



# سجل المخاطر وإجراءات التعامل معها في جمعية بصمات المستقبل الشبابية

رقم الإصدار: ١،٠

تاريخ الإصدار: ٢٦، ٢٠٢٠م



## أولاً: الهدف

يهدف سجل المخاطر إلى تحديد المخاطر المحتملة التي قد تواجه الجمعية، وتقييمها، ووضع الإجراءات الوقائية وخطط الاستجابة المناسبة لضمان استمرارية الأعمال وتحقيق الأهداف الاستراتيجية.

## ثانياً: منهجية إدارة المخاطر

١. تحديد الخطر.
٢. تحليل الأسباب.
٣. تقييم احتمال الحدوث.
٤. تقييم حجم الأثر.
٥. تحديد مستوى الخطورة.
٦. وضع الإجراءات الوقائية.
٧. تحديد خطة الاستجابة.
٨. متابعة التنفيذ.
٩. مراجعة السجل بشكل دوري.



## ثالثاً: سجل المخاطر

| م | الخطر                    | الاحتمال | الأثر | مستوى الخطورة | الإجراءات الوقائية                        | إجراءات التعامل عند وقوع الخطر                        | المسؤول               |
|---|--------------------------|----------|-------|---------------|-------------------------------------------|-------------------------------------------------------|-----------------------|
| 1 | انخفاض التمويل           | متوسط    | مرتفع | مرتفع         | تنويع مصادر الدخل                         | إعداد خطة تمويل بديلة وتقليل المصروفات غير الضرورية   | المدير التنفيذي       |
| 2 | ضعف الإقبال على البرامج  | متوسط    | متوسط | متوسط         | دراسة احتياجات المستفيدين والتسويق الفعال | تعديل البرامج وتحسين الحملات الإعلامية                | مدير البرامج          |
| 3 | تعطل الأنظمة الإلكترونية | منخفض    | مرتفع | متوسط         | نسخ احتياطي وصيانة دورية                  | تشغيل النسخ الاحتياطية والتواصل مع الدعم الفني        | مسؤول تقنية المعلومات |
| 4 | تسرب البيانات            | منخفض    | مرتفع | مرتفع         | سياسات أمن معلومات وصلاحيات وصول          | عزل النظام، وإبلاغ الإدارة، واتخاذ الإجراءات النظامية | مسؤول تقنية المعلومات |



|    |                            |       |       |       |                                 |                                                      |                 |
|----|----------------------------|-------|-------|-------|---------------------------------|------------------------------------------------------|-----------------|
| 5  | غياب الموظفين الرئيسيين    | متوسط | متوسط | متوسط | خطة إحلال وتوثيق الإجراءات      | تكاليف البديل المعتمد                                | المدير التنفيذي |
| 6  | مخالفة الأنظمة واللوائح    | منخفض | مرتفع | مرتفع | مراجعة دورية للالتزام النظامي   | تصحيح المخالفة والتواصل مع الجهة المختصة             | المدير التنفيذي |
| 7  | ضعف رضا المستفيدين         | متوسط | متوسط | متوسط | قياس الرضا والتحسين المستمر     | معالجة الشكاوى وتنفيذ خطط التحسين                    | مدير البرامج    |
| 8  | إلغاء أو تعثر مشروع        | منخفض | مرتفع | متوسط | متابعة التنفيذ وإدارة العقود    | تعديل الخطة الزمنية وإشعار الشركاء                   | مدير المشروع    |
| 9  | مخاطر السلامة في الفعاليات | منخفض | مرتفع | مرتفع | خطط سلامة وإخلاء وتأمين المواقع | تطبيق خطة الطوارئ والتنسيق مع الجهات المختصة         | قائد الفعالية   |
| 10 | السمعة المؤسسية            | منخفض | مرتفع | مرتفع | سياسة إعلامية واعتماد المحتوى   | تشكيل فريق لإدارة الأزمة وإصدار بيان رسمي عند الحاجة | المدير التنفيذي |



#### رابعاً: مصفوفة تقييم المخاطر

- منخفض :يحتاج إلى متابعة دورية.
- متوسط :يتطلب إجراءات وقائية محددة.
- مرتفع :يتطلب خطة معالجة عاجلة ومتابعة مستمرة.

#### خامساً: مراجعة السجل

- مراجعة ربع سنوية.
- تحديث عند ظهور مخاطر جديدة.
- تحديث بعد كل مشروع رئيس.
- رفع تقرير سنوي لمجلس الإدارة.

#### سادساً: مؤشرات نجاح إدارة المخاطر

- انخفاض عدد الحوادث التشغيلية.
- نسبة تنفيذ خطط المعالجة.
- عدد المخاطر التي تمت السيطرة عليها.
- انخفاض الشكاوى المتعلقة بالمخاطر.
- استمرارية الأعمال دون انقطاع.