

## لائحة عمل إدارة المخاطر

رقم الوثيقة	تاريخ الاعتماد	رقم الإصدار	تاريخ الإصدار	رقم الصفحة
2018-11	2018م	1.0	18 - sep -2018	10 - 1

## قائمة المحتويات

4	الفصل الأول: أحكام عامة.....
4	المادة الأولى: مقدمة.....
4	المادة الثانية: نطاق اللائحة:.....
4	المادة الثالثة: أهداف لجنة إدارة المخاطر:.....
4	المادة الرابعة: مسؤولية اللجنة:.....
5	الفصل الثاني: إجراءات عمل اللجنة.....
5	المادة الخامسة: قواعد تشكيل لجنة إدارة المخاطر:.....
5	المادة السادسة: صلاحيات لجنة إدارة المخاطر:.....
5	المادة السابعة: اختصاصات لجنة إدارة المخاطر:.....
6	المادة الثامنة: اجتماعات وضوابط عمل اللجنة:.....
7	المادة التاسعة: مكافآت أعضاء لجنة إدارة المخاطر:.....
7	المادة العاشرة: مسؤولية إدارة المخاطر في الشركة:.....
8	المادة الحادية عشر: محاضر الاجتماعات:.....
8	المادة الثانية عشر: تقارير لجنة إدارة المخاطر:.....
8	المادة الثالثة عشر: دور مجلس الإدارة.....
8	المادة الرابعة عشر: دور لجنة المراجعة:.....

رقم الوثيقة	تاريخ الاعتماد	رقم الإصدار	تاريخ الإصدار	رقم الصفحة
2018-11	2018 م	1.0	18 - sep -2018	10 - 2

- المادة الخامسة عشر: الأدوار الرئيسية للإدارة التنفيذية.....9
- المادة السادسة عشر: سجلات المخاطر العالية (المخاطر الكبيرة فقط) .....9
- الفصل الثالث: أحكام ختامية.....10
- المادة السابعة عشر: مراجعة وتعديل هذه اللائحة:.....10
- المادة الثامنة عشر: ضبط الوثيقة:.....10

رقم الوثيقة	تاريخ الاعتماد	رقم الإصدار	تاريخ الإصدار	رقم الصفحة
2018-11	2018م	1.0	18 – sep -2018	10 - 3

### المادة الأولى: مقدمة

تم إعداد "لائحة عمل إدارة المخاطر" المنبثقة من مجلس إدارة شركة المعمر لأنظمة المعلومات بهدف التوافق مع المادة السبعون (٧٠) من لائحة حوكمة الشركات الصادرة من هيئة سوق المال بموجب قرار رقم (٢٠١٧-١٦-٨) تاريخ ١٦ / ٥ / ١٤٣٨هـ، الموافق ١٣ / ٢ / ٢٠١٧ م والتي تفيد بـ "تشكل بقرار من مجلس إدارة الشركة لجنة تسمى (لجنة إدارة المخاطر) يكون رئيسها وغالبيه أعضائها من أعضاء مجلس الإدارة غير التنفيذيين، ويشترط أن يتوافر في أعضائها مستوى ملائم من المعرفة بإدارة المخاطر والشؤون المالية".

ويجوز لشركة المعمر لأنظمة المعلومات إنشاء بدلاً من لجنة إدارة المخاطر، إدارة مخاطر ولها نفس صلاحيات واختصاصات ومهام لجنة إدارة المخاطر.

### المادة الثانية: نطاق اللائحة

تطبق هذه اللائحة على أعضاء لجنة إدارة المخاطر حيث يتم من خلالها تنظيم إجراءات تشكيل اللجنة وضوابط عملها ومهامها واختصاصاتها.

### المادة الثالثة: أهداف لجنة إدارة المخاطر

الغرض الرئيس من لجنة إدارة المخاطر المنبثقة عن المجلس الإدارة هو مساعدة مجلس الإدارة على الخطط والاستراتيجيات الحالية والمستقبلية لإدارة المخاطر في شركة المعمر لأنظمة المعلومات والإشراف على تنفيذ هذه الخطط والاستراتيجيات.

### المادة الرابعة: مسؤولية اللجنة:

اللجنة مسؤولة عن مساعدة المجلس في جميع الأنشطة والقرارات ذات الصلة بإدارة المخاطر.

رقم الوثيقة	تاريخ الاعتماد	رقم الإصدار	تاريخ الإصدار	رقم الصفحة
2018-11	2018 م	1.0	18 - sep - 2018	10 - 4

## الفصل الثاني: إجراءات عمل اللجنة

### المادة الخامسة: قواعد تشكيل لجنة إدارة المخاطر:

1. تشكل بقرار من مجلس إدارة الشركة لجنة تسمى "لجنة إدارة المخاطر" تتكون من ثلاثة أعضاء.
  2. يجب أن لا يقل عدد أعضائها عن ٣ ولا يزيد عن ٥ أعضاء.
  3. يكون رئيسها وغالبية أعضائها من أعضاء مجلس الإدارة غير التنفيذيين أو من غير أعضاء المجلس. على أن لا يكون
  4. يشترط أن يتوافر في أعضائها مستوى ملائم من المعرفة بإدارة المخاطر والشؤون المالية.
  5. يتم تعيين أمين سر من بين أعضاء اللجنة أو من غيرهم.
- وفي حال قررت شركة المعمر لأنظمة المعلومات إنشاء إدارة المخاطر بدلاً من لجنة إدارة المخاطر يكون تعيين أو عزل المدير إدارة المخاط يتم من قبل مجلس الإدارة وذلك بتصويت أغلبية الأعضاء.

### المادة السادسة: صلاحيات لجنة إدارة المخاطر

1. للجنة الاستعانة بمن تراه من الخبراء والمختصين من داخل الشركة أو من خارجها في حدود اختصاصاتها على أن يضمن ذلك في محضر اجتماع اللجنة، مع ذكر اسم الخبير وعلاقته مع الشركة أو بالإدارة التنفيذية.
2. يجوز للجنة الاطلاع على سجلات الشركة ووثائقها.
3. طلب إيضاح أو بيان من أعضاء مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية أو موظفي الشركة وذلك بهدف التحري والاستفسار عن المعلومات الداخلة ضمن اختصاصات اللجنة أو عملها.

### المادة السابعة: اختصاصات لجنة إدارة المخاطر

1. وضع استراتيجية وسياسات شاملة لإدارة المخاطر بما يتناسب مع طبيعة وحجم أنشطة الشركة، والتحقق من تنفيذها ومراجعتها وتحديثها بناءً على المتغيرات الداخلية والخارجية للشركة.
2. تحديد مستوى مقبول للمخاطر التي قد تتعرض لها الشركة والحفاظ عليه والتحقق من عدم تجاوز الشركة له.

رقم الوثيقة	تاريخ الاعتماد	رقم الإصدار	تاريخ الإصدار	رقم الصفحة
2018-11	2018م	1.0	18 - sep - 2018	10 - 5

3. التحقق من جدوى استمرار الشركة ومواصلة نشاطها بنجاح، مع تحديد المخاطر التي تهدد استمرارها خلال الاثني عشر شهراً القادمة.
4. الإشراف على نظام إدارة المخاطر بالشركة وتقييم فعالية نظم وآليات تحديد وقياس ومتابعة المخاطر التي قد تتعرض لها الشركة، وذلك لتحديد أوجه القصور بها.
5. إعادة تقييم قدرة الشركة على تحمل المخاطر وتعرضها لها بشكل دوري.
6. إعداد تقارير مفصلة حول التعرض للمخاطر والخطوات المقترحة لإدارة هذه المخاطر، ورفعها إلى مجلس الإدارة.
7. تقديم التوصيات لمجلس حول المسائل المتعلقة بإدارة المخاطر.
8. ضمان توافر الموارد والنظم الكافية لإدارة المخاطر.
9. مراجعة الهيكل التنظيمي لإدارة المخاطر ووضع توصيات بشأنه قبل اعتماده من قبل مجلس الإدارة.
10. التحقق من استقلال موظفي إدارة المخاطر عن الأنشطة التي قد ينشأ عنها تعرض الشركة للمخاطر.
11. التحقق من استيعاب موظفي إدارة المخاطر للمخاطر المحيطة بالشركة، والعمل على زيادة الوعي بثقافة المخاطر.
12. مراجعة ما تثيره لجنة المراجعة من مسائل قد تؤثر في إدارة المخاطر في الشركة.

#### المادة الثامنة: اجتماعات وضوابط عمل اللجنة

1. تجتمع اللجنة بصفة دورية كل ستة أشهر على الأقل وكلما دعت الحاجة إلى ذلك.
2. يدعو رئيس لجنة إدارة المخاطر لانعقاد اجتماعات اللجنة، كما يجوز لأي عضو من أعضاء لجنة إدارة المخاطر أو رئيس مجلس الإدارة أن يطلب من رئيس لجنة إدارة المخاطر دعوة اللجنة للانعقاد.
3. ترسل الدعوة لانعقاد اجتماع لجنة إدارة المخاطر إلى أعضاء اللجنة مع جدول الأعمال وذلك قبل سبعة أيام من موعد الاجتماع مالم يتفق الأعضاء بخلاف ذلك.

رقم الوثيقة	تاريخ الاعتماد	رقم الإصدار	تاريخ الإصدار	رقم الصفحة
2018-11	2018م	1.0	18 - sep - 2018	10 - 6

4. يجوز لعضو اللجنة المشاركة في اجتماعات اللجنة بواسطة وسائل الاتصال الحديثة، وتعد مشاركته بهذه الحالة كمن حضر أصالة عن نفسه وذلك في حال تعذر حضوره أصالة عن نفسه بسبب السفر أو لأي عذر طارئ آخر.
5. يكتمل النصاب القانوني لاجتماع اللجنة بحضور أغلبية أعضائها.
6. تصدر قرارات اللجنة بأغلبية أعضاء اللجنة الحاضرين وعند تساوي الأصوات يرجح القرار الذي صوت له رئيس اللجنة.
7. لا يحق لأي عضو في مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية عدا أمين سر اللجنة وأعضاء اللجنة حضور الاجتماعات إلا إذا طلبت اللجنة الاستماع إلى رأيه أو الحصول على مشورته وله حضور كل جزء من الاجتماعات.
8. يجب توثيق اجتماعات اللجنة وإعداد محاضر لها تتضمن ما دار من نقاشات ومداومات، وتوثيق توصياتها ونتائج التصويت وحفظها في سجل خاص ومنظم، وبيان أسماء الحاضرين والتحفظات المعبر عنها -إن وجدت- وتوقيع هذه المحاضر من جميع الأعضاء الحاضرين وعلى مجلس الإدارة متابعة عمل وأداء اللجنة بانتظام للتحقق من ممارستها للأعمال الموكلة إليها.
9. يجب على رئيس لجنة إدارة المخاطر أو من ينيبه حضور الجمعيات العامة للشركة وذلك للإجابة على استفسارات واسئلة المساهمين.

#### المادة التاسعة: مكافآت أعضاء لجنة إدارة المخاطر

تحدد المكافآت السنوية لأعضاء اللجنة بناء على توصية لجنة المكافآت والترشيحات لمجلس الإدارة.

#### المادة العاشرة: مسؤولية إدارة المخاطر في الشركة

مسؤولية إدارة المخاطر ليست مقتصرة فقط على لجنة إدارة المخاطر بل هي مسؤولية مشتركة بين جميع منسوبي الشركة والمدراء.

رقم الوثيقة	تاريخ الاعتماد	رقم الإصدار	تاريخ الإصدار	رقم الصفحة
2018-11	2018م	1.0	18 - sep - 2018	10 - 7

### المادة الحادية عشر: محاضر الاجتماعات

يقوم أمين سر لجنة إدارة المخاطر بإعداد محاضر الاجتماعات، ويتم التوقيع على محاضر الاجتماعات من جميع الأعضاء الحاضرين.

### المادة الثانية عشر: تقارير لجنة إدارة المخاطر

يتم ارسال محاضر الاجتماعات المتضمنة للمناقشات والمداولات والآراء والتحفظات التي ابدوها والقرارات التي اتخذتها اللجنة وإرسالها إلى مجلس الإدارة عقب كل اجتماع لها وذلك للاطلاع عليها.

### المادة الثالثة عشر: دور مجلس الإدارة

يقع على عاتق مجلس الإدارة مسؤولية الإشراف على إدارة المخاطر في الشركة ككل، ويتمثل دوره في:

(أ) ضبط الإيقاع والتأثير على ثقافة إدارة المخاطر في الشركة.

(ب) تحديد الطرق المثلى للتعاطي مع المخاطر أو مستوى التعرض في الشركة.

(ج) الموافقة على القرارات الهامة التي قد تؤثر على أداء الشركة في مجال إدارة المخاطر وتعرضها.

### المادة الرابعة عشر: دور لجنة المراجعة

دور لجنة المراجعة نيابة عن مجلس الإدارة، وتكون اللجنة مسؤولة عن:

(أ) ضمان وضع الترتيبات المناسبة من أجل التأكد من أن المخاطر قد تم تحديدها وتقييمها وإدارتها بطريقة فاعلة.

(ب) مراقبة الإدارة للمخاطر الكبيرة التي قد تهدد تحقيق الشركة لأهدافها الاستراتيجية.

(ج) ضمان أن المراجعين الداخليين لديهم خطط لمراجعة كفاءة وفعالية إدارة المخاطر وأنهم قادرين على تقديم تقييم سنوي لترتيبات إدارة المخاطر بالشركة.

رقم الوثيقة	تاريخ الاعتماد	رقم الإصدار	تاريخ الإصدار	رقم الصفحة
2018-11	2018م	1.0	18 - sep - 2018	10 - 8



د) مطلوب من لجنة المراجعة أن تبلغ مجلس الإدارة بالتقارير الخاصة بإدارة المخاطر، وكذلك تقوم بالإشراف على المراجعة الداخلية والمراجعة الخارجية والإدارة حسب الحاجة ومراجعتها للضوابط الداخلية، وبالتالي تكون اللجنة في وضع جيد من أجل تقديم النصح للمجلس حول فعالية نظام الرقابة الداخلية، بما في ذلك نظام الشركة الخاص بإدارة المخاطر.

#### المادة الخامسة عشر: الأدوار الرئيسية للإدارة التنفيذية

تنفيذ السياسات من قبل المجلس الخاصة بإدارة المخاطر والرقابة الداخلية.

#### المادة السادسة عشر: سجلات المخاطر العالية (المخاطر الكبيرة فقط)

يتم جمع سجل مخاطر الشركة العالية المستوى بواسطة الرئيس التنفيذي للشركة ويساعد في تسهيل تحديد وتقييم والمراقبة المستمرة للمخاطر الكبيرة في الشركة، بما في ذلك أي إجراء متخذ للتخفيف من المخاطر، ويتم تقييم الوثيقة بصورة رسمية سنويا ولكن المخاطر التي تظهر يتم إضافتها حسب الحاجة ويتم مراقبة إجراءات التخفيف من حدة المخاطر ومؤشرات المخاطر بصورة منتظمة وتحديثها متى كان ذلك مناسباً، وسجل المخاطر الكبيرة يتم مناقشته في الاجتماعات المنتظمة مع الإدارة التنفيذية ونقلها بصورة منتظمة لمجلس إدارة الشركة وإلى لجنة المراجعة.

رقم الوثيقة	تاريخ الاعتماد	رقم الإصدار	تاريخ الإصدار	رقم الصفحة
2018-11	2018 م	1.0	18 - sep - 2018	10 - 9

## الفصل الثالث: أحكام ختامية

### المادة السابعة عشر: مراجعة وتعديل هذه اللائحة

يعمل بما جاء في هذه اللائحة ويتم الالتزام بها من قبل أعضاء الشركة اعتباراً من تاريخ اعتمادها من قبل مجلس الإدارة ويتم مراجعة هذه السياسة بصفة دورية عند الحاجة من إدارة الشركة ويتم عرض أي تعديلات مقترحة على مجلس الإدارة الذي يقوم بدوره بدراسة ومراجعة التعديلات واعتمادها.

### المادة الثامنة عشر: ضبط الوثيقة

اعتماد السياسة:

	الإدارة المعنية:
	صاحب الصلاحية:
	التوصيات:
	التوقيع:
	تاريخ الاعتماد:

رقم الوثيقة	تاريخ الإصدار	رقم الإصدار	تاريخ الاعتماد	رقم الصفحة
2018-11	18 - sep -2018	1.0	2018م	10 - 10