

الرقم:

التاريخ: / / ١٤٤٤ هـ

المرفقات:

سياسة أمن المعلومات والاتصالات والنشر الإلكتروني

نظرة عامة

تحدد هذه السياسة الآليات المتبعة لتأمين بيانات ومعلومات أصحاب المصلحة والتأكيد على سريتها والحفاظ على أنظمة تكنولوجيا المعلومات والبنية التحتية ضد المخاطر الأمنية.

مجالات التطبيق

تطبق هذه السياسة على أنواع الأمن التالية بالجمعية:

- ١- أمن تطبيقات ونظم الحاسب
- ٢- الأمن المادي
- ٣- الأمن التشغيلي
- ٤- الأمن الإجرائي
- ٥- أمن الشبكات

الهدف

- ١- تأمين الحماية من التداعيات المحتملة الناتجة عن خروقات السرية أو انقطاعات الخدمة المتاحة.
- ٢- ضمان حماية كافة أصول المعلومات ومرافق الشبكات والحوسبة من التلف أو الفقدان أو سوء الاستخدام.
- ٣- ضمان معرفة أعضاء الجمعية بمبادئ استخدام المعلومات الإلكترونية والالتزام بها.
- ٤- زيادة مستوى الوعي والفهم تجاه متطلبات أمن المعلومات في الجمعية.
- ٥- زيادة الوعي من جانب المستخدمين تجاه مسؤولياتهم المباشرة عن حماية سرية وسلامة البيانات التي يمتلكونها أو يتعاملون بها.

السياسة

- ١- تعتمد الجمعية على إتاحة وسلامة خدماتها الإلكترونية في مراحل تسجيل المستفيدين والتواصل عن بعد وفي إطار ذلك يكون من الضروري حماية نظم تقنية المعلومات والبنية التحتية من مخاطر أمنية سواء أكانت داخلية أو خارجية أو متعمدة أو عرضية.
- ٢- يتوجب على جميع العاملين والمتعاملين مع الجمعية الالتزام بمعرفة الآليات واللوائح التي تضمن ما يلي:
 - أ- حماية المعلومات من أي اختراق غير مسموح به.



الرقم:

التاريخ: / / ١٤٤٤ هـ

المرفقات:

ب- سرية المعلومات.

ج- الحفاظ على سلامة ومصداقية المعلومات.

د- الحفاظ على إتاحة المعلومات.

هـ- تحقيق المتطلبات التنظيمية والتشريعية.

و- إتاحة التدريب والمعرفة بأمن المعلومات بالنسبة لأعضاء الجمعية.

ز- إبلاغ " قطاع تقنية المعلومات " عن كافة أشكال الخروقات الفعلية أو المحتملة لأمن المعلومات من أجل القيام بالإجراء اللازم.

ح- إيجاد إجراءات من شأنها دعم هذه السياسة بما في ذلك إجراءات ضبط الفيروسات وكلمات المرور وخطط الاستمرارية.

ط- تحقيق متطلبات إتاحة النظم والمعلومات.

ي- عدم السماح لأي نوع من النظم الاتصال بالشبكة دون برنامج مكافحة الفيروسات.

ك- تحديث جميع مكونات النظام والبرمجيات من قبل خدمات تقنية المعلومات بانتظام، مع التحقق من الأنظمة.

ل- التحقق من أن جميع الملفات التي تم تحميلها عن طريق البريد الإلكتروني خالية من الفيروسات.

م- التأكد من أن جميع الخوادم قد تم تزويدها ببرامج مكافحة الفيروسات وأن كفاءتها ضد الفيروسات مضمونة.

ن- يتم فحص جميع الوسائط غير المثبتة والمسح الضوئي للفيروسات قبل استخدامها من قبل المستخدم.

٣- يسمح لأي مستخدم باستخدام شريحة ذاكرة في أجهزة الحواسيب المكتبية الخاصة به، بعد التحقق من خلوها من الفيروسات.

٤- يتم مسح جميع مراسلات البريد الإلكتروني الصادر والوارد للتأكد من خلوها من الفيروسات والمحتويات الضارة) .

٥- يتم تحديث خادم البريد بشكل دوري بأحدث برامج service packs/ patches لمكافحة الفيروسات.

٦- يتم عزل رسائل البريد الإلكتروني المصابة والاحتفاظ بها في نظام العزل مع إخطار المستخدم، وتقديم الحل المناسب من خدمات تقنية المعلومات.

٧- لن يحصل المستخدم على أي تفويض إداري في تفعيل أو تعطيل ميزات برنامج مكافحة الفيروسات.

٨- يتم إغلاق حساب المستخدم المتضرر وفصل النظام المتضرر من الشبكة وعزله الى أن يتم تطهيره من قبل قطاع تقنية المعلومات.

الرقم:

التاريخ: / / ١٤٤٤ هـ

المرقات:

- ٩- لن يتم الوصول للبريد الإلكتروني ذو المحتوى الضار أو المشكوك فيه من قبل المستخدم دون تعليمات من قبل قطاع تقنية المعلومات.
- ١٠- على جميع الحواسيب العاملة والمتصلة بشبكة الجمعية أن تكون ضمن المجال الخاص بالجمعية على شبكة الإنترنت.
- ١١- يعتبر " قطاع تقنية المعلومات "مسؤولاً عن الحفاظ على هذه السياسة وعن تقديم الدعم والنصيحة أثناء تنفيذها.

إجراءات السياسة رقم (6) - أمن المعلومات

١. السرية والخصوصية

يتحتم على جميع أعضاء الجمعية احترام وحماية خصوصية البيانات. وبينما لا تراقب الجمعية محتوى صفحات المواقع الشخصية أو البريد الإلكتروني أو أية وسائل أخرى للتواصل الإلكتروني إلا أن للجمعية الحق في معاينة سجلات الحواسيب أو في مراقبة أنشطة الحواسيب الشخصية وذلك بموافقة إدارة الجمعية.

٢. الولوج

لا يجوز لأحد في الجمعية الدخول إلى السجلات الخاصة إلا إذا كان مفوضاً بذلك على وجه التحديد، ويجوز للأشخاص المفوضين أن يستخدموا السجلات الخاصة لأسباب مشروعة فقط، ويجب الحفاظ على الممتلكات التكنولوجية في مكان آمن ومناسب، وينبغي على فريق الإدارة التأكد من وجود الضوابط اللازمة للحيلولة دون دخول غير المفوضين إلى النظم والشبكات وللكشف عن أي محاولات من هذا القبيل.

٣. المسؤولية

يُعتبر جميع أعضاء الجمعية مسؤولين عن ضمان عدم استخدام الغير لامتيازاتهم وحقوقهم المتعلقة بنظام تقنية المعلومات، كما يعتبر الموظفون المخولون بالجمعية مسؤولين عن مراجعة سجلات الدخول وتحديد الخروقات الأمنية المحتملة. هذا ويجب أن تحتفظ كافة النظم المضبوطة بسجلات حتى يمكن متابعة استخدام المعلومات بدرجة مناسبة لكل نظام، كما يتعين على المسؤولين المخولين القيام بإخطار الإدارة فوراً في حالة الاشتباه في حدوث أية خروقات.

٤. التوثيق

يتم تنفيذ التوثيق للاتصال من نقطة إلى نقطة لجميع النظم التي ترسل وتستقبل بيانات.

٥. الإتاحة

يتوقع أن تكون نظم المهمات الحساسة متاحة في كل الأوقات. ويجب أن يكون هناك نظام حساس إضافي يتمتع بإجراءات استرداد المعلومات بشكل مفصل والإبلاغ عن الفترات التي تكون فيها النظم خارج الخدمة (أثناء عطل أو صيانة أو إصلاح)، كما ينبغي اختبار إجراءات النسخ الاحتياطية من البيانات وأن توثق بشكل جيد.

الرقم:

التاريخ: / / ١٤٤٤ هـ

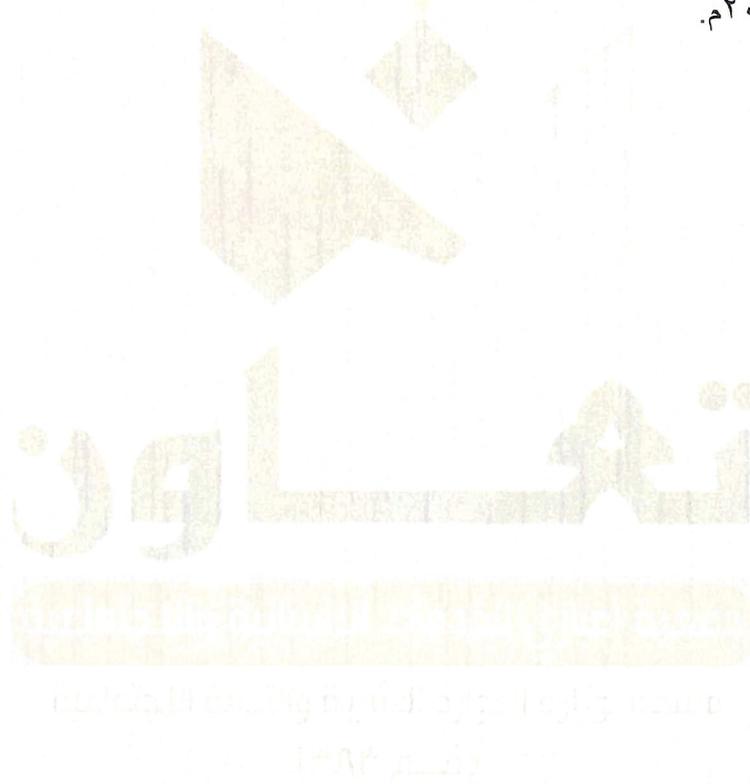
المرقات:

٦. الإبلاغ عن الخروقات

تقع هذه المسؤولية على مالكي نظم التطبيقات والشبكات والحواسيب إضافة إلى مستخدمي هذه الأنظمة وتتمثل في الإبلاغ عن أية خروقات أمنية واضحة. ويجب أن تتاح الإرشادات الخاصة بالإبلاغ عن الخروقات لكل فرق الإدارة والمستخدمين، كما ينبغي أن تشمل على إرشادات تتعلق بطبيعة هذه الخروقات والزمن والمكان والشخص والإطار الزمني الذي ينبغي من خلاله الإبلاغ عن هذه الخروقات.

اعتماد مجلس الإدارة

تم اعتماد سياسة أمن المعلومات والاتصالات والنشر الإلكتروني لجمعية إمباري للخدمات الإنسانية والاجتماعية في اجتماع مجلس الإدارة في دورته الثانية المنعقدة يوم الثلاثاء ٦ / ٦ / ١٤٤٥ هـ. الموافق ١٩ / ١٢ / ٢٠٢٣ م.



الرقم:

التاريخ: / / ١٤٤٤ هـ

المرفقات:

دليل سياسة المخاطر التعريف بالمصطلحات

حدث شي ما قد يكون له أثر سلبي في تحقيق الهدف أو يؤدي إلى خسائر بشرية أو مادية أو معنوية	الخطر
مدى امكانية حدوث هذه المخاطر	الوزن
مدى أثر هذه المخاطر في الجمعية في حال حدوثها	التقدير
مجموعة من الاخطار الكبيرة والمتتالية بحيث تؤثر سلبيا في أداء الجمعية وتؤدي إلى توقفه جزئيا او كلياً عن تقديم الخدمة	الازمة / المخاطر
النشاط الاداري الذي يهدف إلى التحكم بالمخاطر وتخفيضها إلى مستويات مقبولة وقياسها والسيطرة عليها.	إدارة المخاطر
تقييم الخطر عملية تحديد شدة الخطر في إحداث الخسائر واحتمالية وقوعها وقياسها وتحديد معدل حدوثها	تقييم الخطر
وسيلة الكترو كهربائية تعمل على اكتشاف الحريق وترسل إشارة إلى لوحة التحكم وتحدد مكان الحريق مع إصدار صوت وضوء حسب نوع كواشف النظام	نظام الإنذار

مستند رقم ١٣٨٣ لسنة ١٤٤٤ هـ

رقم ١٣٨٣

الرقم:

التاريخ: / / ١٤٤٤ هـ

المرفقات:

إجراءات التعامل مع الخطر

المصطلح	الشرح
التحكم في المخاطر	تحديد الطرق التي يستخدمها الجمعية لتقليل احتمال الخطر وآثاره، ورصد مبلغ ضمن الموازنة للتعامل مع المخاطر
نقل المخاطر	تحويل الخطر إلى جهات أخرى مثل تحويل العمل أو جزء منه إلى جهات أخرى لتقوم بتنفيذه أو تحويل الموظف إلى عمل جزئي
تقبل الخطر	اتخاذ إجراءات فعالة للحد من الخطر تكون محدودة في بعض الحالات، أو تكلفة اتخاذ هذه الإجراءات قد تكون عالية، أو تكلفة وفي هذه الحالة يكون الإجراء الإداري المطلوب هو مراقبة الخطر والتأكد من أن احتمالية حدوثه أو تأثيره لن تتغير
معالجة الخطر	معظم حالات الخطر ستكون ضمن هذه الفئة، حيث يتم احتواء الخطر من خلال اتخاذ إجراءات وقائية للتعامل معه أو للحد منه
إنهاء الخطر	يتم اتخاذ بعض الإجراءات التي تزيل الخطر بشكل جذري مثل استخدام طرق مختلفة لتنفيذ العمل، أو تكنولوجيا مختلفة، والتي تجعل الخطر غير موجود.

منهجية إدارة المخاطر

أولاً: بناء تشكيل لجنة إدارة المخاطر

- تم تشكيل لجنة إدارة المخاطر برئاسة الأستاذ/ عثمان معيب الحربي وقد قامت اللجنة بما يأتي:
- مراجعة الإجراء القياسي لإدارة المخاطر بوصفه الدليل الموثق لإدارة المخاطر في جمعية إمباري للخدمات الإنسانية والاجتماعية.
 - تعديل إجراءات وعمليات إدارة المخاطر ضمن الخطة التشغيلية
 - دراسة وتحليل كشف المخاطر التي تواجه جمعية التنمية الأهلية والتعديل عليها حيث تم ترتيب المخاطر الواردة في كشف المخاطر حسب الأولوية التي تم اعتمادها في كشف المخاطر بناء على نموذج التقييم والتحكم بالمخاطر

الرقم:

التاريخ: / / ١٤٤٤ هـ

المرقات:

- دراسة الاهداف الاستراتيجية للجمعية والاطلاع على الفرص والتهديدات.
- تحديد المخاطر التي قد تؤثر في تحقيق الاهداف الاستراتيجية للجمعية وحصرها وفق نموذج مخاطر الاهداف الاستراتيجية وبناء النماذج وتضمينها في دليل خطة إدارة المخاطر لتقييم المخاطر

ثانياً: قياس فعالية دليل إدارة المخاطر وكفاءتها

- 1- تعميم دليل ونموذج خطة إدارة المخاطر ونموذج تقييم المخاطر على مديري الإدارات لأخذ التغذية الراجعة.
- 2- مراجعة الدليل بناءً على التغذية الراجعة وتعديل المناسب منها
- 3- تعميم دليل إدارة المخاطر على الإدارات للعمل بموجبها

مهام فريق إدارة المخاطر

فريق إدارة المخاطر: كل خطر تم تحديده يتم تحديد مسؤول عنه، ويكون هذا الشخص لديه الصلاحيات والإمكانات لمواجهة الخطر، وبإمكانه أخذ الإجراءات الوقائية اللازمة لوضع الخطر تحت السيطرة يجب أن يوفر ويوثق جميع المعلومات المتعلقة بهذا الخطر وأن يقوم باستخدام المعلومات السابقة واستحداث معلومات جديدة لمواجهة الخطر حسب الحاجة .

الموظفون: معنيون في تقييم ومراجعة المخاطر وهم مشاركين في تحديد هذه المخاطر وفي حال معرفة الموظف بخطر معين في منطقة عمله، ويكون هذا الخطر غير معروف؛ جميعاً يتوجب على الموظف المشاركة بإدلاء المعلومات حول هذا الخطر لمديره المباشر.

مديري الإدارات: جميع مديري الإدارات مسؤولون عن التأكد من أن جميع موظفيهم على دراية بأحدث المعلومات حول إدارة المخاطر، وأن يقوموا بتوصيل المعلومات حول مخاطر معروفة الاهداف لدى موظفيهم، ليتم توضيحها وعنونتها عند تحقيق الأهداف.

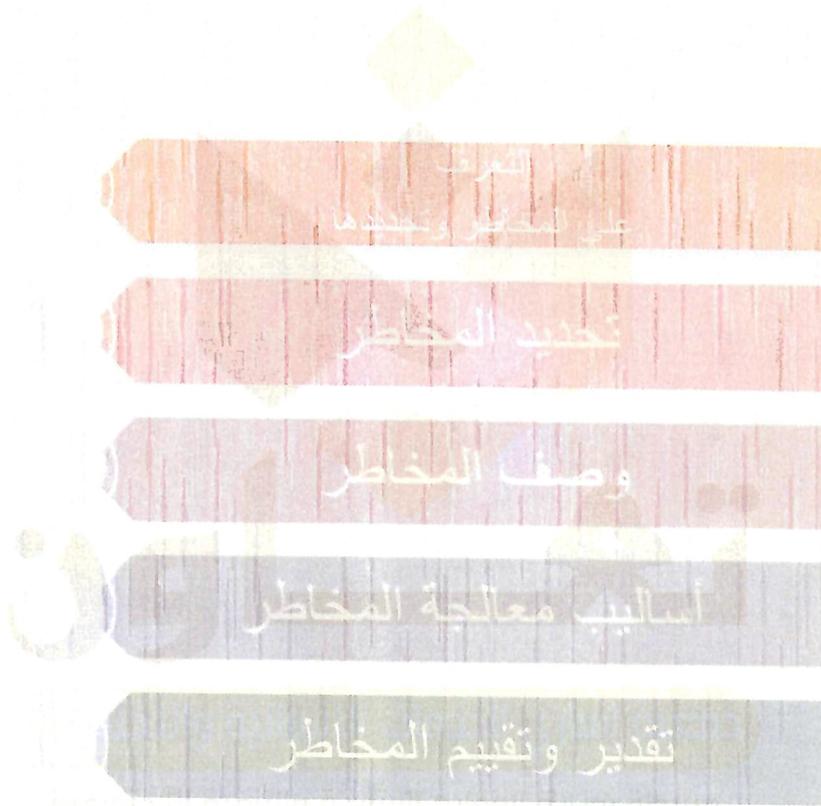
المستفيدين: من خلال التواصل المجتمعي وبشكل دوري أخذ رأي واقتراحات متلقي الخدمة عن إستراتيجيتنا وتوجهاتنا في إدارة المخاطر من خلال مسوحات رضا متلقي الخدمة وذو المصلحة.

الرقم:

التاريخ: / / ١٤٤٤ هـ

المرفقات:

مراحل إدارة المخاطر



مستند بوزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية رقم ١٢٨٣

رقم ١٢٨٣

الرقم:

التاريخ: / / ١٤٤٤هـ

المرقات:

الخطوة ١: التعرف على المخاطر

مفهوم إدارة المخاطر بجمعية إيمباري للخدمات الإنسانية والاجتماعية إن الخطر بمفهومه الشائع هو ما يمكن أن يتسبب في ضرر أو أذى لحياة الانسان أو المنشأة المادية أو المعنوية كملكاتها، والبيئة المحيطة بها، ومالها، ووقتها، وسمعتها، وحتى علاقاتها الاجتماعية.

تحديد مفهوم الخطر والمخاطرة: يعتبر كل حدث مستقبلي يهدد إدارة الجمعية في تحقيق أهدافها خطراً، تنجر عنه لا ربحية للأصول المستثمرة، كالأصول المعنوية من موارد بشرية متطوعون، موظفون تزيد تكلفتها بالإضافة إلى احتمال نقص كفاءتها في أداء مهامها، أو تأثر سمعة الجمعية جراء آثار هذا الخطر أو فيما يتعلق بالأصول المادية قد يؤدي الخطر إلى فقدان الجمعية لملكيتها، الوسائل، والأجهزة، والمواد، وحقوق الطبع، مما يؤثر سلباً على دخل الجمعية الناتج عن الشراكات.

تعريف إدارة المخاطر هو النشاط الإداري الذي يهدف إلى التحكم بالمخاطر وتخفيضها إلى مستويات مقبولة، وبشكل أدق هي عملية تحديد وقياس والسيطرة وتخفيض المخاطر التي تواجه الجمعية.

وتهدف إدارة المخاطر إلى درء الخطر أو الوقاية من عواقبه، والعمل على عدم تكراره.

الخطوة ٢: تحديد المخاطر

مكون عمليات إدارة المخاطر

عملية وقائية: تصمم وتنفذ وفقها السياسات والاجراءات للوقاية من النتائج غير المرغوب فيها قبل حدوثها

عملية اكتشافية: تصميم اجراءات للتعرف على النتائج غير المرغوب فيها التعرف على الاخطاء بعد حدوثها

عملية تصحيحية: التأكد الاجراءات التصحيحية لرصد النتائج غير المرغوب فيها، أو للتأكد من عدم تكرارها ولكي تكون الاجراءات فعالة، يجب أن تكون:

مكتوبة: فالتعليمات الشفوية نادراً ما تكون متوافقة وتكون سهلة للخط وعدم الفهم.

بسيطة وواضحة: بمعنى أن تكون مباشرة وأن يتم استخدام الرسوم والاشكال لتوضيح تدفق العمليات لطبيعة عمله ومستواه الوظيفي .

متاحة: وذلك بالتأكد من وجودها مع كل موظف وفقاً لطبيعة عمله ومستواه الوظيفي.

مفهومة: وذلك بتدريب كافة العاملين عليها .

ذات علاقة: ففي حالة تغيرها البد من التأكد من توصيلها والتدريب عليها.

منفذة/مطبقة: يجب أن يقوم جميع العاملين باتباعها كما هو منصوص عليها.

الرقم:

التاريخ: / / ١٤٤٤ هـ

الرقم:

الخطوة ٣: وصف المخاطر

تطبيقات إدارة المخاطر في الجمعية يتم تطبيق إدارة المخاطر وفقا للمخاطر التي تتعرض لها الجمعيات، والتي يمكن حصرها فيما يلي:

المخاطر المؤسسية: تهدد بفقد الرسالة الاجتماعية أو الصورة الذهنية

المخاطر التشغيلية: هي نقاط الضعف التي تواجهها الجمعية في العمليات اليومية: التبرعات، والعمليات والخدمات وعدم الكفاءة، وعدم الرضى .

مخاطر الإدارة المالية: تشمل شؤون إدارة الأصول/الموجودات والسيولة

المخاطر الخارجية: وعادة ما تكون خارج سيطرة الجمعية ولكن يجب كمدى الاستقرار السياسات والتشريعات والمتغيرات الاقتصادية ... الخ

الخطوة ٤: أساليب معالجة المخاطر

النقل: وهي وسائل تساعد على قبول الخطر من قبل طرف آخر، وعادة ما تكون عن طريق العقود أو الوقاية المالية، كالتأمين الطبي على نقل الخطر عن طريق العقود .

التجنب: وتعني محاولة تجنب النشاطات التي تؤدي إلى حدوث خطر ما .

التقليل: وتشمل طرقا للتقليل من حدة الخسائر الناتجة عن الخطر كتطوير برامج بشكل تدريجي.

القبول: وتعني قبول الخسائر عند حدوثها.

الخطوة ٥ - تقدير وتقييم المخاطر

مصفوفة معدل المخاطر					
الشدة (مدى التأثير)					الاحتمال
كارثية ٥	كبرى ٤	متوسطة ٣	صغرى ٢	غير ملموسة ١	
٥	٤	٣	٢	١	ضعيف جداً (١)
١٠	٨	٦	٤	٢	ضعيف (٢)
١٥	١٢	٩	٦	٣	متوسط (٣)

الرقم: ١٠
التاريخ: ١٦/٦/١٤٤٥هـ
المرفقات:

محضر اجتماع رقم (١٠)

إنه في يوم الثلاثاء ١٤٤٥/٦/٦هـ الموافق ٢٠٢٣/١٢/١٩م تم عقد الاجتماع العاشر لمجلس إدارة جمعية إمامي للخدمات الإنسانية والاجتماعية وتمت مناقشة الآتي:

- مناقشة السياسات واللوائح الجديدة.

القرارات والتوصيات:

- بعد الاجتماع ومناقشة السياسات التالية:
 - سياسة توجيه مبلغ التبرع الى مشروع آخر.
 - آلية استرداد التبرع للمتبرع.
 - سياسة التواصل مع المعنيين.
 - سياسة العدل والمساواة.
 - سياسة أمن المعلومات والاتصالات والنشر الالكتروني.
 - دليل سياسة المخاطر.
 - تم الاعتماد والعمل على تفعيلها في الجمعية.
- الاجتماع بحضور كل من:

الاسم	الصفة	التوقيع
عبدالعزیز بن عبد الله بن علي السليمي	رئيس	
عبدالرحمن بن منيف بن عبد الله الحربي	نائب الرئيس	
عثمان بن معيبد بن علي الحربي	أمين الصندوق	
سلمان بن سعود بن علي الحربي	عضو	
علي بن موسى بن بشر الحربي	عضو	