

۱. مقدمه

در راستای استقرار نظام راهبری شرکتی در شرکت بیمه پردیس در اجرای ماده ۱۰ دستورالعمل کنترل‌های داخلی برای ناشران پذیرفته شده در بورس اوراق بهادار تهران و فرابورس ایران، منشور فعالیت حسابرسی داخلی تصویب و لازم‌الاجرا گردید.

۲. هدف

حسابرسی داخلی فعالیت اطمینان‌بخشی و مشاوره‌ای مستقل و بی‌طرفانه است که به منظور ایجاد ارزش افزوده و بهبود عملیات طراحی می‌شود. حسابرسی داخلی با اتخاذ رویکردی منظم و سیستماتیک برای ارزیابی و بهبود اثربخشی فرآیندهای راهبری، مدیریت ریسک و کنترل‌های داخلی جهت دستیابی به اهداف موسسه بیمه کمک می‌کند. به منظور حفظ استقلال و بی‌طرفی، حسابرسان داخلی از جایگاه سازمانی مناسب و توانایی کارکردن بر طبق استانداردهای حرفه‌ای برخوردار خواهند بود.

۳. مأموریت و دامنه عملیات

مأموریت واحد حسابرسی داخلی، ارائه خدمات اطمینان‌دهی و مشاوره‌ای مستقل و بی‌طرفانه، به منظور ارزش‌افزایی و بهبود عملیات شرکت می‌باشد. حسابرسی داخلی با ایجاد رویکردی منظم و روشمند به شرکت کمک می‌کند که برای دستیابی به اهداف خود، اثربخشی فرآیندهای راهبری، مدیریت ریسک و کنترل را ارزیابی نموده و بهبود بخشد. دامنه عملیات واحد حسابرسی داخلی باید به نحوی تعیین شود که شبکه فرآیندهای راهبری، مدیریت ریسک و کنترل که توسط مدیریت شرکت طراحی و ارائه شده است، در موارد زیر اطمینان فراهم آورد:

ریسک‌ها به نحو مناسب شناسایی و مدیریت می‌شوند.

در مواقع لزوم، تعامل با گروه‌های مختلف راهبری شرکت به نحو مناسب وجود دارد.

اطلاعات مالی، مدیریتی و عملیاتی با اهمیت شرکت، درست، قابل اعتماد و به موقع می‌باشد.

فعالیت‌های کارکنان مطابق با خط‌مشی‌ها، استانداردها، رویه‌ها، قوانین و مقررات می‌باشد.

تحصیل منابع به صرفه می‌باشد، از منابع کارا و اثربخش استفاده می‌شود، و منابع به نحو مناسب حفاظت می‌شود.

برنامه‌ها، طرح‌ها و اهداف شرکت قابل تحقق است.

کیفیت و بهبود مستمر در فرآیندهای کنترلی شرکت با ارائه مشاوره‌های تخصصی به سایر واحدهای سازمانی ترویج می‌شود.

موضوعات قانونی و حقوقی با اهمیت موثر بر شرکت، به نحو مناسب شناسایی می‌شود و مورد توجه قرار می‌گیرند.

۴. اختیارات

هیأت مدیره در چارچوب مسئولیت‌های واحد حسابرسی داخلی، به آن اختیار می‌دهد که:

امکان دسترسی نامحدود به کلیه اسناد و مدارک، دارایی‌ها، کارکنان و مشاهده فرآیندهای شرکت داشته باشد.

به کمیته حسابرسی دسترسی داشته باشد.

منابع مالی و انسانی مورد نیاز را جذب کرده و موضوعات، دامنه‌ی عملیات و روش‌های دستیابی به اهداف حسابرسی داخلی را تعیین و اجرا نماید.

خدمات خاص مورد نیاز برای ایفای مسئولیت‌ها و آموزش کارکنان حسابرسی خود را حسب نیاز از داخل یا خارج از شرکت کسب نماید.

هیأت مدیره کلیه کارکنان را در قبال ارائه اسناد، مدارک و اطلاعات درست و به موقع در قبال حسابرسی داخلی موظف و پاسخگو می‌داند. همچنین هیأت مدیره، واحد حسابرسی داخلی را مسئول حفاظت از اسناد، مدارک، اطلاعات و اسرار شرکت که بنا به موقعیت کاری به آن‌ها دسترسی پیدا می‌کند، می‌داند.

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

انجام هرگونه وظایف اجرایی در شرکت

ایجاد و یا تصویب تراکنش‌های حسابداری خارج از واحد حسابرسی داخلی

هدایت فعالیت‌های سایر کارکنان شرکت مگر تا میزانی که آنان برای کمک به تیم حسابرسی داخلی تخصیص داده شده‌اند.

حسابرسی فعالیت‌هایی را که خود قبلاً در آن مسئولیت اجرایی داشته‌اند.

انجام سایر اعمالی که استقلال و بی‌طرفی آنان را تحت تاثیر قرار می‌دهد.

۵. مسئولیت‌ها

اهم مسئولیت‌های واحد حسابرسی داخلی به شرح زیر است:

تدوین برنامه انعطاف‌پذیر سالانه حسابرسی داخلی با استفاده از روش‌شناسی متناسب مبتنی بر ریسک، شامل هرگونه ریسک یا ملاحظات کنترلی مورد نظر مدیریت شرکت، و پیشنهاد آن به کمیته حسابرسی جهت بررسی (قبل از تصویب توسط هیأت مدیره).



تبصره ۱: برنامه سالانه حسابرسی داخلی با در نظر گرفتن اولویت‌ها حداقل باید شامل برنامه ارزیابی و بهبود "تحقق اهداف راهبردی شرکت"، اثربخشی "فرآیندهای نظام راهبری، مدیریت ریسک، کنترل‌های داخلی، حفاظت از دارایی‌ها، رعایت قوانین، مقررات و الزامات، و شاخص‌های بهره‌وری و "سلامت" اطلاعات مالی و غیرمالی با اهمیت و معاملات عمده شرکت باشد.

تبصره ۲: وظایف مدیر و کارکنان حسابرسی داخلی، نافی وظایف مدیران و کارکنان سایر بخش‌های سازمانی در قبال مواردی همچون اثربخشی نظام راهبری، مدیریت ریسک، کنترل‌های داخلی و رعایت قوانین و مقررات نمی‌باشد. اجرای برنامه سالانه مصوب هیأت مدیره شامل هرگونه وظایف و پروژه‌های مورد درخواست مدیریت شرکت و کمیته حسابرسی.

بررسی و ارزیابی مستمر اثربخشی سیستم کنترل‌های داخلی، گزارش نتایج به کمیته حسابرسی و هیأت‌مدیره و پیگیری روش‌های بهبود سیستم کنترل‌های داخلی.

حفظ ترکیب نیروی انسانی دارای دانش، تجربه و مهارت کافی و مدارک رسمی حرفه‌ای متناسب طبق الزامات سازمان بورس و اوراق بهادار، برای اجرای مطلوب مفاد این منشور و تدوین و اجرای برنامه‌های آموزشی مناسب.

تبصره ۳: اغلب با توجه به اهداف و مسئولیت‌های واحد حسابرسی داخلی، تیم حسابرسی داخلی در مجموع باید از دانش، تجربه و مهارت‌های متنوع (در حوزه‌های مختلفی مانند دانش مالی، فناوری اطلاعات، سیستم‌ها و همچنین دانش خاص عملیات اصلی شرکت) برخوردار باشد.

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

انجام خدمات مشاوره‌ای علاوه بر خدمات اطمینان‌دهی حسابرسی داخلی برای کمک به مدیریت شرکت در دستیابی به اهداف.

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

ارائه گزارش‌های دوره‌ای منظم (و در صورت نیاز گزارش‌های موردی) درخصوص خلاصه نتایج حاصل از فعالیت‌های واحد حسابرسی داخلی به کمیته حسابرسی و هیأت مدیره.

تبصره ۴: حداقل موارد مندرج در گزارش باید شامل برنامه‌های محقق شده و میزان پیشرفت برنامه سالانه حسابرسی داخلی و محدودیت‌های احتمالی باشد. همچنین ضروری است پیشنهادها و اقدامات لازم و نتایج پیگیری و اجرای پیشنهادها قبل از گزارش گردد.

تبصره ۵: رونوشت گزارشات واحد حسابرسی داخلی پیرامون گزارش‌های مورد درخواست مدیرعامل، به کمیته حسابرسی و هیأت مدیره ارسال شود.



اطلاع‌رسانی منظم به کمیته‌ی حسابرسی در خصوص موضوعات نوین اثرگذار بر انجام بهتر حسابرسی داخلی ارائه فهرستی از اهداف کمی عملیاتی و نتایج تحقق یافته به کمیته حسابرسی همکاری در فرآیند رسیدگی به فعالیت‌های مشکوک به تقلب در شرکت (و یا فعالیت‌های پولشویی) و هشدار به موقع و مناسب به مدیریت شرکت و کمیته حسابرسی (و یا مسئول مبارزه با پولشویی) مد نظر قراردادن دامنه رسیدگی‌های حسابرسان مستقل و ارتباط و همکاری با آنان به منظور انجام حسابرسی بهینه شرکت با هزینه معقول و نیز ارائه اطلاعات و مستندات دال بر فعالیت‌های پولشویی به حسابرس مستقل شرکت طبق مقررات فرهنگ‌سازی از طریق اطلاع‌رسانی مناسب به سایر کارکنان شرکت در خصوص حسابرسی داخلی و ماهیت ارزش‌افزایی

۶. پاسخگویی

مدیر واحد حسابرسی داخلی، در چارچوب این منشور، باید در موارد زیر به کمیته حسابرسی و هیأت مدیره پاسخگو باشد:

انجام برنامه سالانه مصوب هیأت‌مدیره

ارزیابی سالانه کفایت و اثربخشی فرآیندهای شرکت در مورد کنترل فعالیت‌ها و مدیریت ریسک با توجه به مأموریت و دامنه عملیات

گزارش موارد با اهمیت در خصوص فرآیندهای مربوط به کنترل فعالیت‌های شرکت شامل فرصت‌های بهبود بالقوه در فرآیندهای مزبور

ارائه اطلاعات دوره‌ای در خصوص وضعیت و نتایج برنامه سالانه حسابرسی داخلی و کفایت منابع تحت اختیار فراهم کردن امکان انجام سایر فعالیت‌های نظارتی و کنترلی (مانند مدیریت ریسک، رعایت مقررات، الزامات قانونی، امنیت اطلاعات، اخلاق حرفه‌ای، و حسابرسی مستقل) و هماهنگی با آنها

تدوین و پیاده‌سازی برنامه تضمین و ارتقای کیفیت جهت کسب اطمینان معقول از انجام با کیفیت فعالیت‌های حسابرسی داخلی

انجام سایر الزامات مصوب هیأت مدیره در چارچوب وظایف حسابرسی داخلی علاوه بر الزامات این منشور

۷. استقلال، بی‌طرفی و مراقبت حرفه‌ای



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

مدیر و کارکنان حسابرسی داخلی باید:

در تعیین حدود رسیدگی، انجام رسیدگی‌ها، ارائه پیشنهادهای و گزارش نتایج از استقلال حرفه‌ای برخوردار باشند، نگرشی بی‌طرفانه داشته باشند و از تضاد منافع بپرهیزند.

زمان اجرای حسابرسی داخلی را با هماهنگی مدیریت واحدهای مورد رسیدگی تنظیم کنند، مگر در موارد استثنایی که رسیدگی بدون اعلام قبلی از ضروریات حسابرسی داخلی است.

شواهد جمع‌آوری‌شده، کاربرگ‌های پشتوانه، پرونده‌ها و یافته‌های حسابرسی داخلی را محرمانه تلقی نمایند.

یافته‌ها و پیشنهادهای حسابرسی داخلی را با توجه به ماهیت، اهمیت و پیامد آن، متناسب با سطوح مدیران یا کارکنان در میان گذارند.

مراقبت حرفه‌ای معقول مورد انتظار را اعمال نمایند.

۸. استانداردها و آیین رفتار حرفه‌ای حسابرسی داخلی

حسابرسان داخلی در انجام حسابرسی داخلی باید استانداردهای داخلی لازم‌الاجرا و آیین رفتار حرفه‌ای حسابرسان داخلی و در نبود استانداردهای مورد نیاز، استانداردهای بین‌المللی حسابرسی داخلی را رعایت نمایند.

