



سياسة إدارة استمرارية الأعمال

فبراير ٢٠٢٣م



١. جدول المحتويات

جدول المحتويات

١.	جدول المحتويات.....	٢
٢.	مرجعية الوثيقة.....	٤
٢,١.	ضبط الوثيقة.....	٤
٢,٢.	معلومات الإنشاء والتحديث.....	٤
٢,٣.	الاعتماد.....	٤
٣.	قائمة التعريفات.....	٥
٤.	المقدمة.....	١٢
٤,١.	نبذة عامة.....	١٢
٤,٢.	الغرض.....	١٢
٤,٣.	أهداف إدارة استمرارية الأعمال.....	١٢
٤,٤.	أهمية إدارة استمرارية الأعمال.....	١٣
٤,٥.	النطاق.....	١٣
٤,٦.	الاستثناءات.....	١٣
٥.	بيان السياسة.....	١٤
٦.	الأدوار والمسؤوليات.....	١٥
	فرق الإدارات العامة والإدارات ووحدات العمل.....	١٧
٧.	نظام استمرارية الأعمال.....	٢٠
٧,١.	تحليل تأثير الأعمال.....	٢٠
٧,٢.	استراتيجيات التعافي وخطط استمرارية الأعمال.....	٢٢



٧,٣.	تدريبات المحاكاة	٢٢
٧,٤.	التدريبات الخاصة بإدارة استمرارية الأعمال	٢٢
٧,٥.	ثقافة استمرارية الأعمال	٢٣
٨.	الحفاظ على السياسة.....	٢٤
٨,١.	الملكية.....	٢٤
٨,٢.	الموافقات.....	٢٤
٨,٣.	المراجعة والتحديث	٢٤
٨,٤.	النشر والتعميم	٢٤
٨,٥.	الوثائق المرجعية	٢٤



٢. مرجعية الوثيقة

٢.١. ضبط الوثيقة

معلومات الوثيقة	
عنوان الوثيقة	سياسة إدارة استمرارية الأعمال (Business Continuity Management Policy)
عدد الصفحات	٢٤
رقم النسخة	النسخة ١,٠
التصنيف	وثيقة داخلية

٢.٢. معلومات الإنشاء والمراجعة

الاعداد والمراجعة				
التاريخ	المعد	النسخة	الوصف	التوقيع
فبراير ٢٠٢٣	الإدارة العامة للمخاطر والازمات	١,٠	اعداد	
مارس ٢٠٢٣	الإدارة العامة للشؤون القانونية	١,٠	مراجعة	

مستوى

٢.٣. الاعتماد

الموافقات على الوثيقة			
الاسم	المسمى الوظيفي	التوقيع	تاريخ الموافقة
م. منصور بن هلال المشيطي	معالي نائب وزير البيئة والمياه والزراعة		
م. عبدالرحمن بن عبدالمحسن الفضلي	معالي وزير البيئة والمياه والزراعة		١٤٥١/١١/١٤



٣. قائمة التعريفات

المصطلح	التعريف
الوزارة (Ministry)	وزارة البيئة والمياه والزراعة.
الوزير (Minister)	وزير البيئة والمياه والزراعة.
الحوكمة (Governance)	مزيج من العمليات والهيكلية التي تضعها الوزارة لإعلام وتوجيه وإدارة ومراقبة الأنشطة وذلك من أجل تحقيق الأهداف.
سياسة استمرارية الأعمال (Business Continuity Policy)	مجموعة من المبادئ الأساسية التي تساعد على التطبيق الفعال لإدارة استمرارية الأعمال.
الإدارة العليا لنظام استمرارية الأعمال (Senior Management)	قمة الهرم الوظيفي في الوزارة والمتمثلة بالوزير، نائب الوزير، والوكلاء، الذين يادون دور قيادي في إدارة وتوجيه أعمال الوزارة ومفوضين بالصلاحيات والسلطة.
اللجنة الإشرافية العليا (Supervisory Committee)	اللجنة التي تقدم الدعم والتوجيهات الاستراتيجية المرتبطة بإطار وعمليات إدارة استمرارية الأعمال.



المصطلح	التعريف
اللجنة التوجيهية (Directory) (Committee)	اللجنة التي تختص بالإشراف على تنفيذ الإطار العام لإدارة استمرارية الأعمال وضمان مناسبتها لطبيعة وأنشطة الوزارة.
اللجنة التنفيذية (Executive Community)	اللجنة التي تختص بمراجعة مخراجات برنامج إدارة استمرارية الأعمال وإدارة المهام ذات التابع الفني وتشكيل فرق العمل المعنية من مختلف الإدارات للمشاركة في أي مهام خاصة بإدارة استمرارية الأعمال.
الجهات التابعة و المرتبطة (Associated Entities)	الجهات التابعة والمرتبطة إداريا أو تنظيميا بالوزارة، سواء كانت هيئات أو مؤسسات عامة، أو مراكز، أو مديريات عامة أو ما في حكمها، أو شركات مملوكة بالكامل للدولة، أو تمتلك الدولة الأغلبية فيها، أو شركات تجارية.
أصحاب المصلحة (Stakeholders)	الأفراد أو الشركات أو الهيئات التي لها مصلحة و يمكن أن يكون لها تأثير على الاستراتيجية المرتبطة بها.
الخطر (Risk)	احتمالية وقوع حدث يترتب عليه آثار سلبية أو إيجابية.
الانقطاع (Disruption)	حادثة، سواء كانت متوقعة أو غير متوقعة، تتسبب في انحراف سلبي غير مخطط له عن المستوى المتوقع لتقديم الخدمات وفقًا لأهداف الوزارة.
التأثير (Impact)	نتيجة خلل يؤثر على الأهداف.



المصطلح	التعريف
المرونة (Resilience)	قدرة الوزارة في التكيف ومواصلة تقديم الخدمات في بيئة متغيرة.
إدارة استمرارية الأعمال (Business Continuity Management)	عملية إدارة شاملة تحدد التهديدات المحتملة للوزارة والتأثيرات على العمليات التي قد تسببها تلك التهديدات، إذا تحققت، كما توفر إطارًا لبناء المرونة التنظيمية مع القدرة على الاستجابة الفعالة التي تحمي أصحاب العلاقة الرئيسيين ومعايير واهداف الوزارة.
مدير إدارة استمرارية الأعمال (Business Continuity Management Manager)	الشخص الذي يتم تعيينه كمدير لإدارة استمرارية الأعمال التي تتبع للإدارة العامة للمخاطر والأزمات.
منسوبي إدارة استمرارية الأعمال (Business Continuity Management Department employees)	موظفي إدارة استمرارية الأعمال الذين يتبعون للإدارة العامة للمخاطر والأزمات.



المصطلح	التعريف
مسؤول استمرارية الأعمال (Business Continuity representative)	موظف يتم تعيينه من قبل الوكيل بحيث يكون ممثل للوكالة/للإدارة العامة ويعمل كحلقة وصل بين الوكالة/الإدارة العامة وإدارة استمرارية الأعمال التابعة للإدارة العامة للمخاطر والأزمات وذلك من خلال التنسيق والإشراف على رواد استمرارية الأعمال في الوكالة/الإدارة العامة لغايات رفع تقارير ونماذج إدارة استمرارية الأعمال إلى إدارة استمرارية الأعمال التابعة للإدارة العامة للمخاطر والأزمات بشكل موحد وممنهج.
رواد استمرارية العمل (Business Continuity Champion)	ممثل عن كل إدارة يتم تعيينه ليعمل كحلقة وصل بين إدارته المعنية وإدارة استمرارية العمل لضمان تنسيق وتنفيذ عمليات إدارة استمرارية العمل.
الإدارة المعنية (Concerned General Department)	هي الإدارة العامة التابعة للوزارة والتي تقوم بتطبيق عمليات وممارسات إدارة استمرارية الأعمال المناطة بها كجزء من إطار إدارة استمرارية الأعمال.
تحليل تأثير الأعمال (Business Impact Analysis)	عملية تحليل متطلبات وظائف الأعمال والأثار التي تترتب أثناء توقف العمل بمرور الوقت.



المصطلح	التعريف
مصفوفة المخاطر (Risk Matrix)	مصفوفة توضح تصنيف الخطر الإجمالي (ضئيل جداً، أو ضئيل، أو متوسط، أو عالي، أو كارثي) بناءً على حاصل الضرب ما بين درجة الأثر والاحتمالية التي يتم تحديدها لكل خطر.
استمرارية الأعمال (Business Continuity)	الموارد والإمكانات والقدرات والإجراءات والأعمال اللازمة للاستمرار في تقديم الخدمات الأساسية والمنتجات الضرورية بمستويات محددة مسبقاً وإطار زمني مقبول في حال التعرض للتعطيل أو حدوث انقطاع.
برنامج إدارة استمرارية الأعمال (Business Continuity Management System)	برنامج الإدارة الشامل، الذي يشمل الهيكل التنظيمي والسياسات وأنشطة التخطيط والمسؤوليات والإجراءات والعمليات والموارد التي تنشئ وتنفذ وتعمل وتراقب وتراجع وتحافظ على استمرارية الأعمال وتحسنها.
الحد الأدنى المستهدف لاستمرارية الاعمال Minimum Tolerable Period of Disruption (MTPD)	الحد الأدنى المقبول للوزارة من تنفيذ الخدمات لتحقيق اهداف اعمالها.



المصطلح	التعريف
زمن الاسترجاع المستهدف Recovery Time Objective (RTO)	الفترة الزمنية المقبولة للعودة للوضع الطبيعي واستئناف الأنشطة لتقديم الخدمات الأساسية وتوفير المنتجات الضرورية، بعد التعطل أو الانقطاع.
خطط استمرارية العمل Business Continuity Plans (BCPs)	مجموعة من الإجراءات والمعلومات الموثقة التي تم وضعها، وتجميعها وصيانتها بغرض تمكين الوزارة من الاستمرارية في تقديم خدماتها ومنتجاتها المهمة بمستوى مقبول ومتفق عليه مسبقا في حالة حدوث أي كارثة.
طوارئ (Emergency)	حدث مفاجئ عاجل وغير متوقع ويتطلب إجراءات فورية.
الأزمة (Crisis)	وضع غير طبيعي وغير مستقر يهدد الأهداف الإستراتيجية للوزارة أو سمعتها أو كيانها.
كارثة (Disaster)	حالة وقعت فيها خسائر بشرية أو مادية أو اقتصادية أو بيئية واسعة النطاق تجاوزت قدرة الوزارة أو المجتمع على الاستجابة والتعافي باستخدام موارده المتاحة.
التعافي من كوارث تقنية المعلومات (IT Disaster Recovery)	الإجراءات المتخذة لاستعادة البنى التحتية لتقنية المعلومات واستمرار وظائفها الحيوية، بعد أحداث قد تشمل الهجمات الإلكترونية، أو الكوارث الطبيعية، أو أنشطة بشرية، أو في حال التعرض لتعطيل /توقف/ تدمير/ إتلاف الشبكات أو الأجهزة أو الأنظمة.



حدث أو سلسلة أحداث تجعل من المستحيل الوفاء بالالتزام الناشئ بموجب
التعاقد، كالزلازل والحروب والكوارث الطبيعية.

القوة القاهرة
(Force Majeure)



٤. المقدمة

٤.١. نبذة عامة

تسعى الوزارة وكجزء من أهدافها الاستراتيجية في المحافظة على البيئة والموارد الطبيعية وتنميتها المستدامة، وتحقيق الأمن المائي، والمساهمة في تحقيق الأمن الغذائي المستدام، والتنمية المستدامة للقطاعات ذات الميز النسبية، وتقديم خدمات ومنتجات مستدامة ذات جودة عالية، وتفعيل المشاركة بالقطاع الخاص ودور الجمعيات والمؤسسات غير الربحية.

٤.٢. الغرض

تضع هذه السياسة تفاصيل تطبيق ممارسات إدارة استمرارية الأعمال في الوزارة، كما تحدد الأدوار والمسؤوليات لأصحاب المصلحة الرئيسيين ذو العلاقة بعمليات إدارة استمرارية الأعمال.

٤.٣. أهداف إدارة استمرارية الأعمال

تهدف سياسة إدارة استمرارية الأعمال الى ما يلي:

- توثيق ممارسات إدارة استمرارية الأعمال المتبعة في الوزارة.
- تحديد وتوضيح المسؤوليات الخاصة بأصحاب المصلحة ذو العلاقة بعمليات إدارة استمرارية الأعمال في الوزارة.
- تعد المرجع الأساسي للإدارة العليا لضمان تطبيق سياسة إدارة استمرارية الأعمال في الوزارة بشكل مناسب ومستمر.
- إنشاء وتحسين قدرات المرونة المؤسسية لدى الوزارة بشكل مستمر للتخفيف من مخاطر استمرارية الأعمال وتقليل التأثير الناتج عن أي حدث معطل.
- تعزيز الامتثال للمتطلبات المحلية والعالمية مثل معيار أيزو لإدارة استمرارية الأعمال ٢٢٣٠١:٢٠١٩ وأفضل الممارسات مثل المبادئ التوجيهية الخاصة بمؤسسة استمرارية الأعمال BCI ومعايير الأمانة العامة لمجلس المخاطر الوطنية.



٤,٤. أهمية إدارة استمرارية الأعمال

إدارة استمرارية الأعمال هي عملية إدارة شاملة تحدد التهديدات المحتملة للمؤسسة والتأثيرات على العمليات والخدمات، كما أن برنامج استمرارية الأعمال يوفر الإطار الفعال لبناء المرونة التنظيمية مع القدرة على التعافي وحماية أصحاب المصلحة الرئيسية، وكذلك المحافظة على السمعة والخدمات الرئيسية للوزارة.

تعزز استمرارية الأعمال قدرة الوزارة على مواصلة تقديم المنتجات والخدمات ضمن الأطر الزمنية المقبولة بقدرة محددة مسبقًا في حال حدوث أي اضطراب.

٤,٥. النطاق

تنطبق هذه السياسة على جميع الموظفين (بدوام كامل أو جزئي) والمقاولين والشركاء ومقدمي الخدمات كما تشمل هذه السياسة الخدمات والعمليات لكافة الوكالات والإدارات والفروع والجهات التابعة والمرتبطة بالوزارة بكافة المناطق الجغرافية.

٤,٦. الاستثناءات

تطبق هذه السياسة من قبل الوزارة ويشمل نطاق تنفيذها على أصحاب المصلحة الداخليين والخارجيين، ويستثنى من تطبيقها ما يلي:

- عملاء الوزارة.
- أي أحداث نتيجة قوة قاهرة.
- كما ومن المهم التأكيد على أن إدارة استمرارية الأعمال لا تضمن إمكانية تحديد جميع المهام الحرجة وإنما تعزز تلك الإمكانية.
- وتخضع هذه الاستثناءات للمراجعة سنويًا وستتم الموافقة على أي تعديلات على الاستثناءات (إن وجدت) من قبل الأطراف المعنية ذات الصلة.



- كما ومن المهم التأكيد على أن إدارة استمرارية الأعمال لا تضمن إمكانية تحديد جميع المهام الحرجة وإنما تعزز تلك الإمكانية.
- وتخضع هذه الاستثناءات للمراجعة سنوياً وستتم الموافقة على أي تعديلات على الاستثناءات (إن وجدت) من قبل الأطراف المعنية ذات الصلة.

٥. بيان السياسة

تلتزم الوزارة بالحفاظ على هذه السياسة، بما يضمن تنفيذ برنامج استمرارية الأعمال ويعتبر جزء من أنشطتها، وتضمن توفير الموارد الأساسية لتحقيق أهداف هذه السياسة، لضمان تحقيق أهدافها وبقاء العمليات والأنظمة الأساسية متاحة بالمستويات المقبولة المحددة مسبقاً (تحدد في مرحلة تحليل تأثير الأعمال) في حال وقع انقطاع للأعمال.

يتم وضع خطط استمرارية الأعمال وتحديثها بصفة دورية، وإجراء الاختبارات اللازمة وتعميمها للمحافظة على جاهزية، واسترجاع العمليات الأساسية، مع مراعاة ما يلي:

- ٥,١.** التأكد من أن الغرض من السياسة والأهداف ذات الصلة بها تتوافق مع التوجه الاستراتيجي للوزارة.
- ٥,٢.** التأكد من دمج ممارسات إدارة استمرارية الأعمال في العمليات والأنشطة الخاصة بالوزارة.
- ٥,٣.** إبلاغ أصحاب المصلحة ذو الصلة بعمليات إدارة استمرارية الأعمال في الوزارة على ضرورة تطبيق العمليات وفقاً لدليل الإجراءات.
- ٥,٤.** التأكد من أن برنامج إدارة استمرارية الأعمال يحقق الأهداف المرجوة منه.
- ٥,٥.** توجيه منسوبي الوزارة على المشاركة بفعالية وكفاءة في عمليات إدارة استمرارية الأعمال مع تقديم الدعم اللازم لهم.



- ٥,٦. تعزيز مفهوم إدارة استمرارية الأعمال داخل الوزارة والعمليات ذات الصلة بها.
- ٥,٧. ضمان الامتثال للمتطلبات التشريعية والتنظيمية المعمول بها والتوافق مع أفضل الممارسات والمعايير الدولية ذات العلاقة.

بالإضافة إلى ذلك، أخذت الوزارة بعين الاعتبار التبعيات الداخلية والخارجية وكذلك احتياجات وتوقعات جميع الأطراف المعنية.

٦. الأدوار والمسؤوليات

لضمان تطبيق أنشطة برنامج استمرارية الأعمال بالشكل الفعال، جرى تحديد الأدوار والمسؤوليات الخاصة بأصحاب المصلحة الرئيسيين ذو العلاقة تفصيلاً في إطار حوكمة استمرارية الأعمال خالص بالوزارة وفق الجدول أدناه:

الجهة	المسؤولية
الإدارة العليا لإدارة استمرارية الأعمال	- اعتماد سياسات إدارة استمرارية الأعمال وأي تعديلات عليها. - إصدار القرارات ذات الصلة بتشكيل اللجنة التوجيهية وتعيين رئيسها. - الموافقة على الميثاق الخاص باللجنة التوجيهية. - ضمان مواءمة توجهات الوزارة الإستراتيجية وأهدافها مع الحد الأدنى المستهدف للتعافي من الكوارث.
وكلاء الوزارة	- مراجعة مخاطر استمرارية الأعمال الرئيسية على مستوى الوكالة والتأكد من أن عملية المراقبة تتم بالشكل الفعال. - توجيه الإدارات العامة التابعة للوكالة على تطبيق الإطار العام لإدارة استمرارية الأعمال.



• تقديم توجيهات استراتيجية واتخاذ القرارات الخاصة ببرنامج وإطار استمرارية الأعمال. • الاطلاع على أبرز مخاطر استمرارية الأعمال. • الموافقة على تشكيل اللجان الفرعية وفرق العمل المتخصصة لدراسة المواضيع وتقديم الرأي الفني في مجال أعمال اللجنة، للمساعدة في تنفيذ أداء مهامها.	لجان إدارة استمرارية الأعمال اللجنة الاشرافية العليا - اللجنة التوجيهية - اللجنة التنفيذية
• إعداد إستراتيجيات وسياسات إدارة استمرارية الأعمال والمنهجيات والممارسات ووثائق ومواد التدريب. • اعداد واقتراح استراتيجيات التعافي بالتعاون مع الوكالات ورفعها إلى لجان إدارة استمرارية الأعمال. • الإشراف على تنفيذ سياسة إدارة استمرارية الأعمال وتقييم ومراقبة مدى تطبيقها. • إعداد التقارير اللازمة ورفعها للإدارة العليا واللجنة التوجيهية وذلك للمساهمة في تمكين عملية اتخاذ القرار. • مشاركة الدليل الإرشادي مع الجهات المرتبطة بالوزارة وذلك من أجل تطبيق عمليات إدارة استمرارية الأعمال في قطاعات المياه والبيئة والزراعة.	إدارة استمرارية الأعمال التابعة للإدارة العامة للمخاطر والأزمات
• التنسيق بالشكل المستمر لجميع الأنشطة الخاصة بإدارة استمرارية الأعمال مع إدارة استمرارية الأعمال التابعة للإدارة العامة للمخاطر والأزمات.	إدارة استمرارية الأعمال التابعة للوكالات الممثلة للقطاعات (الوزارة)
• الإشراف على عمليات تطبيق إدارة استمرارية الأعمال في الإدارة العامة ودمجها في جميع الجوانب والأنشطة والعمليات. • ضمان التزام الإدارة العامة بالسياسات وأي متطلبات ذات علاقة بإدارة استمرارية الأعمال. • متابعة مدى فاعلية خطط استمرارية الأعمال التي تم تحديدها والتأكد من القيام بالاختبارات السنوية للإجراءات الحرجة.	مدراء الإدارات العامة



• تنفيذ خطوات الاسترجاع المتعلقة بالعمليات الرئيسية للإدارة العامة أو الإدارة بشكل فعال. • المشاركة في تدريبات المحاكاة لضمان فاعلية خطط استمرارية الأعمال وتأكيد الدراية الكاملة بدورهم في حالة حدوث انقطاع للأعمال ورفع التقارير إلى إدارة استمرارية الأعمال من خلال التنسيق مع رواد استمرارية الأعمال. • مراجعة وتحديث ملفات تحليل تأثير الأعمال المعنية بالإدارة العامة أو الإدارة بشكل مستمر وتحديد وتقييم أي مخاطر جديدة متعلقة باستمرارية الأعمال ورفعها إلى إدارة استمرارية الأعمال بشكل دوري بالتنسيق مع رواد استمرارية الأعمال.	فرق الإدارات العامة والإدارات ووحدات العمل
• المساهمة في رفع مستوى ثقافة ومستوى نضج ممارسات إدارة استمرارية الأعمال من خلال التعاون مع الإدارة العامة لاستمرارية الأعمال والأزمات في نشر المسائل ذات الصلة بإدارة استمرارية الأعمال وتوفير التغطية الإعلامية اللازمة عند عقد أي وورش ذات أهمية عالية	الإدارة العامة للتواصل المؤسسي والإعلام
• الإشراف على تطبيق عمليات إدارة استمرارية الأعمال من خلال المتابعة والتواصل المستمر مع رواد استمرارية الأعمال. • التنسيق مع إدارة استمرارية الأعمال التابعة للإدارة العامة للمخاطر والأزمات في توفير أي متطلبات ذات صلة بإدارة استمرارية الأعمال ومرتبطة بالوكالة. • استلام جميع التقارير الدورية وملفات تحليل تأثير الأعمال من رواد استمرارية الأعمال في الإدارات العامة التابعة للوكالة ومشاركتها مع إدارة استمرارية الأعمال التابعة للإدارة العامة للمخاطر والأزمات. • إدارة عملية التصعيد الفوري لإدارة استمرارية الأعمال التابعة للإدارة العامة للمخاطر والأزمات في حال مواجهة أي اضطرابات أو انقطاعات تهدد استمرارية الأعمال.	مسؤول استمرارية الأعمال



• المتابعة بالشكل المستمر جميع الأنشطة الخاصة بإدارة استمرارية الأعمال والعمل كنقطة اتصال بين إدارة استمرارية الأعمال وإداراتهم العامة • قيادة أنشطة إدارة استمرارية الأعمال في الإدارات المعنية بما في ذلك إعداد ملفات تحليل تأثير الأعمال وتقييم المخاطر المتعلقة باستمرارية الأعمال، واستراتيجيات التعافي من الكوارث، وخطط استمرارية الأعمال، وتقارير الاختبارات. • مراقبة مدى تنفيذ الإجراءات التصحيحية لمخاطر استمرارية الأعمال المحتملة بالشكل المستمر وبناءً على مواعيد التطبيق المحددة في سجل المخاطر، والتنسيق مع مالك خطة العلاج للتأكد من أنه تم تنفيذها بالفعل. • تنسيق تمارين المحاكاة الخاصة بالعمليات الحرجة في إدارته وتوثيق النتائج والدروس المستفادة والإجراءات التصحيحية لضمان تحسين وقابلية تنفيذ خطط استمرارية الأعمال وتحديث تلك الخطط وفقاً لذلك. • تنسيق عمليات التعافي وضمان التنفيذ الصحيح لخطط استمرارية الأعمال ومراقبة التقدم، ورفع التقارير المتعلقة إلى إدارة استمرارية الأعمال على في إداراتهم لتحقيق الحد الأدنى المستهدف من استمرارية الأعمال في وقت الأزمة.	رواد استمرارية الأعمال
• تطبيق عمليات إدارة استمرارية الأعمال بالشكل الشامل لضمان تقديم الخدمات للمستفيدين بفعالية وكفاءة. • تحديد وتقييم استراتيجيات التعافي واعداد خطط استمرارية الأعمال بناءً على نتائج تحليل تأثير الأعمال بالتعاون مع رواد استمرارية الأعمال ووظيفة إدارة استمرارية الأعمال. • تنفيذ خطط استمرارية الأعمال في حالة حدوث انقطاع ورفع تقارير ما بعد الحدث إلى إدارة استمرارية الأعمال بشكل مستمر من خلال التنسيق مع رواد استمرارية الأعمال. • مراجعة وتحديث ملفات تحليل تأثير الأعمال المعنية بشكل مستمر وتحديد وتقييم أي مخاطر تهدد الحد الأدنى المستهدف من استمرارية الأعمال ورفعها إلى وظيفة إدارة استمرارية الأعمال بشكل دوري بالتنسيق مع رواد استمرارية الأعمال.	إدارة الفروع



• الالتزام بالسياسات ذات العلاقة بعمليات إدارة استمرارية الأعمال. • تبني ممارسات إدارة استمرارية الأعمال وتنفيذها في الأعمال اليومية. • الالتزام بحضور أي تدريبات ذات علاقة بإدارة استمرارية الأعمال يتم الإعلان عنها.	منسوبي الوزارة
• مواءمة خطة التعافي من كوارث تقنية المعلومات مع سياسة استمرارية الأعمال في الوزارة والتأكد من تنفيذها، توثيقها واختبارها وصيانتها في المجالات الخاصة بها مثل: الشبكة وتخزين البيانات وغيرها. • مراجعة خطة التعافي من كوارث تقنية المعلومات والتأكد من أنها تتوافق مع الأهداف المرجوة. • المشاركة في التمارين / الاختبارات كما هو مطلوب لضمان فعالية وكفاءة الخطط الموضوعة. • مراجعة عملية تحديد التطبيقات الهامة المتاحة، والمرونة والموارد الاحتياطية من أجل التعافي من الكوارث.	الإدارة العامن للأمن السيبراني/الإدارة العامة لتقنية المعلومات والتحول الرقمي
• تفعيل وتنفيذ خطط الأزمات والطوارئ واستمرارية الأعمال عند الحاجة والتنسيق مع الجهات الداخلية والخارجية المعنية. • توفير المعلومات المتعلقة بالحالة الطارئة لفريق إدارة الأزمة لتقديم الدعم وأخذ التوجيهات.	مركز إدارة الأزمات
• الالتزام بتطبيق أي دلائل إرشادية ذات علاقة بإدارة استمرارية الأعمال صادرة من قبل الوزارة أو الإدارة العامة للمخاطر والأزمات. • تحديد وتقييم وإدارة المخاطر المتعلقة باستمرارية الأعمال التي تواجه الجهة. • تزويد الوكالات المختصة والإدارة العامة للمخاطر والأزمات بالتقارير ذات الصلة بممارسات إدارة استمرارية الأعمال.	الجهات المرتبطة بالوزارة



٧. نظام استمرارية الأعمال

٧.١. تحليل تأثير الأعمال

- يجب على الوزارة تحديد وتوثيق منهجية لتحليل تأثير الأعمال الناجم عن إنقطاع العمليات / الخدمات / الأنشطة الهامة داخل الوزارة.
- يجب أن تجري الوزارة تحليل تأثير الأعمال (BIA) Business Impact Analysis لتحديد وظائف الأعمال الهامة، والخدمات، والأنظمة الحرجة، ووقت التعافي المستهدف Recovery Time Objective (RTO) للخدمات والعمليات، والحد الأقصى المسموح به من التعطيل Maximum Tolerable Period of Disruption (MTPD)، ونقطة التعافي المستهدفة Recovery Point Objective (RPO) للأنظمة المهمة والعوامل التي تمكن دعم هذه العمليات الحرجة المحددة (التقنيات، الأشخاص، التبعيات الداخلية، الأطراف الثالثة، إلخ).
- يجب أن تقوم الوزارة بتصنيف عملياتها إلى أولويات مختلفة (مثال - الأولوية ١، الأولوية ٢، إلخ) بناءً على نتائج تحليل تأثير الأعمال (BIA) وفقاً لمصفوفة المخاطر في الشكل أدناه. بالإضافة إلى تصنيف الإدارات حسب الأولويات التي تم تحديدها لعملية كل إدارة (مثال: الأولوية ١، الأولوية ٢، إلخ).
- يجب على الوزارة إجراء مراجعة دورية لتحليل تأثير الأعمال (BIA) وتقييم مخاطر استمرارية الأعمال Risk Assessment (TRA) Threat and أو عند حدوث تغيير في الهيكل التنظيمي أو في حالة تعديل أو إضافة عمليات / خدمات جديدة لأي إدارة ذات أولوية.
- يجب على الوزارة أيضاً توثيق منهجية واضحة المعالم ومعتمدة لتحديد وتحليل وتقييم مخاطر استمرارية الأعمال التي تواجهها الوزارة.



- يجب على الوزارة إجراء مراجعة دورية لملفات تحليل تأثير الأعمال (BIA) وتقييم مخاطر استمرارية الأعمال (TRA) أو عند حدوث تغيير في الهيكل التنظيمي أو في حالة تعديل أو إضافة عمليات / خدمات جديدة لأي إدارة ذات أولوية.
- بناءً على نتيجة تقييم كل خطر يهدد استمرارية الأعمال من ناحية الاحتمالية والأثر (حاصل الضرب بينهما)، يتم تعيين تصنيف خطر إجمالي لتحديد أولويات المخاطر كما هو موضح في مصفوفة المخاطر أدناه:

الاحتمالية	الأثر				
	منخفض جداً (١)	منخفض (٢)	متوسط (٣)	عالي (٤)	كارثي (٥)
مؤكد (٥)	متوسط (٥)	عالي (١٠)	عالي (١٥)	كارثي (٢٠)	كارثي (٢٥)
مرجح (٤)	ضئيل (٤)	متوسط (٨)	عالي (١٢)	عالي (١٦)	كارثي (٢٠)
ممکن (٣)	ضئيل (٣)	متوسط (٦)	متوسط (٩)	عالي (١٢)	عالي (١٥)
غير مستبعد (٢)	ضئيل (٢)	ضئيل (٤)	متوسط (٦)	متوسط (٨)	عالي (١٠)
مستبعد (١)	ضئيل جداً (١)	ضئيل (٢)	ضئيل (٣)	ضئيل (٤)	متوسط (٥)

شكل ٣: مصفوفة المخاطر



٧,٢. استراتيجيات التعافي وخطط استمرارية الأعمال

تحدد الوزارة استراتيجيات التعافي بناءً على نتائج تحليل تأثير الأعمال (BIA) وتقييم المخاطر المتعلقة باستمرارية الأعمال والتهديدات (TRA) لتقليل تأثير التهديدات المتوقعة قبل وأثناء وبعد حدوث إنقطاع.

- تعد وتوثق الوزارة خطط الاستجابة للطوارئ، وخطط استمرارية الأعمال، وخطة التعافي من كوارث تقنية المعلومات، وخطة إدارة الأزمات لتنفيذ استراتيجيات استمرارية الأعمال التي ستحافظ على استمرارية عملياتها ذات الأولوية / الدرجة بمستويات محددة مسبقاً خلال وقوع إنقطاع.
- تضع الوزارة خطة لإختبار خطط استمرارية الأعمال للإدارات ذات الأولوية الأولى والثانية.
- تقوم الوزارة بإجراء مراجعة دورية لخطط استمرارية الأعمال أو عند حدوث تغيير جوهري.

٧,٣. تدريبات المحاكاة

- تضع الوزارة خطة وجدول اختبار لبرنامج إدارة استمرارية الأعمال يحددان اختبار الخطط المختلفة وعدد مرات تكرار الاختبار الذي يجب إجراؤه وفقاً لأولوية الخطة.
- يتم اختبار قدرات إدارة تقنية المعلومات وإدارة الأمن السيبراني على التعافي من الكوارث المتعلقة بتقنية المعلومات بما يتوافق مع متطلبات التعافي بناءً على تحليل تأثير الأعمال.
- يجب على الوزارة وضع خطة لإختبار خطط استمرارية الأعمال للإدارات ذات الأولوية الأولى ليتم الاختبار مرة سنوياً على الأقل.



٧,٤. التدريبات الخاصة بإدارة استمرارية الأعمال

- يجب على إدارة استمرارية الأعمال في الوزارة ضمان عقد وتوفير دورات تدريبية خاصة ببرنامج استمرارية الأعمال وذلك من أجل تعزيز قدرة منسوبي الوزارة على كيفية تنفيذ وتطبيق عمليات إدارة استمرارية الأعمال وبالتالي زيادة الوعي والنضج بممارسات إدارة استمرارية الأعمال وتحسينها بالشكل المستمر.
- يجب أن يتم عقد دورات تدريبية (مثل ورش العمل، أو الدورات، أو الندوات)، بشكل سنوي لمنسوبي وظيفة إدارة استمرارية الأعمال ورواد استمرارية الأعمال.
- مشاركة منسوبي الوزارة في جلسات التوعية وورش العمل التوعوية حسب الضرورة لتلبية متطلبات برنامج إدارة استمرارية الأعمال وفهم أدوارهم ومسؤولياتهم أثناء وقوع إنقطاع.

٧,٥. ثقافة استمرارية الأعمال

ثقافة استمرارية الأعمال هي جزء من الثقافة التنظيمية الخاصة بالوزارة وتُمثل الطريقة التي تتحدث وتفكر بها الوزارة ومنسوبيها فيما يتعلق بالمسائل ذات العلاقة بإدارة استمرارية الأعمال، ومن أجل ضمان وجود ثقافة استمرارية الأعمال فعالة على مستوى الوزارة، يجب على وظيفة إدارة استمرارية الأعمال القيام بما يلي:

- ضمان أن الإدارة العليا توفر الدعم اللازم عن مدى أهمية تطبيق عمليات إدارة استمرارية الأعمال في الوزارة.
- تطبيق نموذج حوكمة فعال يحدد بوضوح الأدوار والمسؤوليات الخاصة بإدارة استمرارية الأعمال وتسهيل عملية دمج إدارة استمرارية الأعمال.
- دمج إدارة استمرارية الأعمال في عمليات التوظيف، وإدارة الأداء، والتدريب.
- إعداد حوافز أداء مرتبطة بأنشطة إدارة استمرارية الأعمال.
- توفير الدعم في عقد الدورات التدريبية لرفع مستوى الوعي في إدارة استمرارية الأعمال.



٨. الحفاظ على السياسة

٨.١. الملكية

تعتبر الإدارة العامة للمخاطر والازمات مالك سياسة استمرارية الأعمال في الوزارة، ويعتبر مدير إدارة استمرارية الأعمال مسؤولاً عن مراجعتها وتحديثها وضمان توافقها مع سياق عمل الوزارة.

٨.٢. الموافقات

تعتبر الإدارة العليا لإدارة استمرارية الأعمال هي الجهة المسؤولة عن اعتماد سياسة إدارة استمرارية الأعمال الخاصة بالوزارة لضمان استمرار الكفاءة والفعالية.

٨.٣. المراجعة والتحديث

الإدارة العامة للمخاطر والأزمات هي المسؤولة عن تطوير وتحديث هذه السياسة -كلما دعت الحاجة- ولها التنسيق مع كافة القطاعات ذات العلاقة.

٨.٤. النشر والتعميم

تعمم هذه السياسة على كافة الأطراف المعنية الداخلية والخارجية.

٨.٥. الوثائق المرجعية

تم إعداد هذه السياسة بما يتوافق مع الممارسات والمعايير الدولية الخاصة بإدارة استمرارية الأعمال، مثل:

- المعيار الدولي برنامج إدارة استمرارية الأعمال ISO ٢٢٣٠١:٢٠١٩
- الدليل الاسترشادي لهيئة الحكومة الرقمية لإستمرارية الأعمال في الجهات الحكومية
- ٢٠١٨ : ISO ٢٢٣٠٠ ، الأمان والمرونة – المفردات
- معايير الأمانة العامة لمجلس المخاطر الوطنية

