



سياسة إدارة المخاطر

التعريف: يعرف الخطر بأنه أي شيء يمكن أن يعوق من مقدرة الجمعية على تحقيق أهدافها، أو هو عبارة عن ربط بين احتمال وقوع حدث والآثار المترتبة على حدوثه، ويمكن تعريف إدارة المخاطر بأنه الإجراء أو الهيكل أو الثقافة المستخدمة لتحديد وتقييم والسيطرة على جوانب المخاطر التي قد تؤثر في مقدرة الجمعية على تحقيق أهدافها، وتعتبر إدارة المخاطر أمراً ضرورياً لإستمرار ونمو الجمعية بما يتوافق مع أهدافها الاستراتيجية، وليس إجراء الغرض منه تجنب المخاطر، وفي حال استخدامه بصورة سليمة فإنه يمكن للجمعية مواصلة أنشطتها بأعلى المعايير حيث أن المخاطر التي تم تحديدها وفهمها والسيطرة عليها بصورة جيدة فإن ما تبقى من المخاطر يصبح أقل ضرراً.

الأهداف:

- ❖ توضح السياسة تعريف الخطر وإدارة المخاطر والغرض من إدارة لأصحاب المصلحة.
 - ❖ تفسر السياسة الإجراءات والتوصيات التي تتخذها الجمعية في إدارة المخاطر وتوثيق أدوار ومسئوليات الأطراف ذات العلاقة.
 - ❖ تعتبر سياسة إدارة المخاطر جزءاً من مهام الرقابة الداخلية للجمعية وترتيبها وحوكمتها.
 - ❖ تصف السياسة دور إجراء إدارة المخاطر في كامل نظام الرقابة الداخلية وتحديد إجراءات التقارير الرئيسية، وتشرح الإجراء الذي سيتم اتخاذه من أجل تقييم فعالية إجراءات الرقابة الداخلية للجمعية.
- الصلاحيات:** يكون مسؤولاً عن تنفيذ هذه السياسة مجلس الإدارة او من ينوب عنه او من يفوضه لتنفيذها، وجميع الموظفين وأعضاء الجمعية العمومية وأعضاء مجلس الإدارة مسؤولين عن تطبيقها، وخصائي الحوكمة والمراجع الداخلي يمارسون دورهم التوجيهي فيها.

مصفوفة المخاطر لتقييم الخطر

احتمالية الحدوث/مستوى الخطورة	عالي المستوى (٣)	متوسط الخطورة (٢)	خطورة ضعيفة (١)
شبه مؤكد (٣)	تجنب (٩)	معالجة/تحويل (٦)	قبول/معالجة (٣)
محتمل (٢)	معالجة/تحويل (٦)	معالجة/تحويل (٤)	قبول/معالجة (٢)
نادر (١)	قبول/معالجة (٣)	قبول/معالجة (٢)	قبول/معالجة (١)



الرقم: _____ التاريخ: / / ٤٤هـ المشفوعات: _____ الموضوع: _____

مجموعة المخاطر التي تواجه الجمعية:

■ المخاطر المتأصلة والكامنة:

الخطـر	احتمالية الحدوث	مستوى الخطورة	الدرجة	الإجراءات
تعرض أجهزة الحاسب الآلي لعطل مستمر لعدم إنتظام الصيانة الدورية مما يأخر قيام الموظف بأعماله او قد تسبب في فقدان بياناته	شبة مؤكدة (٣)	متوسط الخطورة (٢)	معالجة/ تحويل (٦)	تتم معالجته بإنتظام جولات الصيانة الدورية على الأجهزة
سهوله تداول الختم والتواقيع الرسمية يسهل اعتماد مستندات رسمية دون اخذ موافقة الجهة العليا	شبة مؤكدة (٣)	عالي الخطورة (٣)	تجنب (٩)	يتم تجنب التعامل بالمستندات الرسمية دون اذن حيث على الجهة العليا إصدار تعميم بتحمل المسؤولية لأي خطورة تترتب على ذلك
حدوث تغيرات وظيفية مثل ترك موظف سابق لوظيفته وقدم موظف جديد او كما هو الحال في المتدربين على رأس العمل ولعدم وجود لوائح وسياسات وإجراءات عمل ثابتة لكل مسمى وظيفي فذلك تسبب بتأخير إنجاز العمل وإهدار للوقت بتأهيل الموظف الجديد	شبة مؤكدة (٣)	خطورة ضعيفة (١)	قبول/ معالجة (٣)	يتم معالجة الأمر بوضع سياسات ولوائح وإجراءات لكل قسم وتحديثها ومتابعتها بشكل دوري

■ مخاطر غسل الأموال وتمويل الإرهاب:

الخطـر	إحتمالية الحدوث	مستوى الخطورة	الدرجة	الإجراءات
ضعف جولات التدقيق الداخلي على قسم الشؤون المالية بسبب تباعد الأقسام وقلة الخبرات	شبة مؤكدة (٣)	متوسط الخطورة (٢)	معالجة/ تحويل (٦)	يتم معالجته بإجراء عمليات تدقيق دورية من قبل جهات خارجية وطلب ادلة داخلية من قبل اللجان القائمة لضمان الإمتثال والشفافية
استغلال المبادرات التعليمية المحلية الدينية في جمعيات او جهات اخرى يمكن ان تستغل في نقل الافكار المتطرفة وتمويل الانشطة الإرهابية	محتمل (٢)	خطورة ضعيفة (١)	قبول/ معالجة (٢)	يتم قبول الأمر بتنظيم برامج تدريب مستمرة للموظفين حول مخاطر غسل الأموال وتمويل الإرهاب



الرقم: _____ التاريخ: / / ٤٤هـ المشفوعات: _____ الموضوع: _____

يتم قبول الامر باستخدام الأنظمة التكنولوجية لتحليل البيانات المالية واكتشاف الانشطة الغير عادية التي قد تثير الشك في عملية غسل اموال وتمويل الارهاب ثم الإستعانة بالجهات المعنية للتأكد من ذلك	قبول/معالجة (١)	خطورة ضعيفة (١)	نادر (١)	التعرض لتحويلات (التبرعات) المتكررة في فترات غير منتظمة
--	-----------------	--------------------	----------	---

التوصيات المقترحة:

تعطل أجهزة الحاسب الآلي بشكل مستمر لعدم انتظام الصيانة:

- إعداد خطة صيانة دورية تشمل فحص وصيانة الأجهزة كل ٣ أشهر على الأقل.
- توقيع عقد صيانة مع جهة تقنية متخصصة.
- تطبيق حلول النسخ الاحتياطي السحابي لحماية البيانات من فقدان.

سهولة تداول الختم والتوقيع الرسمية:

- اعتماد سياسة صارمة لاستخدام الأختام، وربط استخدامها بتصريح رسمي.
- استخدام ختم إلكتروني آمن أو نظام اعتماد إلكتروني بمستويات صلاحيات.
- تخصيص مسؤول محدد لحفظ الختم والتوقيع، وتوثيق كل استخدام لهما.

تغيرات وظيفية وعدم وجود سياسات وإجراءات ثابتة:

- إعداد أدلة إجرائية تفصيلية لكل وظيفة على شكل كتيبات أو ملفات إلكترونية.
- تطوير نظام تسليم واستلام مهام عند انتقال الموظفين أو استبدالهم.
- إنشاء برنامج تأهيلي للموظفين الجدد والمتدربين يتضمن مراحل تأهيل محددة زمنياً.
- مراجعة وتحديث الهياكل واللوائح الوظيفية بشكل سنوي.

ضعف جولات التدقيق الداخلي على قسم الشؤون المالية:

- جدولة خطة تدقيق سنوية شاملة لجميع الإدارات بما فيها المالية.
- الاستعانة بخبرات خارجية مؤقتة لتدريب فريق التدقيق الداخلي.
- اعتماد تقنيات التدقيق عن بُعد إذا كانت الأقسام متباعدة.





الرقم: _____ التاريخ: / / ٤٤هـ المشفوعات: _____ الموضوع: _____

- رفع تقرير شهري أو ربع سنوي لمجلس الإدارة بنتائج التدقيق.
- استغلال المبادرات التعليمية المحلية في نقل الأفكار المتطرفة:
- وضع سياسة مراجعة المحتوى الديني المقدم في المبادرات والبرامج.
- التأكد من أن الأنشطة التعليمية تنفذ من قبل جهات مرخصة .
- توعية العاملين والمتطوعين حول مؤشرات التطرف وسبل التبليغ عنها بسرية.
- التحويلات والتبرعات المتكررة في فترات غير منتظمة:
- إعداد نظام مراجعة التحويلات المالية للتأكد من نظاميتها ومصدرها.
- وضع سياسة قبول التبرعات تتضمن تعريف واضح بالتبرعات المشبوهة.

الإعتماد

م	الاسم	المنصب	التوقيع
١	فيحان بن غلاب البقمي	رئيس مجلس الإدارة	
٢	سعد مقعد البقمي	نائب رئيس مجلس الإدارة	
٣	مسلمت مناحي البقمي	عضو	
٤	عبدالله سوندي البقمي	عضو	
٥	عبدالله حسين البقمي	عضو	

