



سياسة إدارة المخاطر

(1) تمهيد:

أعدت **مؤسسة صلة العطاء الأهلية** (ويشار إليها فيما يلي بـ "**المؤسسة**") هذه السياسة لإدارة وتقييم المخاطر المحتملة التي قد تواجه أنشطتها وبرامجها، سواء كانت مالية، تشغيلية، قانونية، أو تتعلق بالسمعة. وذلك وفق منهجية مؤسسية تسهم في الحد من آثارها السلبية وضمان استمرارية الأعمال وتحقيق أهداف المؤسسة في إطار من الشفافية والحوكمة.

وتهدف هذه السياسة إلى وضع إطار شامل لتحديد المخاطر وتحليلها ومتابعة معالجتها وفق أفضل الممارسات المعتمدة في القطاع غير الربحي، وبما يتوافق مع الأنظمة والتعليمات الصادرة عن المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي.

(2) التعريفات:

لأغراض هذه السياسة، يكون للمصطلحات التالية المعاني الموضحة قرين كل منها ما لم يقتض السياق خلاف ذلك:

- 2.1. "**المؤسسة**": مؤسسة صلة العطاء الأهلية.
- 2.2. "**المجلس**": مجلس أمناء المؤسسة.
- 2.3. "**الإدارة التنفيذية**": الجهاز الإداري المسؤول عن تنفيذ السياسات والخطط المعتمدة من المجلس.
- 2.4. "**إدارة المخاطر**": العملية المنهجية لتحديد المخاطر وتقييمها ووضع الإجراءات الوقائية أو التصحيحية لمعالجتها.
- 2.5. "**المخاطر**": أي حدث أو ظرف محتمل قد يؤدي سلباً على أهداف المؤسسة أو أنشطتها أو سمعتها.
- 2.6. "**المخاطر المالية**": تلك المتعلقة بالإيرادات، النفقات، أو الاستثمارات، مثل نقص التمويل أو سوء الإدارة المالية.
- 2.7. "**المخاطر التشغيلية**": تلك المتعلقة بالعمليات اليومية، مثل الأخطاء في توزيع المساعدات أو فشل النظم.
- 2.8. "**المخاطر السمعة**": تلك التي قد تؤثر على صورة المؤسسة، مثل الشائعات أو المخالفات الإعلامية.

(3) أهداف السياسة:

تهدف هذه السياسة إلى:

- 3.1. وضع إطار شامل لإدارة المخاطر داخل المؤسسة.
- 3.2. تحديد وتقييم المخاطر المحتملة التي قد تواجه المؤسسة.
- 3.3. وضع خطط وإجراءات لمعالجة وتخفيف هذه المخاطر بفعالية.
- 3.4. حماية أصول المؤسسة ومواردها من الهدر أو سوء الاستخدام.
- 3.5. حماية سمعة المؤسسة وأصولها ومواردها من أي مخاطر قانونية أو إدارية.
- 3.6. دعم تحقيق أهداف المؤسسة بكفاءة وفعالية من خلال تقليل الخسائر المحتملة.
- 3.7. دعم اتخاذ القرارات الاستراتيجية بناءً على تقييم وتحليل المخاطر.
- 3.8. تعزيز ثقافة الوعي بالمخاطر والمسؤولية لدى العاملين والمتطوعين.
- 3.9. ضمان الامتثال الكامل لمتطلبات الحوكمة والأنظمة ذات العلاقة.

(4) نطاق السياسة:

تسري أحكام هذه السياسة على جميع أنشطة المؤسسة وبرامجها، وتشمل:

- 4.1. أعضاء مجلس الأمناء.
- 4.2. الإدارة التنفيذية وجميع الموظفين.
- 4.3. المتطوعون والاستشاريون والشركاء.
- 4.4. جميع الأنشطة التشغيلية والمالية والإدارية للمؤسسة.
- 4.5. أي مخاطر محتملة تؤثر على أهداف المؤسسة أو عملياتها.

(5) المبادئ العامة:

تلتزم المؤسسة في إدارة المخاطر بالمبادئ التالية:

- 5.1. الوقاية قبل وقوع الخطر من خلال التخطيط المسبق ووضع الخطط البديلة.
- 5.2. الشفافية في الإفصاح عن المخاطر والوقائع الجوهرية للمجلس والجهات الرقابية.
- 5.3. الامتثال الكامل للأنظمة واللوائح والتعليمات ذات العلاقة.
- 5.4. المسؤولية المشتركة لجميع الإدارات في تحديد ومعالجة المخاطر.
- 5.5. المساءلة والمراجعة الدورية للسياسات والخطط.
- 5.6. منع أي تجاوز مالي أو إداري قد يعرض المؤسسة أو أعضائها للمساءلة القانونية.

(6) أنواع المخاطر:

تُصنّف المخاطر المحتملة التي قد تواجه المؤسسة إلى الفئات التالية:

- 6.1. مخاطر مالية: مثل سوء استخدام الأموال أو ضعف الرقابة على المصروفات أو فقدان الإيرادات.
- 6.2. مخاطر تشغيلية: مثل ضعف التنسيق أو تعطل الأنظمة أو نقص الموارد البشرية.
- 6.3. مخاطر قانونية: مثل مخالفة الأنظمة والتعليمات أو العقود.
- 6.4. مخاطر السمعة: مثل نشر معلومات مضللة أو انتقادات إعلامية غير مبررة.
- 6.5. مخاطر تقنية: مثل الاختراقات الإلكترونية أو فقدان البيانات.
- 6.6. مخاطر تطوعية وميدانية: مثل الحوادث أثناء توزيع المساعدات أو تنفيذ البرامج.

(7) إجراءات إدارة المخاطر:

7.1. تحديد المخاطر

7.1.1. تُشكل لجنة إدارة المخاطر بقرار من مجلس الأمناء، وتتكون من ممثلين عن المجلس، والإدارة التنفيذية، والإدارات المعنية، وتُعقد اجتماعاتها بشكل دوري لتحديد وتصنيف المخاطر المحتملة.

7.1.2. تشمل أنواع المخاطر الرئيسية ما يلي:

- المخاطر المالية: مثل نقص التمويل، أو سوء إدارة الميزانية، أو مخاطر العملة.
- المخاطر التشغيلية: مثل فشل في تنفيذ البرامج أو توزيع المساعدات، أو أخطاء في الحملات التوعوية، أو أعطال تقنية.

• المخاطر السمعة: مثل انتشار شائعات إعلامية، أو مخالفات أخلاقية، أو خلافات في الشركاء.

• المخاطر القانونية: مثل مخالفات للأنظمة والتعليمات أو النزاعات التعاقدية.

• المخاطر التقنية: مثل تهديدات الأمن السيبراني، اختراق الأنظمة أو تسريب البيانات، وفقد المعلومات الإلكترونية الحساسة نتيجة أعطال تقنية أو أخطاء بشرية.

• المخاطر البيئية: مثل تأثير الأحوال الجوية على الأنشطة الميدانية أو تلف المواد أثناء التخزين.

7.1.3. تُجرى تقييمات دورية ربع سنوية لتحديد مستوى المخاطر، باستخدام مصفوفة تقييم (الاحتمالية × التأثير) المعتمدة من لجنة المخاطر.

7.2. تقييم المخاطر

7.2.1. يتم تقييم المخاطر وفق معيارين رئيسيين:

7.2.1.1. الاحتمالية: منخفضة، متوسطة، عالية.

7.2.1.2. التأثير: طفيف، متوسط، جسيم.

7.2.2. تُمنح كل مخاطرة درجة إجمالية (منخفضة - متوسطة - عالية) وفقًا لنتائج التقييم.

7.2.3. يتم تصنيف المخاطر حسب الأولوية لمعالجتها بناءً على مستوى الخطورة وتأثيرها المحتمل على استمرارية عمل المؤسسة.

7.2.4. تُعرض نتائج التقييم في تقرير دوري على لجنة المخاطر ومن ثم على مجلس الأمناء للاعتماد والمتابعة.

7.3. معالجة وتخفيف المخاطر

يتم إعداد خطط معالجة وتخفيف محددة لكل نوع من المخاطر وفق ما يلي:

7.3.1. المخاطر المالية

• خطة المعالجة: تنويع مصادر التمويل، إعداد ميزانيات احتياطية. مراجعة مالية شهرية.

• المسؤول عن التنفيذ: المدير المالي.

7.3.2. المخاطر التشغيلية

• خطة المعالجة: تدريب العاملين والمتطوعين، إجراء صيانة دورية للمعدات، وإعداد خطط بديلة للأنشطة الميدانية.

• المسؤول عن التنفيذ: الإدارة التنفيذية.

7.3.3. المخاطر المتعلقة بالسمعة

• خطة المعالجة: تفعيل سياسة التواصل والإعلام، مراقبة التغطية الإعلامية، وإعداد بروتوكول إدارة الأزمات

الإعلامية.

• المسؤول عن التنفيذ: فريق الإعلام والعلاقات العامة.

7.3.4. المخاطر القانونية

• خطة المعالجة: مراجعة العقود الدورية، تطبيق الضوابط القانونية، تأمين الممتلكات، وإجراء تدريبات طوارئ.

• المسؤول عن التنفيذ: الإدارة القانونية والإدارة التشغيلية.

7.4. الرصد والمراقبة

7.4.1. تتولى لجنة إدارة المخاطر متابعة تنفيذ خطط المعالجة شهريًا وإعداد تقارير دورية تُرفع إلى مجلس الأمناء.

7.4.2. تُجرى عمليات تدقيق داخلي سنوية لتقييم فعالية تطبيق سياسة إدارة المخاطر والإجراءات المصاحبة لها.

7.4.3. في حال ظهور مخاطر جديدة أو متغيرات مؤثرة، تُراجع اللجنة الخطط بشكل فوري وتوصي بالتعديلات اللازمة.

7.4.4. يتم توثيق نتائج المراجعة والتدقيق في محاضر رسمية، ويُحتفظ بها ضمن السجلات المؤسسية المعتمدة.

(8) المسؤوليات:

8.1. مجلس الأمناء:

8.1.1. اعتماد سياسة إدارة المخاطر والإشراف على تنفيذها.

8.1.2. مراجعة التقارير الدورية من لجنة المخاطر.

8.1.3. اتخاذ القرارات اللازمة لمعالجة المخاطر ذات الأثر العالي.

8.2. لجنة المخاطر:

8.2.1. تقييم المخاطر المحتملة واقتراح خطط للوقاية والمعالجة.

8.2.2. إعداد تقرير نصف سنوي للمجلس حول مستوى المخاطر والإجراءات المتخذة.

8.2.3. متابعة الالتزام بخطة إدارة المخاطر وتحديثها عند الحاجة.

8.3. الإدارة التنفيذية:

8.3.1. تطبيق سياسة إدارة المخاطر ومتابعة تنفيذ الخطط الميدانية.

8.3.2. الإبلاغ الفوري عن أي خطر أو حادث مؤثر للمجلس.

8.3.3. نشر ثقافة الوعي بالمخاطر بين الموظفين والمتطوعين.

8.4. الموظفون والمتطوعون:

8.4.1. الالتزام بإجراءات السلامة والوقاية من المخاطر أثناء العمل.

8.4.2. الإبلاغ عن أي خطر محتمل أو حادث يقع أثناء النشاط الميداني.

(9) آلية المعالجة والوقاية:

- 9.1. تحديد الأولويات للمخاطر حسب درجة الخطورة.
- 9.2. تطوير خطط استجابة فورية للطوارئ (مثل الحوادث أو الكوارث الطبيعية).
- 9.3. تأمين الأصول والمرافق ضد المخاطر المحتملة.
- 9.4. تدريب العاملين والمتطوعين على إدارة الأزمات والإخلاء والسلامة.
- 9.5. إعداد سجل للمخاطر محدث بشكل ربع سنوي.

(10) المخالفات والإجراءات:

- 10.1. يُعتبر أي استخدام غير مصرح به للأختام أو التواقيع مخالفة جسيمة تستوجب التحقيق والمساءلة التأديبية.
- 10.2. تطبق العقوبات النظامية بحق كل من يسيء استخدام الأختام أو يقلدها أو يحتفظ بها دون وجه حق.
- 10.3. يحق للمؤسسة اتخاذ الإجراءات القانونية اللازمة في حال إساءة استخدام ختمها الرسمي لدى أي جهة.

(11) المتابعة والمراجعة:

- 11.1. تُراجع هذه السياسة مرة واحدة سنوياً على الأقل من قبل لجنة المراجعة أو لجنة المخاطر.
- 11.2. يتم رفع تقرير دوري إلى مجلس الأمناء عن نتائج تقييم المخاطر والإجراءات المتخذة.
- 11.3. في حال ظهور مخاطر جديدة أو تغييرات جوهرية، تُحدث السياسة فوراً بعد اعتمادها من المجلس.

(12) تعديل السياسة:

يجوز تعديل هذه السياسة بناءً على توصية لجنة المراجعة أو الإدارة التنفيذية، لضمان توافقها مع الأنظمة والتعليمات الصادرة عن المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي.

(13) سريان السياسة:

تسري هذه السياسة من تاريخ اعتمادها من المجلس، وتُعد جزءاً من دليل الحوكمة والسياسات الإدارية للمؤسسة.

يعتمد

رئيس مجلس الأمناء

التاريخ: 11/27/2025

التوقيع: 

الختم:

