|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **قائمة تحقق مرجعية استرشادية تتعلق باستمرارية تصريف الأعمال** | **نعم/لا** | **ملاحظات** |
|  | **الاعتبارات** |  |  |
| 1 | إذا وقعت كارثة كبرى اليوم، فهل خططت منظمتكم للبقاء وتجاوز الوضع؟ |  |  |
| 2 | هل لدى منظمتكم خطة استمرارية تصريف الأعمال، هل يجري تحديثها؟ |  |  |
| 3 | هل صادقت الإدارة العليا على خطة استمرارية تصريف الأعمال؟ |  |  |
| 4 | هل تدعم الإدارة العليا خطة استمرارية تصريف الأعمال؟ |  |  |
| 5 | هل جرى تحديد تكلفة خطة استمرارية تصريف الأعمال، بما في ذلك التطوير والصيانة؟ |  |  |
| 6 | هل قامت إدارات التدقيق الأوَّلي والأمن والتأمين بمراجعة خطة استمرارية تصريف الأعمال؟ |  |  |
| 7 | هل جرى اختبار خطة استمرارية تصريف الأعمال، بما في ذلك إجراء اختبار مفاجئ؟ |  |  |
|  | **إعداد الخطة**  **المساءلة** |  |  |
| 1 | هل تتضمن سياسة منظمتكم تعريفاً للأزمة؟ |  |  |
| 2 | هل جرى تحديد الشخص المكلّف بتصريف الأعمال والنُظم الحيوية؟ |  |  |
| 3 | هل جرى تعيين فريق مكلّف بخطة استمرارية تصريف الأعمال، وهل يضم كبار قادة مهام الأعمال؟ |  |  |
| 4 | هل جرى نشر خطة استمرارية تصريف الأعمال على المنظمة بأسرها؟ |  |  |
| 5 | هل جرى تكليف شخص بمسؤولية تحديث خطة استمرارية تصريف الأعمال؟ |  |  |
|  | **إعداد الخطة**  **تقدير المخاطر** |  |  |
| 1 | هل أجرت منظمتكم تقديراً للمخاطر؟ |  |  |
| 2 | هل جرى تحديد وتحليل أنواع المخاطر التي يمكن أن تؤثر في منظمتكم؟ |  |  |
| 3 | هل جرى تقدير احتمال وقوع كل نوع من أنواع المخاطر؟ |  |  |
|  | **إعداد الخطة**  **تحليل أثر الأعمال** |  |  |
| 1 | هل جرى تحديد الإجراءات الأساسية لتصريف الأعمال؟ |  |  |
| 2 | إذا حدثت أزمة، هل جرى تقدير تأثيرها من حيث التكاليف البشرية والمالية؟ |  |  |
| 3 | هل جرى تحديد الحد الأقصى المسموح به لتعطل الأعمال وتحديد الفترة الزمنية المستهدفة للتعافي؟ |  |  |
| 4 | هل جرى تحديد طول الفترة الزمنية التي يمكن أن يتوقف فيها تصريف الأعمال الخاصة بمنظمتكم؟ |  |  |
| 5 | هل جرى تحديد طول الفترة الزمنية المستهدفة للتعافي؟ |  |  |
| 6 | هل جرى تحديد الموارد اللازمة للاستئناف والتعافي؟ |  |  |
|  | **إعداد الخطة**  **الخطط الاستراتيجية** |  |  |
| 1 | هل جرى تحديد طرق للتخفيف من المخاطر المحددة في تحليل أثر الأعمال وتقدير المخاطر؟ |  |  |
| 2 | هل جرى وضع خطط وإجراءات للاستجابة لأي حادث؟ |  |  |
| 3 | هل جرى اختيار الاستراتيجيات التي تعالج تعطل الأعمال على المدى القصير والمدى الطويل؟ |  |  |
| 4 | هل تعد الاستراتيجيات قابلة للتحقيق، وهل جرى اختبارها، وهل ثبُتَت فعاليتها من حيث التكلفة؟ |  |  |
|  | **إعداد الخطة**  **تشكيل فريق إدارة الأزمات والاستجابة** |  |  |
| 1 | هل يضم فريق إدارة الأزمات أعضاء من قسم الموارد البشرية؟ |  |  |
| 2 | هل جرى وضع خطط استجابة لمعالجة مختلف جوانب الأزمة ودمجها في الخطة الشاملة لاستمرارية تصريف الأعمال لدى المنظمة؟ |  |  |
| 3 | هل تتناول خطط الاستجابة تقدير الأضرار، وإعادة الموقع إلى وضعه السابق، وكشوف الرواتب، والموارد البشرية، وتكنولوجيا المعلومات، والدعم الإداري؟ |  |  |
| 4 | هل جرى تضمين بيانات الاتصال في خطة إدارة الأزمات وأفرقة الاستجابة؟ |  |  |
|  | **الوقاية**  **الالتزام بسياسة المنظمة واستراتيجيات تخفيف الأثر** |  |  |
| 1 | هل أجريت عمليات تدقيق للامتثال لتطبيق سياسات وإجراءات خطة استمرارية تصريف الأعمال؟ |  |  |
| 2 | هل جرى تحديد النظم والموارد التي ستسهم في عملية تخفيف الأثر، بما في ذلك الموظفون والمرافق والتكنولوجيا والمعدات؟ |  |  |
| 3 | هل جرى رصد النُظم والموارد لضمان إتاحتها عند الحاجة؟ |  |  |
|  | **الوقاية**  **التجنب والردع والكشف** |  |  |
| 1 | هل يجري تحفيز الموظفين لكي يضطلعوا بمسؤولية التجنب والردع والكشف؟ |  |  |
| 2 | هل جرى وضع برامج أمنية للمنشآت لدعم التجنب والردع والكشف؟ |  |  |
| 3 | هل جرى وضع سياسة تشغيلية وإجراءات تشغيلية لحماية المرافق؟ |  |  |
| 4 | هل هناك ضمان لتطبيق تخطيط وأنظمة أمن بما يكفي لحماية المرفق؟ |  |  |
|  | **الاستجابة**  **التعرُّف على الأزمة المحتملة وإبلاغ الفريق** |  |  |
| 1 | هل سيتمكن برنامج الاستجابة من معرفة متى تحدث الأزمة وتوفير مستوى معين من الاستجابة؟ |  |  |
| 2 | هل جرى تحديد إشارات الخطر التي تشير إلى أن الأزمة وشيكة الحدوث؟ |  |  |
| 3 | هل جرى تطبيق نظام للإبلاغ، بما في ذلك النُظم الاحتياطية؟ |  |  |
| 4 | هل تُعد قائمة بيانات الاتصال بالجهات التي يتعين إبلاغها كاملةً ومحدَّثةً؟ |  |  |
|  | **الاستجابة**  **تقييم الوضع** |  |  |
| 1 | هل أُعدت عملية تقييم لمعالجة حدة الأزمة وتأثيرها؟ |  |  |
| 2 | هل أُسندت مسؤولية إعلان الأزمة، مع تعيين مناوب أول ومناوب ثان؟ |  |  |
|  | **الاستجابة**  **إعلان الأزمة** |  |  |
| 1 | هل جرى وضع معايير لتحديد توقيت إعلان الأزمة؟ |  |  |
| 2 | هل جرى تحديد وإسناد المسؤولية عن إعلان الأزمة بوضوح؟ |  |  |
| 3 | هل جرى إنشاء شبكة تنبيه للموظفين ولأعضاء الفريق المكلف بخطة استمرارية تصريف الأعمال؟ |  |  |
| 4 | هل هناك ضمان لوجود وسيلة إنذار بديلة في حالة تعطل شبكة التنبيه؟ |  |  |
| 5 | هل جرى تحديد الأنشطة التي ستُنفَذ في حالة وقوع أزمة، بما في ذلك الإخطار، والإجلاء، وإعادة التوطين، وتفعيل الموقع البديل، ونشر الأفرقة، والتغييرات التشغيلية، وما إلى ذلك؟ |  |  |
|  | **الاستجابة**  **تنفيذ الخطة** |  |  |
| 1 | هل روعي "أسوأ تصوُّر (سيناريو)" في إعداد خطة استمرارية تصريف الأعمال؟ |  |  |
| 2 | هل تعطي خطة استمرارية تصريف الأعمال الأولوية لإنقاذ الأرواح وحماية الأصول، واستئناف الأنظمة وتصريف الأعمال الحيوية، والحد من طول فترة التعطل، وحماية السمعة، والتحكم في التغطية الإعلامية، والحفاظ على العلاقات مع العملاء؟ |  |  |
| 3 | هل جرى تحديد شدة الأزمة وتحديد الاستجابة الملائمة؟ |  |  |
|  | **الاستجابة**  **الاتصالات** |  |  |
| 1 | هل جرى وضع استراتيجية للاتصالات في حالات الأزمات؟ |  |  |
| 2 | هل الاتصالات تسير بصدق وموضوعية مع مراعاة التوقيت المناسب؟ |  |  |
| 3 | هل يجري إبلاغ جميع الموظفين في وقت واحد تقريباً؟ |  |  |
| 4 | هل تُقدَّم التحديثات بانتظام، بما في ذلك الإخطار بموعد إصدار التحديث التالي؟ |  |  |
| 5 | هل جرى تعيين ناطق رسمي رئيسي وناطقين احتياطيين من أجل إدارة الاتصالات وتوزيع النشرات المتعلقة بالأزمة من أجل وسائط الإعلام وغيرها؟ |  |  |
|  | **الاستجابة**  **إدارة الموارد - العنصر البشري** |  |  |
| 1 | هل جرى وضع نظام يمكن من خلاله حصر جميع الموظفين بسرعة؟ |  |  |
| 2 | هل هناك نظام لضمان الاحتفاظ ببيانات اتصال حديثة ودقيقة؟ |  |  |
| 3 | هل جرى اتخاذ الترتيبات اللازمة لإبلاغ أقرب الأقرباء؟ |  |  |
| 4 | هل يمكن الترتيب لتقديم المشورة في حالة وقوع أزمة حسب الضرورة؟ |  |  |
| 5 | هل ستظل النظم المالية المتعلقة بكشوف الرواتب ودعم المرافق والموظفين فعَّالة طيلة الأزمة؟ |  |  |
|  | **الاستجابة**  **إدارة الموارد - الخدمات اللوجستية** |  |  |
| 1 | هل جرى تحديد مركز مُخصَّص لإدارة الأزمات، وهل لديه الوظائف الضرورية لدعم الحياة، بما في ذلك معدات الاتصالات والإمداد بالطاقة الكهربائية في حالة انقطاع التيار الكهربائي من المصدر العمومي؟ |  |  |
| 2 | هل جرى تحديد مواقع عمل بديلة لاستئناف الأعمال والتعافي انطلاقاً منها؟ |  |  |
| 3 | هل جرى تخزين السجلات الهامة والحيوية في مستودع خارج الموقع؟ |  |  |
| 4 | كم من الوقت يمكن لكل وظيفة أن تعمل بفعالية دون تشغيل وسائط تخزين عادية لمدخلات البيانات؟ |  |  |
| 5 | ما الذي يجب القيام به لاستعادة البيانات إلى نفس المستوى السابق خلال الفترة الزمنية المستهدفة للتعافي؟ |  |  |
| 6 | هل يمكن استخدام أي وسائط تخزين بديلة للبيانات، بعد استعادة البيانات الأوَّلية، بغرض التعجيل باستعادة البيانات التي سُجلت بعد عملية الحفظ السابقة؟ |  |  |
|  | **الاستجابة**  **إدارة الموارد - القضايا المالية والتأمين، والنقل، والمورِّدين/ مُقدِّمي الخدمات والمساعدات المتبادلة** |  |  |
| 1 | هل جرى تحديد التغطية التأمينية المناسبة والحصول عليها؟ |  |  |
| 2 | هل أُتيحت النقود والتغطية الائتمانية لفريق تخطيط استمرارية تصريف الأعمال؟ |  |  |
| 3 | هل جرى ترتيب بدائل للنقل مسبقاً؟ |  |  |
| 4 | هل جرى إبرام اتفاقات مع البائعين ومُقدِّمي الخدمات الحيوية؟ |  |  |
| 5 | هل جرى إبرام اتفاقات للمساعدة المتبادلة؟ |  |  |
| 6 | إذا كان الأمر كذلك، فهل هي سليمة من الناحية القانونية وموثَّقة توثيقاً سليماً، ومفهومة من جانب جميع الأطراف المعنية؟ |  |  |
|  | **التعافي والاستئناف**  **تقدير الأضرار والتأثير، واستئناف العملية، والعودة إلى العمل بشكل طبيعي** |  |  |
| 1 | هل أُجريَ تقدير للأضرار في أقرب وقت ممكن؟ |  |  |
| 2 | هل جرى حشد فريق تقدير الأضرار في الموقع؟ |  |  |
| 3 | هل أُعطيت أولوية استعادة الأعمال من أجل تصريف أهم الأعمال أولاً؟ |  |  |
| 4 | هل سيجري استعادة جدول العمليات وفقاً لجدول تحديد الأولويات؟ |  |  |
| 5 | هل هناك توثيق لموعد استئناف العمليات؟ |  |  |
| 6 | هل عادت المنظمة إلى العمل بشكل طبيعي؟ |  |  |
| 7 | هل جرى توثيق قرار العودة إلى العمل بشكل طبيعي والإبلاغ عنه؟ |  |  |
|  | **تنفيذ الخطة وتحديثها**  **التوعية والتدريب** |  |  |
| 1 | هل يجري توعية أفرقة إدارة الأزمة والاستجابة لها بشأن مسؤولياتهم وواجباتهم؟ |  |  |
| 2 | هل جرى إعداد قائمة تحقق مرجعية خاصة بالإجراءات والمسؤوليات والواجبات الرئيسية؟ |  |  |
| 3 | هل تتلقى الأفرقة تدريباً سنوياً؟ |  |  |
|  | **تنفيذ الخطة وتحديثها**  **الاختبار** |  |  |
| 1 | هل جرى اختبار خطة استمرارية تصريف الأعمال والأفرقة المعنية للكشف عن أي نقاط ضعف يلزم تصحيحها؟ |  |  |
| 2 | هل جرى تحديد أهداف وتوقعات الاختبار والتدريبات؟ |  |  |
| 3 | هل تُجرى التدريبات والتمارين المكتبية سنوياً؟ |  |  |
| 4 | هل جرى تحديد المسؤولية عن اختبار خطة استمرارية تصريف الأعمال مع مراعاة إنشاء فريق الاختبار؟ |  |  |
| 5 | هل تشمل المشاركة في الاختبار مجموعات مختلفة من المنظمة والجمهور؟ |  |  |
| 6 | هل جرى تعيين مراقبين يقومون بتدوين الملاحظات أثناء الاختبار ونقد الاختبار عند ختام التمرين؟ |  |  |
| 7 | هل جرى تقييم الاختبارات والتدريبات، بما في ذلك تقييم مدى تحقق أهداف وغايات الاختبارات والتدريبات؟ |  |  |
|  | **تنفيذ الخطة وتحديثها**  **جداول استعراض وتحديث خطة استمرارية تصريف الأعمال** |  |  |
| 1 | هل يجري استعراض وتقييم خطة استمرارية تصريف الأعمال بانتظام وفقاً لجدول زمني محدد سلفاً؟ |  |  |
| 2 | هل يجري استعراض خطة استمرارية تصريف الأعمال في كل مرة تنتهي فيها المنظمة من تقدير المخاطر؟ |  |  |
| 3 | هل يجرى تعديل خطة استمرارية تصريف الأعمال حسب الحاجة استناداً إلى نتائج الاختبار/التمرين؟ |  |  |
| 4 | هل جرى تحديد المسؤولية عن التحديث المستمر لخطة استمرارية تصريف الأعمال؟ |  |  |
| 5 | هل تعكس صيانة خطة استمرارية تصريف الأعمال التغيّرات التشغيلية في المنظمة؟ |  |  |