

## لائحة عمل لجنة إدارة المخاطر

### لشركة أبناء محمد حسن الناقل

#### أولاً : قواعد اختيار أعضاء لجنة إدارة المخاطر وكيفية ترشيحهم ومدة عضويتهم

1. تشكل بقرار من مجلس إدارة الشركة لجنة تسمى لجنة إدارة المخاطر.
2. يجب أن يكون رئيس لجنة إدارة المخاطر وغالبية أعضائها من أعضاء مجلس الإدارة غير التنفيذيين.
3. يشترط أن يتوافر في أعضائها مستوى ملائم من المعرفة بإدارة المخاطر والشؤون المالية.
4. يجب ألا يقل عدد أعضاء لجنة إدارة المخاطر عن ثلاثة ولا يزيد على خمسة.
5. يتم تعيين أعضاء لجنة إدارة المخاطر لمدة لا تتجاوز ثلاث سنوات ويجوز إعادة تعيينهم حسب احتياجات تكوين اللجنة.
6. تقوم لجنة إدارة المخاطر بتعيين سكرتير لها من بين أعضائها أو من موظفي الشركة وذلك في أول اجتماع لها بعد تشكيلها.
7. إذا شغل مركز أحد أعضاء لجنة إدارة المخاطر كان لمجلس إدارة الشركة أن يعين عضواً في المركز الشاغر، على أن يكون ممن تتوافر فيهم الخبرة والكفاءة ، ويجب أن تبلغ الهيئة خلال خمسة أيام عمل من تاريخ التعيين.
8. على الشركة أن تشعر الهيئة بأسماء أعضاء لجنة إدارة المخاطر وصفات عضويتهم خلال خمسة أيام عمل من تاريخ تعيينهم وأي تغييرات تطرأ على ذلك خلال خمسة أيام عمل من تاريخ حدوث التغييرات.
9. تنتهي عضوية لجنة إدارة المخاطر بانتهاء مدتها أو بانتهاء صلاحية العضو لها وفقاً لأي نظام أو لائحة أو تعليمات سارية في المملكة ، ومع ذلك يجوز لمجلس الإدارة في كل وقت عزل جميع أعضاء لجنة إدارة المخاطر أو بعضهم ، ولعضو لجنة إدارة المخاطر أن يعتزل بشرط أن يكون ذلك في وقت مناسب وإلا كان مسؤولاً أمام الشركة عما يترتب على الاعتزال من أضرار.

#### ثانياً : مهام واختصاصات لجنة إدارة المخاطر



1. العمل مع الإدارة التنفيذية لوضع السياسة الشاملة لإدارة المخاطر ، وذلك بما يتناسب مع طبيعة أعمال الشركة و الأنشطة التي تزاو لها ، بالإضافة إلى أهداف الشركة واستراتيجيتها ، والتوصية لمجلس الإدارة باعتماد تلك السياسة.
2. مراجعة السياسة الشاملة لإدارة المخاطر بشكل دوري للتأكد من ملاءمتها للتغيرات التي قد تطرأ على البيئة الداخلية أو الخارجية التي تعمل بها الشركة ، أو التشريعات المنظمة لأعمالها أو أهدافها الاستراتيجية أو غيرها ، والتوصية لمجلس الإدارة بخصوص التغيرات المقترحة على هذه السياسة.
3. التوصية لمجلس الإدارة بشأن تحديد مستوى مقبول للمخاطر التي قد تتعرض لها الشركة وكيفية الحفاظ عليه ، وبعد اعتماد مجلس الإدارة للمستوى المقبول من المخاطر تتحقق اللجنة من عدم تجاوز الشركة له.
4. التحقق من جدوى استمرار الشركة ومواصلة نشاطها بنجاح ، مع تحديد المخاطر التي تهدد استمرارها بشكل سنوي.
5. الإشراف على أنظمة إدارة المخاطر في الشركة ، وتقييم فعالية نظم وآليات تحديد وقياس ومتابعة المخاطر التي قد تتعرض لها الشركة ، وذلك لتحديد أوجه القصور بها.
6. إعادة تقييم قدرة الشركة على تحمل المخاطر وتعرضها لها بشكل دوري ( من خلال إجراء اختبارات التحمل على سبيل المثال ).
7. إعداد تقارير مفصلة حول التعرض للمخاطر والخطوات المقترحة لإدارة هذه المخاطر ، ورفعها إلى مجلس الإدارة.
8. تقديم التوصيات للمجلس حول المسائل المتعلقة بإدارة المخاطر.
9. التحقق من توافر الموارد والنظم الكافية لإدارة المخاطر والتوصية لمجلس الإدارة بخصوصها .
10. مراجعة الهيكل التنظيمي لإدارة المخاطر ووضع توصيات بشأنه قبل اعتماده من مجلس الإدارة.
11. التحقق من استقلال موظفي إدارة المخاطر عن الأنشطة التي قد ينشأ عنها تعرض الشركة للمخاطر.
10. التحقق من استيعاب موظفي إدارة المخاطر للمخاطر المحيطة بالشركة ، والعمل على زيادة الوعي بثقافة المخاطر.
11. مراجعة ما تثيره لجنة المراجعة من مسائل قد تؤثر في إدارة المخاطر في الشركة.

### ثالثاً : اجتماعات لجنة إدارة المخاطر

1. تجتمع لجنة إدارة بصفة دورية كل ستة أشهر على الأقل ، وكلما دعت الحاجة إلى ذلك.
2. يشترط لصحة اجتماعات إدارة المخاطر حضور أغلبية أعضائها ، وتصدر قراراتها بأغلبية أصوات الحاضرين ، وعند تساوي الأصوات يرجح الجانب الذي صوت معه رئيس الاجتماع.
3. يدعو رئيس لجنة إدارة المخاطر لاجتماعات اللجنة ، كما يجوز لأي عضو من أعضاء لجنة إدارة المخاطر أو رئيس مجلس الإدارة أن يطلب من رئيس لجنة إدارة المخاطر دعوة اللجنة للاجتماع.
4. ترسل الدعوة لاجتماع لجنة إدارة المخاطر إلى أعضاء اللجنة مع جدول الأعمال وذلك قبل سبعة أيام من موعد الاجتماع ما لم يتفق على خلاف ذلك.
5. لا يحق لأي عضو في مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية عدا أمين سر ( سكرتير ) لجنة إدارة المخاطر وأعضائها حضور اجتماعاتها إلا إذا طلبت اللجنة الاستماع إلى رأيه أو الحصول على مشورته.
6. يجب توثيق اجتماعات لجنة إدارة المخاطر وإعداد محاضر لها تتضمن ما دار من نقاشات ومداولات، وتوثيق توصياتها ونتائج التصويت ، وحفظها في سجل خاص ومنظم ، وبيان أسماء الأعضاء الحاضرين والتحفظات التي أبدوها ( إن وجدت ) ، وتوقيع هذه المحاضر من جميع الأعضاء الحاضرين.
7. يجب حضور رئيس لجنة إدارة المخاطر أو من ينوبه من أعضائها للجمعيات العامة للشركة للإجابة عن أسئلة المساهمين.
8. تقدم لجنة إدارة المخاطر تقارير موجزة لمجلس الإدارة عقب كل اجتماع لها.
9. يجوز للجنة إدارة المخاطر الاستعانة بمن تراه من الخبراء والمختصين من داخل الشركة أو من خارجها في حدود صلاحيتها ، على أن يضمن ذلك في محضر اجتماع اللجنة ، مع ذكر اسم الخبير وعلاقته بالشركة أو بالإدارة التنفيذية.

### رابعاً : صلاحيات لجنة إدارة المخاطر

للجنة إدارة المخاطر في سبيل أداء مهامها :

1. حق التحري عن أي أمر يدخل ضمن مهامها ، أو أي موضوع يطلبه مجلس الإدارة على وجه التحديد.
2. حق الإطلاع على سجلات الشركة ووثائقها.
3. طلب أي إيضاح أو بيان من أعضاء مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية أو موظفي الشركة بغرض التحري والاستفسار عن أي معلومات.
4. حق الإستعانة بالمشورة القانونية والفنية من أية جهة خارجية أو أية جهة استشارية مستقلة أخرى متى كان ذلك ضرورياً لمساعدة اللجنة في أداء مهامها وذلك بعد موافقة مجلس الإدارة.
5. التحقق من أي خلل يتعلق بإدارة المخاطر.

### خامساً : سرية أعمال لجنة إدارة المخاطر

يجب على عضو اللجنة الالتزام بالمحافظة على سرية المعلومات التي أتاحت له ، وما يطلع عليه من وثائق ، ولا يجوز له بأي حال من الأحوال (حتى في حالة انتهاء عضويته ) البوح بها لأي فرد أو جهة ما لم يصرح له بذلك من مجلس الإدارة ، أو أن يستعمل أيّاً من هذه المعلومات لتحقيق مصلحة شخصية له أو لأحد أقاربه أو للغير ، وللشركة الحق في مطالبته بالتعويض في حال الإخلال بما جاء في هذه المادة ، كما يسري ذلك على أمين اللجنة.

### سادساً : مكافآت أعضاء لجنة إدارة المخاطر

1. تكون مكافآت أعضاء اللجنة مبلغاً معيناً بالإضافة إلى بدل حضور عن الجلسات.
2. تحدد المكافآت السنوية لأعضاء اللجنة بناءً على توصية لجنة المكافآت والترشيحات لمجلس الإدارة.
3. في حال صدور قرار من الجمعية العامة بإعفاء العضو من عضوية اللجنة بسبب التغيب عن ثلاثة اجتماعات متتالية خلال سنة واحدة دون عذر يقبله مجلس الإدارة ، فلا يستحق هذا العضو أي مكافآت أو تعويضات عن الفترة التي تلي آخر اجتماع حضره ، وعليه إعادة جميع المكافآت والتعويضات التي صرفت له عن تلك الفترة.
4. يحق للشركة المطالبة بالتعويض عن الضرر الذي يلحق بسمعتها واسترداد ما صرف من مكافآت وتعويضات وأي تكاليف أخرى تحملتها الشركة لتسهيل قيام العضو بمسؤولياته ، وذلك في حال ارتكاب العضو أي إخلال بمسؤولياته ومهامه وواجباته مما يترتب عليه ضرر بمصلحة الشركة.

### سابعاً : أحكام ختامية

1. تخضع اللائحة للمراجعة الدورية بغرض تطويرها وتحديثها بما يتماشى مع الأنظمة واللوائح ذات العلاقة ووفق ما يراه مجلس إدارة الشركة ، ولا يجوز إجراء أي تعديل عليها إلا بتوصية من مجلس الإدارة .
  2. تكون اللائحة نافذة من تاريخ إقرارها من مجلس الإدارة.
- انتهى.