



سجل تحديد المخاطر

في جمعية أفلاذ لتنمية الطفل

تم الاعتماد في الجلسة الرابعة المنعقدة

في تاريخ ٢٧/٢/١٤٤٤هـ الموافق

١٢/٩/٢٠٢٣م

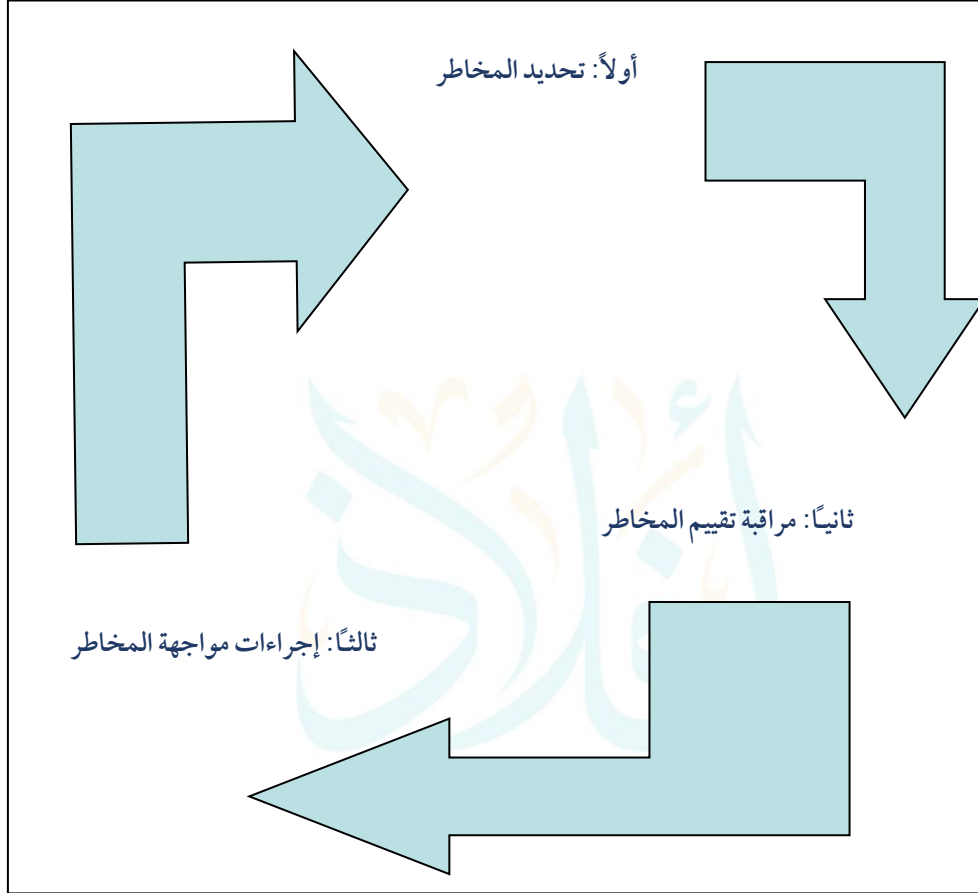


الفهرس

- ٢ إدارة المخاطر عملية مستمرة
- ٢ آلية تنفيذ خطة إدارة المخاطر: -
- ٣ الخطوات الرئيسة التي تتضمنها عملية إدارة المخاطر:
- ٣ الخطوة الأولى: تحديد المخاطر
- ٣ أنواع المخاطر:
- ٤ فيما يلي الأخطار التي قد يتعرض لها الجمعية ودرجة احتمال حدوثها وتأثيرها والمسؤولية تجاهها: -
- ٥ المخاطر التي تعترض المعرفة ودرجة إحتمايتها وتأثيرها والمسؤولية
- ٥ الخطوة الثانية / تقييم المخاطر
- ٦ الخطوة الثالثة / مواجهة المخاطر
- ٦ الخطوة الرابعة / مراجعة وتوثيق المخاطر
- ٧ تطبيق استراتيجية إدارة المخاطر: -
- ٧ المهام والمسؤوليات المتعلقة بهذه الاستراتيجية: -
- ٧ الاعتماد:



إدارة المخاطر عملية مستمرة



آلية تنفيذ خطة إدارة المخاطر:-

- تشكيل لجنة لتنفيذ خطة إدارة المخاطر عند بروز الحاجة لتنفيذها.
- تحديد المخاطر التي قد تؤثر على سير العمل وعلى تحقيق الأهداف التي تسعى الوزارة لتحقيقها استناداً إلى مسح البيئة الداخلية والخارجية.
- تحديد الإجراءات واجبة الإلتزام لمواجهة الأخطار التي تم تحديدها ابتداءً، وتوضيح الإجراءات المقابلة لكل خطر على حدا.

- في حال وقوع الخطر تقوم وحدة ادارة المخاطر بتشكيل فريق عمليات من ذوي الخبرة والاختصاص لمواجهة الخطر وتطبيق الإجراءات اللازمة .
 - زيادة فعال غرفة العمليات وفتح خطوط ساخنة على الهاتف لتسهيل عملية مواجهة الخطر إن تطلب الأمر ذلك و وجود المناداة الآلي لسرعة الإجابة و وجود أجهزة إنذار الدخان .
- الخطوات الرئيسة التي تتضمنها عملية إدارة المخاطر:
- الخطوة الأولى : تحديد المخاطر

إن مسؤولية تحديد المخاطر مناطة بجميع الموظفين كل حسب اختصاصه، و لا تقتصر على المدير فقط .

أنواع المخاطر:

المخاطر التي من المحتمل ان تتعرض لها الجمعية و التي يمكن إجمالها فيما يلي:-

١ . أخطار تتعلق بحجم العمل (المهام ، الواجبات ، الموارد البشرية)

٢ . الأخطار التي تتعلق بقاعدة البيانات وتشمل ما يلي :-

٣ . أخطار تتعلق بأمن المعلومات:-

■ الحريق

■ تعطل الأجهزة الرئيسية

■ تعطل الأجهزة الفرعية

■ انقطاع التيار الكهربائي

٤ . أخطار الكوارث الطبيعية وتشمل ما يلي:-

■ الزلازل

■ البراكين

■ الفيضانات والانهارات

■ الثلوج

٥ . أخطار مالية ناتجة عن عدم الاستقلال المالي .

٦ . أخطار تتعلق بأهداف و برامج الشركاء .

٧ . اخطار المعرفة:-

فيما يلي الأخطار التي قد يتعرض لها الجمعية ودرجة احتمال حدوثها وتأثيرها والمسؤولية تجاهها:-

الخطر	احتمالية الخطر	تأثير الخطر	مسؤولية الخطر
اخطار تتعلق بحجم العمل	أكيدة ومتحققة	- زيادة العبء العمل. - زيادة العبء على الكادر الوظيفي. - تأثير على جودة ونوعية الخدمة . - القضاء على قاعدة البيانات .	مجلس الإدارة .
مخاطر قاعدة البيانات	متوسطة	- القضاء على جزء من قاعدة البيانات . - تعطيل العمل لفترة طويلة . - تعطيل العمل لفترة مؤقتة - اشراك نسبة كبيرة من الموظفين في جهود مواجهة المخاطر	قسم الخدمات المساندة
اخطار تتعلق بالموارد البشرية	أكيدة	- فقدان الخبرات والكفاءات - الواجبات الاستثنائية على المستوى الوطني - إحداث أرباك بالعمل .	قسم الموارد البشرية
مخاطر تتعلق بالتشريعات القانونية المفاجئة	متوسطة	- وضع آليات عمل فورية تتعلق بالتشريعات الجديدة - دون تعمق أو دراسة متأنية - حدوث شكاوى وتذمر نتيجة الأضرار التي قد تلحق بمصالح بعض الفئات .	قسم خدمات المستفيدين
أمن المعلومات	أكيدة	- التصريحات الصادرة عن مجلس الأمناء - تسريب المعلومات الداخلية ونشرها .	قسم المعلومات
مخاطر تتعلق بالشرابات	أكيدة	- إيقاف تنفيذ بعض خطة الجمعية . - زيادة العبء على الكادر الوظيفي . - تأثير على جودة ونوعية الخدمة . حدوث شكاوى وتذمر من بعض المستفيدين	قسم الاستدامة المالية والاستثمار
مخاطر مالية	أكيدة	- التأخير بتنفيذ البرامج والانظمه الخ - إيقاف الرواتب أو تخفيضها - الاستغناء عن بعض العاملين	قسم المال

المخاطر التي تعترض المعرفة ودرجة إحتمايتها وتأثيرها والمسؤولية

الخطر	احتمالية الخطر	تأثير الخطر	مسؤولية الخطر
١. صعوبة الوصول الى المعلومات عند الحاجة والتأخر في الوصول لها نظراً لآلية التوثيق والجاري تحديثها بالإضافة الى فقدانها او تلفها.	متوسط	صعوبة الوصول الى المعلومة ضيق المعلومات مع التقدم بالزمن التأخير في تقديم الخدمات عدم حصر المعارف الضمنية	قسم المعلومات
٢. تسرب البيانات او فقدانها بسبب سوء الاستخدام من قبل العنصر البشري.	متوسط	عدم سرية الاعمال عدم الارتقاء بمستوى الخدمة	قسم المعلومات فريق المعرفة
٣. استقالة الموظف او تقاعده بشكل مفاجئ او وفاته والنقل غير المنظم.	قليل	عدم جاهزية البديل - ضياع المعلومات الضمنية - زيادة وقت تقديم الخدمة	الشؤون الادارية الموارد البشرية فريق ادارة المعرفة
٤. عدم استثمار الخبرات الفنية للمرتب وعدم معرفة بعض الخبرات الموجودة لدى المرتب او احتكار المعرفة من قبل الموظف.	متوسط	هجرة الكفاءات التي تمتلك المعارف الضمنية التأخير بزم تقديم الخدمة	فريق ادارة المعرفة الموارد البشرية

الخطوة الثانية / تقييم المخاطر

بعد أن يتم تحديد المخاطر ، لا بد من تقييم هذه المخاطر على أسس سليمة وثابتة بحيث يتم إعطاء كل خطر

وزنه الحقيقي الخاص به ، يتم تقييمه ومراجعته باستمرار من قبل مسؤول يتم تعيينه لهذه الغاية باستخدام

مصنوفة المخاطر بحيث يتم إعطاء قيمة محددة لكل خطر.

الخطوة الثالثة / مواجهة المخاطر

بعد تحديد المخاطر وتقييمها لا بد من مواجهة المخاطر بأحد الطرق التالية :

١. نقل الخطر (Risk Transfer) :- وهي عملية تحويل الخطر إلى جهات أخرى كان يتم تحويل العمل أو جزء منه إلى جهات أخرى لتقوم بتنفيذه.

٢. تقبل الخطر (Risk Acceptance) :- إن اتخاذ الإجراءات الفعالة للحد من الخطر تكون محدودة في بعض الحالات، أو تكلفة إتخاذ هذه الإجراءات قد تكون عالية، أو مكلفة وفي هذه الحالة يكون الإجراء الإداري المطلوب هو مراقبة الخطر والتأكد من أن احتمالية حدوثه أو تأثيره لن تتغير، وقد يكون من المناسب التعامل مع هذا الخطر في المستقبل بشكل أفضل عند توفر طرق إدارية مختلفة لإدارة هذا الخطر.

٣. معالجة الخطر (Risk treatment & control) :- معظم حالات الخطر ستكون ضمن هذه الفئة، حيث يتم احتواء الخطر من خلال اتخاذ إجراءات وقائية للتعامل معه أو للحد منه.

٤. إنهاء الخطر (Risk Termination) :- حيث يتم إتخاذ بعض الإجراءات التي تزيل الخطر بشكل جذري، مثل استخدام طرق مختلفة لتنفيذ العمل، أو تكنولوجيا مختلفة، والتي تجعل الخطر غير موجود.

الخطوة الرابعة/ مراجعة وتوثيق المخاطر

إن عملية مراجعة وتوثيق المخاطر تعتبر هامة جداً، حيث تمكنا من جمع المعلومات الدقيقة حول هذه المخاطر وتميرها إلى المسؤولين عن متابعة المخاطر ليصبح لديهم إمكانية أفضل لمواجهة المخاطر في المستقبل تستخدم نتائج عملية مراجعة وتوثيق المخاطر لمراقبة الأداء في إدارة المخاطر من حيث الكفاءة و مدى التطور في إدارتها من خلال النقاط التالية :

١. تكرارية حدوث الخطر.

٢. مدى التغير في قائمة المخاطر.

٣. مدى فعالية الإجراءات الوقائية المتبعة ونجاحها في الحد من الخطر.

٤. مدى مشاركة الموظفين في تحديد قائمة المخاطر.

٥. مدى تحديث قائمة المخاطر من حيث ظهور مخاطر جديدة، وإنهاء مخاطر سابقة.

٦. مدى التوجه في تقييم المخاطر من حيث حجم تأثيرها: كبير، متوسط، قليل، ضعيف.

تطبيق استراتيجية إدارة المخاطر:-

إن تطبيق الاستراتيجية يتطلب ما يلي:-

- إعطاء التدريب اللازم للموظفين لنشر الوعي بمفاهيم إدارة المخاطر.
- بذل جهد إضافي لتعريف الموظفين بالممارسات الجيدة في إدارة المخاطر من خلال المحاور الثلاثة التالية:-

١. لوضعي السياسات وذلك للتعامل مع المخاطر المتعلقة بتطوير وتبني هذه السياسات.

٢. للذين لهم علاقة بتوصيل المعلومات الخاصة بإدارة المخاطر.

٣. للذين لهم علاقة بتقديم المشورة حول إدارة المخاطر.

المهام والمسؤوليات المتعلقة بهذه الاستراتيجية:-

١. جميع الموظفين: الجميع معنيون بتحديد المخاطر وكل حسب اختصاصه.

٢. المسؤولين عن إدارة المخاطر:- كل خطر يتم تحديده، يتم تحديد مسئول عنه، ويكون هذا الشخص لديه

الصلاحيات والإمكانات لمواجهة الخطر، وبإمكانه أخذ الإجراءات الوقائية اللازمة لوضع الخطر تحت

السيطرة.

٣. رؤساء الأقسام:- جميع رؤساء الأقسام مسئولين عن التأكد من أن جميع موظفيهم على دراية بأحدث المعلومات

حول إدارة المخاطر، وأن يقوموا بتوصيل المعلومات حول مخاطر معروفة لديهم لموظفيهم

٤. متلقي الخدمة:- إن متلقي الخدمة لديهم دور هام في إدارة المخاطر، بحيث يتم بشكل دوري أخذ رأي واقتراحات

متلقي الخدمة عن إستراتيجية إدارة المخاطر من خلال مسوحات رضى متلقي الخدمة.

الاعتماد: أقرت هذه السياسة في اجتماع مجلس الإدارة بجلسته رقم (٤) المنعقدة بتاريخ ٢٧/٠٢/١٤٤٤هـ الموافق

١٢/٠٩/٢٠٢٣ م ، وتُعد نافذة من تاريخ اعتمادها.