامل، کارشناس مسئول تطبیق مقررات و اکچوئر داخلی را از جهت پایبندی به مقررات رتبه‌بندی نماید و رتبه‌های کسب شده را در تأیید صلاحیت‌ها، ارائه مجوزها، اعمال بخشودگی و تخفیف‌های نظارتی مد نظر قرار دهد.

ماده ۳۵- بیمه مرکزی می‌تواند موارد تذکر، اخطار، سلب صلاحیت، تعلیق و لغو پروانه فعالیت مندرج در این آیین‌نامه را اطلاع رسانی عمومی نماید.



منابع

منابع فارسی

۱. آراس گولر و گروتر دیوید (۱۳۸۹)، پایداری و حاکمیت شرکتی، ترجمه یحیی حساس یگانه و ابراهیم ابراهیمی، مجله حسابدار، سال ۲۴، شماره ۲۱۶ و ۲۱۷، ص ۸۹، ص ۸۲.
۲. الوانی، سید مهدی، سید نقوی، علی، (۱۳۸۰)، تئوری کارگزاری و چالشهای آن در مدیریت دولتی، تهران، دانشگاه علامه طباطبایی، فصلنامه مطالعات مدیریت، ش ۲۹، ص ۵۲-۶۸.
۳. بنویدی، مجید (۱۳۸۵)، حاکمیت شرکتی، تازه های جهان بیمه، شماره ۹۶، صص ۲۱-۱۹.
۴. حساس یگانه، یحیی (۱۳۸۴)، فلسفه حسابرسی، تهران، انتشارات علمی فرهنگی.
۵. حساس یگانه، یحیی؛ رئیسی، زهره؛ حسینی، سید مجتبی، ۱۳۸۸، رابطه بین کیفیت حاکمیت شرکتی و عملکرد شرکتهای پذیرفته شده در بورس اوراق بهادار تهران، فصلنامه علوم مدیریت ایران، سال چهارم، شماره ۱۳، بهار ۱۳۸۸، ص ۷۵-۱۰۰.
۶. داگلاس، ایوان، (۱۹۴۶)، اقتصاد مدیریت، ترجمه سید جواد پور مقیم، تهران نشر نی.
۷. رحمان سرشت، حسین، (۱۳۸۶)، تئوریهای سازمان و مدیریت، جلد اول و دوم، تهران، نشر دوران.
۸. رهبری خرازی، مهسا (۱۳۸۳) مطالعه و شناخت وضعیت حاکمیت شرکتی در شرکتهای پذیرفته شده در بورس اوراق بهادار تهران و مقایسه آن با کشورهای جهان، پایان نامه کارشناسی ارشد، تهران، دانشگاه علامه طباطبایی.
۹. مظلومی، نادر (۱۳۸۲)، "رابطه عملکرد مدیریتی سرمایه گذاران نهادی با سهم مالکیت این نهادها در شرکت های پذیرفته شده در بورس اوراق بهادار تهران"، رساله دکترا، دانشکده مدیریت و حسابداری دانشگاه علامه طباطبایی.
۱۰. اصول اساسی بیمه، آی سی پی ۷، حاکمیت شرکتی، ترجمه پژوهشکده بیمه.
۱۱. رجبی، زینب و همکاران، (۱۳۹۵)، رهنمودهای اصول حاکمیت شرکتی برای بانکها از انتشارات کمیته بال، بانک مرکزی جمهوری اسلامی ایران.
۱۲. آیین نامه نظام راهبری شرکتی، سازمان بورس و اوراق بهادار تهران، (۱۳۸۶).

۱۳. شهریار، بهنام، (۱۳۹۵)، طراحی الگوی راهنمای استقرار مدیریت ریسک بنگاه (ERM) در

شرکت‌های بیمه، پژوهشکده بیمه

۱۴. بنویدی، مجید، (۱۳۹۵)، تهیه دستورالعمل نحوه حسابرسی داخلی شرکت‌های بیمه، پژوهشکده

بیمه

۱۵. بنویدی، مجید، (۱۳۹۵)، نمونه دستورالعمل حاکمیت شرکتی برای شرکت‌های بیمه در ایران،

کمیسیون بیمه کمیته ایرانی ICC

منابع انگلیسی

1. Banks, Erik, (2004), Corporate Governance, Palgrave Mcmillan, 3-9
2. Carlsson, Rolf. H; "ownership and value creation, strategic corporate governance in the new economy"; (2001); England; John Wiley & Sons LTD
3. Hashi, Iraj, The Legal Framework for Effective Corporate Governance: Comparative Analysis of Provisions on Selected Transition Economies, Staffordsire University Business School (UK)
4. Hopt, K. J., (1998), Comparative Corporate Governance: The State of the Art and Emerging Research, Clarendon Press, Oxford
5. Lee, Sanghoon. (2009), "CORPORATE GOVERNANCE AND FIRM PERFORMANCE", faculty of The University of Utah, Department of Economics
6. Issues Paper on Corporate Governance, 2009, OECD and IAIS.
7. Insurance core principles, standards, guidance and assessment methodology, 2015, ICP8, Risk management and internal controls, International Association of Insurance Supervisors.
8. Megginson, W. M., (2000) Corporate Governance in Publicly-Quoted Privatized Companies, presented at the OECD conference; Corporate Governance of State-Owned Enterprises in China. Beijing: OECD
9. Shleifer and Vishny, (1997), A Survey of Corporate Governance, Journal of Finance 737
10. Corporate Governance Guidelines for Insurers in India, 2016, Insurance Regulatory and Development Authority of India (IRDAI).

