

AZƏRBAYCAN RESPUBLİKASI MƏRKƏZİ BANKININ İDARƏ HEYƏTİNİN

QƏRARI

№ 09/2

Bakı şəhəri

21 fevral 2024-cü il

“Sığortaçılarda korporativ idarəetmə Standartları”nın təsdiq edilməsi barədə

“Sığorta fəaliyyəti haqqında” Azərbaycan Respublikası Qanununun 25.3-cü və 35.3-cü maddələrinə və “Azərbaycan Respublikasının Mərkəzi Bankı haqqında” Azərbaycan Respublikası Qanununun 22.1.17-ci maddəsinə əsasən Azərbaycan Respublikası Mərkəzi Bankının İdarə Heyəti

QƏRARA ALIR:

1. “Sığortaçılarda korporativ idarəetmə Standartları” təsdiq edilsin (əlavə olunur).
2. Hüquq departamentinə tapşırılsın ki, bu Qərarın 3 gün müddətində Azərbaycan Respublikasının Hüquqi Aktların Dövlət Reyestrinə daxil edilməsi üçün Azərbaycan Respublikasının Ədliyyə Nazirliyinə təqdim olunmasını təmin etsin.

Mərkəzi Bankın sədri

Taleh Kazımov

“Təsdiq edilmişdir”
Azərbaycan Respublikasının
Mərkəzi Bankı
Qərar № 09/2
21 fevral 2024-cü il

Sığortaçılarda korporativ idarəetmə Standartları

1. Ümumi müddəalar

1.1. Bu Standartlar “Sığorta fəaliyyəti haqqında” Azərbaycan Respublikası Qanununun (bundan sonra – Qanun) 25.3-cü və 35.3-cü maddələrinə müvafiq olaraq, habelə korporativ idarəetmə sahəsində beynəlxalq təcrübə nəzərə alınmaqla hazırlanmışdır və sığortaçılarda korporativ idarəetmə standartlarını və daxili auditin aparılması qaydasını müəyyən edir.

1.2. Bu Standartların müəyyən edilməsində məqsəd korporativ idarəetməyə dair qanunla müəyyən olunmuş tələbləri əsas tutaraq sığortaçılarda etibarlı, şəffaf idarəetmə və hesabatlılıq sisteminin təşkili, daxili nəzarətin və risklərin idarə olunmasının effektivliyinin təmin edilməsidir.

1.3. Bu Standartların tələbləri müştərək sığortaçılara şamil edilmir.

2. Anlayışlar

2.1. Bu Standartların məqsədləri üçün istifadə olunan anlayışlar aşağıdakı mənaları ifadə edir:

2.1.1. korporativ idarəetmə – sığortaçının strateji baxışı əsasında onun strateji vəzifə və hədəflərinin müəyyən edilməsini, onlara nail olunması üçün alət və proseslərin mövcudluğunu, bütün idarəetmə səviyyələrində dəqiq səlahiyyət bölgüsünü, habelə risklərin səmərəli idarə edilməsinə və fəaliyyətinin şəffaflığına nail olunması məqsədilə effektiv daxili nəzarət sisteminin tətbiqini təmin edən idarəetmə üsulu;

2.1.2. müdafiə xətləri – sığortaçıda risklərin idarə edilməsi sistemini özündə birləşdirən aşağıdakı müdafiə xətləri:

2.1.2.1. birinci müdafiə xətti: fəaliyyətləri sığortaçıya birbaşa risklər yaradan və məhsul, xidmət, fəaliyyət, proses və sistemlər üzrə risklərin ilkin mərhələdə müəyyənləşdirilməsi, qiymətləndirilməsi, idarə olunması, monitorinqi və hesabatlılığına məsul struktur bölmələr, o cümlədən sığortaçının filial və nümayəndəlikləri;

2.1.2.2. ikinci müdafiə xətti: sığortaçıda daxili nəzarətin həyata keçirilməsində birbaşa iştirak edən azı risklərin idarə edilməsi, komplayens və aktuar funksiyalarını həyata keçirən struktur bölmələr;

2.1.2.3. üçüncü müdafiə xətti: birinci və ikinci müdafiə xəttini qiymətləndirmək səlahiyyəti olan sığortaçının daxili audit funksiyasını həyata keçirən struktur bölməsi;

2.1.3. nəzarət funksiyası – ikinci və üçüncü müdafiə xətlərinin həyata keçirdiyi funksiyalar;

2.1.4. nəzarət funksiyasının məsul şəxsi – nəzarət funksiyasına nəzarəti (kuratorluğu) həyata keçirən şəxs;

2.1.5. baş risk inzibatçısı – risklərin idarə edilməsi funksiyası ilə əlaqədar sığortaçının struktur bölmələrinin fəaliyyətinə nəzarəti (kuratorluğu) həyata keçirən İdarə Heyətinin üzvü;

2.1.6. baş maliyyə inzibatçısı – sığortaçının maliyyə idarəetməsi bölmələrinin fəaliyyətinə nəzarəti (kuratorluğu) həyata keçirən İdarə Heyətinin üzvü;

2.1.7. komplayens riski – sığortaçının qanunvericiliyə, o cümlədən maliyyə bazarlarını tənzimləyən hüquqi aktların tələblərinə və sığortaçının daxili qaydalarına (prosedurlarına) riayət etməməsi nəticəsində üzləşə biləcəyi təsir tədbirləri və sanksiyalar, maliyyə itkiləri və ya nüfuzunun itirilməsi riski;

2.1.8. baş komplayens inzibatçısı – komplayens funksiyası ilə əlaqədar sığortaçının struktur bölmələrinin fəaliyyətinə nəzarəti (kuratorluğu) həyata keçirən vəzifəli şəxs;

2.1.9. aktuar funksiyası – aktuar hesablamalarının və bu hesablamalarda istifadə olunan metod və fərziyələrin yetərliliyi, adekvatlığı və keyfiyyəti ilə bağlı qiymətləndirmənin həyata keçirilməsi;

2.1.10. korporativ katib – Səhmdarların Ümumi Yığıncağının, Direktorlar Şurasının, Direktorlar Şurasının sədrinin və Direktorlar Şurasının komitələrinin, İdarə Heyətinin səmərəli fəaliyyətinə dəstək olan və bu Standartların 8.3-cü bəndində müəyyən edilmiş tələblərə cavab verən sığortaçının işçisi;

2.1.11. biznes model – sığortaçının fəaliyyətinin onun müştəri seqmentləri, sığorta məhsulları, satış kanalları, daxili proseslər, sərf edilən resurslar və digər aspektlərdən ibarət konfigurasiyası;

2.1.12. strateji baxış – sığortaçının bazar mövqeyinin möhkəmləndirilməsinə və dəyərinin artırılmasına hədəflənən uzunmüddətli fəaliyyət hədəfi;

2.1.13. missiya bəyanatı – strateji baxışın əsas prinsiplərinin qısa icmalı;

2.1.14. strateji plan – sığortaçının strateji baxışını aydın müəyyən edilmiş, ölçülə bilən məqsədlərə çevirən, sistemli və ardıcıl tədbirlərlə əlaqələndirən dövrü plan;

2.1.15. risklərin idarə edilməsi – sığortaçının fəaliyyətinə xas olan risklərin müəyyənləşdirilməsi, qiymətləndirilməsi, idarə olunması, monitorinqi və onlar üzrə hesabatlılığı əks etdirən proses;

2.1.16. risklərin idarə edilməsi sistemi – risklərin idarə edilməsi üzrə azı bu Standartlarla müəyyən edilmiş elementlərdən ibarət sistem;

2.1.17. daxili nəzarət sistemi – risklərin idarə edilməsi, komplayens, aktuar və daxili audit funksiyaları daxil olmaqla sığortaçının fəaliyyəti üzərində nəzarət və monitorinqi, o cümlədən hesabatlılığın etibarlı və şəffaf təşkilini təmin edən idarəetmə və təşkilati strukturu əhatə edən sistem;

2.1.18. prudensial – sığortaçının dayanıqlı fəaliyyətinin təmin edilməsinə istiqamətlənmiş normativlərə, qaydalara, tələblərə və göstərişlərə əsaslanmış düşünülmüş davranış, idarəetmə və nəzarət üsulu;

2.1.19. məlumat istifadəçiləri – mövcud və potensial səhmdarlar, sığorta bazarının iştirakçıları və sığortaçının fəaliyyəti ilə bağlı məlumatın əldə edilməsində maraqlı olan digər şəxslər;

2.1.20. riskgötürmə qabiliyyəti – qanunvericiliklə müəyyən edilmiş prudensial tələbləri pozmaq şərti ilə sığortaçının götürə biləcəyi riskin maksimum həcmi;

2.1.21. risk iştahası – sığortaçının strateji hədəflərinə çatması üçün riskgötürmə qabiliyyəti çərçivəsində qəbul etmək istədiyi riskin həcmi;

2.1.22. risk iştahası bəyannaməsi – sığortaçının biznes məqsədlərinə çatması üçün qəbul edəcəyi məcmu risk limitlərinin əks olunduğu sənəd;

2.1.23. risk mədəniyyəti – sığortaçının riskin müəyyən edilməsi, riskin qəbulu və idarəedilməsi, habelə risk üzrə qərarların qəbul edilməsi üzrə qavrama, yanaşma və davranışlarının məcmusu;

2.1.24. risk limiti – sığortaçının hər bir fəaliyyət növü üzrə qəbul edəcəyi riskin maksimum həddi;

2.1.25. risk profili – sığortaçının məruz qaldığı risklərin ümumiləşdirilmiş səviyyəsi və strukturu;

2.1.26. xüsusi kateqoriyaya aid olan işçilər – sığortaçının risk profilinə əhəmiyyətli təsir edən vəzifə funksiyalarını icra edən aşağıdakı işçilər:

2.1.26.1. sığortaçının İdarə Heyətinin üzvləri;

2.1.26.2. sığortaçının nəzarət funksiyalarının (risklərin idarə edilməsi, aktuar, komplayens və daxili audit funksiyaları) məsul şəxsləri və nəzarət funksiyalarını həyata keçirən struktur bölmələrin rəhbərləri;

2.1.26.3. ötən il ərzində sığortaçıdan əldə etdiyi illik mükafatının həcmi orta aylıq əmək haqqısının azı 6 (altı) mislinə bərabər olan və sığortaçının mükafatlandırma siyasətində müəyyən edilmiş sığortaçının risk profilinə əhəmiyyətli təsiri olan struktur bölməsində fəaliyyət göstərən sığortaçının işçisi;

2.1.27. mükafat – işçilərin peşəkar fəaliyyəti qarşılığında sığortaçı tərəfindən pul, səhm və digər maliyyə alətləri formasında edilən ödənişlər. Mükafatlar sabit və ya dəyişən mükafat olaraq iki formada müəyyən edilir. Əmək haqqı sistemi ilə nəzərdə tutulmayan və sığortaçının idarəetmə orqanlarının qərarı ilə sığortaçının işçilərinə ödənilən birdəfəlik mükafatlar-hədiyyələr bu anlayışa aid edilmir;

2.1.28. sabit mükafat – sığortaçının fəaliyyət nəticələri ilə bağlı hər hansı bir meyar nəzərə alınmadan şərtləri və həcmi əvvəlcədən müəyyən edilən mükafat növü;

2.1.29. dəyişən mükafat – sığortaçının fəaliyyət nəticələrinə əsaslanan və sığortaçının əməkdaşlarının əsas fəaliyyət göstəriciləri (bundan sonra - ƏFG) və ya sığortaçının idarəetmə orqanları tərəfindən müəyyən edilmiş digər göstəricilərə uyğun olaraq müəyyən edilən mükafat növü.

2.2. Bu Standartlarda istifadə olunan digər anlayışlar Qanunda müəyyən edilmiş mənaları ifadə edir.

2.3. Bu Qaydada istifadə olunan “sığortaçı” anlayışı Qanunun 1.2-ci maddəsinə uyğun olaraq təkrarsığortaçıları da əhatə edir.

3. Korporativ idarəetmənin əsas prinsipləri

3.1. Sığortaçıda korporativ idarəetmənin tətbiqi Direktorlar Şurası tərəfindən təmin olunur. İdarə Heyəti Direktorlar Şurası tərəfindən təsdiqlənmiş strateji plan və siyasətlərin effektiv icrasını təmin etməlidir.

3.2. Sığortaçı əsas fəaliyyət istiqamətlərini, səlahiyyət bölgüsünü, risklərin effektiv idarə edilməsini, adekvat daxili nəzarət sistemini, o cümlədən uçot prosedurlarını, effektiv informasiya sistemlərini əhatə edən və effektiv mükafatlandırma siyasətinə əsaslanan idarəetmə və təşkilati struktura malik olmalıdır. Sığortaçının təşkilati strukturu Səhmdarların Ümumi Yığıncağı və ya müvafiq səlahiyyət verildiyi halda Direktorlar Şurası

tərəfindən təsdiq edilir. Təşkilati struktur sığortaçı tərəfindən azı hər yeni strateji planlaşdırma dövründə bir dəfə nəzərdən keçirilməli və zərurət olduqda yenilənməlidir.

3.3. İdarəetmə və təşkilati struktur, habelə səlahiyyət bölgüsü sığortaçının risklərinin, biznes modelinin və həyata keçirdiyi əməliyyatlarının xüsusiyyətinə, həcminə və mürəkkəbliyinə uyğun olmalı, maraqlar münaqişəsinə yol verməməli və sığortaçının bütün əməkdaşları bununla bağlı məlumatlandırılmalıdır.

3.4. Hər bir sığortaçının Direktorlar Şurası onun strateji baxışını müəyyən edir və bu əsasda strateji planlaşdırma dövrü üçün missiya bəyanatını hazırlayır. Strateji baxış və missiya bəyanatı Səhmdarların Ümumi Yığıncağı ilə razılaşdırılmaqla Direktorlar Şurası tərəfindən təsdiq edilir.

3.5. Sığortaçının strateji planı strateji baxış və missiya bəyanatı əsasında hazırlanır. Strateji plan Direktorlar Şurası tərəfindən təsdiq olunur. Strateji plan azı üç illik dövrü əhatə edir, hər il başa çatdıqdan sonra ötən ilin nəticələri əsasında strateji plana yenidən baxılır və sığortaçının biznes modelində dəyişiklik baş verdikdə, habelə kənar mühitdə sığortaçının fəaliyyətinə təsir edə biləcək yeni trendlər, hadisələr və təhdidlər ortaya çıxdıqda strateji planda müvafiq dəyişikliklər edilir. Strateji plan və onda edilmiş dəyişikliklər təsdiq edildiyi tarixdən 30 (otuz) gün ərzində Səhmdarların Ümumi Yığıncağına və Azərbaycan Respublikasının Mərkəzi Bankına (bundan sonra - Mərkəzi Bank) təqdim edilir. Strateji planda sığortaçının strateji baxışı, missiya bəyanatı, risklərin təhlili, inkişaf prioritetləri və həyata keçiriləcək fəaliyyət növləri, onlar üzrə strateji hədəflər və tədbirlər planı, strateji planın həyata keçirilməsi üçün tələb olunan təşkilati struktur və maliyyə proqnozları əks etdirilir.

3.6. Sığortaçı uzunmüddətli dövr üzrə dayanıqlığını təmin etmək məqsədilə öz strateji planında fəaliyyətinə əhəmiyyətli təsiri olan və ya ola biləcək ekoloji (iqlim dəyişmələri, ətraf mühitin pisləşməsi, ekosistemdə pozuntular və s.), sosial (demoqrafik, o cümlədən gender məsələləri, inklüzivlik, əmək münasibətləri, insan resurslarına investisiya və s.) və idarəetmə (təşkilati struktur, mükafatlandırma, işçi münasibətləri, müxtəliflik və bərabərlik və s.) amillərini nəzərə almalıdır.

3.7. Direktorlar Şurası və İdarə Heyəti bir-birilə birbaşa və ya komitələr vasitəsilə, eyni zamanda nəzarət funksiyalarının məsul şəxsləri ilə qarşılıqlı kommunikasiyada olmaqla fəaliyyət göstərməlidirlər. Direktorlar Şurası və İdarə Heyəti sığortaçının məqsədi, fəaliyyət hədəfləri, daxili riskləri, habelə sığortaçının fəaliyyətinə təsir edə biləcək kənar mühitdə baş verən hadisələr və təhdidlər barədə məlumatlı olmalıdır.

3.8. Sığortaçı Direktorlar Şurasının üzvlərinin Qanunun tələbləri nəzərə alınmaqla digər hüquqi şəxslərdə vəzifə tutması ilə əlaqədar yarana biləcək risklərin və maraqlar münaqişəsi hallarının qarşısının alınması üzrə daxili qaydalar müəyyən etməli və ona riayət olunmasına nəzarət etməlidir.

3.9. Direktorlar Şurası və İdarə Heyəti tərəfindən qərarların qəbul edilməsi prosesində risklərin idarə edilməsi sistemindən əldə olunan məlumatlar nəzərə alınmalıdır. Risklərin idarə edilməsi sistemindən əldə olunan məlumatların qərarvermə prosesinə effektiv inteqrasiya edildiyi müvafiq sənədləşmə prosesində aydın şəkildə əks etdirilməlidir.

3.10. Direktorlar Şurası sığortaçının fəaliyyətinin xüsusiyyəti, həcmi və mürəkkəbliyini nəzərə almaqla korporativ idarəetmə sisteminin bütövlükdə və ya onu təşkil edən sahələrin ayrılıqda daxili yoxlanılmasının (yenidən nəzərdən keçirilməsinin) əhatəsini və tezliyini müəyyən etməlidir.

3.11. Sığortaçı öz əməliyyatları, maliyyə vəziyyəti, qarşılaşdığı risklər və sığortaçının biznes proseslərinə təsir edən hallar barədə Direktorlar Şurasına və İdarə Heyətinə məlumatlandırmanı effektiv şəkildə təmin edən hesabatlılıq sisteminə malik olmalıdır.

3.12. Sığortaçı idarəetmə orqanlarının üzvlərinin bilik, bacarıq və peşəkarlıq səviyyəsinin təkmilləşdirilməsi üçün müvafiq tədbirlər görməlidir.

4. Direktorlar Şurası

4.1. Direktorlar Şurası sığortaçıda ümumi rəhbərliyi və onun fəaliyyətinə nəzarəti həyata keçirir.

4.2. Direktorlar Şurasının ümumi və müstəqil üzvlərinin say tərkibi Qanunun və bu Standartların tələbləri nəzərə alınmaqla sığortaçının fəaliyyətinin xüsusiyyətinə, həcminə və mürəkkəbliyinə uyğun olaraq müəyyən edilməlidir.

4.3. Direktorlar Şurası sığortaçının idarə edilməsinə və fəaliyyətinə səmərəli nəzarəti həyata keçirmək üçün aşağıdakı hesabat və məlumatların azı birinə əsaslanmalıdır:

4.3.1. nəzarət funksiyalarının məsul şəxslərinin hesabatları;

4.3.2. bu Standartların 1 nömrəli Əlavəsində göstərilən sığortaçının idarəetmə sisteminin effektivliyi barədə İdarə Heyətinin təqdim etdiyi hesabat;

4.3.3. Direktorlar Şurasının komitələrinin və ya İdarə Heyətinin iclas protokolları.

4.4. Direktorlar Şurası uçot siyasətində müəyyən edilmiş metodların və daxili prosedurların lazımi qaydada və vaxtında yerinə yetirilməsinə nəzarəti təmin etməli, eyni zamanda Mərkəzi Banka hesabatlılıqla bağlı siyasəti müəyyən etməli və ona riayət olunmasına nəzarət etməlidir.

4.5. Direktorlar Şurası sığortaçının risklərinin idarə edilməsi sistemi ilə əlaqədar azı aşağıdakıları həyata keçirməlidir:

4.5.1. sığortaçının risk iştahasının və fəaliyyəti ilə bağlı əsas risk limitlərinin müəyyən edilməsi;

4.5.2. sığortaçının risklərin idarə edilməsi üzrə siyasətlərinin təsdiqlənməsi;

4.5.3. strateji risklərlə bağlı qərarların qəbul edilməsi və sığortaçının risk profilinin davamlı monitorinqinin aparılması.

4.6. Direktorlar Şurası sığortaçının təşkilati və idarəetmə strukturunun korporativ idarəetmə standartlarına uyğunluğuna, korporativ idarəetmə ilə bağlı qanunvericilikdə baş verən dəyişikliklərin tətbiqinə, korporativ idarəetmə ilə bağlı aşkar olunan uyğunsuzluqların aradan qaldırılması və onun təkmilləşdirilməsinə nəzarət etməlidir.

4.7. Direktorlar Şurası bu Standartların 17-ci hissəsində göstərilən prinsipləri özündə ehtiva edən sığortaçının mükafatlandırma siyasətini təsdiq etməli, mükafatlandırma prosesinə nəzarəti həyata keçirməli, xüsusi kateqoriyaya aid olan işçilər üzrə ƏFG-lərin icrası da daxil olmaqla azı ildə bir dəfə Riskləri İdarəetmə Komitəsinin rəyini nəzərə alaraq mükafatlandırma sisteminin səmərəliliyini qiymətləndirməlidir.

4.8. Direktorlar Şurası ildə azı bir dəfə olmaqla İdarə Heyəti tərəfindən sığortaçının korporativ idarəetmə sisteminin effektivliyinin təmin edilməsini dəyərləndirməlidir.

4.9. Direktorlar Şurası ildə azı bir dəfə olmaqla nəzarət funksiyalarının məsul şəxslərinin və nəzarət funksiyalarını həyata keçirən struktur bölmələrin fəaliyyətinin effektivliyini qiymətləndirməlidir. Bu məqsədlə nəzarət funksiyalarının məsul şəxsləri və nəzarət funksiyalarını həyata keçirən struktur bölmələr tərəfindən verilən məlumatlar və

hesabatlar, nəzarət funksiyalarını həyata keçirən struktur bölmələrin fəaliyyətinin qanunvericiliyin tələblərinə uyğunluğu ilə bağlı müstəqil auditor tərəfindən aparılan yoxlamanın nəticələri, İdarə Heyəti tərəfindən hazırlanan korporativ idarəetmə sisteminin effektivliyi ilə bağlı hesabat əsas götürülür.

4.10. Direktorlar Şurası nəzarət funksiyalarının məsul şəxslərinin gəldiyi nəticələr və tövsiyələr əsasında görülməli tədbirlərin dairəsinin müəyyən edilməsi və həmin tədbirlərin həyata keçirilməsini nəzarətdə saxlamalıdır.

4.11. Direktorlar Şurası sığortaçının strateji məqsədlərini və biznes dəyərlərini, habelə fəaliyyətinin dürüstlük prinsipi əsasında və maraqlı tərəflərlə qarşılıqlı əlaqə çərçivəsində həyata keçirilməsini əhatə edən korporativ davranış kodeksi və ya qaydalarını müəyyən etməlidir. Korporativ davranış kodeksi və ya qaydalar korrupsiya hallarının, güzəştlərin əldə edilməsi və ya təklif edilməsinə yönəlmiş hərəkətlərin (sığorta hadisəsi hesab edilməyən hallar üzrə xərclərin könüllü olaraq ödənilməsi) qarşısının alınması, hədiyyələrin qəbul edilməsi və ya verilməsi ilə əlaqədar məhdudiyyətlərin müəyyən edilməsi, işçi heyəti ilə sığortaçı arasında həyata keçirilən əməliyyatlarda şəxsi maraqların mövcudluğuna və sığortaçının daxili və xarici fəaliyyəti çərçivəsində hər cür qeyri-etik və ya qeyri-qanuni davranışlara yol verilməməsi ilə bağlı tələbləri və prinsipləri əhatə etməlidir. Sığortaçı öz işçilərinin korporativ davranış kodeksi və ya qaydalarında müəyyən edilmiş tələblərə və prinsiplərə əməl etməsinə nəzarət etmək üçün zəruri tədbirlər görməlidir.

4.12. Direktorlar Şurasının iclaslarının keçirilmə qaydası müəyyənləşdirilərkən Azərbaycan Respublikası Mülki Məcəlləsinin (bundan sonra – Mülki Məcəllə) və Qanunun tələbləri ilə yanaşı, aşağıdakılar da nəzərə alınmalıdır:

4.12.1. Direktorlar Şurasının növbəti və növbədənənar iclasları keçirilə bilər. Növbəti iclasın ehtimal olunan yeri və vaxtı Direktorlar Şurasının cari iclasında müəyyən edilir. İclasın keçirilmə yeri və vaxtı, həmçinin iclasın keçirilməsi ilə bağlı hər hansı dəyişikliklər olduqda bu barədə sığortaçının Direktorlar Şurasının üzvləri, habelə aidiyyəti struktur bölmələri əvvəlcədən məlumatlandırılmalıdır;

4.12.2. Direktorlar Şurasının hər bir üzvünə iclasın gündəliyi barədə yazılı (elektron və ya kağız daşıyıcıda) bildirişin verilməsi qaydası və müddəti müəyyən edilməlidir;

4.12.3. iclasın gündəliyinə iclasda müzakirə olunacaq məsələləri əks etdirən dolğun və tam açıqlanmış yazılı materiallar əlavə edilməlidir. Direktorlar Şurasının hər bir üzvünə növbəti iclasın gündəliyi ilə birlikdə sığortaçının daxili qaydaları ilə müəyyən edilmiş dövrilik üzrə təqdim edilməsi nəzərdə tutulan məlumat və hesabatlar da təqdim edilməlidir;

4.12.4. iclasın gündəliyi Direktorlar Şurası, Audit Komitəsi və İdarə Heyətinin üzvləri, habelə mühüm iştirak payına malik olan səhmdarlar tərəfindən verilən təkliflər nəzərə alınmaqla tərtib olunmalıdır. İclasda gündəliyə daxil edilən məsələlər müzakirə edilir. Gündəlikdə nəzərdə tutulmayan təxirəsalınmaz və gözlənilməz məsələlərin müzakirəsinə və müvafiq qərarların qəbul edilməsinə həmin iclasda Direktorlar Şurasının bütün üzvləri iştirak etdikdə və sadə səs çoxluğu ilə razılıq olduqda yol verilməlidir;

4.12.5. iclasda iştirak edən Direktorlar Şurası üzvlərindən birinin marağı ilə bağlı məsələ müzakirəyə çıxarıldıqda həmin üzv öz marağı barəsində müzakirə başlanmadan əvvəl məlumat verməli, müzakirədə və qərarın qəbulunda iştirak etməməli, onun iştirakı isə yetərsayın müəyyən edilməsi zamanı nəzərə alınmamalı və bu barədə məlumat iclas protokoluna daxil edilməlidir.

4.13. Direktorlar Şurasının üzvləri iclaslarda şəxsən və ya telekommunikasiya vasitələri (video görüntü, telefon bağlantısı və ya xüsusi kommunikasiya proqramı (tətbiqi)) ilə, habelə elektron poçt vasitəsilə iştirak edə bilərlər. İclas protokolunda üzvün telekommunikasiya və ya elektron poçt vasitəsilə iştirak etməsi barədə qeyd olmalı, həmin iclasın video və ya audio yazılışı, yaxud iştiraka dair digər təsdiqedicə sənədlər davamlı daşıyıcılarda azı 5 (beş) il müddətində sığortaçıda saxlanılmalıdır. Direktorlar Şurasının hər bir üzvü səsvermədə iclasın gündəliyində olan məsələyə münasibətini dəqiq və şərtsiz (lehinə və ya əleyhinə) bildirməklə, protokolu şəxsən imzalamalı və ya imzası qanunvericilikdə müəyyən edilmiş qaydada təsdiq edilməklə məsələyə münasibəti barədə yazılı sənəd təqdim etməlidir. Direktorlar Şurasının sədri iclasda iştirak edə bilmədikdə onu Direktorlar Şurasının sədrinin müavini, müavin olmadıqda isə Direktorlar Şurasının iclasında səsvermə əsasında təyin edilmiş Direktorlar Şurasının digər üzvü əvəz edə bilər. Direktorlar Şurasının hər hansı bir üzvü ardıcıl olaraq üç iclasda şəxsən iştirak etmədikdə Direktorlar Şurasının sədri, yaxud onu əvəz edən şəxs sonuncu iclas tarixindən 5 (beş) iş günündən gec olmayaraq bu barədə Mərkəzi Banka yazılı məlumat təqdim etməlidir.

4.14. Direktorlar Şurasının iclaslarında qəbul edilən qərarların ümumi sayı və məzmununa dair aylar üzrə bölgüsü, o cümlədən həmin qərarların qəbulunda iştirak edən üzvlərin sayı, səsləri (lehinə, əleyhinə, bitərəf və s.), icra orqanı və təşkilati strukturuna daxil olan bölmələr tərəfindən təqdim edilən təkliflər qəbul edilmədikdə və ya fərqli tərzdə qəbul edildikdə həmin qərarların sayı və səbəbi barədə məlumat rüblük əsasda növbəti ayın sonundan gec olmayaraq Mərkəzi Banka təqdim edilir.

5. Direktorlar Şurasının komitələri

5.1. Sığortaçıda idarəetmənin effektivliyini artırmaq və risklərə nəzarəti gücləndirmək məqsədi ilə Direktorlar Şurası tərəfindən Direktorlar Şurasının komitələri (bundan sonra – komitə) yaradılır. Komitələrin tərkibi, funksiya və səlahiyyətləri, qərarlarının qəbul edilməsi qaydası bu Standartların tələbləri nəzərə alınmaqla onların Direktorlar Şurası tərəfindən təsdiqlənən əsasnamələri ilə müəyyən edilir. Komitələr öz fəaliyyətində İdarə Heyətindən asılı deyil və Direktorlar Şurası qarşısında hesabat verirlər.

5.2. Hər bir sığortaçıda Audit Komitəsi və Riskləri İdarəetmə Komitəsi yaradılır.

5.3. Bu Standartların 5.2-ci bəndi nəzərə alınmaqla sığortaçının fəaliyyətinin səmərəliliyini artırmaq məqsədilə sığortaçının sistem əhəmiyyətliyi, risk profili, habelə fəaliyyətinin mürəkkəbliyi və xüsusiyyəti nəzərə alınmaqla Direktorlar Şurası tərəfindən Komplayens Komitəsi, Korporativ İdarəetmə Komitəsi və (və ya) digər komitələr yaradıla bilər. Sığortaçıda Komplayens Komitəsi yaradılmadığı halda sığortaçının fəaliyyətinin qanunvericiliyin və daxili qaydaların tələblərinə uyğunluğunun təmin edilməsi funksiyası Riskləri İdarəetmə Komitəsi tərəfindən həyata keçirilməlidir.

5.4. Bu Standartların 6-cı və 7-ci hissələrində müəyyən edilmiş tələblər nəzərə alınmaqla komitələrin tərkibi üzrə aşağıdakı tələblər təmin edilməlidir:

5.4.1. komitələrin üç nəfərdən az olmayan tək sayda fiziki şəxs sayılan üzvü olmalıdır;

5.4.2. komitələr Direktorlar Şurasının üzvlərindən (sığortaçının səhmdarları olan Direktorlar Şurasının üzvləri istisna olmaqla) formalaşdırılır. Komitələrə müstəqil kənar üzvlər daxil ola bilər. Burada müstəqil kənar üzv dedikdə aşağıdakı meyarlara uyğun olan şəxslər nəzərdə tutulur:

5.4.2.1. sığortaçının Direktorlar Şurasının üzvü deyildir;

5.4.2.2. Qanunun 37.2.6-cı, 37.2.7-ci və 37.2.10-cu maddələrində sığortaçının rəhbər işçilərinə dair nəzərdə tutulmuş tələblərə cavab verir;

5.4.2.3. komitənin üzvü təyin olunduğu gündən əvvəlki 2 (iki) il müddətində həmin sığortaçıda vəzifə tutmamışdır və komitə üzvü olduğu müddətdə Azərbaycan Respublikasında fəaliyyət göstərən digər sığortaçıda vəzifə tutmur (bu tələb bir sığortaçının digərində əhəmiyyətli nəzarətə və ya mühüm iştirak payına malik olduğu və ya sığortaçıların hər birinin səhmlərinin 50 (əlli) faizi və ya daha çox hissəsinin eyni səhmdarlara məxsus olduğu hallarda həyat sığortası sahəsində fəaliyyət göstərən sığortaçının müvafiq komitələrinin müstəqil kənar üzvünün yalnız qeyri-həyat sığortası sahəsində fəaliyyət göstərən həmin sığortaçılardan birində, qeyri-həyat sığortası sahəsində fəaliyyət göstərən sığortaçının müvafiq komitələrinin müstəqil kənar üzvünün isə yalnız həyat sığortası sahəsində fəaliyyət göstərən həmin sığortaçılardan birində müvafiq komitənin müstəqil kənar üzvü olması halına şamil olunmur);

5.4.2.4. son 2 (iki) ildə sığortaçının idarəetmə orqanının üzvləri, habelə struktur bölmə rəhbərləri ilə Mülki Məcəllənin 49-1.1.3-cü maddəsində nəzərdə tutulmuş qohumluq əlaqəsi olmamalıdır;

5.4.3. komitələrin sədrleri və üzvləri Direktorlar Şurası tərəfindən təyin edilir;

5.4.4. komitələrin sədrleri Direktorlar Şurasının üzvləri sırasından təyin edilir;

5.4.5. komitə üzvlərinin bilik, bacarıq və təcrübəsi komitənin fəaliyyətinə uyğun olmalıdır. Bu uyğunluq komitə üzvlərinin təyini zamanı Direktorlar Şurası tərəfindən nəzərə alınmalıdır.

5.5. Komitələr onların iclaslarında üzvlərinin yarısından çoxu iştirak etdikdə səlahiyyətlidir.

5.6. Komitələrin qərarları yığıncaqda iştirak edən üzvlərinin sadə səs çoxluğu ilə qəbul edilir.

5.7. Komitələrin üzvləri səsvermə zamanı bitərəf qala bilməzlər. Səslər bərabər olduqda komitə sədrinin səsi həlledici sayılır.

5.8. Komitələrin üzvləri icaslarda şəxsən və ya telekommunikasiya vasitələri (video görüntü, telefon bağlantısı və ya xüsusi kommunikasiya proqramı (tətbiqi)) ilə, habelə elektron poçt vasitəsilə iştirak edə bilərlər. İclas protokolunda üzvün telekommunikasiya və ya elektron poçt vasitəsilə iştirak etməsi barədə qeyd olmalı, həmin iclasın video və ya audio yazılışı, yaxud iştiraka dair digər təsdiqedicə sənədlər davamlı daşıyıcılarda azı 5 (beş) il müddətində sığortaçıda saxlanılmalıdır. Komitənin hər bir üzvü səsvermədə iclasın gündəliyində olan məsələyə münasibətini dəqiq və şərtsiz (lehinə və ya əleyhinə) bildirməklə, protokolu şəxsən imzalamalı və ya imzası qanunvericilikdə müəyyən edilmiş qaydada təsdiq edilməklə məsələyə münasibəti barədə yazılı sənəd təqdim etməlidir.

6. Audit Komitəsi

6.1. Bu Standartların 5.4-cü bəndində nəzərdə tutulmuş tələblərə əlavə olaraq Audit Komitəsinin sədri digər komitələrin sədri ola bilməz, eyni zamanda Audit Komitəsinin azı bir üzvü Qanunla müəyyən edilmiş tələblərə cavab verən müstəqil şəxs olmalıdır.

6.2. Audit Komitəsi Qanunda və "Daxili audit haqqında" Azərbaycan Respublikasının Qanununda nəzərdə tutulmuş səlahiyyətlərdən başqa aşağıdakı səlahiyyətləri həyata keçirir:

6.2.1. sığortaçının uçot siyasətinin təkmilləşdirilməsinə nəzarət edir;

6.2.2. sığortaçının maliyyə hesabatlarının şəffaflığına, tamlığına, sığortaçının fəaliyyətinin qanunvericiliyə, Standartların tələblərinə, habelə sığortaçının daxili qaydalarına uyğunluğunun təmin edilməsinə nəzarət edir;

6.2.3. sığortaçının daxili nəzarət və risklərin idarə edilməsi sistemlərinin səmərəliliyinə dair müstəqil auditorun və digər üçüncü tərəflərin tövsiyələrini nəzərdən keçirir;

6.2.4. daxili audit planlarını təsdiq edildikdən sonra 10 (on) iş günü ərzində Mərkəzi Banka təqdim edir;

6.2.5. il ərzində sığortaçıda aparılmış daxili audit yoxlamaları barədə hesabatı hər təqvim ili başa çatdıqdan sonra növbəti rübün sonunadək Mərkəzi Banka təqdim edir, habelə fərdi daxili audit yoxlaması barədə məlumatların Mərkəzi Bankın sorğusu ilə təqdim edilməsini təmin edir;

6.2.6. daxili audit xidmətinin əsasnaməsi və onun saxlanması xərcləri haqqında Direktorlar Şurasına təklif verir;

6.2.7. daxili auditorların əmək haqqı məbləğləri, vəzifədə irəliləyişi, işdən kənarlaşdırılması və ya azad olunması, habelə mükafatlandırılması barədə sığortaçının Direktorlar Şurasına təkliflər verir;

6.2.8. müstəqil auditlə əlaqədar sığortaçının və onun törəmə təsərrüfat cəmiyyətlərinin fəaliyyətinə dair bütün əhəmiyyətli məlumatların, sığortaçının sənədlərinin müstəqil auditora vaxtında və tam təqdim edilməsini təmin edir.

6.3. Audit Komitəsinin iclasları 3 (üç) ayda bir dəfədən az olmayaraq, Direktorlar Şurasının növbəti iclasından azı 5 (beş) iş günü əvvəl keçirilir.

6.4. Audit Komitəsinin iclaslarına İdarə Heyətinin sədri və digər üzvləri, müstəqil auditor, sığortaçının daxili audit, komplayens, aktuar, risklərin idarə edilməsi, maliyyə idarəetməsi və digər funksiyalarının rəhbər şəxsləri dəvət edilə bilər.

6.5. Sığortaçının təsdiq edilmiş daxili audit planında nəzərdə tutulmamış daxili audit yoxlaması Səhmdarların Ümumi Yığıncağının və ya Direktorlar Şurasının qərarı, habelə sığortaçının səhmlərinin 10 (on) faizindən artıq hissəsinə malik olan səhmdarların tələbi və ya İdarə Heyətinin təklifi əsasında Direktorlar Şurasının qərarı ilə həyata keçirilir. Bununla əlaqədar Audit Komitəsi zəruri tədbirlər görür.

7. Riskləri İdarəetmə Komitəsi

7.1. Riskləri İdarəetmə Komitəsinin tərkibi üzrə bu Standartların 5.4-cü bəndində nəzərdə tutulmuş tələblərə əlavə olaraq aşağıdakılar da təmin edilməlidir:

7.1.1. Riskləri İdarəetmə Komitəsinin sədri Direktorlar Şurasının və (və ya) digər komitələrin sədri ola bilməz;

7.1.2. Riskləri İdarəetmə Komitəsinin azı 1 (bir) üzvü Direktorlar Şurasının müstəqil üzvü olmalı və komitəyə təyin olduğu gündən əvvəlki 2 (iki) il ərzində özü və ya ailə üzvləri sığortaçıda, ona aidiyyəti olan şəxsdə (ikinci və üçüncü müdafiə xətləri üzrə struktur bölmələr, Audit və Risk İdarəetmə Komitələri istisna olmaqla), həmçinin sığortaçının məsləhət, dəstək, qiymətləndirmə, dərəcələndirmə və ya müstəqil audit xidməti aldığı şirkətlərdə digər vəzifə tutmamış olmalıdır;

7.1.3. Riskləri İdarəetmə Komitəsinin üzvləri sığortaçının kommersiya əlaqəsi olan hər hansı şəxsin və ya hüquqi şəxsin idarəetmə orqanlarının əməkdaşlarının yaxın qohumu

olmamalı, fəaliyyəti dövründə sığorta sahəsində xidmətin göstərilməsi və digər xidmətlərlə əlaqədar mülki-hüquqi və ya əmək münasibətlərində olmamalıdır;

7.1.4. Riskləri İdarəetmə Komitəsinin üzvləri fərdi olaraq sığortaçının strateji planını və risk limiti səviyyəsini qiymətləndirmək və mühakimə yürütmək üçün zəruri olan bilik, bacarıq və təcrübəyə malik olmalıdırlar. Riskləri İdarəetmə Komitəsinin azı 1 (bir) üzvü risklərin idarə edilməsi üzrə, digər üzvləri isə sığorta fəaliyyəti, aktuar, daxili nəzarət, iqtisadiyyat, maliyyə, informasiya texnologiyaları, audit və ya hüquq sahələri üzrə azı 5 (beş) illik iş təcrübəsinə malik olmalıdır.

7.2. Riskləri İdarəetmə Komitəsinin əsas vəzifələrinə aşağıdakılar aid edilir:

7.2.1. risk iştahası bəyannaməsinə, risklərin idarə edilməsi siyasətlərinə və qaydalarına, risk limitlərinə, habelə onlarda aparılan dəyişikliklərə baxmaq və təsdiq olunması üçün Direktorlar Şurasına təqdim etmək;

7.2.2. sığortaçının fəaliyyətinin risklərin idarə edilməsi siyasətlərinə uyğunluğunu təmin edən prosedurların mövcudluğuna, habelə İdarə Heyəti tərəfindən risk iştahası bəyannaməsinin tətbiqinə nəzarət etmək;

7.2.3. sığortaçının risk mədəniyyətinin vəziyyətinə dair Direktorlar Şurasına hesabat vermək;

7.2.4. məcmu və ayrı-ayrı risk növləri üzrə sığortaçının cari və gələcəkdəki risk iştahasına dair Direktorlar Şurasına təkliflər vermək;

7.2.5. Direktorlar Şurasının təsdiq etdiyi siyasətlərlə bağlı strateji qərarlarında strateji risklərin, həmçinin müştərilərə təklif olunan sığorta məhsullarından yarana biləcək risklərin nəzərə alınmasını təmin etmək üçün Direktorlar Şurasına tövsiyə vermək;

7.2.6. komitəyə təqdim edilməli olan risk hesabatlarının xüsusiyyətini, həcmi, forması və təqdim edilmə dövriliyini müəyyən etmək;

7.2.7. aidiyyəti üzrə digər məsələlərlə yanaşı, mükafatlar üçün ayrılan ümumi məbləğin və mükafatlandırma siyasətində öz əksini tapan ƏFG-lərin sığortaçının risk profilinə uyğun olmasına nəzarət etmək (sığortaçıda mövcud olduğu halda isə bu istiqamətdə Korporativ İdarəetmə Komitəsi ilə əməkdaşlıq etmək);

7.2.8. baş risk inzibatçısından və aidiyyəti struktur bölmələrdən sığortaçının cari risk profili, risk mədəniyyətinin cari vəziyyəti, risk iştahası və risk limitlərinin istifadəsi, risk limitlərinin pozulması halları və risklərin azaldılması tədbirlərinə dair hesabat almaq;

7.2.9. baş risk inzibatçısı ilə əməkdaşlıq etmək, müzakirələr aparmaq, onun fəaliyyətinə nəzarət etmək, risklərin idarə edilməsi funksiyasının təşkili ilə bağlı Direktorlar Şurasına məsləhət vermək.

7.3. Riskləri İdarəetmə Komitəsinin iclasları 3 (üç) ayda bir dəfədən az olmayaraq keçirilir və iclasın nəticələri barədə Direktorlar Şurasına hesabat verilir. Baş risk inzibatçısı, o işdə olmadıqda isə risklərin idarə edilməsi funksiyasını həyata keçirən struktur bölmənin rəhbəri Riskləri İdarəetmə Komitəsinin iclaslarında iştirak edir. Riskləri İdarəetmə Komitəsinin iclaslarına İdarə Heyətinin sədri və üzvləri, habelə sığortaçının struktur bölmələrinin rəhbər şəxsləri dəvət edilə bilər.

7.4. Riskləri İdarəetmə Komitəsinin fəaliyyəti risklərin idarə edilməsi sisteminin İdarə Heyəti tərəfindən həyata keçirilməsi vəziyyətinin Direktorlar Şurası tərəfindən qiymətləndirilməsinə imkan yaratmalıdır.

7.5. Sığortaçıda operativ məlumat mübadiləsinin təmini və bütün risklərin səmərəli şəkildə idarə olunması məqsədilə Riskləri İdarəetmə Komitəsi ilə Audit Komitəsi arasında effektiv kommunikasiya və koordinasiya təşkil olunmalıdır.

8. Sığortaçının idarəetmə orqanlarının və komitələrinin fəaliyyətinin dəstəklənməsi

8.1. Hər bir sığortaçıda Korporativ katib funksiyası yaradılır. Sığortaçının idarəetmə orqanlarının və komitələrinin bütün üzvlərinin Korporativ katibin məsləhət və xidmətlərinə çıxış imkanı olur.

8.2. Korporativ katibin vəzifəyə təyini və vəzifədən azad edilməsi Direktorlar Şurasının qərarı ilə həyata keçirilir. Sığortaçıya aidiyyəti olan şəxs korporativ katib vəzifəsinə təyin edilə bilməz.

8.3. Korporativ katib azı aşağıdakı tələblərə cavab verməlidir:

8.3.1. maliyyə və ya hüquq sahəsi üzrə azı 3 (üç) illik iş təcrübəsinə malik olmalıdır;

8.3.2. hüquq, iqtisadiyyat və ya idarəetmə üzrə ali təhsili olmalıdır.

8.4. Korporativ katibin səmərəli fəaliyyətini təmin etmək məqsədilə sığortaçının Direktorlar Şurasının qərarı ilə Korporativ katibin Aparatı yaradıla bilər. Korporativ katibin Aparatı yaradıldıqda sığortaçının daxili qaydalarında aparat işçilərinin sayı, tərkibi və vəzifələri müəyyən edilir.

8.5. Korporativ katibin mükafatlandırılması Direktorlar Şurası (sığortaçıda mövcud olduğu halda isə Korporativ İdarəetmə Komitəsi) tərəfindən müəyyən edilir.

8.6. Korporativ katib azı aşağıdakı vəzifələri yerinə yetirir:

8.6.1. sığortaçının idarəetmə orqanlarının və komitələrinin bütün üzvləri ilə işləyir, onlara qərəzsiz məsləhətlər verir və sığortaçının məqsədlərinə uyğun hərəkət edir;

8.6.2. Direktorlar Şurasının sədrinə korporativ idarəetmə ilə bağlı məsləhətlər verir, onunla birgə sığortaçının korporativ idarəetməsinin sığortaçının məqsədlərinə uyğunluğunu dövrü olaraq nəzərdən keçirir və sığortaçının korporativ idarəetmə strukturunun gücləndirilməsi üçün zəruri tədbirlər müəyyən edir;

8.6.3. Direktorlar Şurası üzvlərinin bilik və bacarıqlarının artırılması üçün onları lazımı resurslarla təmin edir, o cümlədən təlimlər təşkil edir və onların peşəkar inkişafına dəstək göstərir;

8.6.4. sığortaçının idarəetmə orqanlarının və komitələrinin iclaslarının çağırılması və keçirilməsini təmin edir, həmin iclasların gündəliyini tərtib edir, iclasdan əvvəl onları yenilənmiş məlumatlarla və digər zəruri resurslarla təmin edir;

8.6.5. sığortaçının idarəetmə orqanlarının və komitələrinin fəaliyyətinin effektiv təmini üçün zəruri olan siyasət və prosedurların hazırlanmasına dəstək verir;

8.6.6. Direktorlar Şurası, onun komitələri, İdarə Heyəti və səhmdarlar arasında effektiv kommunikasiyanın qurulmasını təmin edir;

8.6.7. sığortaçı tərəfindən açıqlanması tələb olunan məlumatlara səhmdarların və digər investorların əlçatanlığını təmin edir.

9. İdarə Heyəti

9.1. İdarə Heyəti sığortaçının fəaliyyətinin effektiv və səmərəli idarə olunmasını, maliyyə nəzarəti sisteminin maliyyə idarəetməsi və hesabatlılıq tələblərinə uyğun olmasını,

sığortaçının büdcəsinin səmərəli istifadəsini, qanunvericiliyin tələblərinə uyğun olaraq dövlət orqanlarına (qurumlarına) hesabatların təqdim edilməsini və onların düzgünlüyünü təmin etməlidir.

9.2. İdarə Heyəti aşağıdakı əsas vəzifələri icra edir:

9.2.1. sığortaçının strateji baxışı və missiya bəyanatının layihələrini hazırlamaq;

9.2.2. strateji baxış və missiya bəyanatı əsasında strateji planı hazırlamaq;

9.2.3. təsdiq olunmuş strateji planın effektiv icra olunmasını təmin etmək və bu məqsədlə sərəncamında olan resurslardan effektiv və səmərəli istifadə etmək;

9.2.4. azı yarım ildə bir dəfə strateji planın icrasını təhlil etmək və nəticələri barədə Direktorlar Şurasına hesabat vermək;

9.2.5. strateji plana hər il başa çatdıqdan sonra ötən ilin nəticələri əsasında yenidən baxmaq və tələb olunduqda düzəlişlər edilməsi barədə Direktorlar Şurasına təkliflər vermək;

9.2.6. maliyyə məlumatları və prudensial hesabatlılığın tamlığını təmin etmək üçün daxili hesabatlılıq sistemini hazırlamaq, illik maliyyə hesabatlarının məlumat istifadəçilərinə vaxtında açıqlanmasını təmin etmək;

9.2.7. aidiyyəti məlumat və sənədləri Direktorlar Şurasına və ya müvafiq səlahiyyət verildiyi halda komitələrdən hər hansı birinə təqdim edərək sığortaçının fəaliyyətini izləmələrinə şərait yaratmaq;

9.2.8. Mərkəzi Banka hesabatlılıqla bağlı Direktorlar Şurası tərəfindən müəyyən edilən siyasəti həyata keçirmək və sığortaçının fəaliyyəti ilə bağlı hesabatları Mərkəzi Banka təqdim etmək;

9.2.9. maliyyə planlaşdırılması sistemini yaratmaq və illik büdcənin icra vəziyyətini təhlil etmək;

9.2.10. baş maliyyə inzibatçısının rəhbərliyi altında tərtib olunmuş sığortaçının illik büdcəsinə razılıq vermək və büdcə ilinin başlanmasından əvvəl Səhmdarların Ümumi Yığıncağının təsdiqinə təqdim etmək;

9.2.11. risk iştahası bəyannaməsi və risklərin idarə edilməsinin daxili siyasət və qaydalarını, habelə icra prosedurlarını hazırlamaq, həmçinin onların effektiv şəkildə həyata keçirilməsini təmin etmək;

9.2.12. sığortaçının strateji hədəflərinə çatmasına xidmət edən və risk iştahası bəyannaməsinə uyğun gələn adekvat təşkilatı və əməliyyat strukturunu formalaşdırmaq, hər bir struktur bölmənin səlahiyyət və vəzifələrini, bununla bağlı onların riayət etməli olduğu prosedurları və hesabatları müəyyən etmək;

9.2.13. nəzarət funksiyalarının məsul şəxslərinin və struktur bölmə rəhbərlərinin hesabatlarına əsaslanaraq sığortaçının məruz qaldığı risklərin adekvat şəkildə müəyyənləşdirilməsi, qiymətləndirilməsi, idarə olunması, monitorinqi və bununla bağlı Riskləri İdarəetmə Komitəsinə hesabatların verilməsi üzrə zəruri tədbirlər görmək;

9.2.14. nəzarət funksiyalarını həyata keçirən struktur bölmələrin fəaliyyətinin effektiv şəkildə həyata keçirilməsi üçün müvafiq şərait yaratmaq, zəruri insan və digər resurslarla təmin etmək, həmçinin nəzarət funksiyalarını həyata keçirən struktur bölmələrin hesabatlarına və gördükləri işlərin nəticələrinə əsaslanaraq sığortaçının risklərin idarə edilməsi, daxili nəzarət və korporativ idarəetmə ilə bağlı mövcud resurslarının effektivliyini və səmərəliliyini qiymətləndirmək;

9.2.15. sığortaçının digər struktur bölmələrinin nəzarət funksiyalarını həyata keçirən struktur bölmələri ilə əməkdaşlığını təmin etmək, habelə onların fəaliyyətinə müdaxilələrin qarşısının alınması üçün tədbirlər görmək;

9.2.16. yeni sığorta məhsulunun hazırlanması və tətbiqi prosesində iştirak etmək, formalaşdırılacaq yeni sığorta məhsulunun hazırlanması ilə əlaqədar biznes proseslərinin qurulması işini təşkil etmək, həmçinin məhsulun tətbiqi barədə qərar qəbul etmək;

9.2.17. fəvqəladə hallar planına Riskləri İdarəetmə Komitəsi ilə birgə baxmaq və Direktorlar Şurasına təqdim etmək;

9.2.18. səlahiyyətinə daxil olan məsələlər üzrə Direktorlar Şurası tərəfindən verilmiş tövsiyələrin icrasını həyata keçirmək;

9.2.19. Mərkəzi Bankın normativ xarakterli aktlarında nəzərdə tutulmuş hallar istisna olmaqla, Direktorlar Şurası tərəfindən səlahiyyət verildiyi halda sığortaçının daxili qaydalarını təsdiq etmək.

9.3. İdarə Heyətinin qərarları onun iclaslarının nəticələrinə dair protokollarla rəsmiləşdirilməlidir.

9.4. İdarə Heyətinin say tərkibi Qanunun və bu Standartların tələbləri nəzərə alınmaqla, sığortaçının fəaliyyətinin xüsusiyyətinə, həcminə və mürəkkəbliyinə uyğun olaraq müəyyən edilməlidir.

9.5. İdarə Heyətinin üzvləri arasında səlahiyyət və vəzifələrin balanslaşdırılmış bölgüsü həyata keçirilməli və maraqlar münaqişəsinə gətirib çıxaran halların yaranmasına imkan verilməməlidir. İdarə Heyətinin nəzarət funksiyasının məsul şəxsi(ləri) olan üzvü(ləri) investisiya və biznes əməliyyatlarının aparılması üzrə səlahiyyət və vəzifə daşımamalıdır.

9.6. Baş maliyyə inzibatçısı aşağıdakı əsas vəzifələri icra edir:

9.6.1. maliyyə idarəetməsinin və hesabatlılığının metodlarını, daxili prosedurlarını, o cümlədən rəhbərliyə təqdim olunan hesabatları və maliyyə nəzarəti mexanizmlərini əhatə edən uçot siyasəti hazırlamaq;

9.6.2. sığortaçının xəzinədarlıq, aktiv və passivlərin idarə edilməsi, mühasibat, hesabatlılıq və maliyyə əməliyyatlarını həyata keçirən struktur bölmələrin işinin lazımı qaydada təşkil olunmasını təmin etmək.

10. Risklərin idarə edilməsi sistemi

10.1. Sığortaçı məruz qaldığı və ya məruz qala biləcəyi riskləri müəyyənləşdirmək, qiymətləndirmək, idarə etmək, monitoring etmək və hesabatlılığını təmin etmək məqsədilə fəaliyyətinin xüsusiyyətinə, həcminə və mürəkkəbliyinə uyğun olan risklərin idarə edilməsi sistemini yaratmalı və tətbiqini təmin etməlidir.

10.2. Sığortaçının risk iştahası bəyannaməsi, risklərin idarə edilməsinin təşkilati strukturu, risklərin idarə edilməsi siyasətləri, risk limitləri, yeni məhsul və xidmətlər üzrə risklərin idarə edilməsi, məlumatların icmallaşdırılması, risk hesabatlılığı və fəvqəladə hallar planı risklərin idarə edilməsi sisteminin əsas elementləridir.

10.3. Sığortaçının risk iştahası bəyannaməsində maddi əhəmiyyət daşıyan risklər tam əhatə edilməli, risk iştahası sığortaçının strateji planına uyğun olmalıdır. Bəyannamədə sığortaçının məruz qaldığı riskləri əhatə edən risk iştahasının kəmiyyət və keyfiyyət göstəriciləri üzrə dözümlülük zonaları müəyyən edilir və kənarlaşmalar baş verdikdə

sığortaçının görəcəyi tədbirlər əks etdirilir. Bəyannaməyə hər növbəti təqvim ili üçün büdcə planının tərtibindən əvvəl yenidən baxılır, zəruri olduğu halda əvvəlki ilin fəaliyyət nəticələri nəzərə alınmaqla müvafiq dəyişikliklər edilir. Risk iştahası bəyannaməsinin göstəricilərinin dözümlülük zonalarına uyğunluğu aylıq əsasda monitorinq olunur.

10.4. Risk iştahası nəzərə alınmaqla, hər bir sığortaçı üzrə risk limitləri sığortaçının ölçüsünə, risk profilinə, fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun olaraq sığortaçı üzrə ümumi səviyyədə müəyyən edilir. Direktorlar Şurasının təsdiq etdiyi risk limitləri daxilində İdarə Heyəti tərəfindən ayrı-ayrı struktur bölmələrə və işçilərə münasibətdə alt limitlər müəyyən edilir. Risk limitləri daim monitorinq edilir, mövcud bazar şərtlərinə və sığortaçının strateji planına uyğun olaraq dəyişdirilir.

10.5. Direktorlar Şurası tərəfindən təsdiq edilən risklərin idarə edilməsi üzrə ümumi siyasətdə azı risk kateqoriyaları, riskləri müəyyənləşdirmə və qiymətləndirmə metodları, sığortaçının hər bir mövcud risk kateqoriyasını və potensial risk qruplarını idarəetmə prosesi, risklərin idarə olunması üzrə məsuliyyət bölgüsü, sığortaçının ödəmə qabiliyyəti, qanunvericiliklə müəyyən olunmuş kapital tələbləri və risk limitləri arasında əlaqənin təsviri, sığortaçının risk iştahasına müvafiq olan bütün risk kateqoriyaları üçün risk limitləri əks olunmalıdır.

10.6. Sığortaçı risklərin idarə edilməsi üzrə ümumi siyasəti ilə yanaşı məruz qaldığı risklərə mütənasib olan risklərin idarə edilməsi üzrə xüsusi siyasətləri və icra prosedurları hazırlamalıdır. Siyasətlər sığortaçının fəaliyyətində riayət edilməli olan əsas prinsipləri özündə ehtiva etməlidir. Prinsiplər müvafiq icra prosedurları əsasında konkretləşdirilməlidir. Hər bir siyasət qarşıya qoyulan hədəfləri, icra edilməli olan tapşırıqları və onların məsul icraçıları, sığortaçının fəaliyyət növləri, biznes prosesləri və informasiya sistemləri üzrə risklərin idarə edilməsi prosesini, habelə yeni fəaliyyət növləri və sistemlərin tətbiq edilməsinə sığortaçının risk əsaslı yanaşmasını, tətbiq edilməli olan kommunikasiya, prosedur və prosesləri, vəzifələrinin adekvat icrası üçün nəzarət funksiyasını həyata keçirən struktur bölmələrin digər müvafiq struktur bölmələr tərəfindən zəruri olan bütün hallar barədə məlumatlandırılması tələbini özündə əks etdirməlidir. Sığortaçı risklərin idarə edilməsi üzrə müvafiq məlumatları əks etdirən azı aşağıdakı xüsusi siyasətləri müəyyən etməli və onların yazılı şəkildə tərtib olunmasını təmin etməlidir:

10.6.1. aşağıdakıları əhatə edən anderraytinq şərtləri və tariflərinin müəyyən edilməsi və sığorta ehtiyatlarının formalaşdırılmasından irəli gələn risklərin idarəedilməsi siyasəti:

10.6.1.1. sığortaçının qəbul etdiyi sığorta riskləri və onların xüsusiyyətləri;

10.6.1.2. gözlənilən sığorta tələblərini və digər xərcləri ödəmək üçün sığorta haqlarının adekvatlığı;

10.6.1.3. qeyri-adekvat sığorta haqlarının və sığorta ehtiyatının formalaşdırılması nəticəsində zərərlərin yaranması və sığorta öhdəliklərinin məbləğindəki mənfi dəyişikliklər üzrə risklərin qiymətləndirilməsi və idarə edilməsi üçün sığortaçı tərəfindən görülməli olan tədbirlər;

10.6.1.4. yeni sığorta məhsulunun hazırlanması və sığorta haqlarının hesablanması prosesində sığortaçının investisiya fəaliyyəti üzrə mövcud olan məhdudiyətlərinin, eləcə də təkrarsığorta və digər risk minimallaşdırma metodlarının nəzərə alınması forması;

10.6.1.5. anderraytinq və sığorta ehtiyatlarının hesablanması proseslərində nəzərə alınmalı olan məlumatların yetərliliyi və keyfiyyəti;

10.6.1.6. sığorta ödənişlərinin tənzimlənməsi prosedurunun adekvatlığı;

10.6.2. aşağıdakıları əhatə edən təkrarsığorta və digər risk minimallaşdırma metodları üzrə siyasət:

10.6.2.1. sığortaçının müəyyən edilmiş risk limitlərinə uyğun olan risklərin ötürülməsi səviyyəsinin və sığortaçının risk profilinə münasibətdə ən uyğun olan təkrarsığorta müqavilələrinin növlərinin müəyyən edilməsi üzrə tədbirlər;

10.6.2.2. sığortaçının risk iştahasına adekvat təkrarsığortaçıların seçilməsi prinsipləri, təkrarsığortaçıların maliyyə dayanıqlığı və onlar üzrə diversifikasiyanın qiymətləndirilməsi və monitorinqi prosedurları;

10.6.2.3. sığorta ödənişinin verilməsi tarixi ilə müvafiq sığorta hadisəsi üzrə təkrarsığortaçıdan ödənişin alınması tarixi arasında mövcud ola biləcək hər hansı zaman uyğunsuzluğunun aradan qaldırılması üçün likvidliyin idarə edilməsi;

10.6.3. aşağıdakıları əhatə edən aktiv və öhdəliyin idarə edilməsi siyasəti:

10.6.3.1. valyutalar üzrə göstərməklə azı ödəmə tarixlərinə qədər qalan müddət (dürəsiyə) üzrə aktiv və öhdəliklər arasında uyğunsuzluqların (asimmetriyaların) müxtəlif formalarının müəyyənləşdirilməsi və qiymətləndirilməsi proseduru;

10.6.3.2. aktiv və öhdəliyin idarə edilməsi üzrə risklərin minimallaşdırılması üçün istifadə olunacaq üsulların təsviri və bu üsulların gözlənilən təsiri;

10.6.3.3. sığortaçı üçün aktivlərin strukturu ilə öhdəliklərin strukturu arasında yaranan uyğunsuzluqların məqbul hesab edilən səviyyəsi;

10.6.4. aşağıdakıları əhatə edən investisiya risklərinin idarə edilməsi siyasəti:

10.6.4.1. aktivlər üzrə hədəflənən təhlükəsizlik, keyfiyyət, likvidlik, mənfəətlilik, müxtəliflik və əlçatanlıq (mövcudluq) səviyyəsi, hədəflənən səviyyəyə nail olmaq üçün istifadə olunan üsullar, habelə bu səviyyənin qorunub saxlanılması üçün aktivlər və risklərə məruzqalma səviyyəsi üzrə sığortaçının müəyyən etdiyi kəmiyyət hədləri;

10.6.4.2. maliyyə bazarlarında mövcud vəziyyətin təhlili;

10.6.4.3. sığortaçının aktivlərinin təminat və ya borc kimi verilməsi şərtləri;

10.6.4.4. əlverişsiz ssenarilərdə bazar riski ilə digər risklər arasındakı əlaqə;

10.6.4.5. investisiya ediləcək aktivlərin adekvat şəkildə qiymətləndirilməsi və yoxlanılması proseduru;

10.6.4.6. investisiya qoyulan hüquqi şəxslərin kredit riskinin sığortaçı tərəfindən qiymətləndirilməsi;

10.6.4.7. investisiya gəlirlərinin monitorinqi prosedurları;

10.6.5. aşağıdakıları əhatə edən likvidlik risklərinin idarə edilməsi siyasəti:

10.6.5.1. sığorta və təkrarsığorta müqavilələri üzrə gözlənilən pul vəsaitlərinin daxil olmaları və xaric olmaları da nəzərə alınmaqla aktiv və öhdəliklərin arasında asimmetriya səviyyəsinin müəyyən edilməsi proseduru;

10.6.5.2. likvid aktivlərin çatışmazlığından qorunmaq üçün müvafiq likvidlik buferi də daxil olmaqla, qısa və orta müddətli dövr üçün ümumi likvidlik ehtiyaclarının nəzərdən keçirilməsi;

10.6.5.3. likvid aktivlərin səviyyəsinin nəzərdən keçirilməsi və monitorinqi, həmçinin likvid aktivlərin məcburi satışı nəticəsində yaranacaq potensial maliyyə itkilərinin və xərclərinin hesablanması;

10.6.5.4. alternativ maliyyələşmə alətlərinin müəyyən edilməsi və bununla bağlı xərclər;

10.6.5.5. planlaşdırılan yeni fəaliyyətlərin likvidlik vəziyyətinə təsirinin nəzərdən keçirilməsi;

10.6.6. aşağıdakıları əhatə edən konsentrasiya risklərinin idarə edilməsi siyasəti:

10.6.6.1. konsentrasiya riskinin mənbələrinin müəyyən edilməsi üsulları;

10.6.6.2. konsentrasiya riskinin müəyyən limit daxilində saxlanılmasını təmin etmək məqsədilə həyata keçirilən tədbirlər;

10.6.6.3. konsentrasiya mənbələri arasında mümkün yoluxma risklərinin təhlili üzrə sığortaçı tərəfindən görülən tədbirlər;

10.6.7. aşağıdakıları əhatə edən əməliyyat risklərinin idarə edilməsi siyasəti:

10.6.7.1. sığortaçının məruz qaldığı və ya məruz qala biləcəyi əməliyyat risklərinin müəyyənləşdirilməsi, qiymətləndirilməsi, idarə olunması, monitorinqi və hesabatlılığı üzrə prosedurların mövcudluğu, habelə məsuliyyət bölgüsü və bu risklərin azaldılması yollarının qiymətləndirilməsi;

10.6.7.2. əməliyyat risklərinin idarə edilməsi üzrə müəyyən olunmuş fəaliyyətlər və daxili proseslər, o cümlədən həmin fəaliyyətləri və daxili prosesləri dəstəkləmək üçün istifadə olunan elektron informasiya sistemi, həmçinin bu sistemin müdafiəsini təmin edən informasiya təhlükəsizliyi sistemi;

10.6.7.3. sığortaçının əsas əməliyyat riskinə məruz qalan sahələr üzrə risklərə tolerantlıq hədləri;

10.6.7.4. əməliyyat riski yaradan insidentlərin qeydə alınması və monitorinqi proseduru.

11. Daxili nəzarət sistemi

11.1. Daxili nəzarət sistemi sığortaçının fəaliyyətinin uzunmüddətli gəlirliliyini, etibarlı və şəffaf hesabatlılıq sisteminin təşkilini, sığorta fəaliyyətinin qanunvericiliyin və daxili qaydaların tələblərinə uyğun olmasını və fəvqəladə hallarda sığortaçının fəaliyyətinin davamlılığını təmin etməlidir.

11.2. Sığortaçı bütün işçi heyətinin daxili nəzarət sistemindəki rolu barədə məlumatlı olmasını təmin etməklə müvafiq daxili nəzarət tədbirlərini həyata keçirməlidir.

11.3. Daxili nəzarət sistemi çərçivəsində Direktorlar Şurasını və İdarə Heyətini qərar qəbuletmə prosesi üçün zəruri olan bütün məlumatlarla təmin edən monitorinq və hesabatlılıq mexanizmləri formalaşdırılmalıdır.

11.4. Daxili nəzarət sisteminə ikinci və üçüncü müdafiə xətti funksiyalarını həyata keçirən struktur bölmələr daxildir. Daxili nəzarət sistemi üzrə aşağıdakılar təmin edilməlidir:

11.4.1. nəzarət funksiyalarının hər biri üzrə ayrı-ayrılıqda və bir-birinin tabeliyində olmayan xüsusi struktur bölmələr yaradılmalıdır;

11.4.2. sığorta ehtiyatları ilə bağlı aktuar hesablamalarının aparılması baş maliyyə inzibatçısının tabeliyində olan müvafiq struktur bölmə(lər) tərəfindən həyata keçirilməli, aktuar funksiyasını həyata keçirən struktur bölmə(lər) isə bu hesablamaların və bu hesablamalarda istifadə olunan metod və fərziyyələrin yetərliyi, adekvatlığı və keyfiyyəti ilə bağlı qiymətləndirməni həyata keçirməlidir;

11.4.3. nəzarət funksiyalarını həyata keçirən struktur bölmələrin sığortaçının təşkilati strukturundakı mövqeyini, müstəqilliyini, hüquq və vəzifələrini, imtiyazlarını, hesabatlılıqla bağlı öhdəliklərini və resurs təminatını təsbit edən əsasnamə formalaşdırılmalıdır;

11.4.4. vəzifələrini dürüst və müstəqil şəkildə həyata keçirməyə imkan verəcək resurslarla (işçi heyəti, informasiya texnologiyaları infrastrukturu, bilik və təcrübə) təmin edilməlidirlər;

11.4.5. sığortaçının fəaliyyəti ilə əlaqədar risklərin xüsusiyyəti, həcmi və mürəkkəbliyi ilə uyğunluq təşkil edən və nəzarət funksiyaları həyata keçirilərkən riayət edilməli olan metodologiya və prosedurlar hazırlanmalıdır;

11.4.6. nəzarət funksiyalarını həyata keçirən struktur bölmələrin sığortaçının təşkilati strukturundakı mövqeyində, onlar üçün yaradılan imkanlarda və mükafatlandırma siyasətində onların müstəqilliyinə zərər gətirəcək amillərə yol verilməməlidir. Bunun üçün nəzarət funksiyalarının məsul şəxslərinin Direktorlar Şurası ilə həm birbaşa, həm də Audit Komitəsi və (və ya) Riskləri İdarəetmə Komitəsi vasitəsilə maneəsiz kommunikasiya imkanı yaradılmalıdır.

11.5. Nəzarət funksiyalarının məsul şəxslərinin və nəzarət funksiyalarını həyata keçirən struktur bölmələrin rəhbərlərinin vəzifəyə təyin olunması və vəzifədən azad olunması Riskləri İdarəetmə Komitəsinin (daxili audit funksiyası üzrə Audit Komitəsinin, komplayens funksiyası üzrə isə mövcud olduğu təqdirdə Komplayens Komitəsinin) təqdimatı ilə Direktorlar Şurası tərəfindən həyata keçirilir. Sığortaçı nəzarət funksiyalarının məsul şəxslərinin vəzifəyə təyin olunması və vəzifədən azad olunmasına dair qərarı barədə məlumatı (işdən azad olunmanın səbəbləri və təyinat həyata keçirildiyi halda bu vəzifənin yeni icraçısı barədə məlumatlarla birlikdə) qərarın qəbul edildiyi gündən sonra 5 (beş) iş günü ərzində Mərkəzi Banka təqdim etməlidir.

11.6. Nəzarət funksiyalarının məsul şəxsləri vəzifələrinin icrası ilə bağlı ildə azı bir dəfə olmaqla (aktuar funksiyası üzrə bu Standartların 14.8-ci bəndi və Qanunun tələbləri nəzərə alınmaqla) Direktorlar Şurasına hesabat təqdim etməli və İdarə Heyətini məlumatlandırmalıdır. Bu hesabat azı konkret hesabat dövrü ərzində görülmüş işləri, aydın şəkildə göstərilməklə aşkar edilmiş çatışmazlıqları və onların aradan qaldırılması üçün verilən tövsiyələri əhatə etməlidir. Hesabatın təqdim olunması ayrı-ayrı komitələr (audit funksiyası üzrə Audit komitəsi, risklərin idarə edilməsi, aktuar və komplayens funksiyaları üzrə isə Riskləri İdarəetmə Komitəsi və ya Audit Komitəsi) vasitəsilə həyata keçirilə bilər.

11.7. Bu Standartların 11.6-cı bəndində göstərilən hesabat sığortaçının nəzarət funksiyasını həyata keçirən hər bir struktur bölmənin illik fəaliyyətini əhatə etməklə hər təqvim ili başa çatdıqdan sonra növbəti rübün sonunadək Mərkəzi Banka təqdim olunmalıdır.

11.8. Komplayens funksiyasının məsul şəxsi sığortaçının fəaliyyətinin qanunvericiliyə uyğunluğu barədə Direktorlar Şurası və İdarə Heyətini dövrü olaraq məlumatlandırmalı və tövsiyələr verməlidir.

11.9. Nəzarət funksiyalarının məsul şəxsləri sığortaçının fəaliyyətinə və onun nüfuzuna təsir edə biləcək risklər barədə Direktorlar Şurasını və İdarə Heyətini məlumatlandırır.

11.10. Daxili audit funksiyasının məsul şəxsi daxili nəzarətin keyfiyyəti ilə bağlı məlumat və tövsiyələrini Direktorlar Şurası və İdarə Heyətinə təqdim edir. Direktorlar Şurası təqdim edilən məlumat və tövsiyələr əsasında görülməli tədbirlər barədə qərar verir və onların icrasına nəzarət edir.

12. Risklərin idarə edilməsi funksiyası

12.1. Risklərin idarə edilməsi sisteminin yaradılmasının təmini, risklərin idarə edilməsi üzrə siyasətlərin, daxili qaydaların və təşkilati strukturun, habelə risk iştahası bəyannaməsinin, risk limitlərinin və fəvqəladə hallar planının təsdiqi, risklərin idarə edilməsi ilə bağlı İdarə Heyətinin işinə nəzarət, risklərin idarə edilməsi sisteminin effektivliyinin azı ildə bir dəfə qiymətləndirilməsi Direktorlar Şurası tərəfindən həyata keçirilir. Sığortaçının risklərin idarə edilməsi sisteminin birinci müdafiə xəttinə daxil olan müvafiq struktur bölmələri sığortaçının gündəlik fəaliyyəti üzrə öz səlahiyyəti daxilində riskləri idarə etməli və aidiyyəti risk limitlərinə riayət olunmasını təmin etməlidir.

12.2. Risklərin idarə edilməsi funksiyasını həyata keçirən struktur bölmə(ləri)nin rəhbərləri risk, aktuari fəaliyyəti, audit və ya maliyyə idarəetməsi üzrə azı 4 (dörd) illik iş təcrübəsinə malik olmalıdır. Həmin struktur bölmənin əməkdaşlarının sığortaçıda istənilən məlumat bazasına, şirkətdaxili əməliyyat sistemlərinə çıxışı, habelə daxili auditin hesabatları ilə tanış olmaq imkanları təmin olunmalıdır.

12.3. Risklərin idarə edilməsi funksiyasını həyata keçirən struktur bölməyə (bölmələrə) birbaşa nəzarət baş risk inzibatçısı tərəfindən həyata keçirilir.

12.4. Risklərin idarə edilməsi funksiyasını həyata keçirən struktur bölmə(lər) risklərin idarə edilməsi sistemi ilə bağlı azı aşağıdakı vəzifələri icra edir:

12.4.1. risklərin idarə edilməsi sisteminin effektiv şəkildə işləməsi məqsədilə Direktorlar Şurasına, İdarə Heyətinə və digər nəzarət funksiyalarını həyata keçirən struktur bölmələrə zəruri köməklik göstərmək;

12.4.2. sığortaçının ümumi risk profilinin və risklərin idarə edilməsi sisteminin monitorinqini aparmaq;

12.4.3. riskə məruz qalma halları, eyni zamanda risk idarə edilməsi ilə bağlı strateji məsələlər, o cümlədən strateji plan, sığortaçının yenidən təşkili, böyük ölçülü layihələr və investisiyalar barədə Direktorlar Şurası və İdarə Heyətini ətraflı şəkildə məlumatlandırmaq və məsləhətlər vermək;

12.4.4. risk iştahası bəyannaməsi, risklərin idarə edilməsi siyasətləri və icra prosedurlarını hazırlamaq;

12.4.5. riskin ölçülməsi modellərinin dizaynı, seçilməsi, tətbiqi və ilkin təsdiqi prosesində iştirak etmək, müvafiq modelləri mütəmadi olaraq nəzərdən keçirmək və lazımı dəyişiklikləri etmək;

12.4.6. sığortaçının istifadə etdiyi riskin ölçülməsi modellərindən əldə olunan hesablama nəticələri üzrə təhlillər aparmaq və dövri hesabatlar hazırlamaq;

12.4.7. risklərin müəyyən edilmiş limitlər daxilində qalmasını təmin etmək və bu prosesə nəzarət etmək;

12.4.8. sığortaçının maliyyə dayanıqlılığı ilə bağlı təhlillər aparmaq;

12.4.9. riski müşahidə edən və vaxtında tədbirlər görən erkən xəbərdarlıq sistemlərinin yaradılması və istifadəsini həyata keçirmək;

12.4.10. hər bir struktur bölmə üzrə yarana biləcək riskin limitlərini qruplaşdırmaq və sığortaçı üzrə ümumi müəyyən edilmiş limitlərə uyğunluğunun monitorinqini aparmaq;

12.4.11. motivasiya məqsədli mükafatların müəyyən edilməsindən yaranan risklərin monitorinqini aparmaq.

12.5. Hər bir sığortaçıda fəvqəladə hallarda yaranan risklərin qarşısının alınması üçün və sığortaçının davamlı biznes fəaliyyətinin təmin olunması məqsədi ilə həyata keçiriləcək tədbirləri özündə əks etdirən fəvqəladə hallar planı tərtib olunur. Planda fəvqəladə halların təsnifləşdirilməsi, məsul şəxslərin səlahiyyətləri, risklərə qarşı tədbirlər, cəlb ediləcək kapital vəsaitlərinin mənbəyi, nüfuz riskindən qorunma siyasəti, sığortaçının əməliyyatlarının və fəaliyyət növlərinin əhəmiyyət dərəcəsi üzrə təsnifləşdirilməsi öz əksini tapmalıdır. Plana azı ildə bir dəfə yenidən baxılır və zərurət olduqda müvafiq dəyişikliklər edilir. Sığortaçı risk hadisələri üzrə ehtimal olunan nəticələri faktiki nəticələrlə müqayisə etməklə fəvqəladə hallar planında nəzərdə tutulmuş tədbirlərin adekvatlığının qiymətləndirilməsi üçün daxili qaydalarla müəyyən edilmiş dövriliklə yoxlamalar (sınaq test) həyata keçirilməlidir.

13. Baş risk inzibatçısı

13.1. Baş risk inzibatçısının əsas vəzifələri aşağıdakılardır:

13.1.1. risklərin idarə edilməsi üzrə siyasətləri hazırlayır və bu barədə İdarə Heyətinin rəyini alır, o cümlədən həmin siyasətləri Riskləri İdarəetmə Komitəsinə təqdim edir;

13.1.2. risklərin idarə edilməsi üzrə İdarə Heyəti və struktur bölmələrin fəaliyyətini əlaqələndirir;

13.1.3. aylıq əsasda risk limitlərinin monitoring nəticələri, habelə sığortaçının risk profili ilə bağlı hazırladığı hesabatı İdarə Heyətinə təqdim edir. Risk iştahası göstəriciləri üzrə kənarlaşmalar baş verdikdə səbəbləri göstərməklə bu barədə Direktorlar Şurasını və Riskləri İdarəetmə Komitəsinə dərhal məlumatlandırır. Pozuntu halında riskin azaldılması və ya risk limitlərinin bazar şəraitinə uyğunlaşdırılması üzrə tədbirlər planını ən gec növbəti ayın monitoring nəticələri ilə birlikdə Direktorlar Şurasına və Riskləri İdarəetmə Komitəsinə təqdim edir;

13.1.4. sığortaçının fəaliyyətinə aid risklərin növlərini və ölçüsünü göstərən dövrü hesabatların etibarlı, şəffaf, kompleks şəkildə və vaxtında hazırlanmasını təmin edir;

13.1.5. risklərin idarə edilməsi sisteminin təkmilləşdirilməsi üzrə təklifləri Direktorlar Şurasına və Riskləri İdarəetmə Komitəsinə təqdim edir. Direktorlar Şurası və Riskləri İdarəetmə Komitəsi zəruri hesab etdiyi halda təkliflərə İdarə Heyəti tərəfindən rəy bildirilməsini tələb edə bilər;

13.1.6. sığortaçının məruz qaldığı risklərin onun riskgötürmə qabiliyyətinə uyğunluğunu təmin edir;

13.1.7. risklərin idarə edilməsi funksiyasını həyata keçirən struktur bölmələrin əməkdaşlarının bilik və bacarıqlarının artırılması istiqamətində tədbirlər görür;

13.1.8. risk iştahası bəyannaməsinə baxılmasında, habelə risklərin idarə edilməsi ilə əlaqədar məsələlərin müzakirə olunmasında Direktorlar Şurasının iclaslarında iştirak edir.

13.2. Baş risk inzibatçısı İdarə Heyətinin iştirakı olmadan, Direktorlar Şurası, Riskləri İdarəetmə Komitəsi və ya Direktorlar Şurasının müstəqil üzvü ilə görüş keçirə bilər.

13.3. Baş risk inzibatçısı anderrayting və investisiyalara dair İdarə Heyətinin qərarlarına veto qoya bilər. Bu halda İdarə Heyəti məsələni baş risk inzibatçısının yazılı əsaslandırması ilə birlikdə 7 (yeddi) iş günü ərzində Riskləri İdarəetmə Komitəsinin və daha sonra Direktorlar Şurasının, yaxud birbaşa Direktorlar Şurasının müzakirəsinə çıxara bilər. Direktorlar Şurası məsələ ilə bağlı növbəti 15 (on beş) iş günü müddətində qərar qəbul edir

və bu müddətdə baş risk inzibatçısı tərəfindən veto qoyulmuş məsələlər üzrə İdarə Heyəti və şirkətdaxili komitələrin qərarlarının icrası dayandırılır.

13.4. Baş risk inzibatçısı eyni vaxtda İdarə Heyətinin sədri vəzifəsini həyata keçirə və ya sığortaçıda digər hər hansı vəzifə tuta bilməz.

13.5. Baş risk inzibatçısının fəaliyyəti illik əsasda Riskləri İdarəetmə Komitəsi tərəfindən nəzərdən keçirilir və qiymətləndirilir.

14. Aktuar funksiyası

14.1. Aktuar funksiyasını həyat keçirən struktur bölmə(lər) İdarə Heyəti və Direktorlar Şurasına aktuar hesablamaların və bu hesablamalarda istifadə olunan metod və fərziyələrin keyfiyyətinə, habelə anderraytinq şərtləri və tariflərinin müəyyən edilməsi siyasətinə və təkrarsığorta əməliyyatları üzrə siyasətə dair rəyin verilməsinə görə məsuldur.

14.2. Aktuar funksiyasını həyata keçirən struktur bölmə sığorta ehtiyatlarının hesablanması ilə bağlı azı aşağıdakı vəzifələri icra edir:

14.2.1. sığorta ehtiyatlarının adekvatlığını qiymətləndirmək, bununla bağlı metod və prosedurları tətbiq etmək;

14.2.2. hesablamalar zamanı istifadə edilən fərziyələrin adekvatlığını qiymətləndirmək;

14.2.3. maliyyə bazarlarından əldə olunan məlumatların, habelə anderraytinq riskləri üzrə sığortaçıda mövcud olan məlumatların hesablamada tam şəkildə nəzərə alınub-alınmamasını qiymətləndirmək;

14.2.4. hesabat tarixinə formalaşdırılmış sığorta ehtiyatlarının hesablama nəticələrini əvvəlki rüblərlə müqayisə etmək və əhəmiyyətli fərqlər göstərilməklə sığorta ehtiyatlarının dəyişməsinə təhlil etmək;

14.2.5. sığorta və təkrarsığorta müqavilələrinə daxil edilmiş şərtlərin, limitlərin və təminatların adekvatlığına dair təhlillər aparmaq;

14.2.6. sığorta ehtiyatlarının hesablama metodunun və istifadə olunan fərziyələrin sığortaçının həyata keçirdiyi sığorta növlərinə və sığorta məhsullarının hazırlanması ilə bağlı fəaliyyətə uyğunluğunu yoxlamaq;

14.2.7. sığorta ehtiyatları ilə bağlı hesablamalardakı uyğunsuzluqları aşkar etmək və zəruri hallarda düzəlişlərin edilməsi üzrə təkliflər vermək;

14.2.8. müxtəlif hesabat tarixləri arasındakı məlumatlarda, metodologiyalarda və ya fərziyələrdə aparılmış dəyişiklikləri əsaslandırmaq;

14.2.9. sığorta ehtiyatları ilə bağlı hesablama aparmaq üçün istifadə edilən informasiya texnologiyaları sistemlərinin aktuar və statistik təhlil proseslərinin effektiv icrasına imkan verib-verməməsini yoxlamaq, eyni zamanda hesablamada istifadə olunan daxili və kənar məlumatların keyfiyyətini qiymətləndirmək və məlumatların keyfiyyətinin yaxşılaşdırılması üçün sığortaçının daxili prosedurlarına dəyişiklik edilməsi üzrə tövsiyələr vermək;

14.2.10. hesabat tarixinə formalaşdırılmış sığorta ehtiyatlarını sığorta ödənişləri ilə müqayisə etmək, fərqləri və onları yaradan səbəbləri təhlil etmək, habelə təhlilin nəticələrini mövcud hesablamaların yaxşılaşdırılmasında (hesablama metodunun və ya fərziyələrin dəyişdirilməsi də daxil olmaqla) istifadə etmək.

14.3. Aktuar funksiyasını həyata keçirən struktur bölmə anderraytinq şərtləri və tariflərinin müəyyən edilməsi siyasəti üzrə rəy verilməsi ilə bağlı azı aşağıdakı vəzifələri icra edir:

14.3.1. sığorta haqlarının sığorta ödənişləri və sığorta məhsulları üzrə xərclərin ödənilməsinə adekvatlığını yoxlamaq;

14.3.2. inflyasiya, kredit, bazar, hüquqi, əməliyyat, likvidliyin itirilməsi və digər əsas risklərin sığortaçının portfelinə təsirlərini təhlil etmək;

14.3.3. sığorta portfelinin zərərliyi təhlil etmək, portfelə yüksək zərərli risklərin cəlb edilib-edilmədiyini və bu istiqamətdə aparılan prosedurların effektivliyinin təhlilini aparmaq;

14.3.4. yeni sığorta məhsullarının buraxılmasının və ya mövcud sığorta məhsullarının şərtlərinin dəyişdirilməsinin sığortaçının gəlirlərinə təsirini təhlil etmək, eləcə də bu məhsulların tarifi, sığorta ehtiyatları və təkrarsığortalanması barədə rəy vermək;

14.3.5. sığorta məhsulları üzrə mövcud anderraytinq məhdudiyyətlərini təhlil etmək;

14.3.6. sığortaçının anderraytinq siyasəti ilə risk profili və risk iştahası arasında uyğunluq, sığorta məhsulları üzrə sığorta tariflərinin adekvatlığı, sığortaçının fəaliyyətinin gəlirliliyinə təsir edən başlıca risklərin təhlillərini də əhatə etməklə qəbul olunan sığorta və təkrarsığorta riskləri üzrə yekun məsləhət və tövsiyələr vermək.

14.4. Aktuar funksiyasını həyata keçirən struktur bölmə təkrarsığorta əməliyyatları üzrə siyasətə rəy verilməsi ilə bağlı azı aşağıdakı vəzifələri icra edir:

14.4.1. sığortaçının risk profilini və anderraytinq siyasətini təhlil etmək;

14.4.2. təkrarsığortaçıların maliyyə dayanıqlılığının təhlil edildiyinə nəzarət etmək;

14.4.3. böhran ssenariləri zamanı anderraytinq siyasətinə müvafiq olaraq təkrarsığorta müqavilələri üzrə alınması gözlənilən maksimum təkrarsığorta təminatı məbləğlərini təhlil etmək;

14.4.4. təkrarsığorta müqavilələrinə münasibətdə sığorta ehtiyatlarında təkrarsığortaçıların payının hesablanmasını təhlil etmək;

14.4.5. sığortaçının təkrarsığorta siyasəti ilə risk profili və risk iştahası arasında uyğunluq, təkrarsığorta təminatının adekvatlığı, sığorta ödənişlərində təkrarsığortaçının payı üzrə təhlilləri də əhatə etməklə ötürülən sığorta və təkrarsığorta riskləri üzrə yekun məsləhət və tövsiyələr vermək.

14.5. Aktuar funksiyasını həyata keçirən müvafiq struktur bölməyə (bölmələrə) birbaşa nəzarəti həyata keçirən şəxs sığortaçının məsul aktuarisidir və o, məsul aktuari ilə bağlı qanunvericiliklə müəyyən edilmiş tələblərə cavab verməlidir. Aktuar funksiyasını həyata keçirən struktur bölmə(ləri)nin fəaliyyətinə birbaşa nəzarət məsul aktuaridə saxlanılmaqla ümumi nəzarət baş risk inzibatçısı tərəfindən həyata keçirilə bilər. Bu struktur bölmə(ləri)nin işçiləri say baxımdan sığortaçının fəaliyyəti ilə əlaqədar risklərin xüsusiyyəti, həcmi və mürəkkəbliyi ilə uyğunluq təşkil etməklə aktuar riyaziyyatı sahəsində xüsusi bilik və bacarıqlara malik olmalıdır.

14.6. Məsul aktuari qanunvericiliklə müəyyən edilmiş vəzifələrlə yanaşı, bu Standartların 14.2-14.4-cü bəndlərində qeyd edilən vəzifələrin yerinə yetirilməsini təmin edir.

14.7. Məsul aktuari və ya onun nəzarət etdiyi struktur bölmələr müvafiq risklərlə bağlı dəyişikliklərin sığortaçının fəaliyyətinə və xüsusilə nüfuzuna mənfi təsir göstərə biləcəyi

bütün hallarda Direktorlar Şurasını, Riskləri İdarəetmə Komitəsini və İdarə Heyətini dərhal məlumatlandırmalıdır.

14.8. Məsul aktuari vəzifəsinin icrası ilə əlaqədar Qanunun tələbləri nəzərə alınmaqla Direktorlar Şurasına və Mərkəzi Banka aktuari rəyini təqdim etməli və bu barədə İdarə Heyətini məlumatlandırmalıdır.

15. Komplayens funksiyası

15.1. Komplayens funksiyasını həyata keçirən struktur bölmə(lər) sığortaçı tərəfindən onun fəaliyyətini tənzimləyən qanunvericiliyə, habelə sığortaçının fəaliyyətini tənzimləyən daxili qaydalara riayət olunmasını təmin etməlidir.

15.2. Sığortaçı fəaliyyətinin xüsusiyyətinə, həcminə və mürəkkəbliyinə adekvat olaraq ixtisaslaşmış kadr və texnoloji resurslara malik komplayens funksiyasını həyata keçirən struktur bölmə formalaşdırmalıdır.

15.3. Komplayens funksiyasını həyata keçirən struktur bölmə(lər) azı aşağıdakı vəzifələri icra edir:

15.3.1. sığortaçının fəaliyyətində qanunvericiliyin və daxili qaydaların pozulması halları ilə bağlı əhəmiyyətli komplayens riskləri baş verdiyi halda Direktorlar Şurasına dövrü və ya növbədənkənar əsasda hesabatlar təqdim etmək;

15.3.2. sığortaçının komplayens riskinin müəyyən edilməsi, qiymətləndirilməsi, idarə edilməsi və monitorinqi üçün daxili prosedur və metodları, həmçinin görüləcək tədbirləri müəyyən etmək;

15.3.3. qanunvericiliklə tələb olunan bütün siyasət və qaydaların inventarizasiyasını aparmaq və bu siyasət və qaydalarda tələb olunan məlumatların düzgün şəkildə əks etdirilməsini yoxlamaq;

15.3.4. aşkarlanmış və sığortaçının maliyyə dayanıqlığı göstəricilərinə neqativ təsir edəcək komplayens riskləri, habelə onların aradan qaldırılması üzrə görülmüş və (və ya) görüləcək tədbirlər barədə tələb edildiyi halda Mərkəzi Bankı məlumatlandırmaq;

15.3.5. sığortaçının əməkdaşları üçün komplayens riskləri ilə əlaqədar təlim proqramı hazırlamaq və aidiyyəti struktur bölmələrlə birgə proqramın icrasını təmin etmək;

15.3.6. risklərin idarə edilməsi funksiyasını həyata keçirən struktur bölmə ilə koordinasiyalı formada risklərin idarə edilməsi üzrə sığortaçının daxili qaydalarının hazırlanmasında, həmçinin risk iştahası bəyannaməsinə və risklərin idarə edilməsi siyasətlərinə riayət edilməsinin monitorinqinin aparılmasında iştirak etmək;

15.3.7. komplayens risklərinin idarə edilməsi üzrə İdarə Heyəti də daxil olmaqla, birinci müdafiə xəttinə daxil olan struktur bölmələrin fəaliyyətinə davamlı dəstəyi təmin etmək;

15.3.8. yeni sığorta məhsullarının və xidmətlərinin hazırlanması və tətbiqi prosesində iştirak etmək, yeni məhsulların və xidmətlərin formalaşdırılması ilə bağlı fəaliyyətin qanunvericiliyə və əlaqəli sığorta siyasətinə, habelə sığorta təcrübəsinə uyğunluğunu qiymətləndirmək, bu məhsulların və xidmətlərin həyata keçirilməsindən qabaq sığortaçının hüquq xidməti və ikinci müdafiə xəttinə daxil olan struktur bölmələrin rəyinin alınmasını yoxlamaq;

15.3.9. komplayens risklərinin əhatə olunduğu yeni tələblərlə əlaqədar daxili kommunikasiyanı təmin etmək;

15.3.10. sığortaçının fəaliyyəti üzrə qərarvermə prosesində maraqlar münaqişəsini müəyyən etmək və dövrü olaraq qiymətləndirmək;

15.3.11. sığortaçının fəaliyyəti ilə bağlı vətəndaş müraciətlərinin monitorinqini aparmaq;

15.3.12. sığortaçıya və sığortaçının rəhbər işçilərinə tətbiq edilən sanksiyaların, sığortaçı barəsində qəbul edilmiş məhkəmə aktları ilə nəzərdə tutulan tələblərin, Mərkəzi Bank tərəfindən verilən icrası məcburi olan göstərişlərin icrasına nəzarət etmək, habelə müvafiq nəzarət tədbirlərinin sığortalılara təsiri barədə Komplayens Komitəsinə, bu komitə olmadıqda isə Riskləri İdarəetmə Komitəsinə hesabat təqdim etmək.

15.4. Komplayens funksiyasının fəaliyyətinin effektiv təmini üçün daxili audit bölməsi ilə adekvat məlumat mübadiləsi təmin edilməli və azı ildə bir dəfə funksiyanın effektivliyinin daxili audit xidməti tərəfindən qiymətləndirilməsi üçün şərait yaradılmalıdır.

15.5. Komplayens funksiyasının rəhbər(lər)inin maliyyə sektorunda hüquq və bu Standartların 2.1.17-ci yarım bəndində qeyd edilən daxili nəzarət sisteminə aid olan funksiyalarda fəaliyyət üzrə azı 4 (dörd) illik iş təcrübəsinin və məqbul və lazımı keyfiyyətlərə malik olması tələb olunur.

15.6. Komplayens funksiyasını həyata keçirən müvafiq struktur bölməyə (bölmələrə) birbaşa nəzarəti baş komplayens inzibatçısı həyata keçirir. Komplayens funksiyasını həyata keçirən struktur bölmə(ləri)nin fəaliyyətinə birbaşa nəzarət baş komplayens inzibatçısında saxlanılmaqla ümumi nəzarət baş risk inzibatçısı tərəfindən həyata keçirilə bilər.

16. Daxili audit funksiyası

16.1. Daxili audit funksiyası sığortaçının fəaliyyətinin dayanıqlığının və onun nüfuzunun qorunması üçün Direktorlar Şurasına və İdarə Heyətinə sığortaçıların daxili nəzarət və risklərin idarə edilməsi sisteminin keyfiyyəti və effektivliyi ilə bağlı müstəqil dəstək xidmətini təmin edir.

16.2. Sığortaçının bütün fəaliyyət sahələri (kənar xidmətdən istifadə edilməklə icra edilən fəaliyyətlər də daxil olmaqla) audit funksiyasının əhatə dairəsinə daxildir.

16.3. Sığortaçı daxili audit funksiyasını həyata keçirən struktur bölmə(ləri)nin digər nəzarət funksiyaları da daxil olmaqla, başqa struktur bölmələrin təsiri altında qalmamasını təmin etməlidir. Daxili auditorlar maraqlar münaqişəsinə yol verilməməsi məqsədilə audit yoxlamasının əhatə olunduğu dövr və sahə üzrə əvvəl həyata keçirilmiş öz fəaliyyətlərinin yoxlanılmasının aparılmasında iştirak etməməlidirlər.

16.4. Daxili audit funksiyasının effektivliyini təmin etmək məqsədilə Direktorlar Şurası audit funksiyasını həyata keçirən struktur bölmə(ləri)nin bütün məlumat bazasına, o cümlədən daxili informasiya sistemlərinə və sığortaçının əmlakına tam və qeyd-şərtsiz çıxışını, habelə audit funksiyasının tövsiyələri üzrə İdarə Heyəti tərəfindən zamanında və effektiv tədbirlərin görülməsini təmin etməlidir.

16.5. Daxili audit funksiyasının məsul şəxsi sığortaçının daxili audit xidmətinin rəhbəridir və o, daxili audit xidmətinin rəhbəri ilə bağlı qanunvericiliklə müəyyən edilmiş tələblərə cavab verməlidir. Daxili auditorlar audit fəaliyyətini həyata keçirərkən qanunvericiliyə, daxili audit xidmətinin əsasnaməsinə, Daxili Auditorlar İnstitutu tərəfindən müəyyən edilmiş peşə standartlarına, prinsiplərə, təlimatlara və qaydalara əməl etməlidir.

16.6. Daxili audit xidmətinin işçiləri müvafiq sahədə yüksək bilik və təcrübəyə malik olmalıdırlar.

16.7. Oxşar tapşırıqların davamlı icrası ilə bağlı obyektivliyin itirilməsi ehtimalının qarşısını almaq məqsədilə audit işinə xələl gətirmədən daxili audit funksiyası daxilində işçilərin vaxtaşırı rotasiyası həyata keçirilir. Rotasiya qaydası sığortaçının daxili audit siyasətində müəyyən edilir.

16.8. Daxili audit xidmətinin rəhbəri illik audit planı hazırlamağa məsuldur. Planda Direktorlar Şurasının və İdarə Heyətinin nəzarətin təkmilləşdirilməsi ilə bağlı ehtiyacları nəzərə alınmalıdır. Planın icrası üzrə daxili audit xidməti sığortaçının istənilən fəaliyyət sahəsində daxili audit planında göstərilən yoxlamalarla yanaşı, bu Standartların 6.5-ci bəndinin tələbi nəzərə alınmaqla yoxlamalar apara bilər. Yoxlamalar sığortaçının hər bir struktur bölmə, filial və nümayəndəliklərində ildə bir dəfədən az olmamaq şərti ilə, audit planında göstərilən və həmin struktur bölmənin, filial və nümayəndəliyin risk dərəcəsinə uyğun olaraq müəyyən edilmiş dövriliklə və müddətdə aparılmalıdır. Audit planında yoxlanılan hər bir struktur bölmə, filial və ya nümayəndəliklər üzrə ətraflı iş proqramları nəzərdə tutulmalı, auditin məqsədi aydın və dəqiq təsviri olmalı, habelə auditin həcmindən asılı olaraq konkret əməliyyatların yoxlanılması prosedurları göstərilməlidir.

16.9. Daxili audit planı Audit Komitəsi tərəfindən təsdiqlənir. Daxili audit fəaliyyəti üçün müəyyən edilmiş resurslar daxili audit funksiyasının fəaliyyətinin təmin edilməsi üçün yetərli olmalı və sığortaçının risk profilindəki potensial dəyişikliklərə uyğunlaşa bilməlidir.

16.10. Daxili audit qiymətləndirməsi çərçivəsinə azı aşağıdakılar daxildir:

16.10.1. sığorta, bazar, likvidlik, kredit, əməliyyat, hüquq, nüfuz və digər əsas risklərin təhlili;

16.10.2. daxili nəzarət və risklərin idarə edilməsi sistemlərinin effektivliyi və səmərəliliyi;

16.10.3. risklərin idarəedilməsi, komplayens və aktuar funksiyaları üzrə resursların (məsələn, əməkdaşlar, proqram təminatı və s.) keyfiyyəti və adekvatlığı;

16.10.4. daxili və xarici hesabatlılıq üzrə istifadə olunan məlumatların uyğunluğu, dəqiqliyi, tamlığı, əlçatanlığı, məxfiliyi və hərtərəfliyi;

16.10.5. daxili informasiya sisteminin effektivliyi və tamlığı;

16.10.6. sığortaçının fəaliyyətinin qanunvericiliyə və daxili qaydalarına uyğunluğu;

16.10.7. aktivlərin qorunması və təhlükəsizliyi;

16.10.8. sığortaçının informasiya texnologiyaları, kiber və informasiya təhlükəsizliyi sahələrinin effektivliyi və səmərəliliyi;

16.10.9. sığorta agentlərinin fəaliyyətinin qanunauyğunluğu və belə fəaliyyətlə bağlı mümkün olan risklərin nəzarətdə saxlanması.

16.11. Daxili audit fəaliyyətinin effektivliyinin artırılması məqsədilə İdarə Heyəti daxili audit funksiyasını sığortaçı daxilində həyata keçirilən təşəbbüslər və layihələr, təkmilləşmələr, məhsul və əməliyyat dəyişiklikləri barədə məlumatlandırmalıdır.

16.12. Daxili audit yoxlamasının nəticələrinə əsasən daxili auditin başa çatmasından ən çoxu 20 (iyirmi) iş günü müddətində daxili audit hesabatı hazırlanır. Hesabatda auditin məqsədləri, əhatə dairəsi, faktlarla əsaslandırılmaqla audit tapıntıları, məsul şəxslər (struktur bölmələr), tapıntıların aradan qaldırılması üzrə zəruri hesab edilən tədbirlər və belə tədbirlərin həyata keçirilməsi müddətləri əhatə olunmaqla müvafiq tövsiyələr göstərilməlidir. Audit hesabatı auditorun və daxili audit xidmətinin rəhbərinin (sığortaçının

daxili audit xidməti bir auditordan ibarət olduqda, yalnız həmin auditorun) imzası ilə təsdiq edilərək Direktorlar Şurası və Audit Komitəsinə, audit hesabatının surəti isə İdarə Heyətinə təqdim olunmalıdır.

16.13. Daxili audit xidməti audit hesabatı ilə bağlı İdarə Heyəti tərəfindən görülən tədbirlərin nəticələrinin monitorinqini aparır və ildə azı iki dəfə tövsiyələrin icra vəziyyəti barədə Audit Komitəsinə və Direktorlar Şurasına hesabat verir.

16.14. Sığortaçının daxili audit funksiyasının effektivliyi ildə bir dəfədən az olmayaraq Audit Komitəsi, iki ildə bir dəfədən az olmayaraq isə müstəqil auditor tərəfindən qiymətləndirilir. Son üç müstəqil audit qiymətləndirilməsinin nəticələri qənaətbəxş olduqda daxili audit funksiyasının effektivliyi beş ildə bir dəfədən az olmayaraq həyata keçirilə bilər.

16.15. Sığortaçı daxili audit funksiyasının müstəqil auditor tərəfindən qiymətləndirilməsinin nəticələrini və aşkarlanan nöqsanların aradan qaldırılmasına dair tədbirlər planını yoxlama nəticələri əldə edildikdən sonra 10 (on) iş günü ərzində, daxili audit planının icrasına dair hesabatı isə yarımillik əsasda, hər yarımil başa çatdıqdan sonrakı 10 (on) iş günü ərzində Mərkəzi Banka təqdim edir.

17. Mükafatlandırma siyasəti

17.1. Hər bir sığortaçıda onun risklərin idarə olunması siyasətinin tələblərinə uyğun olmaqla mükafatlandırma siyasəti müəyyən edilir. Mükafatlandırma siyasəti azı aşağıdakı prinsiplər əsasında formalaşdırılır:

17.1.1. sığortaçının strateji hədəflərə nail olmasına yönəldilməli;

17.1.2. sığortaçının uzunmüddətli fəaliyyətinin nəticələrinə və mənfəətliliyinə əsaslanmalı;

17.1.3. sığortaçının risk profilinə və risk iştahasına adekvat olmalı və izafi risk qəbulunu məhdudlaşdırmalı;

17.1.4. risklərin sağlam və effektiv idarəedilməsinə xidmət etməli və risk limitlərini aşmağa təşviq etməməli;

17.1.5. sığortaçı tərəfindən uzunmüddətli risklərin götürülməsi hesabına qısamüddətli dövrdə gəlir əldə etməsinə təşviq etməməli;

17.1.6. maraqlar münaqişəsinə yol verməməli;

17.1.7. sığortaçının risk profili və tələb olunan kapitalının məbləği nəzərə alınmaqla cari və gələcək dövrlər üzrə risklərə məruzqalma mükafatın hesablanmasında azaldıcı faktor kimi rol oynamalı;

17.1.8. sığortaçının bütün əməkdaşları mükafatlandırma siyasəti ilə yaxından tanış olmalıdır.

17.2. Sığortaçı effektiv risklərin idarə edilməsi sistemini yaratmaq məqsədilə öz fəaliyyəti ilə bağlı məruz qaldığı risklərin xüsusiyyəti, həcmi və mürəkkəbliyi səviyyəsinə uyğun olaraq mükafatlandırma siyasətinin şamil ediləcəyi şəxslərin dairəsini müəyyənləşdirməlidir. Mükafatlandırma siyasətində sığortaçının xüsusi kateqoriyaya aid olan işçilərinin dairəsi müəyyənləşdirilərkən sığortaçının risk profilinə əhəmiyyətli təsiri olan struktur bölməsində fəaliyyət göstərən işçilərlə bağlı başlıca meyarlar xüsusi qeyd edilməlidir. Mükafatlandırma siyasətində sığortaçının aşağıdakı əməkdaşlarına mükafatın verilməsi şərtləri ayrı-ayrılıqda əks etdirilməlidir:

17.2.1. sığortaçının xüsusi kateqoriyaya aid olan işçiləri;

17.2.2. nəzarət funksiyalarını həyata keçirən struktur bölmələrin işçiləri (bu kateqoriyaya risklərin idarə edilməsi, aktuar, komplayens və daxili audit funksiyalarını həyata keçirən struktur bölmələrin əməkdaşları aiddir);

17.2.3. sığortaçının bu Standartların 17.2.1-17.2.2-ci yarımbəndlərində nəzərdə tutulmayan digər əməkdaşları.

17.3. Sığortaçının əməkdaşına verilən dəyişən mükafatın həcmi sığortaçının əməkdaş ilə bağlı müəyyən etdiyi kəmiyyət və keyfiyyət göstəricilərinin, ƏFG-lərin yerinə yetirilmə səviyyəsinə əsasən müəyyən edilməlidir. Dəyişən mükafatın həcmi müəyyənləşdirilərkən həm işçinin və onun aid olduğu struktur bölmənin fəaliyyət nəticələrinə, həm də sığortaçının göstərdiyi ümumi nəticəyə əsaslanılmalıdır. İşçilərin fərdi şəkildə mükafatlandırılması zamanı həm maliyyə, həm də qeyri-maliyyə meyarlarından istifadə olunmalıdır. Sığortaçı tərəfindən maliyyə və qeyri-maliyyə meyarları balanslaşdırılmış formada tətbiq olunmalıdır.

17.4. Sığortaçının nəzarət funksiyalarını həyata keçirən əməkdaşlarına ödəniləcək mükafatın həcmi nəzarət edilən sahələrin və struktur bölmələrin fəaliyyətindən asılı olmamalı, eyni zamanda onlar üçün müəyyən edilən göstəricilərdə onların müstəqilliyinə xələl gətirəcək heç bir komponent əks olunmamalıdır.

17.5. Sığortaçının əməkdaşlarının və idarəetmə orqanları üzvlərinin (Direktorlar Şurasının sığortaçının bölüşdürülməmiş mənfəətinin faizi şəklində maddə alan üzvləri istisna olmaqla) əməyinin ödənilməsi yalnız mükafatlar vasitəsilə (vəzifə maaşı olmadan) həyata keçirilməməlidir.

17.6. Mükafatlandırma siyasətində xüsusi kateqoriyaya aid olan işçilər üzrə dəyişən mükafatın müəyyən edilməsi və ödənilməsi zamanı azı aşağıdakı tələblər nəzərə alınmalıdır:

17.6.1. dəyişən mükafatın verilməsi barədə qərar ildə bir dəfə qəbul edilir. Bu zaman sığortaçı maliyyə ilinin nəticələrinə görə xalis mənfəət əldə etməli (biznes modelinin dəyişməsi, fəaliyyətin genişlənməsi, maliyyə sağlamlaşdırması və s. ilə bağlı olaraq zərərli fəaliyyət göstərən sığortaçının Səhmdarlarının Ümumi Yığıncağının dəyişən mükafatın verilməsini nəzərdə tutan qərarlar qəbul etdiyi hallar istisna olmaqla), habelə sığortaçının tələb olunan kapitalı və məcmu kapitalı həm maliyyə ilinin yekun nəticələrinə, həm də mükafatın verilməsi barədə qərar qəbul edilən tarixə Mərkəzi Bankın müəyyən etdiyi prudensial normativlərə uyğun olmalı, sığortaçının maliyyə dayanıqlığının pozulmasına imkan yaratmamalıdır;

17.6.2. dəyişən mükafat sığortaçının mükafatlandırma siyasətində müəyyənləşdirdiyi həcmdə və müddətdə təxirə salına bilər;

17.6.3. dəyişən mükafatın təxirə salınmış hissəsi sığortaçı qarşısında öhdəliklər üzrə təminat qismində qəbul edilmir.

17.7. Direktorlar Şurasının üzvlərinin və Direktorlar Şurasının komitələrinin müstəqil kənar üzvlərinin mükafatlandırılması barədə qərar Səhmdarların Ümumi Yığıncağı tərəfindən qəbul olunur.

17.8. Sığortaçının rəhbər işçilərinə ödənilən mükafatlar üzrə bütün şərtlər səlahiyyətli idarəetmə orqanının mükafatlandırmaya dair qərarında öz əksini tapmalıdır.

17.9. Xüsusi kateqoriyaya və digər kateqoriyalara aid olan işçilərin mükafatlandırılması üzrə qərar Direktorlar Şurası tərəfindən təsdiq edilir. Digər kateqoriyalara aid işçilərin mükafatlandırılması üzrə qərar qəbul edilən zaman sığortaçı müstəqil auditor tərəfindən

təsdiqlənmiş maliyyə ilinin nəticələrinə görə xalis mənfəət əldə etməli (bu Standartların 17.6.1-ci yarım bəndində qeyd edilən istisna nəzərə alınmaqla), habelə sığortaçının tələb olunan kapitalı və məcmu kapitalı həm maliyyə ilinin yekun nəticələrinə, həm də mükafatın verilməsi barədə qərar qəbul edilən tarixə Mərkəzi Bankın müəyyən etdiyi prudensial normativlərə uyğun olmalıdır.

17.10. Mükafatlandırma siyasəti, habelə siyasətə edilmiş dəyişikliklər təsdiq edildiyi tarixdən 30 (otuz) gün müddətində Mərkəzi Banka təqdim edilir.

17.11. Sığortaçı tərəfindən il ərzində və illik nəticələrə əsasən Direktorlar Şurasının üzvlərinə və xüsusi kateqoriyaya aid olan işçilərə ödənilmiş mükafatların həcmi (hər bir şəxs üzrə mükafatın həcmi göstərilməklə) barədə bu Standartların 2 nömrəli Əlavəsində göstərilmiş hesabat hər növbəti ilin iyul ayının 10-dək Mərkəzi Banka təqdim edilir.

18. Korporativ idarəetmə sisteminin effektivliyinin qiymətləndirilməsi

18.1. İdarə Heyəti azı ildə bir dəfə olmaqla sığortaçının korporativ idarəetmə sisteminin qanunvericiliyin və bu Standartların tələblərinə cavab verməsini və korporativ idarəetmə sisteminin effektivliyini qiymətləndirməlidir. Qiymətləndirmənin aparılması məqsədilə xüsusi metodologiya hazırlanmalı və illik əsasda hesabat tərtib edilməlidir. Hesabat təqvim ilinin bitməsindən sonra 3 (üç) ay müddətində Direktorlar Şurasına və Mərkəzi Banka təqdim edilməlidir.

18.2. Hesabatın 1-ci hissəsi azı bu Standartların 1 nömrəli Əlavəsində nəzərdə tutulmuş cədvələ uyğun olaraq İdarə Heyəti tərəfindən sığortaçının idarəetmə sisteminin bütövlükdə və ayrı-ayrı komponentlər üzrə aşağıdakılar nəzərə alınmaqla özünüqiymətləndirməsini əhatə etməlidir:

18.2.1. özünüqiymətləndirmə idarəetmə sisteminin hər bir komponenti üzrə qanunvericiliyin və bu Standartların tələblərinə uyğunluğu baxımdan müsbət dəyərləndirilsə, hesabat bununla bağlı qeyd aparılmaqla yekunlaşdırıla bilər. Əvvəlki təqvim ili ərzində konkret sahədə çatışmazlıqlar aşkar edildiyi və cari təqvim ili ərzində bu çatışmazlıqları aradan qaldırmaq üçün tədbirlər görüldüyü halda isə, İdarə Heyəti özünüqiymətləndirmənin müsbət dəyərləndirilməsini əsaslandırmaq üçün bu çatışmazlıqları və onları aradan qaldırmaq üçün görülmüş tədbirləri aydın şəkildə izah etməlidir;

18.2.2. müəyyən komponentlər üzrə özünüqiymətləndirmə mənfi dəyərləndirildiyi halda buna səbəb olan hallar və çatışmazlıqlar üzrə məlumatlar aydın şəkildə hesabatda göstərilməlidir.

18.3. Hesabatın 2-ci hissəsində İdarə Heyəti tərəfindən aşkar edilən çatışmazlıqların aradan qaldırılması üçün görülən və ya görülməsi planlaşdırılan tədbirlərin siyahısı əks olunmalıdır.

19. Yekun müddəalar

19.1. Bu Standartlar qüvvəyə mindiyi tarixdən etibarən 18 (on səkkiz) ay müddətində sığortaçılar bu Standartların tələblərinə uyğun olaraq Riskləri İdarəetmə Komitəsini və nəzarət funksiyalarını həyata keçirən struktur bölmələri yaratmalı, komitənin üzvlərini, o

cümlədən nəzarət funksiyalarının məsul şəxslərini, struktur bölmələrin rəhbərlərini vəzifəyə təyin etməli və bu struktur bölmələrin tam fəaliyyətini təmin etməlidir.

19.2. Sistem əhəmiyyətli sığortaçılar bu Standartların 19.1-ci bəndində müəyyən edilən 18 (on səkkiz) ay müddətində icra edilməli məsələlərin 12 (on iki) ay müddətində icrasını təmin etməlidir.

19.3. Bu Standartların 17.11-ci və 18.1-ci bəndlərində göstərilən hesabatlar sığortaçılar tərəfindən 2024-cü ilin nəticələri üzrə hesabatlılıqdan başlayaraq təqdim edilməlidir.

19.4. Sığortaçılar tərəfindən təsdiq edilmiş cari dövr üçün qüvvədə olan strateji plan 2024-cü ilin iyun ayının 30-dək Mərkəzi Banka təqdim edilməlidir.

19.5. Bu Standartların qüvvəyə mindiyi tarixdən etibarən hər üç aydan bir sığortaçıda korporativ idarəetmənin tətbiqinin bu Standartlara uyğunluğunun sığortaçı tərəfindən qiymətləndirilməsi və qiymətləndirmə başa çatdıqdan sonra 15 (on beş) iş günü ərzində nəticələrinin Mərkəzi Banka təqdim edilməsi tələb olunur.

Korporativ idarəetmə sisteminin effektivliyinin qiymətləndirilməsi üzrə

Hesabat

1. Korporativ idarəetmə strukturu, mükafatlandırma və səhmdarlar

1.1. Korporativ idarəetmə strukturu:

- a) Direktorlar Şurası (tərkibi, vəzifələri, fəaliyyəti);
- b) İdarə Heyəti (tərkibi, vəzifələri, fəaliyyəti);
- c) Direktorlar Şurasına tabe olan xüsusi komitələr (tərkibi, vəzifələri, fəaliyyəti);

1.2. Mükafatlandırma siyasəti:

- a) Siyasətin təsviri;
- b) İcra proseslərinin təsviri;

1.3. Səhmdarlar, onların tərkibində baş verən dəyişikliklərin izlənməsi prosesinin təsviri.

2. Məqbul və lazımi keyfiyyətlər, digər hüquqi şəxslərdə vəzifə tutma və aidiyyəti şəxslərlə aparılan əməliyyatlar

2.1. Məqbul və lazımi keyfiyyətlər:

- a) Məqbul və lazımi keyfiyyətlər üzrə tələblərin təsviri;
- b) İcra proseslərinin təsviri;

2.2. Direktorlar Şurasının üzvlərinin digər hüquqi şəxslərdə vəzifə tutması üzrə daxili qaydalar:

- a) Daxili qaydaların təsviri;
- b) İcra proseslərinin təsviri;

2.3. Aidiyyəti şəxslərə borc və ya onların xeyrinə zəmanət verilməsi üzrə aparılan əməliyyatların və onların izlənməsi proseslərinin təsviri.

3. Risklərin idarəedilməsi sistemi

3.1. Risklərin idarəedilməsi sistemi:

- a) Risk iştahası və risk limitləri üzrə çərçivə;
- b) Risklərin idarə edilməsi üzrə siyasətlərin təsviri;
- c) Risklərin müəyyənləşdirilməsi, qiymətləndirilməsi, idarə olunması və monitorinqi sisteminin təsviri;
- d) Risklər barədə hesabatlılıq sisteminin təsviri;
- e) İcra proseslərinin təsviri;

3.2. Fövqəladə hallar planının təsviri.

4. Daxili nəzarət sistemi

4.1. Risklərin idarəedilməsi funksiyası (təşkilati strukturdakı mövqeyi, müstəqilliyi, tərkibi, vəzifələri, fəaliyyəti);

4.2. Komplayens funksiyası (təşkilati strukturdakı mövqeyi, müstəqilliyi, tərkibi, vəzifələri, fəaliyyəti);

4.3. Aktuar funksiyası (təşkilati strukturdakı mövqeyi, müstəqilliyi, tərkibi, vəzifələri, fəaliyyəti);

4.4. Daxili audit funksiyası (təşkilati strukturdakı mövqeyi, müstəqilliyi, tərkibi, vəzifələri, fəaliyyəti).

5. İdarəetmənin digər aspektləri

5.1. Sığortaçının aid olduğu qrup üzrə məlumatlar (sığortaçı Mərkəzi Bankın nəzarəti xaricində olan qrupun tərkib hissəsi olduğu halda);

5.2. İdarəetmə sisteminin qiymətləndirilməsi üçün sığortaçı tərəfindən zəruri hesab olunan digər məsələlər.

Direktorlar Şurasının üzvlərinə və xüsusi kateqoriyaya aid olan işçilərə ödənilmiş mükafatların həcmi üzrə

Hesabat

manatla

Sıra nömrəsi	Soyadı, adı, ata adı	Vəzifəsi (Direktorlar Şurasının üzvü, İdarə Heyətinin üzvü, nəzarət funksiyasının məsul şəxsi, xüsusi kateqoriyaya aid olan digər şəxslər)	İllik əmək haqqı	İllik mükafat (pul formasında)	İllik mükafat (qeyri-pul formasında)	İllik mükafat haqqında əlavə məlumat	
						İllik mükafatın faizlə ifadə olunan təxirə salınmış hissəsi (pul formasında)	İllik mükafatın faizlə ifadə olunan təxirə salınmış hissəsi (qeyri-pul formasında)
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							