

رقم الوثيقة	CT-OP-2-00-V00	التصنيف الأمني	متاح
عنوان الوثيقة	سياسة إدارة المخاطر		
مالك الوثيقة	نائب الرئيس التنفيذي للمالية		



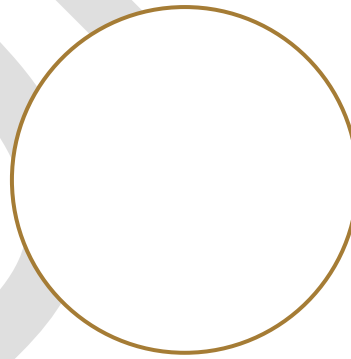
سجل المراجعة:

الرقم	التاريخ	وصف التعديلات

الاعتماد:

الاعتماد	مراجعة الوثائق	الإعداد	
			الاسم
			الوظيفة
			التوقيع

ختم مراقبة الوثائق



التاريخ:

- ملاحظة:** 1- هذه الوثيقة ملك لشركة سابكو ولا يجوز استخدامها خارجها دون إذن مسبق وفقاً لنظام مراقبة الوثائق.
2- هذه الوثيقة مُراقبة إلكترونياً، ولا يجوز استخدام النسخ المطبوعة إلا بموجب إذن مسبق وفقاً لنظام مراقبة الوثائق.
3- يجب ألا يتجاوز تاريخ المراجعة التالية للسياسة خمسة أعوام من تاريخ آخر مراجعة.

رقم الوثيقة	CT-OP-2-00-V00	التصنيف الأمني	متاح
عنوان الوثيقة	سياسة إدارة المخاطر		
صفحة	2 من 20		



المحتويات

1	الغرض.....	3
2	النطاق	Error! Bookmark not defined.
3	الأدوار والمسؤوليات.....	3
4	المراجع	4
5	السياسات.....	4
1	CT-OP-2-01 سياسة إدارة المخاطر	5
ملحق رقم 1 (آليات تطبيق إدارة المخاطر).....		8

رقم الوثيقة	CT-OP-2-00-V00	التصنيف الأمني	متاح
عنوان الوثيقة	سياسة إدارة المخاطر		
صفحة	3 من 20		



1. الغرض

يتمثل الهدف من هذه السياسة في توضيح القواعد والمعايير المنظمة لإدارة المخاطر بالشركة.

2. النطاق

تنطبق هذه السياسة على جميع عمليات الشركة وأنشطتها.

3. الأدوار والمسؤوليات

- يتولى نائب الرئيس التنفيذي للمالية (CFO)؛ مسؤولية ضمان تنفيذ هذه السياسة من خلال جميع القطاعات ذات الصلة، وإجراء التعديلات عليها حسب الضرورة وفقاً لعملية إدارة التغيير وجدول الصلاحيات.
- تُدار عملية إدارة المخاطر مركزياً وتتولى لجنة المخاطر التنسيق مع القطاعات والإدارات المعنية لتحقيق المستهدفات الاستراتيجية.
- يتم قياس كفاءة أداء إدارة المخاطر عن طريق مقاييس أداء محددة مرتبطة بتوجه الشركة واستراتيجيتها المفعلة.
- تتولى جميع قطاعات الشركة والموظفين التابعين مسؤولية الالتزام بكل ما ورد في هذه السياسة والأحكام والإجراءات ذات الصلة بها.
- يتولى نظام إدارة الجودة مسؤولية حفظ أحدث إصدار من هذه السياسة وضمان الوصول إليها من جميع قطاعات الشركة وفقاً لنظام مراقبة الوثائق.
- يتولى مسئولو الجودة التأكد من تطبيق هذه السياسة جنباً إلى جنب مع العمليات والإجراءات الداعمة لها وتحديد فرص التحسين.

رقم الوثيقة	CT-OP-2-00-V00	التصنيف الأمني	متاح
عنوان الوثيقة	سياسة إدارة المخاطر		
صفحة	4 من 20		



4. المراجع

اعتمدت هذه السياسة على أفضل الممارسات مع مراعاة الإجراءات والأنظمة المعمول بها في الشركة مثل:

- لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن هيئة السوق المالية.
- لائحة الحوكمة لشركة سابتكو.
- نظام الشركات السعودي ولوائحه التنفيذية.
- مواصفة نظام إدارة المخاطر "أيزو 31000".

5. السياسات

رقم الوثيقة	CT-OP-2-00-V00	التصنيف الأمني	متاح
عنوان الوثيقة	سياسة إدارة المخاطر		
صفحة	5 من 20		



1.1 CT-OP-2-01 سياسة إدارة المخاطر

الهدف

تهدف هذه السياسة إلى وضع سياسات متناسقة وقياسية لتأكيد التزام الشركة ببناء ثقافة لإدارة المخاطر داخل الشركة، ووضع منهج فعال لإدارة المخاطر، وأن يكون جميع أصحاب المصلحة على دراية بسياسة إدارة المخاطر وأن يكون الموظفون المعنيون بتنفيذ السياسة على وعي تام بتفاصيلها.

بنود السياسة

- 1-1 تتولى جميع القطاعات بالشركة تحديد وتحليل ثم تقييم معالجة المخاطر المتعلقة حسب المعايير المعتبرة من خلال التواصل والتشاور مع أصحاب المصلحة ومراقبة ومراجعة المخاطر والضوابط المقررة للتخفيف من المخاطر لضمان عدم الحاجة إلى مزيد من المعالجة.
- 2-1 يتم تحديد أصحاب المصالح ومعرفة متطلباتهم وإطار التعامل معهم من خلال سياسة إدارة علاقات أصحاب المصالح.
- 3-1 تعد إدارة المخاطر جزءًا لا يتجزأ من جميع العمليات التنظيمية؛ لذا يجب تطبيقها على مستوى الشركة بأكملها وفي مختلف المجالات والمستويات والأوقات، إضافةً إلى إمكانية تطبيقها على أي وظائف ومشاريع وأنشطة محددة.
- 4-1 تضمن الشركة توفير موارد تقييم المخاطر ومعالجتها للتغلب على التهديدات أو نقاط الضعف الجديدة أو المتغيرة مع تقديم المشورة اللازمة للإدارة بشأن سبل المعالجة المناسبة المقترحة.

رقم الوثيقة	CT-OP-2-00-V00	التصنيف الأمني	متاح
عنوان الوثيقة	سياسة إدارة المخاطر		
صفحة	6 من 20		



5-1 تعتمد إدارة المخاطر على أفضل المعلومات المُتاحة، مثل: البيانات التاريخية والخبرات وردود فعل أصحاب المصلحة والملاحظات وتقديرات الخبراء. ومن ثمّ، يجب على صانعي القرار أن يأخذوا بعين الاعتبار أي قيود على البيانات أو النماذج المستخدمة أو الاختلاف بين الخبراء.

6-1 يجب أن تتسم إدارة المخاطر بالشفافية والشمول والامتثال لالتزاماتها فيما يتعلق بالإفصاح المُستمر عن المخاطر وبما يضمن المُشاركة المناسبة لأصحاب المصلحة وخاصةً صناع القرار في الوقت المناسب وعلى جميع مستويات الشركة.

7-1 يجب التأكّد من تطبيق سياسة إدارة المخاطر بحيث تتضمن إدارة المخاطر المُحسّنة المُساءلة الشاملة عن المخاطر وتحديد الضوابط ومهام معالجة المخاطر

8-1 يقبل الأفراد المعنيون بإدارة المخاطر الخضوع إلى المُساءلة، ويضمنون امتلاكهم لديهم المعرفة اللازمة والموارد الكافية لمراجعة الضوابط، ومراقبة المخاطر، وتحسين الضوابط، والتواصل الفعال بشأن المخاطر وإدارتها مع أصحاب المصلحة الخارجيين والداخليين. ويُمكن تسهيل القيام بذلك من خلال ما يلي:

1-8-1 تحديد المسؤولين عن المخاطر الذين يتحملون المُساءلة ويتولون مهام إدارة المخاطر.

2-8-1 تحديد المسؤول عن تطوير إطار إدارة المخاطر وتنفيذه واستمرارية تطبيقه.

3-8-1 تحديد المسؤوليات الأخرى للأفراد المشاركين في إجراءات إدارة المخاطر على جميع المستويات في الشركة.

متاح	التصنيف الأمني	CT-OP-2-00-V00	رقم الوثيقة	
سياسة إدارة المخاطر			عنوان الوثيقة	
7 من 20			صفحة	

- 4-8-1 وضع معايير قياس الأداء وإجراءات الإبلاغ والتصعيد الداخلية والخارجية.
- 5-8-1 ضمان وجود مستويات مناسبة من الشفافية.
- 9-1 تعد المراقبة والمراجعة المُستمرتين ضروريتين لضمان أن يظل تقييم ومعالجة المخاطر ونتائجها وخطط الإدارة ملائمةً ومُناسبةً للأوضاع - على أن يتم إخطار المديرين المناسبين بأي إجراءات لازمة للتحسين.
- 10-1 يجب الاهتمام بالتحسين المُستمر لإدارة المخاطر من خلال تحديد أهداف الأداء التنظيمي والقياس والمراجعة وإجراء التعديلات اللاحقة للعمليات والنظم، والموارد، والقدرات والمهارات وتحديد الأهداف المُعدلة للفترة التالية.

متاح	التصنيف الأمني	CT-OP-2-00-V00	رقم الوثيقة	
سياسة إدارة المخاطر			عنوان الوثيقة	
8 من 20			صفحة	

ملحق رقم 1

آليات تطبيق إدارة المخاطر

أدوار إدارة المخاطر ومسؤولياتها

الدور	المسؤوليات
مجلس الإدارة	<ul style="list-style-type: none"> تحديد درجة المخاطر المقبولة، ووضع إطار لإدارة المخاطر. اعتماد سياسات المخاطر ونُظُمها وإجراءاتها وضوابطها. متابعة فاعلية إطار إدارة المخاطر في الشركة.
قادة وحدات الأعمال	<ul style="list-style-type: none"> تعيين مسؤولين في كل إدارة عن تحديد المخاطر وتقييمها وإدارتها ومُراقبتها والإبلاغ عنها ومراقبتها بشكلٍ فعال ضمن نطاق مسؤولياتهم ووفقًا للنهج المتبع لإدارة المخاطر.
المديرون والمشرفون والموظفون	<ul style="list-style-type: none"> تنفيذ مهام إدارة المخاطر. مراقبة المخاطر المتوقعة والإبلاغ عن عدم فاعلية التدابير الموضوعية أو عدم قابليتها للتنفيذ. الإبلاغ عن المخاطر الجديدة.
المراجعة الداخلية	<ul style="list-style-type: none"> مراقبة تنفيذ إطار وسياسات إدارة المخاطر.

1. إطار وحدة إدارة المخاطر:

1-1 متابعة جميع أنشطة الشركة والحصول على أي معلومات تطلبها من مختلف قطاعات الشركة لتحديد المخاطر وتقييمها.

رقم الوثيقة	CT-OP-2-00-V00	التصنيف الأمني	متاح
عنوان الوثيقة	سياسة إدارة المخاطر		
صفحة	9 من 20		



- 2-1 لا تشرف وحدة إدارة المخاطر على أعمال القطاعات اليومية ولا تمتلك صلاحيات تنفيذية.
- 3-1 تعمل وحدة إدارة المخاطر على تحديد المخاطر الناشئة من أعمال الشركة بصورة دورية وبالتنسيق مع منسقي قطاعات الشركة في لجنة المخاطر.
- 4-1 تقييم الالتزام بالضوابط الرقابية المقررة من خلال التدقيق على أعمال القطاعات وفق خطة يضعها مسؤول وحدة إدارة المخاطر ويعتمدها رئيس لجنة إدارة المخاطر.
- 5-1 تقدم نتائج الأعمال والتوصيات بشأن كيفية معالجة المخاطر إلى لجنة إدارة المخاطر.
- 6-1 التوصية بتطوير الضوابط والأنظمة لإدارة المخاطر وإعداد السياسات والإجراءات اللازمة.
- 2. إطار عمل لجنة المخاطر:**
- 1-2 يتولى الرئيس التنفيذي تشكيل اللجنة.
- 2-2 اختصاصات اللجنة وصلاحياتها ومسؤولياتها:
- 1-2-2 إدارة المخاطر بالشركة وتقييمها وتحديد سبل معالجتها بالتنسيق مع وحدة إدارة المخاطر.
- 2-2-2 مراجعة كفاية خطط العمل التصحيحية لمعالجة المخاطر والحد من آثارها.
- 3-2-2 متابعة تنفيذ خطط العمل التصحيحية.
- 4-2-2 وضع السياسات والإجراءات والضوابط الخاصة بتنظيم أعمال اللجنة.
- 5-2-2 رفع نتائج أعمال اللجنة الدورية للرئيس التنفيذي.
- 3-2 مراجعة وتقييم أداء وحدة إدارة المخاطر.

رقم الوثيقة	CT-OP-2-00-V00	التصنيف الأمني	متاح
عنوان الوثيقة	سياسة إدارة المخاطر		
صفحة	10 من 20		



- 4-2 للجنة الحق في الاستعانة بمن تراه مناسبًا لتنفيذ مهامها.
- 5-2 اجتماعات لجنة إدارة المخاطر:
- 6-2 تجتمع اللجنة دوريًا شريطة ألا تقل اجتماعاتها عن 4 اجتماعات خلال السنة المالية للشركة.
- 7-2 توافق وحدة إدارة المخاطر على الاجتماعات الطارئة التي يتم الدعوة إليها، ولا يشترط حضور جميع أعضاء اللجنة ولكن يتم الاكتفاء بالموجود منهم ممن يتطلب حضورهم.
3. **أصحاب المصلحة:**
- 1-3 يتم تحديد أصحاب المصلحة ومعرفة متطلباتهم وإطار التعامل معهم وفق سياسات إدارة علاقات أصحاب المصالح.
4. يجب أن يقبل الأفراد المعينون في لجنة المخاطر المُساءلة، وأن يكون لديهم المعرفة اللازمة والموارد الكافية لمراجعة الضوابط، ومراقبة المخاطر، وتحسين الضوابط، والتواصل الفعال بشأن المخاطر وإدارتها مع أصحاب المصلحة الخارجيين والداخليين. ويُمكن تسهيل القيام بذلك من خلال ما يلي:
- 1-4 تحديد المسؤولين عن المخاطر الذين يتحملون المُساءلة ويتولون مهام إدارة المخاطر.
- 2-4 تحديد المسؤول عن تطوير إطار إدارة المخاطر وتنفيذه واستمرارية تطبيقه.
- 3-4 تحديد المسؤوليات الأخرى للأفراد المشاركين في إجراءات إدارة المخاطر على جميع المستويات في الشركة.
- 4-4 وضع معايير قياس الأداء وإجراءات الإبلاغ والتصعيد الداخلية والخارجية.
- 5-4 ضمان وجود مستويات مناسبة من الشفافية.

رقم الوثيقة	CT-OP-2-00-V00	التصنيف الأمني	متاح
عنوان الوثيقة	سياسة إدارة المخاطر		
صفحة	11 من 20		



5. تعد المراقبة والمراجعة المُستمرة ضروريتين لضمان أن يظل تقييم ومعالجة المخاطر ونتائجها وخطط الإدارة ملائمةً ومُناسبةً للأوضاع - على أن يتم إخطار أصحاب المصلحة المعنيين بأي إجراءات لازمة للتحسين.

6. يجب الاهتمام بالتحسين المُستمر لإدارة المخاطر من خلال تحديد أهداف الأداء التنظيمي والقياس والمراجعة وإجراء التعديلات اللاحقة للعمليات. ويتم دعم ذلك من خلال إجراء مراجعة سنوية واحدة على الأقل لأداء العمليات ومراجعتها.

معايير تقييم المخاطر

1. معايير تقييم الاحتمالية:

يتم الرجوع إلى البيانات التالية لتقدير درجة حدوث الخطر، بحيث يستدل بالنتائج على تحديد تكرار الخطر بناءً على احتمالية حدوثه وفق المعايير التالية:

مستوى الخطر	وصف الخطر من حيث درجة حدوثها	شرح احتمالية حدوث الخطر
1	نادر	• يمكن حدوث الخطر في حالات وظروف استثنائية (مرة خلال عمر الشركة)
2	ضعيف	• يمكن حدوث الخطر في بعض الأوقات ولكن بمعدلات ضعيفة (مرة كل بضع سنوات (3-1))
3	محتمل	• يمكن أن يحدث الخطر في بعض الأوقات بمعدلات متوسطة (مرة خلال السنة)
4	مرجح	• يمكن أن يحدث الخطر في معظم الظروف والحالات (أكثر من مرة خلال السنة)

رقم الوثيقة	CT-OP-2-00-V00	التصنيف الأمني	متاح
عنوان الوثيقة	سياسة إدارة المخاطر		
صفحة	12 من 20		



5	مؤكد	<ul style="list-style-type: none"> • يتوقع حدوث الخطر في معظم الظروف والحالات (يحدث بشكل متكرر - مرة أو أكثر خلال كل ربع سنة)
---	------	--

2. تقييم الأثر:

يتم تقييم الأثر وفق المصفوفة التالية:

مستوى الخطر	الأثر التشغيلي	التأثير على السمعة	التأثير الرقابي	الأثر المالي
1	غير مهم	التأثير المحدود		
2	ثانوي	تأثر العمليات التشغيلية للشركة بشكل طفيف	انتشار سمعة سيئة قد تؤدي إلى فقدان الثقة في أحد قطاعات الشركة أو تضرر سمعة هذا القطاع	توجيه تنبيه أو القيام بمتابعة فقط من الجهات الرقابية خسارة مالية أقل من **** ريال
3	متوسط	تأثر العمليات التشغيلية للشركة بشكل يعيق ويؤخر عمليات الشركة	انتشار سمعة سيئة قد تؤدي إلى فقدان الثقة في قطاعات محدودة من أصحاب المصالح أو تضرر سمعتها	فرض جزاءات من جانب الجهات الرقابية خسارة مالية من *** إلى **** ريال
4	جوهرى	تأثر العمليات التشغيلية للشركة تأثيرًا كبيرًا (توقف العمل لمدة محدودة) - عدم القدرة على تحقيق هدف استراتيجي رئيسي	انتشار سمعة سيئة طويلة الأمد مما قد يؤدي إلى فقدان الثقة في مختلف قطاعات أصحاب المصالح أو تضرر سمعتها	التعرض لقضايا أو فرض غرامات من جانب الجهات الرقابية خسارة مالية من **** إلى **** ريال

رقم الوثيقة	CT-OP-2-00-V00	التصنيف الأمني	متاح
عنوان الوثيقة	سياسة إدارة المخاطر		
صفحة	13 من 20		



5	كارثي	- التأثير على الأرواح والممتلكات - عدم القدرة على استئناف العمليات التشغيلية (توقف عمليات الشركة) - عدم القدرة على تحقيق الأهداف الاستراتيجية	انتشار سمعة سيئة طويلة الأمد على مستوى المملكة مما قد يؤدي إلى فقدان الثقة والذي يؤثر على المؤسسة بشكل جوهري	توقف الأعمال أو التعرض لقضايا كبيرة أو فرض غرامات كبيرة من جانب الجهات الرقابية	خسائر مالية ***** فما فوق
---	-------	---	---	---	------------------------------

3. احتساب درجة الخطر:

يتم احتساب درجة الخطر باستخدام المعادلة التالية:

$$\text{درجة الخطر} = \text{درجة الاحتمالية} \times \text{درجة الأثر.}$$

يتم تصنيف المخاطر حسب درجة الخطر (منخفض، متوسط وعالي) كما في الجدول:

التصنيف	درجة الخطر
منخفض	7 - 1
متوسط	14 - 8
عالي	أكبر من 14

يتم استخدام مصفوفة المخاطر لتحديد مستوى الخطر على النحو التالي:

نادر	ضعيف	متوسط	مرجح	مؤكد	الاحتمالية	
					الأثر	
5	4	3	2	1	1	غير مهم
10	8	6	4	2	2	ثانوي
15	12	9	6	3	3	متوسط

متاح	التصنيف الأمني	CT-OP-2-00-V00	رقم الوثيقة	
سياسة إدارة المخاطر			عنوان الوثيقة	
14 من 20			صفحة	

20	16	12	8	4	4	جوهري
25	20	15	10	5	5	كارثي

تطبيق السياسة

1. القيادة والالتزام:

تلتزم الإدارة التنفيذية للشركة بتطبيق نظام إدارة المخاطر من خلال:

- 1-1 مواءمة إدارة المخاطر مع أهداف الأعمال وثقافة الشركة.
- 2-1 تشكيل لجنة لإدارة المخاطر بالشركة وتحديد أهدافها ووضع إطارها العام.
- 3-1 وضع سياسات إدارة المخاطر وإجراءاتها وتحديد المسؤوليات والصلاحيات فيها.
- 4-1 التأكد من التخصيص المناسب للموارد وتوفيرها لبرنامج إدارة المخاطر.
- 5-1 تحديد درجة المخاطر المقبولة التي يمكن للشركة التعامل معها.

متاح	التصنيف الأمني	CT-OP-2-00-V00	رقم الوثيقة	
سياسة إدارة المخاطر			عنوان الوثيقة	
15 من 20			صفحة	

2. تكامل الأنظمة:

إدارة المخاطر جزء لا يتجزأ من جميع قطاعات الشركة. ولتحقيق تكامل الإدارة مع مختلف القطاعات؛ تم تحديد مسؤولين عن المخاطر من كافة القطاعات وتحديد أدوارهم ومسؤولياتهم من خلال تبني نظام الإدارة المتكامل IMS.

3. التخطيط:

يجب تخطيط إطار عمل إدارة المخاطر وتخصيص الموارد اللازمة لبرنامج إدارة المخاطر ووضع بروتوكولات الاتصالات وآلية التواصل بين الجهات المعنية.

4. التنفيذ:

وهي الخطوة التي يتم فيها وضع الخطط المراد تنفيذها.

- 1-4 تحديد الأهداف والمواعيد النهائية لتحقيقها.
- 2-4 التحديد الواضع لإجراءات صناعة القرار.
- 3-4 تقييم عملية صناعة القرار وإجراء تغييرات عليها حسب ما تقتضيه الحاجة.

5. التقييم:

مراجعة الأعمال التي تم إنجازها ضمن نظام إدارة المخاطر المعتمد، وبيان الخطوات المستقبلية التي يجب علينا تنفيذها، وبيان ما إذا كان نظام إدارة المخاطر يعمل على النحو المناسب. يمكن تحقيق ذلك عن طريق النظر في النتائج مقابل الأهداف المطلوبة، ويمكن في هذه الخطوة إجراء تحليل لنظام إدارة المخاطر والمنشأة بشكل عام، على سبيل المثال يمكننا إجراء تحليل للفجوات (gap analysis).

رقم الوثيقة	CT-OP-2-00-V00	التصنيف الأمني	متاح
عنوان الوثيقة	سياسة إدارة المخاطر		
صفحة	16 من 20		



1-5 قياس أداء نظام إدارة المخاطر.

2-5 تقييم معدل النجاح.

3-5 تحديد قابلية الأهداف للتنفيذ.

6. التحسين المستمر:

إدارة المخاطر هو نهج دوري ومستمر؛ مما يعني أن هناك دائماً مجالاً للتحسين والتنقيح.

1-6 الرصد المستمر لجميع جوانب إطار إدارة المخاطر.

2-6 معالجة التغييرات الداخلية والخارجية.

3-6 التخطيط واتخاذ الإجراءات اللازمة لتحسين إطار نظام إدارة المخاطر.

التعامل مع المخاطر

يتم التعامل مع المخاطر وفقاً لتوجه الشركة؛ إذ يتخذ أصحاب المصلحة قرارات معالجة المخاطر وفق النتائج التي تعرضها لجنة إدارة المخاطر وفق الحالات التالية:

1. تجنب المخاطر:

تجنب المخاطر: التوصية بإيقاف الأنشطة التي قد تؤدي إلى حدوث مخاطر جوهرية لا يمكن السيطرة عليها أو تخفيفها.

رقم الوثيقة	CT-OP-2-00-V00	التصنيف الأمني	متاح
عنوان الوثيقة	سياسة إدارة المخاطر		
صفحة	17 من 20		



2. نقل المخاطر:

يتم في هذه الحالة العمل على نقل أثر المخاطر إلى جهة أو طرف آخر. ويتم اللجوء إلى هذه الطريقة في حال كان أثر المخاطر عاليًا جدًا، ولكن احتمالية حدوثه منخفضة.

3. تخفيف المخاطر:

يتم العمل على تخفيف المخاطر من خلال وضع إجراءات وضوابط رقابية تضمن العمل على تخفيف احتمالية حدوث المخاطر وأثرها حال وقوعها.

4. قبول المخاطر:

يتم قبول المخاطر بحالتها دون وضع أي إجراءات أو ضوابط رقابية، ويكون ذلك في حالات المخاطر ذات الأثر المنخفض للغاية وعند انخفاض احتمالية حدوثها.

5. درجة تقبل المخاطر:

درجة المخاطر هي مقدار المخاطر التي ترغب الشركة في تقبلها في سبيل تحقيق أهدافها الاستراتيجية في إطار سير عملها الطبيعي؛ حيث يجب على الإدارة الفعالة مراعاة اغتنام الفرص السانحة بغض النظر عن المخاطر. لذلك؛ تهدف الشركة من خلال منهجية التعامل عن المخاطر إلى البحث عن الفرص المناسبة، وتقليل التهديدات، وتحقيق التوازن.

فيما يلي تصنيف درجة المخاطر ومدى قبولها والإجراءات الواجب اتخاذها بحسب تصنيف المخاطر:

ملاحظة: 1- هذه الوثيقة ملك لشركة سابكو، ولا يجوز استخدامها خارجها الشركة دون إذن مسبق وفقاً لنظام مراقبة الوثائق.

2- هذه الوثيقة مُراقبة إلكترونياً، ولا يجوز استخدام النسخ المطبوعة إلا بإذن مسبق وفقاً لنظام مراقبة الوثائق.

متاح	التصنيف الأمني	CT-OP-2-00-V00	رقم الوثيقة	
سياسة إدارة المخاطر			عنوان الوثيقة	
18 من 20			صفحة	

الإجراء	مقبول / غير مقبول	درجة الخطر
لا يتطلب إجراء	مقبول	2 - 1
مراجعة نصف سنوية		6 - 3
مراجعة ربع سنوية		9 - 7
وضع ضوابط رقابية وتخفيف حدة المخاطر	غير مقبول	12 - 10
		25 - 13

6. سجل المخاطر:

يتكون سجل المخاطر من مخاطر الأعمال والمخاطر التقنية والمخاطر الناشئة، ويحتوي على وصف للمخاطر الرئيسية، وتصنيف للمخاطر (تشغيلي - التزام - مالي - استراتيجي) وتوضيح للجهة المسؤولة عنها، والضوابط الرقابية المطبقة للتحكم فيها، وتقييم المخاطر المتبقية ووضع خطة للتخفيف منها وتحديد المسؤوليات ذات الصلة بها.

متاح	التصنيف الأمني	CT-OP-2-00-V00	رقم الوثيقة	
سياسة إدارة المخاطر			عنوان الوثيقة	
19 من 20			صفحة	

يستخدم الحرف R للإشارة إلى الخطر.

خطة التحكم في المخاطر Risk Control Plan				تقييم المخاطر المتبقية Residual Risk			التحكم في المخاطر Risk Control		تقييم المخاطر المتأصلة Inherent Risk						
نسبة الإحراز % Achievement	تاريخ المتابعة Follow up	المدة الزمنية Plan Time	مسؤول المخاطر The responsible	نوع الخطر Risk Type	درجة الخطورة Risk	الاحتمالية Likelihood	الأثر Impact	مالك الخطر Risk Owner	تصنيف الخطر Risk Type	درجة الخطورة Risk	الأثر Impact	الاحتمالية Likelihood	نوع المخاطر Risk Categories	وصف المخاطر الرئيسية Risk Description	#

7. خطة الاستجابة للمخاطر:

الاستجابة للمخاطر	درجة المخاطر
لا توجد إجراءات مطلوبة ولكن تسجل في سجل المخاطر ويتم مراجعتها سنويًا للتحقق من درجة احتمالية حدوثها وأثرها.	مخاطر طفيفة ذات آثار ثانوية ولكن لا يجوز تجاهلها تمامًا ومن غير المحتمل أن تمثل عائقًا لتحقيق أهداف الشركة.
يتم تسجيلها في سجل المخاطر، ويتم وضع خطط استمرارية للأعمال مع الحرص على تحديثها سنويًا.	درجة الأثر: 5 والاحتمالية: 1، مثل: الزلزال - البراكين والكوارث الطبيعية النادرة الحدوث وذات الأثر الكارثي
مراقبة الخطر ومراجعتها بصورة ربع سنوية، وفي حال وجود أي تغيير في درجة الخطر، يتم العمل على وضع الضوابط والخطط اللازمة وعرضها على لجنة المخاطر.	تمثل هذه المخاطر درجة متقدمة من المخاطر التي يمكن للشركة تحملها، ولكنها لا تمثل تهديدًا فوريًا ورغم ذلك تتطلب مراجعة مستمرة للتحقق من درجة المخاطر.

ملاحظة: 1- هذه الوثيقة ملك لشركة سابكو، ولا يجوز استخدامها خارجها الشركة دون إذن مسبق وفقًا لنظام مراقبة الوثائق.

2- هذه الوثيقة مُراقَبة إلكترونيًا، ولا يجوز استخدام النسخ المطبوعة إلا بإذن مسبق وفقًا لنظام مراقبة الوثائق.

متاح	التصنيف الأمني	CT-OP-2-00-V00	رقم الوثيقة	
سياسة إدارة المخاطر			عنوان الوثيقة	
20 من 20			صفحة	

<p>تحديد الضوابط لمعالجة تأثير / احتمالية حدوث المخاطر لتقليل درجة المخاطر إلى مستوى مقبول. يتم مراقبة هذه المخاطر ومراجعتها شهريا.</p>	<p>تقع هذه المخاطر تقع ضمن الحد الأقصى للمخاطر التي يمكن للشركة تحملها. وعلى الرغم من إمكانية تحمل هذه المخاطر، ولكن يجب وضع ضوابط رقابية للتخفيف من حدتها إلى مستوى أكثر قابلية لتحمله.</p>	<p>14 - 10</p>
<p>تحديد الإجراءات والضوابط اللازمة لإدارة المخاطر وصولاً إلى مستوى مقبول. إذا كانت النتيجة لا تزال أعلى من 15، فيتم إبلاغ لجنة المخاطر، والرفع بها إلى إدارة الشركة ومن ثم إلى مجلس الإدارة.</p>	<p>تقع هذه المخاطر في مستوى لا يمكن للشركة تحمله، ويجب اتخاذ إجراءات فورية لإدارتها.</p>	<p>25- 15</p>