



تعليمات وخطة نظام إدارة استمرارية الاعمال وفق

المواصفة الدولية ISO 22301

لسنة 2025

الفهرست

- المقدمة .

- اهداف برنامج استمرارية الاعمال .

- نبذة عن المؤسسة .

- الهدف .

- عام .

- تعليمات .

- نموذج خطة .

البند ال(4) مفهوم احتياجات المصرف .

• جرد الخدمات الأساسية للمصرف .

• القيود والاستثناءات .

• نظام العمل .

المخاطر التشغيلية .

• توقف العمليات التشغيلية الرئيسية .

• مصفوفة المخاطر والتأثير .

• تحديد المخاطر التشغيلية .

• مستوى الأثر .

• مصفوفة المخاطر التشغيلية .

• المخطط البياني .

الاعمال التشغيلية .

• اهم الاعمال التشغيلية .

• اهم احتياجات التشغيلية .

- مسؤولية مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية .

البند ال (5) القيادة .

-الادارة والمسؤوليات .

- توثيق .

-الاتصالات بالجهة الخاصة .

-اجراء الاختبارات .

- بند التخطيط .

-الاجراءات لمعالجة المخاطر والفرص .

-اهداف استمرارية الاعمال والتخطيط لتحقيقها .

-الدعم .

- -الموارد .
- -الكفاءة .
- -التوعية .
- -التواصل .
- -المعلومات الموثقة .

-التشغيل

- التخطيط التشغيلي والضبط .
- الخطة الاستراتيجية لاستمرارية الاعمال .
- وضع وتنفيذ الاجراءات لاستمرارية الاعمال .

مصرف اسيا العراق الاسلامي

م/ تعليمات نظام إدارة استمرارية الاعمال في مصرف اسيا العراق الاسلامي

على وفق المعايير الدولية ISO 22301

المقدمة

استمرارية الاعمال : هي زيادة قدرة المصارف على الاستمرار بأعمالهم من خلال ضمان سير العمليات المصرفية وحفظ البيانات واستعادتها عند زوال الخطر وتجنب المصارف أكبر قدر من الخسائر .

وقد ظهرت مؤخراً في جميع أنحاء العالم أنواع من المخاطر التي تهدد القطاع المصرفي من بنوك ومصارف وفروع مثل الأوضاع الأمنية والكوارث الطبيعية والأزمات البيئية وقضايا التطور التكنولوجي ، وان هذا يؤثر على القطاع الخاص كما على القطاع العام .

وقد تواافق متطلبات البنوك والمصارف دولياً والمتعلقة اعمالها بإدارة استمرارية الاعمال بال مباشرة بالموقع البديل لضمان استمرارية الاعمال في مواجهة المخاطر في حالات الطوارى .

كما أكدت سلطة البنوك دولياً ان مفهوم إدارة استمرارية الاعمال متطلب رقابي بحيث يصبح ذلك جزءاً من فكر المصارف ونمط عملها واعتبار إدارة استمرارية الاعمال في المصارف استثماراً استراتيجياً للمحافظة وتأمين سير العمليات المصرفية في مواجهة المخاطر ودعم السمعة التي تتمتع بها المصارف .

وبالتالي يتوجب على المصارف المجازة كافة اعداد وتطوير وتنفيذ خطة استمرارية الاعمال في مواجهة المخاطر وفق المبادئ الرئيسية

مع ضرورة الالتزام بتعليمات البنك وعلى وفق المعايير الدولية ISO22301

وتزويد البنك المركزي بنسخة من خطة استمرارية الاعمال للمصرف لآغراض الرقابة والمتابعة والتقييم.

مع التقدير

اهداف برنامج استمرارية الاعمال

نبذة عن المؤسسة :

شركة مساهمة خاصة أسسها عدد من المساهمين يمتلكون خبرة من رجال الاعمال وعلى مستوى السوق العراقية ولهم خبرة في النشاط المصرفي وتطوير الاقتصاد الوطني وفق أسس علمية حديثة من خلال تبني المعرفة التكنولوجية المتطرفة في المصارف العربية والعالمية .

وأن مصرفنا حريص على تدعيم قاعدته الاقتصادية والتقنية وزيادة القدرة التنافسية في السوق المالية وبقدرة فنية ومالية رصينة .

كما رسمت إدارة المصرف وحدت أهدافها الرئيسية التي ينبغي تحقيقها من خلال حماية المستثمرين والزبائن بما يضمن حماية أموالهم والبيانات الخاصة بهم .

الهدف :

يهدف مصرف اسيا العراق الاسلامي على تنمية وتطوير الخدمات المصرفية المتكاملة ومواكبة التطور من خلال عدة إجراءات لضمان استمرارية الاعمال وضمان وصول الزبائن الى الموقع البديل لتقديم الخدمات الأساسية من خلال الإعلان عن الموقع البديل وأرقام هواتف الطوارى .

وفيما يلي اهم اهداف برنامج استمرارية الاعمال :

- 1 - وضع خطة وتطويرها لضمان استعادة ومواصلة الاعمال على ان تكون مرنة لضمان استمرار الاعمال والأنشطة الرئيسية والحيوية والمحافظة على سياسة البنك (المؤسسة) والتي تهم المساهمين والزبائن .
- 2 - توفير المواد الضرورية (المالية واللوجستية) لضمان عمل برنامج استمرارية الاعمال .
- 3 - تدريب وتهيئة الكادر والموظفين واللجان المختصة القادرين على إدارة البرنامج وتطوير الكادر لضمان المستمر لإدارة الاعمال .
- 4 - إدارة الخطة (التنفيذ) تنفيذ الخطة الموضوعة والتي مصادق عليها من قبل مجلس الإدارة وتكون موضع التنفيذ وتحديد النقاط الواجب تطويرها .
- 5- تقييم ومراجعة الخطة المنفذة وتحديد أهم الأشياء الواجب التركيز عليها وتطويرها .

تحية طيبة :

إشارة الى كتاب البنك المركزي العراقي بالعدد 1 / 9 / 171 بتاريخ 22 / 4 / 2018 فقد اكد مصرفنا على المباشرة والالتزام باعداد وتخفيض وتنفيذ تعليمات البنك المركزي العراقي الخاصة بادارة استمرارية الاعمال في مواجهة المخاطر للمصرف خلال المدة الزمنية المقررة وعلى وفق تطبيق متطلبات بنود المواصفة الدولية ISO 22301 وضرورة دراسة المبادى الرئيسية السبعة لتكون مرجعا لخطة استمرارية الاعمال الخاصة بمصرفنا وعلى النحو التالي :-

المبدأ الأول : مسؤولية الادارة التنفيذية

المبدأ الثاني : توقف العمليات التشغيلية الرئيسية

المبدأ الثالث : أهداف استعادة تشغيل العمليات

المبدأ الرابع : الاتصالات على المستوى المحلي

المبدأ الخامس : الاتصالات بالجهات الخارجية

المبدأ السادس : إجراء الاختبارات

المبدأ السابع : مراجعة خطة استمرارية الاعمال من قبل البنك المركزي العراقي

تحدد هذه المواصفة
الدولية المتطلبات والبنود وتطبيقها من خلال اعداد وإدارة خطة فعالة لنظام على أهمية :

1 - فهم سياق المصرف من خلال فهم الخدمات التي يقدمها مصرفنا والمنتجات واحتياجات المصرف بشكل عام ، والعمل على استمرارية الاعمال لمواجهة المخاطر لغرض اعداد خطة تهدف لاستمرارية اعمال المصرف بقدرة عالية وعلى النحو التالي :

- قمنا بجريدة كافة الخدمات المصرفية وكافة المنتجات التي تخدم الجمهور .
- تكليف إدارة المخاطر لعمل جرد شامل للمخاطر كافة التي تهدد النظام المصرفي .
- تكليف قسم تقنية المعلومات والاتصالات لعمل مسح كامل الاعمال التشغيلية الحيوية في عموم المصرف

- جرد كافة الاحتياجات لغرض تطوير وضمان استمرارية اعمال المصرف في مواجهة المخاطر .
- 2- عمل خطط لوضع الإجراءات المناسبة والحلول الجذرية لكافة الاحتياجات .
- 3- تقديم الدعم الكامل لتهيئة وتطوير الأشخاص واعداد لجان الفنية والمالية وتعاقد مع جهة خارجية لتنفيذ الاعمال .
- 4- تنفيذ وتشغيل كافة الإجراءات في خطة استمرارية الاعمال .
- 5 - مراقبة الأداء لخطة استمرارية الاعمال على وفق بنود المواصفة الدولية أعلاه .
- 6- التحسين المستمر في حال المطابقة لبنود المواصفة الدولية او إجراءات تصحيحية .
- 7- المحافظة على تحقيق اهداف المصرف المعلنة في استمرارية الاعمال والتزام الادارة في الاعداد والتخطيط والتنفيذ وإظهار القدرة الفعالة لمواجهة المخاطر .
- 8- اختيار الكفاءات ذوي المسؤوليات المحددة لتبني التزامهم في تنفيذ جميع العمليات التي اقرها لتحقيق اهداف نظام استمرارية الاعمال .

مما تقدم وكما هو واضح من الدراسات الاستراتيجية التي وضعتها الادارة العليا لمصرفنا وأعلنت التزامها بتطبيق جميع العمليات التي اقرتها إدارة نظام استمرارية الاعمال لتطبيق بنود المواصفات الدولية ISO 22301 وكما يلي :-

سوف يتم تطبيق بنود المواصفات من البند (4) الى البند (10) بهذه المواصفة الدولية والتي تغطي احتياجات إدارة استمرارية الاعمال في المصرف في مواجهة المخاطر وعلى النحو التالي :

البند ال (4) مفهوم احتياجات المصرف في استمرارية الاعمال جرد للخدمات والمنتجات الرئيسية :

اهم الخدمات الأساسية في المصرف :

- 1- النظام المصرفي BANKS .
- 3 - الماستر كارد و ATM .
- 4 - القسم الدولي .
- 5 - الموني كرام .

. SWIFT - 6

. ACH - RTGS - 7

8 - السحب والايداع .

9 - خطابات الضمان .

10 - قسم الامثال .

11 - غسل الأموال .

12 - التوعية المصرفية .

13 - قسم الجودة .

14 - الائتمان .

القيود والاستثناءات

هناك عدة خدمات ممكن ان تستثنى وان لاتدخل ضمن استمرارية الاعمال :

1- الائتمان .

2- خطابات الضمان .

3- الامثال .

4- غسل الأموال .

5- التوعية المصرفية .

6- قسم الجودة .

نظام العمل :

أهم الخدمات الأساسية التي يجب ادخالها في الخطة العاجلة ونطاق العمل الأساسي وهي :

1 - النظام المصرفى Banks .

2 - نظام SWIFT .

3 - ACH - RTGS .

4 - السحب والايداع .

5 - ماستركارد مع ATM .

6 - الموني كرام .

المخاطر التي تهدد الخدمات الأساسية :

المخاطر التشغيلية توقف العمليات التشغيلية الرئيسية

لتتجنب توقف العمليات التشغيلية داخل مصرفنا وفق إمكانيات المصرف قمنا بتحضير ما ياتي

1- تحديد المخاطر

2- تصنيف المخاطر

3- تقييم المخاطر

4 تحليل المخاطر

مستويات وتقييم المخاطر الخاصة بوحدات العمل

كجزء من عمليات تقييم المخاطر وإجراءات الرقابية يتم بداية تحديد اهداف العمل الرئيسية والمخاطر التي يمكن التعرض لها بهدف المحاولة في تحقيق الأهداف عن طريق وضع الإجراءات الرقابية الكافية للسيطرة على تلك المخاطر في حين يتم تقييم المخاطر وتحديد درجة كل خطر اذا كان (مرتفع جدا / مرتفع / متوسط / منخفض / منخفض جدا) ويتم الاخذ بعين الاعتبار درجة أهمية كل خطر مع الموظفين المسؤولين عن تلك العمليات كما يؤخذ سبب الخطر ونتائج حدوثه . وتم تحديد الاحتمالية المخاطر واثرها وخاصة في ما يخص (خطة استمرارية الاعمال الازدواجية)

(ISO 22301)

تأثير المخاطر على المصرف في حال حدوثها .

احتمالية حدوث المخاطر التي تم تحديدها

بعد ان يتم تحديد المخاطر يتم تصنيفها الى درجات وفقا لمعايير مصفوفة المخاطر التشغيلية وكانتالي :

مرتفع جدا .

مرتفع .

متوسط .

منخفض .

منخفض جدا .

مصفوفة المخاطر والتاثير

مرتفع جدا (5)	مرتفع (4)	متوسط (3)	منخفض (2)	منخفض جدا (1)	الاحتمالية (probability)
5	4	3	2	1	منخفض جدا (1)
10	8	6	4	2	منخفض (2)
15	12	9	6	3	متوسط (3)
20	16	12	8	4	مرتفع (4)
25	20	15	10	5	مرتفع جدا (5)
Severe شديد	Significant جدير بالاهتمام	Moderate محدود	منخفض IOW المدى		
مستوى الحرجة					

تحديد المخاطر التشغيلية وتقيم الخطرواتخاذ الاجراءات المناسبة وتحديد زمن استعادة التشغيل وعلى النحو التالي :

نº المخاطر التشغيلية	خطر داخلية او خارجية	خطر بشرية او طبيعية	خط مقبول او غير مقبول	خط مقبول او غير مقبول	خطء بأحد العمليات المصرفية	صيانة	6-4 ساعات	زمن الاستعادة من التشغيل
توقف النظام المصرفي	داخلي	خارجي	خطء بـث منظومة الارسال	خط مقبول	صيانة	6-4 ساعات	6-4 ساعات	زمن الاستعادة من التشغيل
توقف بالاتصالات	خارجي	خارجي	بشيري خارجي	غير مقبول	الانتقال الى الموقع البديل	24 ساعة	6-4 ساعات	زمن الاستعادة من التشغيل
زلزال	خارجي	بشيري اهمال	مخاطر طبيعية	غير مقبول	الانتقال الى الموقع البديل	24 ساعة	6-4 ساعات	زمن الاستعادة من التشغيل
حريق يهدد المصرف	داخلي	بشيري اهمال	مخاطر طبيعية	غير مقبول	الانتقال الى الموقع البديل	24 ساعة	6-4 ساعات	زمن الاستعادة من التشغيل
فياضات	خارجي	مخاطر طبيعية	مخاطر طبيعية	غير مقبول	الانتقال الى الموقع البديل	24 ساعة	6-4 ساعات	زمن الاستعادة من التشغيل

مصفوفة المخاطر التشغيلية

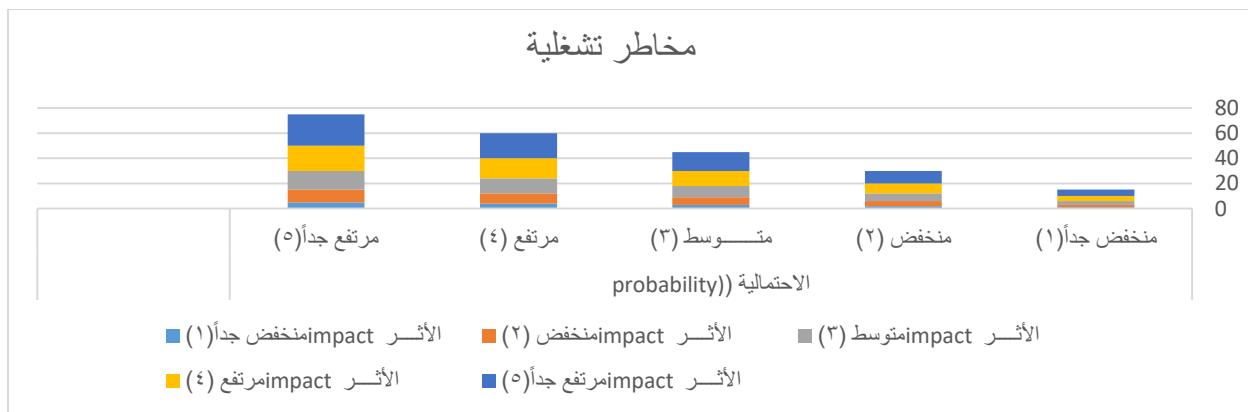
نوع التأثير	مرتفع جدا	مرتفع	متوسط	منخفض	منخفض جدا
التأثير على السمعة	احادث تؤدي الى فقدان ثقة كاملة للجهة من الأطراف المحلية ذات علاقة حكومية جمهور - جهاز مصري (جهاز مصري)	احادث تؤدي الى فقدان ثقة كاملة للجهة من الأطراف المحلية ذات (علاقة حكومية جمهور - جهاز مصري)	احادث تؤدي الى اهتزاز ثقة محدوده من جهة واحدة الأطراف المحلية ذات (العلاقة حكومية جمهور - جهاز مصري)	احادث تؤدي الى اهتزاز ثقة	احادث لا يؤدي الى اهتزاز ثقة
التأثير على متطلبات الاترال القانونية والتعاقدية والتنظيمية	وجود دعاوى او التزامات قانونية تجاه المصرف ليس لها اثر على الوضع المالي وسمعة المصرف يمكن حلها بالطرق البديلة دون اللجوء الى الجهات القضائية	وجود دعاوى او التزامات قانونية تجاه المصرف اطراف داخلية وخارجية ذات اثر طفيف على الوضع المالي وسمعة المصرف	وجود دعاوى او التزامات قانونية تجاه المصرف اطراف داخلية وخارجية ذات اثر عالي جدا على الوضع المالي وسمعة المصرف	وجود دعاوى او التزامات قانونية تجاه المصرف اطراف داخلية وخارجية ذات اثر عالي جدا على الوضع المالي وسمعة المصرف	وجود دعاوى او التزامات قانونية تجاه المصرف اطراف داخلية وخارجية ذات اثر على الوضع المالي وسمعة المصرف
التأثير على الوضع المالي	خسائر مالية متناثرة بين ملليار دينار كحد ادنى - مما فوق نتيجة الاضرار التي تعرض لها البنك اثناء الازمة .	خسائر مالية تترواح بين سبعمائة وخمسون مليون دينار كحد اعلى - وسبعمائة وخمسون مليون دينار كحد ادنى - مما فوق نتيجة الاضرار التي تعرض لها البنك اثناء الازمة .	خسائر مالية تترواح بين سبعمائة وخمسون مليون دينار كحد اعلى - وسبعمائة وخمسون مليون دينار كحد ادنى - مما فوق نتيجة الاضرار التي تعرض لها البنك اثناء الازمة .	خسائر مالية تترواح بين سبعمائة وخمسون مليون دينار كحد اعلى - وسبعمائة وخمسون مليون دينار كحد ادنى - مما فوق نتيجة الاضرار التي تعرض لها البنك اثناء الازمة .	خسائر مالية متناثرة بين ملليار دينار كحد ادنى - مما فوق نتيجة الاضرار التي تعرض لها البنك اثناء الازمة .
التأثير على العمليات	اثر سلبي يؤدي الى توقف وحدة عمل واحدة بما لا يؤثر على النشطة العمل الأخرى	اثر سلبي قد يؤدي الى توقف وحدتي عمل أساسية مع شرط ان لا يؤثر على أنشطة الأساسية الأخرى	اثر سلبي يؤدي الى توقف وحدتي عمل في العمل تتجاوز ثلاثة وحدات عمل أساسية مع شرط ان لا تؤثر على الأنشطة الأساسية	اثر سلبي يؤدي الى توقف حادة في العمل تتجاوز ثلاثة وحدات عمل أساسية	اثر سلبي يؤدي الى توقفات حادة في العمل تتجاوز ثلاثة وحدات عمل أساسية
توقف أنظمة البنك الأساسية لمدة تتجاوز 24 ساعة	توقف أنظمة الاتصالات والشيكات لفترة لا تتجاوز 4 ساعات عمل	توقف أنظمة الاتصالات والشيكات لفترة لا تتجاوز 8 ساعات عمل	توقف أنظمة الاتصالات والشيكات لفترة لا تتجاوز 24 ساعة عمل	توقف أنظمة الاتصالات والشيكات لفترة لا تتجاوز 24 ساعة	توقف أنظمة الاتصالات والشيكات لفترة لا تتجاوز 24 ساعة

لاتتجاوز ساعة واحدة				توقف أنظمة الاتصالات والشبكات لفترة تتجاوز 24 ساعة	
توقف أنظمة البنك الأساسية بشكل جزئي ولمدة لاتتجاوز ساعة واحدة	توقف أنظمة البنك الأساسية بشكل جزئي ولمدة لاتتجاوز 4 ساعات عمل	توقف أنظمة البنك الأساسية بشكل جزئي ولمدة لاتتجاوز 8 ساعات عمل	توقف أنظمة البنك الأساسية لمدة لاتتجاوز 24 ساعة		
عدم قدرة جزء من الموظفين على التكيف مع متغيرات بيئه العمل بعد حالة الطواري	عدم قدرة الموظفين الاساسين على التكيف مع متغيرات بيئه العمل بعد حالة الطوارى	عدم قدرة بعض الموظفين على التواجد وممارسة واجباتهم الوظيفية	عدم قدرة بعض الموظفين وممارسة واجباتهم الوظيفية	عدم قدرة الموظفين الأساسية على التواجد في موقع العمل	التأثير على الموظفين
دقائق الى 24 ساعه	أيام 15-2	أسابيع 16-30		أشهر	أقصى وقت مستهدف لاستعاده النشاط

مصفوفة المخاطر التشغيلية

مصفوفة المخاطر والتاثير						
Impact الأثر						الاحتمالية (probability)
مرتفع جداً (5)	مرتفع (4)	متوسط (3)	منخفض (2)	منخفض جداً (1)		
5	4	3	2	1	منخفض جداً (1)	
10	8	6	4	2	منخفض (2)	
15	12	9	6	3	محدود المدى moderate	
20	16	12	8	4	جدير بالاهتمام 4 significant	
25	20	15	10	5	شديد 5severe	

المخطط البياني الخاص بمصفوفة المخاطر التشغيلية



الاعمال التشغيلية :

اهم الاعمال التشغيلية التي يجب ان تعمل بدون توقف :

- 1- نظام المصرفي . BANKS
- 2- نظام AML
- 3- نظام SWIFT
- 4- ماستركارد مع ATM
- 5- نظام CBS الاستعلام الائتمانية .
- 6- نظام المدفوعات .
- 7- نظام ترميز وطباعة الصكوك .
- 8- نظام الموني كرام .

اهم احتياجات الاعمال التشغيلية:

- 1- توفير خط انترنت .
- 2- تهيئة DR سير في تعامل من الكوارث يعمل في حالة توقف العمل .
- 3- تهيئة الحاسوبات الخاصة أنظمة المدفوعات .
- 4- تهيئة العمل على الأنظمة مع الكادر المختص .

مسؤولية مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية

بناء عليه تم تشكيل لجنة مختصة لإدارة استمرارية الاعمال في مواجهة المخاطر على وفق المعاصفة الدولية

مع تحديد مهامها ومسؤولياتها نرفق مع صورة عن (قرار تشكيل اللجنة) موقع من السيد مجلس ISO22301 الإداري مرافق مع

الاعمال في مواجهة المخاطر والمتضمنة ما ياتي :

- 1- يكون السيد المدير المفوض مسؤول عن نظام إدارة استمرارية الاعمال .
- 2- طبقاً لبنود المعاصفة يكون نظام إدارة استمرارية الاعمال متناسق مع نظام الإدارة للمصرف .
- 3- طبقاً لبنود المعاصفة يكون اختيار الأشخاص وفق معايير الجودة والكفاءة العالية في اعداد وتخفيض خطة استمرارية الاعمال في المصرف بتنسيق عالي الجودة .
- 4- طبقاً لبنود المعاصفة تامين منشاً الموردين الممثلين للمعايير الدولية .
- 5- طبقاً لبنود المعاصفة تامين التدريب الكافي للعاملين على خطة استمرارية الاعمال بجودة عالية .
- 6- طبقاً لبنود المعاصفة تامين الموارد المطلوبة من أجهزة ومعدات وتطبيقات ممثلة لمعايير دولية لدعم خطة استمرارية الاعمال في المصرف .
- 7- طبقاً لبنود المعاصفة الدولية تجهيز الموقع البديل في مكان آمن وبمسافة آمنة عن الموقع الأساسي ويكون ممثل لمعايير الجودة العالمية
- 8- طبقاً لبنود المعاصفة الدولية تجهيز الموقع البديل الأجهزة والتطبيقات وبعد التأكيد من تجهيزه يتم تامين الاتصال بالموقع الأساسي بشكل آمن وبجودة عالية
- 9- وفق بنود المعاصفات الدولية يتم نقل البيانات من الموقع الأساسي إلى الموقع البديل .
- 10- اجراء الاختبارات الفصلية على الخطة عندما تكتمل وتكون جاهزة للتطبيق من قبل المدقق الداخلي للمصرف على وفق المعاصفة الدولية ISO22301 ومن يمتلك الجودة العالمية بهذه المعاصفة .
- 11- دعم مناطق التعافي من الكوارث لدعم وتعزيز خطة استمرارية الاعمال في مواجهة المخاطر للمصرف .

البند ال (5) القيادة :

الادارة والمسؤوليات :

يتم تحديد الادارة والمسؤوليات لكل الأقسام وفرق التدخل الأساسية المعينة بخطة استمرارية الاعمال وكما يلي :

- 1- المدير المفوض ومساعده ويكون المسئول الأعلى لإدارة خطة استمرارية الاعمال .
- 2- مدير قسم تقنية المعلومات (الاتصالات) ومساعده المسئول التنفيذي لخطة استمرارية الاعمال لقسم تقنية المعلومات والاتصالات ويكون عمله متناسق مع خطة استمرارية المصرف .
- 3- مدير قسم إدارة المخاطر ومساعده المشرف على تنفيذ مراحل خطة استمرارية الاعمال .
- 4- مدير الامتثال ومساعده متابعا على امتثال مراحل الخطة لتعليمات البنك المركزي .
- 5 - مدير الادارة مطلاعا على مراحل خطة استمرارية الاعمال لتسهيل مهام إدارة استمرارية الاعمال
- 6- مدير التوعية ومساعده على نشر التوعية للجمهور وكادر المصرف .
- 7- قسم او شعبة الجودة بمتابعة جودة الأداء وفق المعاصفة

ISO22301

- 8 - تكون الخطة موضوعة موضع التنفيذ في أي لحظة وتكون مرنة في التعامل وموزعة على المعنيين

يتم تحديد الإدارة والمسؤوليات وفرق التدخل الأساسية المعنية بخطة استمرارية الاعمال وخطة الطوارى وكما يلى :

- 1- فريق إدارة استمرارية الاعمال .
- 2- فريق الاتصال والتنسيق .
- 3- فريق الاخلاع .
- 4- فريق مكافحة الحريق .
- 5- فريق الإنقاذ والاسعاف .
- 6- فريق عمل الشبكات والخوادم .
- 7- فريق الدعم الفني .

توثيق :

يتم توثيق كافة الإجراءات المحددة وتقدم للإدارة العليا وكافة اللجان للعمل بها والى كادر العمل للاطلاع عليها ، ويتم المصادقة على كل ماورد أعلاه خلال مجلس الإدارة .

الاتصالات بالجهات الخارجية :

بالتأكيد لدى المصرف سياسة وبروتوكول للاتصال مع فروعنا والمصارف الخارجية وال محلية على وفق تعليمات البنك المركزي في استمرارية الاعمال في مواجهة المخاطر .

اجراء الاختبارات :

يتعهد المصرف باجراء الاختبارات على خطة استمرارية الاعمال في مواجهة المخاطر بالتنسيق مع المدقق الداخلي للمصرف

وتم التعاقد مع جهة خارجية وسنرافق لكم نسخة من التعاقد والمدقق الخارجي والمعتمد دوليا لتفقييم خطة استمرارية الاعمال على وفق المعاصفة ISO 22301

وارسال النتائج الى البنك المركزي العراقي ، اذا انجز فريق عمل استمرارية الاعمال جميع مراحل الخطة في المصرف .

ويجب التأكيد من فعالية خطة استمرارية الاعمال واتباع ما يلي:

- 1- فحص الخطة مرة كل (6) أشهر على أقل .
- 2- اخضاع الخطة لتدقيق داخلي خارجية والمتمثل بالجودة العالية بالتنفيذ .
- 3- تحدث الخطة وتعديلها بشكل مستمر وحسب الظروف الداخلية والخارجية
- 4- مراجعة الإدارة من خلال عضو الامثال .
- 5- التحسين المستمر والتصحيح .

ملاحظة : يتم تقدير موجز للمتطلبات الازمة لقياس أداء استمرارية الاعمال بما يتلاءم وتطبيق ISO22301 وتوقعات الإدارة للحصول على الآراء الخاصة من الإدارة فيما يخص التطوير .

أدارة الطوارىء

أولاً: حالة الطوارىء

هي أي حدث غير مخطط له والذي يمكن أن يسبب خسائر بشرية أو مادية أو تعطل أعمال المصرف وتتضمن أنواع الطوارىء الممكن حدوثها (الحرائق، الفيضانات، الاعمال الإرهابية، الزلزال، فشل الاتصالات، الأضطرابات المدنية، الامراض والأوبئة وغيرها).

ثانياً: الغرض من خطة الطوارىء

- 1- تحديد الاحاديث الفعلية والمواقف الطارئة واحتمال حدوثها وكيفية الاستعداد لها والسيطرة عليها والاستجابة لها وتخفيض أثارها.
- 2- تشكيل وتدريب فرق أدارة الطوارىء وأستمرارية الاعمال وتحديد واجباتها ومهامها ووجود خطة واضحة وسهلة للأخلاء أثناء الحوادث وتدريب جميع العاملين عليها.
- 3- توظيف الإمكانيات البشرية المتوفرة وتنظيم العمل بالموقع للأستخدام الأمثل في حالة الطوارىء، وتقديم العون والمشورة الى كل من يحيط بالمصرف لتحقيق التعاون والامن والسلامة البيئية.

ثالثاً: العناصر الأساسية لخطة الطوارىء

- **الرصد:** وهو المقدرة البشرية على رصد المخاطر عن طريق الحواس أو الأجهزة الالكترونية ويجب أن يكون سريع ومبكر ويقظ طول الوقت.
- **الأذار والابلاغ:** الخطوة التالية بعد الرصد تكون الإنذار ويكون مرتبط بوسيلة سمعية ومرئية واضحة للتحذير، ويتم أبلاغ المسؤولين ومتذدي القرار على كافة المستويات ويكون عن طريق الأفراد.
- **كيفية التعامل:** تتم طبقاً لنوع الخطر ومدى انتشاره وأثاره ويتم بواسطة المدربين ولديهم خبرة بالتعامل والمواجهة والتحكم بالخطر عن طريق أنظمة آلية أو الكترونية.
- **الأمداد والاسعافات:** تكون فرقة الطوارىء مستعدة لكيفية التعامل عن طريق الامداد ولضمان أستمرار نظام المكافحة للقضاء على الخطر يلزم وجود خدمة طبية ذات كفاءة مناسبة مع وجود سيارة أسعاف مجهزة لاستقبال الإصابات ونقلهم الى المستشفى اذا دعت الضرورة.
- **التسجيل واتمام السيطرة ومراجعة موقع الحادث:** يتم تسجيل الاحاديث والوقت المستغرق وتنفيذ الحدث والتكلفة وكفاءة التنفيذ لتحديد مجالات الإخفاق وتجنبها مستقبلاً ، وبعد الانتهاء يتم عمل مسح ومراجعة موقع الحادث للتأكد من زوال الخطر.
- **التحقيق والتحليل:** يقوم فريق الطوارىء بالبحث ومراجعة الأسباب التي أدت لحدوث الحادث ووضع التقارير الكاملة لمواجهة وعدم تكرار الحادث وتحليل وتقدير مستوى أداء الفريق لتلافي الخطر مستقبلاً.
- **التوعية:** أعداد سيناريو للأزمة والبدء بالتنفيذ باستخدام نقاط الإنذار المبكر ومراقبة ردة فعل الفرق المشكلة لادارة الازمة وسلوک وتصيرفات شاغلي المبني بالتنسيق المباشر بين الجهات المختصة بالإدارة والجهات المعنية بالدولة مثل الدفاع المدني والحرائق ووزارة الصحة وتلافي القصور في الإمكانيات وحلها.

رابعاً: خصائص خطة إدارة الطوارئ

- 1- تكون مكتوبة وموزعة على المعنيين لضمان معرفتهم بالإجراءات الواجب اتباعها في حالات الكوارث.
- 2- تحدد الخطوات والإجراءات العاجلة الواجب اتباعها في حال الكوارث، وتمتاز بالمرنة لمواجهة التهديدات غير المتوقعة.
- 3- التركيز على كيفية إعادة التشغيل وأستمرارية الاعمال ، والعمل على تقليل الخسائر وتوقف أثاره إلى أدنى حد ممكن.

خامساً: أهداف إدارة الطوارئ

تستهدف إدارة الطوارئ تلبية متطلبات نظام إدارة المخاطر وأستمرارية الاعمال وتحقيق فرص التحسين والتطوير المستمر من خلال:

- 1- مراجعة عمليات وأجراءات نظام إدارة الطوارئ وأستمرارية الاعمال بالمصرف والعمل على التحكم وضبط جودة عمليات وأجراءات النظام وتحسينها باستمرار لتحقيق أعلى مستويات الفاعلية والكفاءة.
- 2- نشر ثقافة التعامل مع الطواري لمحتملة والتنبؤ بها قبل حدوثها ووضع الخطط الأستراتيجية لضمان سرعة استرجاع الخدمات وبشكل آمن .
- 3- الالتزام بالقوانين والتشريعات والسعى إلى التحسين المستمر وأختبار كفاءة النظام وفعاليته بشكل دوري وبكفاءة وحرفية.
- 4- تلتزم الإدارة العليا بنشر السياسة المتعلقة بإدارة الطوارئ ،استمرارية الاعمال لجميع الموظفين ومن فيهم الجدد والتأكد من التزام جميع الوحدات والعاملين بالتطبيق.

ادارة استمرارية الاعمال

أولاً: مفهوم ادارة استمرارية الاعمال

هي عملية ادارة شاملة تحدد التهديدات المحتملة على المصرف والاثار المترتبة على الاعمال التي قد تسببها تلك التهديدات.

وستهدف استمرارية الاعمال التحديد الزمني الاقصى الذي يجب على البنك خلاله استرجاع الحد الأدنى المطلوب لتقديم الخدمات الحرجية من خلال وضع جدول زمني يوضح الخدمة والزمن اللازمين لاسترجاعها لتحقيق التعافي، ويتم الحصول على هذه المعلومات لأجراء تحليل التأثير على الاعمال.

ثانياً: تحليل التأثير على الاعمال BIA

يعتبر تحليل التأثير على الاعمال الاساس الذي يبني عليه نظام استمرارية الاعمال ، فهو يقيس ويحلل تأثير تعطل بعض او جميع الاعمال الحرجية، ويتم تصنيفه بالعمل بأنها مهمة ضرورية لتحديد الأطر الزمنية التي تتبعها استعادة الخدمات الضرورية خلالها، والاصول والبنية التحتية والموظفين والأنظمة والموارد المطلوبة لتقديم تلك الخدمات.

الاثار

التأثير على الموظفين: عدم التواجد أو عدم المقدرة على ممارسة واجباتهم الوظيفية.

التأثير على الوضع المالي: الخسائر أو التكاليف التي تهدد الوضع المالي.

التأثير على التشغيل اليومي: عدم القدرة على ممارسة الاعمال اليومية.

التأثير على السمعة: فقدان الثقة بقيادة البنك او الاضرار التي تلحق بسمعته.

التأثير على الالتزامات القانونية: من خلال العجز عن الامتثال للالتزامات التعاقدية والقانونية والتنظيمية. وتم اعداد مصفوفة التأثير الخاصة بالمصرف.

ثالثاً: الموردين

لا يجوز تعطيل توريد المنتجات والخدمات الضرورية الالزمة لتقديم الخدمات في المصرف نتيجة عجز الموردين من أجل تحقيق أهداف التعافي وينبغي دمج هذه المتطلبات في الاتفاقيات التعاقدية بين المصرف والموردين لسلع والخدمات.

يجب تقييم الموردين بانتظام ، للتحقق من قدرتهم على استمرارية الاعمال لتوفير المنتجات والخدمات المطلوبة والأيفاء بمتطلبات وشروط العقود.

ويتطلب تحليل التأثير على الاعمال العناصر التالية:

- 1- فهم المصرف والأنشطة الأساسية للمصرف وتحديد الأنشطة الثانوية التي تدعم الأنشطة الأساسية، وتحديد تأثير تعطل أحد هذه المهام أو النشاطات أو الخدمات لأي سبب و عدم امكانية وصول الموظفين الى المصرف.
- 2- قياس الوقت الأقصى لتعطل كل نشاط على حدة (MTPD) ويمكن تحديد ذلك بواسطة:
 - تحديد الوقت لأقصى لاستعادة ذلك النشاط أو الخدمة.
 - أدنى مستوى مقبول يمكن أن تكون عليه الخدمة.
 - أقصى فترة يمكن أن تبقى الأعمال مستمرة الى حين التمكن من الرجوع الى حالة التشغيل الكاملة.

رابعاً: تقييم المخاطر

ويشمل التأثير على حجم الاعمال وقياس للخسارة والأضرار المحتملة الناشئة عن حدث ما (الحدث: هو امكانية وقوع الخطر).

المخاطر التي تهدد الخدمات الأساسية

المخاطر التشغيلية توقف العمليات التشغيلية الرئيسية

لتتجنب توقف العمليات التشغيلية داخل مصرفنا وفق إمكانيات المصرف قمنا بتحضير ما ياتي

- 1- تحديد المخاطر
- 2- تصنيف المخاطر
- 3- تقييم المخاطر
- 4- تحليل المخاطر

مستويات وتقييم المخاطر الخاصة بوحدات العمل

كجزء من عمليات تقييم المخاطر وإجراءات الرقابية يتم بداية تحديد اهداف العمل الرئيسية والمخاطر التي يمكن التعرض لها بهدف المحاولة في تحقيق الأهداف عن طريق وضع الإجراءات الرقابية الكافية للسيطرة على تلك المخاطر في حين يتم تقييم المخاطر وتحديد درجة كل خطر اذا كان (مرتفع جدا / مرتفع / متوسط / منخفض / منخفض جدا) ويتم الاخذ بعين الاعتبار درجة أهمية كل خطر مع الموظفين المسؤولين عن تلك العمليات كما يؤخذ سبب الخطر ونتائج حدوثه . وتم تحديد الاحتمالية المخاطر واثرها وخاصة في ما يخص (خطة استمرارية الاعمال الایزو)

(ISO 22301)

خامساً:الموقع الاحتياطي (الموقـع البـديل)

استراتيجية المـوقع الاحتـياطي تـتمثل بـاستخدام مـوقع أخـر لـتنفيذ الأـنشـطة الأـسـاسـية أوـالـحرـجةـالـخـاصـةـبـالـمـصـرـفـ،ـفـيـكـمـوـعـمـسـتـقـلـجـغـرـافـيـاـعـنـمـوـعـالـأـسـاسـيـوـيـمـكـنـأـسـتـخـدـمـأـحـدـفـرـوعـكـمـوـعـبـدـيلـكـمـاـمـوـضـحـأـدـنـاهـ:

ت	اسم المـوقـع	عنـانـه
1	الـفـرعـالـرـئـيـسيـ	الـعـراـقـ/ـبـغـدـادـ/ـالـيـرـمـوـكـ/ـمـ608ـ/ـزـ25ـ/ـمـبـنـىـ1ـ/ـ8ـ
2	فرـعـالـنـجـفـ(ـالـمـوـقـعـالـبـدـيلـ)	ـمـحـافـظـةـالـنـجـفـ/ـشـارـعـالـمـشـىـ/ـمـحـلـةـ102ـ/ـزـقـاقـ66ـ/ـرـقـمـ العـقـارـ3188ـمـقـابـلـاسـوـاقـشـمـسـةـ

يتـطلـبـتـنـفـيـذـهـذـهـاـسـتـرـاتـيـجـيـةـنـقـلـالـمـوـظـفـيـنـإـلـىـالـمـوـقـعـالـأـحـتـيـاطـيـ،ـبـعـدـوـقـوـعـالـطـوـارـئـوـالـأـزـمـاتـوـالـكـوارـثـ،ـوـقـدـيـكـونـالـمـوـقـعـالـبـدـيلـعـبـارـةـعـنـمـرـفـقـمـقـدـمـمـنـالـغـيـرـأـوـقـدـيـكـونـأـحـدـالـمـرـافـقـالـخـاصـةـبـالـمـؤـسـسـةـ،ـوـيـمـكـنـنـقـلـالـمـوـظـفـيـنـإـلـىـالـمـوـقـعـالـبـدـيلـبـسـرـعـةـكـافـيـةـ،ـلـمـوـاـصـلـةـمـارـاسـةـالـأـنـشـطـةـالـأـسـاسـيـةـ/ـالـضـرـورـيـةـ،ـفـيـغـضـونـزـمـنـالـأـسـتـعـادـةـالـأـمـثـلــ.

الـشـرـاءـبـعـدـالـحـدـثـ

يـتـضـمـنـوـضـعـاـسـتـرـاتـيـجـيـةـلـتـوـفـيرـالـمـنـتـجـاتـوـالـخـدـمـاتـوـالـأـسـتـعـادـةـوـتـمـتـثـلـتـنـوـقـيـعـاـتـفـاقـيـاتـوـأـبـرـامـعـقـوـدـوـتـعـهـدـاتـمـنـالـمـوـرـدـيـنـبـتـوـفـيرـالـمـنـتـجـاتـوـالـخـدـمـاتـبـمـجـرـدـأـرـسـالـاـخـطـارـفـيـمـدـةـقـصـيـرـةـ،ـبـالـإـضـافـةـإـلـىـتـخـزـينـأـمـدـادـمـؤـقـتـمـنـأـجـلـأـسـتـمـارـيـةـالـأـنـشـطـةـالـأـسـاسـيـةــ.

الـتـأـمـيـنـ

يـمـكـنـلـلـمـصـرـفـتـأـمـيـنـلـلـتـعـيـضـعـنـفـقـدـانـالـأـصـوـلـوـتـكـلـفـةـالـأـسـتـعـادـةـوـحـمـاـيـةـالـمـسـؤـلـيـاتـالـقـانـوـنـيـةـ،ـمـعـذـلـكـمـنـغـيـرـالـمـحـتمـلـأـنـيـغـطـيـالـتـأـمـيـنـجـمـيـعـالـتـكـالـيفـالـنـاتـجـةـعـنـالـتـعـطـلـبـمـاـفـيـذـلـكـالـسـمـعـةــ.

الـتـوـاـصـلـ

مـصـفـوـفـةـالـاتـصـالـ:ـهـيـأـدـأـتـقـيـيـمـمـصـمـمـةـلـتـحدـدـبـدـقـةـكـيـفـيـةـأـتـصـالـالـمـؤـسـسـةـوـتـوـفـرـأـطـارـلـتـحدـدـأـهـدـافـالـتـوـاـصـلـالـفـعـالـ،ـوـتـوـفـرـخـيـارـاتـلـلـتـفـكـيرـفـيـكـيـفـيـةـالـتـوـاـصـلـبـأـكـبـرـقـدـرـمـنـالـكـفـاعـةـوـالـفـاعـلـيـةــ.

الـوـصـفـ	اـبـعـادـمـصـفـوـفـةـالـاتـصـالـ
وـصـفـالـحـدـثـلـتـوـضـيـحـالـرـسـالـةـالـمـوـجـهـةـإـلـىـالـمـسـتـهـدـفـيـنـ	الـحـدـثـ
تـحـدـيدـالـجـمـهـورـالـمـسـتـهـدـفـالـذـيـيـنـيـنـبـغـيـتـضـمـيـنـهـفـيـمـصـفـوـفـةـالـاتـصـالـوـتـحـدـيدـمـتـطـلـبـاتـهـمـ	الـمـسـتـهـدـفـ(ـمـنـيـحـتـاجـالـعـرـفـةـ)
لـمـاـذـاـيـحـدـثـالـاتـصـالـوـمـاـهـيـالـمـنـافـعـوـمـاـذـيـنـأـمـلـبـتـحـقـيقـهـ	هـدـفـالـرـسـالـةـ

كيفية التواصل	تعتمد على الكيفية التي يتم فيها تحقيق التواصل على الحدث وقد يكون أتصال مباشر ، بريد الكتروني
المرسل	لكل رسالة خطة اتصال، يقوم المعني باعداد الرسالة وكتابتها وتوقيعها وتنسيق التسلیم.
آلية التغذية	وتتمثل النقاط الردود المتعلقة بالرسالة وتنص على الطرق الحالية للحصول على التغذية العكسية والوسائل الجديدة التي يجب وضعها.
الاثر	أثر الاتصال على مسار الحدث ومقارنة الجهد بالاثار

الوعية والتدريب

وتتضمن تدريب جميع الموظفين لتمكينهم من تنفيذ واجباتهم المتعلقة باستمرارية الأعمال، من خلال البرامج التدريبية الداخلية والخارجية لتطوير مقدرتهم على تنفيذ خطة الاستمرارية بفاعلية أثناء الازمات.

التدريب المتبادل وتنقيف العاملين

هناك خطر شائع جداً يتمثل بوجود شخص واحد يستطيع تنفيذ النشاط الحرج، تمكن معالجة هذا الخطر من خلال التدريب المتبادل للعاملين .

العمل على توعية العاملين بالخطوات التي يتم اتخاذها للاستجابة للأحداث الخاصة والأزمات وتفعيل خطط استمرارية الاعمال .

الاختبارات والتمارين

تعتبر عملية الاختبار والتمارين ونتائجها الأساس الذي يتم من خلاله تحديد قدرة استمرارية الاعمال، ويضمن تدريب الفرق والموظفين على استخدام وتشغيل المعدات والأدوات وغيرها من الموارد المطلوبة لتنفيذ الواجبات المسندة اليهم، يتم اجراء التمارين من خلال محاكاة أستجابة المصرف لحدث ما. وتحديد نقاط القوة والضعف في الخطط والسياسات وأجراءات التشغيل .

المراجعة والتدقيق قبل وبعد الطوارئ والأزمات والكوارث

تجب مراجعة جميع أحداث تعطل او توقف الاعمال وتحليلها، من أجل تحديد مستوى التأثير وتحديد الأسباب، بالإضافة الى الاجراءات الوقائية والتصحيحية المطلوبة، ولا بد من تدوين نتائج التحليل وأدراجهما كجزء من تقرير تقييم المقدرة على استمرارية الاعمال وتشمل النقاط التالية:

- طبيعة وسبب الطاريء او الازمة او الكارثة، وتقييم ردة فعل الادارة في تطبيق اهداف استمرارية اعمال المصرف وتقييم فاعلية المصرف في التعافي .
- تحديد التغييرات المطلوبة لتحسين مقدرتها على استمرارية الاعمال .

- تلخيص قدرة البنك على الوقاية والحماية والاستجابة والتعافي والاسترداد، من واقع الخطط والأختبارات للأدوات والمعدات والبنية التحتية ، ووصف أوجه القصور ونقاط الضعف الرئيسية الموجودة في الخطة .
- وصف الاختبار والتمرين السابق ومعرفة النتائج التي تثبت القدرة بناءً على المتطلبات والاهداف.
- تقديم التوصيات بشأن التحسينات في الخطة ويشمل ذلك التكاليف او الميزانيات المطلوبة لأجراء التحسينات .

فرق خطة استمرارية الاعمال ومصفوفة المخاطر

من أجل ضمان كفاءة عملية التخطيط لأدارة الطوارئ وأستمرارية الاعمال من خلال جمع المعلومات، التحليل ، التواصل والتعاون الفعال ، تحديد احتياجات الموارد ، المعرفة بأشطة وعمليات البنك المركزي وخدماته وعملياته التكنولوجية ينبغي أن تقسم الأدوار والمسؤوليات بصورة واضحة كالتالي :-

أولاً:- لجنة استمرارية الاعمال وأدارة الطوارى

تمثل الإدارة العليا وتقدم المشورة والتوجيهات المستمرة بشأن تحليل التأثير على الاعمال والاتفاق حول منهجيات التحليل واتخاذ قرارات بشأن نتائج التحليل وتحديد الكفاءات المطلوبة لأدوار التحليل والوعي والمعرفة والفهم والمهارات والخبرات اللازمة بالإضافة الى التخطيط وأدارة العمليات الخاصة بالتحليل، ويتولى رئيس اللجنة مهام ومسؤوليات مدير أدارة الطوارئ وأستمرارية الأعمال تنفيذ تلك المهام يتطلب أن يكون عضو تنفيذي يمثل الإدارة العليا ويمثل سلطة الالزام وتنفيذ القرارات .

ت	مهام ومسؤوليات لجنة استمرارية الاعمال وأدارة الطوارى
1	يكون الناطق الرسمي باسم المصرف طيلة مدة الأزمة وحتى التعافي منها.
2	الاتصال بالجهات الداخلية والخارجية كلما كان ذلك ضرورياً وبما يخدم إدارة الأزمة.
3	الإشراف على استقرار الموظفين في الموقع البديل والشروع بالعمل.
4	التوقيع والموافقة على طلبات الشراء والتجهيز لتوفير مستلزمات الشروع بالعمل بعد الأزمة.
5	التأكد من أن جميع موظفي المصرف قد حصلوا على الحد الأدنى الكافي من التدريب والتنقيف بخصوص استمرارية الاعمال في حال حدوث الكوارث.
6	الإشراف على إجراء التمارين الدورية لعمليات أدارة الطوارئ وأستمرارية الأعمال.
7	التأكد من توفر الوسائل والمعدات المطلوبة لأدارة الطوارئ وأستمرارية الاعمال ومدى ملائمة الموقع البديل لأستمرارية الاعمال.
8	تنفيذ خطة التعافي وأستمرارية العمل بما يضمن تحديد زمن التعافي الأمثل وأعلى وقت مقبول لأنقطاع الخدمة.

تحليل التأثير على الاعمال من خلال تحديد الأنشطة الحرجة في المصرف وتقييم خطر احتمال توقف تلك الأنشطة أثناء فترة الأزمة.	9
تحديد استراتيجية الاستجابة للحوادث وخطط الاستعادة لتقديم الخدمات وخطبة الاستجابة الإعلامية.	10
توزيع المهام على جميع فرق الطوارئ لتلقي المعلومات والبيانات من الفرق الخاصة بالحادث.	11

معلومات الاتصال		أعضاء اللجنة	
07905633709	حي حطين / م-622 / ز-13 / د- 6 .	رئيساً	زينب طارق عرببي
07710678008 07901582807	الاعلام / م 831 ز / 54 د / 18	عضوأ	محمد جمال مصطفى
07902614166	بغداد / حي البيضاء 315/ م 9/ د 3/	عضوأ	أثير عبدالامير محمد علي
07709450222	بغداد /البياع م/ 875 ز/ 24 د/ 56	عضوأ	جاسم محمد داود
07703845199	الحارثية م/ 213 ز/ 19 د	عضوأ	علي محمد عبدالعلي

ثانياً:- فريق الاتصال والتنسيق

يتولى الفريق مهمة توفير جميع المتطلبات الالزمة لضمان التواصل بأكبر قدر من الكفاءة والفاعلية عبر تحديد المستفيدين ومتطلباتهم وأحتياجاتهم وتوصيل أفضل المعلومات إلى الأطراف المناسبة وفي الوقت المناسب.

ت	مهام ومسؤوليات الفريق
1	وضع خطة استمرارية التواصل داخل المصرف ومع الأطراف الخارجية ذات الصلة.
2	أعداد إجراءات للاتصال في حال حدوث اضطراب تشغيلي.
3	أعداد مصفوفة الاتصالات للمصرف وتحديثها باستمرار.

أعضاء ومعلومات اللجنة

معلومات الاتصال		أعضاء اللجنة	
07901316488	بغداد / حي الجهاد م/ 818 ز/ 71 د/ 18	رئيساً	عبدالمحسن احمد عبدالرحمن
0751683241	بغداد / الغزالية م/ 651 ز/ 32 د/ 6	عضوأ	محمد مطلوب رشيد
07812021503	بغداد / حي الاندلس م/ 617 د/ 78 ز/ 30	عضوأ	علي عبدالرسول

ثالثاً:- فريق الأخلاء

ت	مهام ومسؤولية الفريق
1	الخطيط للأخلاء وأعطاء التأكيد لمدير الأزمة بأن جميع الاستحضرات والوسائل والتجهيزات الخاصة بالأخلاء تامة قبل البدء بعملية الأخلاء.
2	أعطاء أشاره البداء بالأخلاء، والashraf المباشر على تنفيذه ويكون مسؤول بشكل كامل على وصول وسلامة جميع الموظفي الى نقطة الأخلاء وفي الوقت القياسي.
3	الashraf المباشر على فرق الحماية الذاتية والسلامة المهنية.
4	توجيه الموظفين الى مخارج الأخلاء ونقاط الوصول.
5	المشاركة في ashraf على التمارين والممارسات وتسجيل التغرات التي تظهر أثناء التدريب والممارسة لمدير الأزمة من أجل معالجتها.
6	التأكد من مسار الأخلاء سليم وأمن وحال مما يعيق سرعة وأنسابية الحركة.
7	التأكد من أن جميع الأبواب المركبة على مخارج الطوارئ والممرات المؤدية اليها مفتوحة طيلة فترات الحادث وإن تكون سهلة الفتح للخارج (اتجاه أندفاع الأشخاص).
8	التأكد من خلو كافة مسالك الهروب من العوائق وأن تكون واضحة تماماً لشاغلي المبنى ومثبت عليها اللوحات الأرشادية الدالة عليها.
9	الashraf على عمليات الأخلاء لجميع العاملين من موقع الحريق.
10	التوجه الى نقطة التجمع للتأكد من وجود جميع العاملين وعدم تخلف أي منهم داخل المبنى.

أعضاء ومعلومات اللجنة

معلومات الاتصال		أعضاء اللجنة	
07708118540	العامرية م/ 630 ز/ 11 د/ 10	رئيساً	سعد مبشر عناد

07712870075	البنوك م/319 ز/60 د/13	عضوأ	محمد علي حسن
07706245872	الدوره م/828 ز/6 د/13	عضوأ	مصطفى سعد حسون
0790479384	حي الاعلام م/803 ز/31 د/18	عضوأ	جعفر سلام حسين

رابعاً: فريق مكافحة الحرائق

ت	مهام ومسؤوليات الفريق
1	تشغيل أذار الحرائق فور حدوث الحرائق.
2	تحديد مكان الحرائق من خلال ملاحظة اللوحة التوضيحية لنظام اذار الحرائق.
3	القيام بمكافحة الحرائق بوسائل الأطفاء المتوفرة بالمبني أو الموقع.
4	التأكد من اتخاذ الاجراءات الالزامية لمنع انتشار الحرائق بباقي مكونات المبني.
5	التعاون مع الفرق المتخصصة التابعة لأدارة الدفاع المدني والحرائق بارشادهم الى موقع الحرائق ونوعه وأجهزة ووسائل الإطفاء المتوفرة.
6	متابعة متطلبات الأمن والسلامة في كافة المبني ومواقع العمل والتأكد من صلاحيتها، ومطابقتها لشروط الوقاية والسلامة.
7	الاشراف على عمليات الفحص والصيانة لجميع الأجهزة والمعدات الخاصة بالتعامل مع الحوادث والكوارث.
8	التنسيق مع الجهات الفنية المتخصصة الداخلية والخارجية لضمان توفير شروط السلامة والأمان في كل مرافق المصرف وكذلك مدى ملائمة وتوفر وكفاية أجهزة ومعدات التعامل مع الأحداث والكوارث.
9	الاحتفاظ بصور لخرائط بنايات المصرف موضح عليها مخارج الطوارئ ومسارات الأخلاع المتفق عليها وأماكن تجهيزات السلامة المختلفة، وتجهيزها لمسؤول الأخلاع عند الحاجة.
10	الاحتفاظ بقائمة لهواتف المهمة وتجهيزها للجهات ذات العلاقة ذات الحاجة أو الطلب.
11	التأكد من توفر أجهزة الأضاءة البديلة وأستخدامها في الوقت المناسب من أجل تسهيل عمليات الاخلاع وكذلك حركة فرق المكافحة والإنقاذ وخصوصاً في الأماكن شديدة الظلمة.

أعضاء ومعلومات اللجنة

معلومات الاتصال		أعضاء اللجنة	
07702554930	الدورة م/ 406 ز/ 52 د/ 1/6	رئيساً	علي سلمان عبد
07812029799	الغزالية م/ 657 ز/ 48 د/ 7	عضوأ	عامر محمود حسين
07715244751	الشعلة م/ 454 ز/ 31 د/ 45	عضوأ	محمد علي سلطان
07705928416	الحرية م/ 420 ز/ 26 د/ 14	عضوأ	ضياء محمد طه

خامساً:- فريق الإنقاذ والأسعاف

ت	مهام ومسؤوليات الفريق
1	تقديم الأسعافات الأولية للمصابين ورفع الروح المعنوية لشاغلي المبنى أو الموقع.
2	نقل الحالات الخطرة إلى المستشفى بسيارات الأسعاف.
3	تبليغ الموظفين بعدم الركض أو تجاوز زملائهم حتى لا تقع أصابات بينهم.
4	مساعدة الأفراد العالقين بأماكن الحرائق وأنقاذهم.

أعضاء ومعلومات اللجنة

معلومات الاتصال		أعضاء اللجنة	
07901134801	حي الخضراء م/ 631 ز/ 30 د/ 12	رئيساً	ضرغام فرحان عبدالجبار
07704778385	العطيفية م/ 419 ز/ 69 د/ 14	عضوأ	هدير محمد عادل
07737466171	الكاظمية م/ 405 ز/ 31 د/ 3	عضوأ	عبدالحسين صاحب نجم
07717439751	الدورة م/ 840 ز/ 77 د/ 16	عضوأ	ريهام موفق جعفر
07903561832	الحرية م/ 420 ز/ 24 د/ 55	عضوأ	علي يعقوب يوسف

سادساً:- فريق عمل الشبكات والخوادم

يتولى هذا الفريق تقييم الأضرار التحتية للشبكة والاتصالات الداخلية والخارجية للمصرف بما فيها LAN,Data الشبكة الأساسية ومساعدة فرق تقييم المعلومات الأخرى عند الحاجة ، ويتوالى كذلك أداة البنية التحتية للخوادم ومساعدة قسم تقييم المعلومات اثناء الكوارث حيث يعمل الفريق على استعادة الخوادم حسب أولوية ودرجة التأثير على سير الاعمال.

ت	مهام ومسؤوليات الفريق
1	في حال وقوع كارثة لاتطلب التنقل الى المراقب الاحتياطية ، يقوم الفريق بتحديد أي من خدمات الشبكة الأساسية والخوادم التي لاتعمل، والترتيب حسب الأولوية لاستعادة الخدمات حسب درجة التأثير على الاعمال.
2	تقييم الاضرار التي لحقت بالخوادم وأعادة تشغيلها وتحديثها ، وضمان تحديثها بالمرفق الاحتياطي بنسخ البيانات والتأكد من النسخ ، والتأكد بعد النسخ أن كافة خوادم المرفق الاحتياطي على استعداد للستخدام.
3	إذا كانت خدمات الشبكة مقدمة من طرف ثالث فيجب التواصل والتنسيق مع هذه الأطراف لضمان استعادة الاتصال.
4	في حال وقوع كارثة تتطلب التنقل الى المراقب الاحتياطية سيقوم الفريق بضمان توفر كل خدمات الشبكة في هذه المراقب ، بمجرد استرجاع الأنظمة الحرجة للاتصال بالشبكة.
5	إنشاء سجل باستخدام الامدادات والمعدات.

أعضاء ومعلومات اللجنة

معلومات الاتصال		أعضاء اللجنة	
07710678008	السيدية – الأعلام / م- 18 / ز- 54 / 831	رئيساً	محمد جمال مصطفى
07901582807	الحارثية م/213 ز/19 د 6	عضوأ	علي محمد عبد علي
07703845199	حي حطين م/620 ز/ 57 د 1/5	عضوأ	الحسين محمد حسين

سابعاً:- فريق الدعم الفني

يتولى الفريق مسؤولية توفير الأدوات التي يحتاجها الموظفون لأداء مهامهم في أسرع وقت ممكن وبكفاءة.

مهام ومسؤوليات الفريق
المحافظة على قوائم جميع الامدادات الأساسية المطلوبة في حال وقوع كارثة.

التأكد من أن هذه الإمدادات يتم توفيرها بشكل مناسب في حال وقوع كارثة.	2
التأكد من أجهزة الكمبيوتر الاحتياطية كافية وعلى استعداد حتى لا يتعطل العمل.	3
التأكد من أجهزة الكمبيوتر مجهزة بالبرامج المطلوبة.	4
التأكد من أن طلبات الموظفين لأجهزة الكمبيوتر وغيرها من اللوازم المتعلقة يتم توفيرها في إطار زمني مناسب.	5
تحديد أولويات التوزيع للموارد.	6
إنشاء سجل باستخدام الإمدادات والمعدات.	7

أعضاء ومعلومات اللجنة

معلومات الاتصال		أعضاء اللجنة	
07902614166	الدورة م/822 ز/23 95/د	رئيساً	رائد خلف مهدي
07710678008 07901582807	السيدية - الأعلام / م- 18 / ز-54 / 831	عضوأ	محمد جمال مصطفى
07730068100	بغداد / حي البيضاء م/315 ز/9 د/3	عضوأ	اثير عبد الامير محمد