



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 الأعمال التشغيلية .
- اهم احتياجات التشغيلية .
- مسؤولية مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية .

البند ال (5) القيادة .

- الإدارة والمسؤوليات .
- توثيق .
- الاتصالات بالجهة الخاصة .
- اجراء الاختبارات .
- بند التخطيط .
- الاجراءات لمعالجة المخاطر والفرص .
- أهداف استمرارية الاعمال والتخطيط لتحقيقها .

-الدعم .

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

-التشغيل

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

مصرف اسيا العراق الاسلامي

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

على وفق المواصفة 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 توافق متطلبات البنوك والمصارف دولياً والمتعلقة اعمالها بإدارة استمرارية الاعمال بالمباشرة بالموقع البديل لضمان استمرارية الاعمال في مواجهة المخاطر في حالات الطوارئ .

كما اكدت 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 استراتيجي 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 المواصفة الدولية ISO22301

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

مع التقدير

اهداف برنامج استمرارية الاعمال

نبذة عن المؤسسة :

شركة مساهمة خاصة أسسها عدد من المساهمين يمثلون نخبة من رجال الاعمال وعلى مستوى السوق العراقية ولهم خبرة في النشاط المصرفي وتطوير الاقتصاد الوطني وفق أسس علمية حديثة من خلال تبني المعرفة التكنولوجية المتطورة 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 الطوارئ .

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 وتهينة 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 ث م / 171 بتاريخ 22 / 4 / 2018

فقد اكد مصرفنا على المباشرة والالتزام باعداد وتخطيط وتنفيذ تعليمات البنك المركزي العراقي الخاصة بإدارة استمرارية الاعمال في مواجهة المخاطر للمصرف خلال المدة الزمنية المقررة وعلى وفق تطبيق متطلبات بنود المواصفة الدولية ISO 22301 وضرورة دراسة المبادئ الرئيسية السبعة لتكون مرجعا لخطة استمرارية الاعمال الخاصة بمصرفنا وعلى النحو التالي :-

المبدأ الأول : مسؤولية الإدارة 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 بجرد 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 وتفعيل 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 .

6 - SWIFT .

7 - ACH – RTGS .

8 - السحب والايداع .

9 - خطابات الضمان .

10 - قسم الامتثال .

11 - غسل الأموال .

12 - التوعية المصرفية .

13 - قسم الجودة .

14 - الانتماء .

القيود والاستثناءات

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

1- الانتماء .

2- خطابات الضمان .

3- الامتثال .

4- غسل الأموال .

5- التوعية المصرفية .

6- قسم الجودة .

نظام العمل :

أهم الخدمات الأساسية التي يجب ادخلها في الخطة العاجله ونطاق العمل الأساسي وهي :

1 - النظام المصرفي Banks .

2 - نظام SWIFT .

3 - ACH – RTGS .

4 - السحب والايداع .

5 - ماستر كارد مع ATM .

6 - الموني كرام .

المخاطر التي تهدد الخدمات الأساسية :

المخاطر التشغيلية توقف العمليات التشغيلية الرئيسية

لتجنب توقف العمليات التشغيلية داخل مصرفنا وفق إمكانيات المصرف قمنا بتحضير ماياتي

1-تحديد المخاطر

2- تصنيف المخاطر

3- تقييم المخاطر

4 تحليل المخاطر

مستويات وتقييم المخاطر الخاصة بوحدة 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 الايزو)

(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 وكالتالي :

مرتفع جدا .

مرتفع .

متوسط .

منخفض .

منخفض جدا .

مصفوفة المخاطر والتاثير

مرتفع جدا (5)	مرتفع (4)	متوسط (3)	منخفض ض (2)	منخفض ض 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	Signific ant جدير بالاهتمام	Moder ate محدود المدى	منخفض IOW			
مستوى الحرجية						

تحديد المخاطر التشغيلية وتقييم الخطر واتخاذ الاجراءات المناسبة وتحديد زمن استعادة التشغيل وعلى النحو التالي :

ت	المخاطر التشغيلية	خطر داخلية او خارجية	اخطار بشرية او طبيعية	خطر مقبول او غير مقبول	الاجراءات	زمن الاستعادة التشغيل
1	توقف النظام المصرفي	داخلي	خطاء بأحد العمليات المصرفية	خطر مقبول	صيانة	4-6 ساعات
2	توقف بالاتصالات	خارجي	عطل بث منظومة الارسال	خطر مقبول	صيانة	4-6 ساعات
3	تظاهرات واعتصامات	خارجي	بشري خارجي	غير مقبول	الانتقال الى الموقع البديل	24 ساعة
4	زلازل	خارجي	مخاطر طبيعية	غير مقبول	الانتقال الى الموقع البديل	24 ساعة
5	حريق يهدد المصرف	داخلي	بشري اهمال	غير مقبول	الانتقال الى الموقع البديل	24 ساعة
6	فيضانات	خارجي	مخاطر طبيعية	غير مقبول	الانتقال الى الموقع البديل	24 ساعة

مصفوفة المخاطر التشغيلية

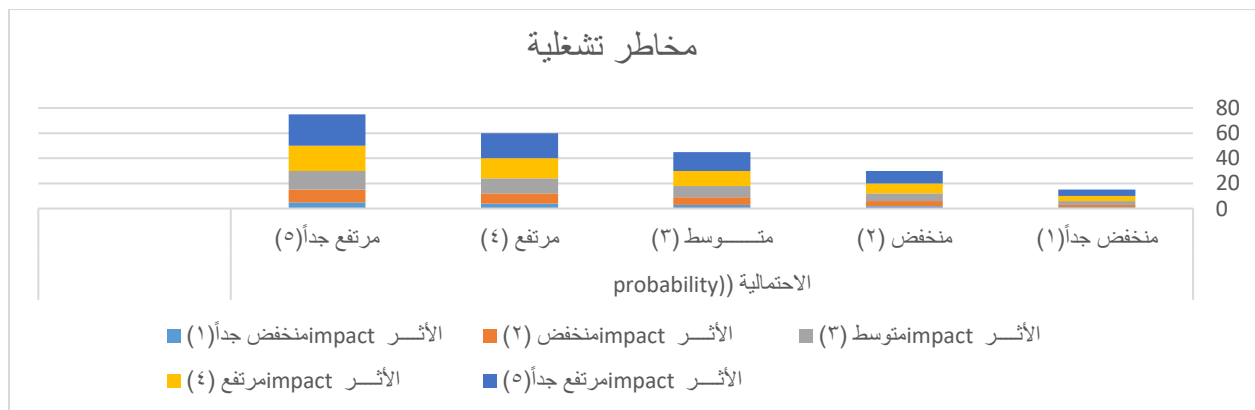
نوع التأثير	مرتفع جدا	مرتفع	متوسط	منخفض	منخفض جدا
التأثير على السمعة	احداث تؤدي الى فقدان ثقة كامله للجهة من اطراف الخارجية ذات علاقة حكومية - جمهور - جهاز مصرفي	احداث تؤدي الى فقدان ثقة كامله للجهة من الأطراف المحلية ذات (علاقة حكومية جمهور - جهاز مصرفي)	احداث تؤدي الى اهتزاز ثقة كامله للجهتين من الأطراف المحلية ذات (العلاقة حكومية جمهور - جهاز مصرفي)	احداث تؤدي الى اهتزاز ثقة محدوده من جهة واحدة الأطراف المحلية ذات (العلاقة حكومية جمهور - جهاز مصرفي)	احداث لا يودي الى اهتزاز ثقة أي طرف داخلي او خارجي
التأثير على متطلبات الالتزام القانونية والتعاقدية والتنظيمية	وجود دعاوي او التزامات قانونية تجاه المصرف اطراف داخلية وخارجية ذات اثر عالي جدا على الوضع المالي وسمعة المصرف	وجود دعاوي او التزامات قانونية تجاه المصرف اطراف داخلية وخارجية ذات اثر عالي جدا على الوضع المالي وسمعة المصرف	وجود دعاوي او التزامات قانونية تجاه المصرف اطراف داخلية وخارجية ذات اثر محدود على الوضع المالي وسمعة المصرف	وجود دعاوي او التزامات قانونية تجاه المصرف اطراف داخلية وخارجية ذات اثر طفيف على الوضع المالي وسمعة المصرف	وجود دعاوي او التزامات قانونية تجاه المصرف ليس لها اثر على الوضع المالي وسمعة المصرف يمكن حلها بالطرف البديلة دون اللجوء الى الجهات القضائية
التأثير على الوضع المالي	خسائر مالية تتراوح بين مليار دينار كحد ادنى - فما فوق نتيجة الاضرار التي تعرض لها البنك اثناء الازمة	خسائر مالية تتراوح بين مليار دينار كحد اقصى - وسبعمئة وخمسون مليون دينار كحد ادنى نتيجة الاضرار التي تعرض لها البنك اثناء الازمة	خسائر مالية تتراوح بين سبعمئة وخمسون مليون دينار كحد اعلى - وخمسمئة مليون كحد ادنى نتيجة الاضرار التي تعرض لها البنك اثناء الازمة .	خسائر مالية تتراوح بين خمسمئة مليون دينار كحد اقصى نتيجة الاضرار التي تعرض لها البنك اثناء الازمة .	خسائر مالية متتان وخمسون مليون دينار كحد اقصى نتيجة الاضرار التي تعرض لها البنك اثناء الازمة .
التأثير على العمليات	اثر سلبي يؤدي الى توقفات حادة في العمل تتجاوز ثلاثة وحدات عمل أساسية	اثر سلبي يؤدي الى توقفات حادة في العمل تتجاوز ثلاثة وحدات عمل أساسية مع شرط ان لا تؤثر على الأنشطة الأساسية	اثر سلبي قد يودي الى توقف وحدتي عمل أساسية مع شرط ان لا يؤثر على أنشطة الأساسية الأخرى	اثر سلبي يؤدي الى توقف وحدة عمل واحدة بما لا يؤثر على الأنشطة العمل الأخرى	اثر سلبي يودي الى التوقف جزء من أنشطة وحدة العمل
	توقف أنظمة البنك الأساسية لمدة تتجاوز 24 ساعة	توقف أنظمة الاتصالات والشبكات لفترة لا تتجاوز 24 ساعة عمل	توقف أنظمة الاتصالات والشبكات لفترة لا تتجاوز 8 ساعات عمل	توقف أنظمة الاتصالات والشبكات لفترة لا تتجاوز 4 ساعات عمل	توقف أنظمة الاتصالات والشبكات لفترة

لا تتجاوز ساعة واحدة				توقف أنظمة الاتصالات والشبكات لفترة تتجاوز 24 ساعة	
توقف أنظمة البنك الأساسية بشكل جزئي ولمدة لا تتجاوز ساعة واحدة	توقف أنظمة البنك الأساسية بشكل جزئي ولمدة 4 ساعات عمل	توقف أنظمة البنك الأساسية بشكل جزئي ولمدة لا تتجاوز 8 ساعات عمل	توقف أنظمة البنك الأساسية لمدة لا تتجاوز 24 ساعة		
عدم قدرة جزء من الموظفين على التكيف مع متغيرات بيئة العمل بعد حالة الطوارئ	عدم قدرة الموظفين الأساسيين على التكيف مع متغيرات بيئة العمل بعد حالة الطوارئ	عدم قدرة بعض الموظفين على التواجد وممارسة واجباتهم الوظيفية	عدم قدرة بعض الموظفين وممارسة واجباتهم الوظيفية	عدم قدرة الموظفين الأساسيين على التواجد في موقع العمل	التأثير على الموظفين
دقائق الى 24 ساعة	أيام 2-15	أسابيع 16-30	اشهر	اقصى وقت مستهدف لاستعادة النشاط	

مصفوفة المخاطر التشغيلية

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

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- ماستر كارد مع ATM .
 - 5- نظام CBS الاستعلام الانتمانية .
 - 6 - نظام المدفوعات .
 - 7- نظام ترميز وطباعة الصكوك .
 - 8- نظام الموني كرام .
-

اهم احتياجات الاعمال التشغيلية:

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

مسؤولية مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية

بناء عليه تم تشكيل لجنة مختصة لإدارة استمرارية الأعمال في مواجهة المخاطر على وفق المواصفة الدولية

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

الأعمال في مواجهة المخاطر والمتضمنة مايلي :

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

البند ال (5) القيادة :

الإدارة والمسؤوليات :

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

- 1- المدير المفوض ومعاونه ويكون المسؤول الأعلى لادارة خطة استمرارية الاعمال .
- 2- مدير قسم تقنية المعلومات (الاتصالات) ومعاونه المسؤول التنفيذي لخطة استمرارية الاعمال لقسم تقنية المعلومات والاتصالات ويكون عمله متناسق مع خطة استمرارية المصرف .
- 3- مدير قسم إدارة المخاطر ومعاونه المشرف على تنفيذ مراحل خطة استمرارية الاعمال .
- 4- مدير الامتثال ومعاونه متابعا على امتثال مراحل الخطة لتعليمات البنك المركزي .
- 5 - مدير الإدارة مطلعاً على مراحل خطة استمرارية الاعمال لتسهيل مهام إدارة استمرارية الاعمال
- 6- مدير التوعية ومعاونه على نشر التوعية للجمهور وكادر المصرف .
- 7- قسم او شعبة الجودة بمتابعة جودة الأداء وفق المواصفة 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 الطوارئ وكما يلي :

- 1- فريق إدارة استمرارية الاعمال .
- 2- فريق الاتصال والتنسيق .
- 3- فريق الاخلاء .
- 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 والمحلية على وفق تعليمات البنك المركزي في استمرارية الاعمال في مواجهة المخاطر .

أجراء الاختبارات :

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

وتم التعاقد مع جهة خارجية وسنرفق لكم نسخة من التعاقد والمدقق الخارجي والمعتمد دوليا لتقييم ISO 22301 خطة استمرارية الاعمال على وفق المواصفة

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

ويجب التأكد من فعالية خطة استمرارية الاعمال واتباع مايلي :

- 1- فحص الخطة مرة كل (6) اشهر على اقل .
- 2- اخضاع الخطة لتدقيق داخلي خارجية والمتمثل بالجودة العالية بالتنفيذ .
- 3- تحديث الخطة وتعديلها بشكل مستمر وحسب الظروف الداخلية والخارجية
- 4- مراجعة الإدارة من خلال عضو الامتثال .
- 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 الطوارئ

أولاً: حالة الطوارئ

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

ثانياً: الغرض من خطة الطوارئ

1- تحديد الاحداث الفعلية والمواقف الطارئة واحتمال حدوثها وكيفية الاستعداد لها والسيطرة عليها والاستجابة لها وتخفيف أثارها.
2- تشكيل وتدريب فرق إدارة الطوارئ 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 الطوارئ، وتقديم العون والمشورة الى كل من يحيط بالمصرف لتحقيق التعاون والامن والسلامة البيئية.

ثالثاً: العناصر الأساسية لخطة الطوارئ

• الرصد: وهو المقدرة البشرية على رصد المخاطر عن طريق الحواس أو الأجهزة الالكترونية ويجب أن يكون سريع ومبكر ويقظ طول الوقت.
• الإنذار والإبلاغ: الخطوة التالية بعد الرصد تكون الإنذار ويكون مرتبط بوسيلة سمعية ومرئية واضحة للتحذير، ويتم إبلاغ المسؤولين ومتخذي القرار على كافة المستويات ويكون عن طريق الافراد.
• 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 والأسعافات: تكون فرقة الطوارئ 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 لأستقبال الإصابات ونقلهم الى المستشفى اذا دعت الضرورة.
• التسجيل و أتمام السيطرة ومراجعة موقع الحادث: يتم تسجيل الاحداث 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 الطوارئ بالبحث ومراجعة الأسباب التي أدت لحدوث الحادث ووضع التقارير الكاملة لمواجهة وعدم تكرار الحادث وتحليل وتقييم مستوى أداء الفريق لتلافي الخطر مستقبلاً.
• التوعية: أعداد سيناريو للأزمة والبدء بالتنفيذ بأستخدام نقاط لانذار المبكر ومراقبة ردة فعل الفرق المشكلة لإدارة الأزمة وسلوك وتصرفات شاغلي المبنى بالتنسيق المباشر بين الجهات المختصة بالإدارة والجهات المعنية بالدولة مثل الدفاع المدني والحريق 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 بالمرونة لمواجهة التهديدات غير المتوقعة.
3- التركيز على كيفية إعادة التشغيل واستمرارية الأعمال ، والعمل على تقليل الخسائر وتوقف أثره الى أدنى حد ممكن.

خامساً: أهداف إدارة الطوارئ

تستهدف إدارة الطوارئ تلبية متطلبات نظام إدارة المخاطر واستمرارية الأعمال وتحقيق فرص التحسين والتطوير المستمر من خلال:

1- مراجعة عمليات وأجراءات نظام إدارة الطوارئ واستمرارية الأعمال بالمصرف والعمل على التحكم وضبط جودة عمليات وأجراءات النظام وتحسينها باستمرار لتحقيق أعلى مستويات الفاعلية والكفاءة.
2- نشر ثقافة التعامل مع الطوارئ لمحملة والتنبيه بها قبل حدوثها ووضع الخطط الاستراتيجية لضمان سرعة استرجاع الخدمات وبشكل آمن .
3- الالتزام بالقوانين والتشريعات والسعي الى التحسين المستمر واختبار كفاءة النظام وفاعليته بشكل دوري وبكفاءة وحرفية.
4- تلتزم الإدارة العليا بنشر السياسة المتعلقة بإدارة الطوارئ ,استمرارية الأعمال لجميع الموظفين بمن فيهم الجدد والتأكد من التزام جميع الوحدات والعاملين بالتطبيق.

أدارة أستمراية الأعمال

أولاً: مفهوم أدارة أستمراية الأعمال

هي عملية أدارة شاملة تحدد التهديدات المحتملة على المصرف والآثار المترتبة على الاعمال التي قد تسببها تلك التهديدات.

وتستهدف أستمراية الأعمال التحديد الزمني الأقصى الذي يجب على البنك خلاله أسترجاع الحد الأدنى المطلوب لتقديم الخدمات الحرجة من خلال وضع جدول زمني يوضح الخدمة والزمن اللازمين لأسترجاعها لتحقيق التعافي، ويتم الحصول على هذه المعلومات لأجراء تحليل التأثير على الأعمال.

ثانياً: تحليل التأثير على الأعمال BIA

يعتبر تحليل التأثير على الاعمال الاساس الذي يبنى عليه نظام أستمراية الاعمال ، فهو يقيس ويحلل تأثير تعطل بعض او جميع الأنشطة الحرجة، ويتم تصنيفه بالعمل بأنها مهمة ضرورية لتحديد الأطر الزمنية التي تنبغى أستمراية الخدمات الضرورية خلالها، والاصول والبنية التحتية والموظفين والانظمة والموارد المطلوبة لتقديم تلك الخدمات.

الآثار

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 أعداد مصفوفة التأثير الخاصة بالمصرف.

ثالثاً: الموردين

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

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

ويتطلب تحليل التأثير على الاعمال العناصر التالية:

1- فهم أعمال المصرف والأنشطة الأساسية للمصرف وتحديد الأنشطة الثانوية التي تدعم الأنشطة الأساسية، وتحديد تأثير تعطل أحد هذه المهام أو النشاطات أو الخدمات لأي سبب وعدم إمكانية 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 ومقياس للخسارة والأضرار المحتملة الناشئة عن حدث ما (الحدث: هو إمكانية وقوع الخطر).

المخاطر التي تهدد الخدمات الأساسية

المخاطر التشغيلية توقف العمليات التشغيلية الرئيسية

لتجنب توقف العمليات التشغيلية داخل مصرفنا وفق إمكانيات المصرف قمنا بتحضير مائاتي

1 -تحديد المخاطر

2- تصنيف المخاطر

3- تقييم المخاطر

4 تحليل المخاطر

مستويات وتقييم المخاطر الخاصة بوحدة 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 الايزو)

(ISO 22301)

خامساً: الموقع الاحتياطي (الموقع البديل)

أستراتيجية المواقع الاحتياطية تتمثل بأستخدام موقع آخر لتنفيذ الأنشطة الأساسية أو الحرجة الخاصة بالمصرف، في كموقع مستقل جغرافياً عن الموقع الأساسي ويمكن أستخدام أحد الفروع كموقع بديل كما موضح أدناه:

ت	اسم الموقع	عنوانه
1	الفرع الرئيسي	العراق / بغداد / اليرموك / م 608 / ز 25 / مبنى 1/8
2	فرع النجف (الموقع البديل)	محافظة النجف / شارع المثنى / محلة 102 / زقاق 66 / رقم العقار 3188 مقابل اسواق شمسة

يتطلب تنفيذ هذه الأستراتيجية نقل الموظفين الى الموقع الاحتياطي ، بعد وقوع الطوارئ والأزمات والكوارث ، وقد يكون الموقع البديل عبارة عن مرفق مقدم من الغير أو قد يكون أحد المرافق الخاصة بالمؤسسة، ويمكن نقل الموظفين الى الموقع البديل بسرعة كافية ، لمواصلة ممارسة الأنشطة الأساسية/ الضرورية، في غضون زمن الاستعادة الأمثل .

الشراء بعد الحدث

يتضمن وضع أستراتيجية لتوفير المنتجات والخدمات والاستعادة وتتمثل توقيع اتفاقيات وأبرام عقود وتعهّدات من الموردين بتوفير المنتجات والخدمات بمجرد إرسال اخطار في مدة قصيرة، بالإضافة الى تخزين أمداد مؤقتة من أجل أستمراية الأنشطة الأساسية .

التأمين

يمكن للمصرف تأمين للتعويض عن فقدان الأصول وتكلفة الاستعادة وحماية المسؤوليات القانونية ، مع ذلك من غير المحتمل أن يغطي التأمين جميع التكاليف الناتجة عن التعطل بما في ذلك السمعة .

التواصل

مصفوفة الأتصال: هي أداة تقييم مصممة لتحديد بدقة كيفية أتصال المؤسسة وتوفير أطار لتحديد أهداف التواصل الفعال، وتوفير خيارات للتفكير في كيفية التواصل بأكبر قدر من الكفاءة والفاعلية .

الوصف	أبعاد مصفوفة الأتصال
وصف الحدث لتوضيح الرسالة الموجهة الى المستهدفين	الحدث
تحديد الجمهور المستهدف الذي ينبغي تضمينه في مصفوفة الاتصال وتحديد متطلباتهم.	المستهدف (من يحتاج المعرفة)
لماذا يحدث الاتصال وماهي المنافع وما الذي نأمل بتحقيقه.	هدف الرسالة

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

التوعية والتدريب

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

التدريب المتبادل وتثقيف 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 إجراء التمارين من خلال محاكاة استجابة المصرف لحادث 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 الإجراءات الوقائية والتصحيحية المطلوبة، ولابد من تدوين نتائج التحليل وأدراجها كجزء من تقرير تقييم المقدرة على استمرارية الاعمال وتشمل النقاط التالية:

• طبيعة وسبب الطارئ أو الازمة او الكارثة، وتقييم ردة فعل الإدارة في تطبيق أهداف استمرارية أعمال المصرف وتقييم فاعلية المصرف في التعافي .
• تحديد التغييرات المطلوبة لتحسين قدرتها على استمرارية الاعمال .

التقرير السنوي لتقييم إدارة 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 لإدارة الطوارئ واستمرارية الاعمال من خلال جمع المعلومات، التحليل ، التواصل والتعاون الفعال ، تحديد احتياجات الموارد ، المعرفة بأنشطة وعمليات البنك المركزي وخدماته وعملياته التكنولوجية ينبغي أن تقسم الأدوار والمسؤوليات بصورة واضحة كالتالي :-

أولاً:- لجنة استمرارية الاعمال وإدارة الطوارئ

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 وإدارة العمليات الخاصة بالتحليل، ويتولى رئيس اللجنة مهام ومسؤوليات مدير إدارة الطوارئ واستمرارية الأعمال تنفيذ تلك المهام يتطلب أن يكون عضو تنفيذي يمثل الإدارة العليا ويملك سلطة الالتزام وتنفيذ القرارات .

ت	مهام ومسؤوليات لجنة استمرارية الاعمال وإدارة الطوارئ
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	الأشراف 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 والتثقيف بخصوص استمرارية الاعمال في حال حدوث الكوارث.
6	الأشراف على أجراء التمارين الدورية لعمليات إدارة الطوارئ واستمرارية الأعمال.
7	التأكد من توفر الوسائل والمعدات المطلوبة لإدارة الطوارئ واستمرارية الأعمال ومدى ملائمة الموقع البديل لاستمرارية الاعمال.
8	تنفيذ خطة التعافي واستمرارية العمل بما يضمن تحديد زمن التعافي الأمثل وأعلى وقت مقبول لأنقطاع الخدمة.

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

أعضاء اللجنة		معلومات الاتصال
زینب طارق عریبی	رئيساً	07905633709 حي حطين / م-622 / ز-13 / د-6 .
محمد جمال مصطفى	عضواً	07710678008 07901582807 الاعلام / م 831 ز / 54 د / 18
أثير عبدالامير محمد علي	عضواً	07902614166 بغداد / حي البيضاء م/315 ز/9 د/3
جاسم محمد داوود	عضواً	07709450222 بغداد / البياع م/875 ز/24 د/56
علي محمد عبدعلي	عضواً	07703845199 الحارثية م/213 ز/19 د6

ثانياً:- فريق الاتصال والتنسيق

يتولى الفريق مهمة توفير جميع المتطلبات اللازمة لضمان التواصل بأكبر قدر من الكفاءة والفاعلية عبر تحديد المستفيدين ومتطلباتهم واحتياجاتهم وتوصيل أفضل المعلومات الى 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

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

ثالثاً:- فريق الأخلاء

ت	مهام ومسؤولية الفريق
1	التخطيط للأخلاء وأعطاء التأكيد لمدير الأزمة بأن جميع الاستحضارات والوسائل والتجهيزات الخاصة بالأخلاء تامة قبل البدء بعملية الاخلاء.
2	أعطاء إشارة البدء بالأخلاء، والإشراف المباشر على تنفيذه ويكون مسؤول بشكل كامل على وصول وسلامة جميع الموظفين الى نقطة الاخلاء وفي الوقت القياسي.
3	الإشراف المباشر على فرق الحماية الذاتية والسلامة المهنية.
4	توجيه الموظفين الى مخارج الاخلاء ونقاط الوصول.
5	المشاركة في الاشراف على التمارين والممارسات وتسجيل الثغرات التي تظهر أثناء التدريب والممارسة لمدير الأزمة من أجل معالجتها.
6	التأكد من مسار الأخلاء سليم وأمن وخال مما يعيق سرعة وأنسيابية الحركة.
7	التأكد من أن جميع الأبواب المركبة على مخارج الطوارئ والممرات المؤدية اليهما 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 الإرشادية الدالة عليها.
9	الإشراف على عمليات الاخلاء لجميع العاملين من موقع الحريق.
10	التوجه الى نقطة التجمع للتأكد من وجود جميع العاملين وعدم تخلف أي منهم داخل المبنى.

أعضاء ومعلومات اللجنة

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

07712870075	البنوك م/319 ز/60 13/د	عضواً	محمد علي حسن
07706245872	الدورة م/828 ز/6 13/د .	عضواً	مصطفى سعد حسون
0790479384	حي الاعلام م/803 ز/31 د/1/18	عضواً	جعفر سلام حسين

رابعاً:- فريق مكافحة الحريق

ت	مهام ومسؤوليات الفريق
1	تشغيل أنذار الحريق فور حدوث الحريق.
2	تحديد مكان الحرائق من خلال ملاحظة اللوحة التوضيحية لنظام انذار الحريق.
3	القيام بمكافحة الحريق بوسائل الإطفاء المتوفرة بالمبنى أو الموقع.
4	التأكد من اتخاذ الإجراءات اللازمة لمنع انتشار الحريق بباقي مكونات المبنى.
5	التعاون مع الفرق المتخصصة التابعة لإدارة الدفاع المدني والحريق بأرشادهم الى موقع الحريق ونوعه وأجهزة ووسائل الإطفاء المتوفرة.
6	متابعة متطلبات الأمن والسلامة في كافة المبنى ومواقع العمل والتأكد من صلاحيتها، ومطابقتها لشروط الوقاية والسلامة.
7	الإشراف على عمليات الفحص والصيانة لجميع الأجهزة والمعدات الخاصة بالتعامل مع الحوادث والكوارث.
8	التنسيق مع الجهات الفنية المتخصصة الداخلية والخارجية لضمان توفر 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 الأخلاء المتفق عليها وأماكن تجهيزات السلامة المختلفة، وتجهيزها لمسؤول الأخلاء عند الحاجة.
10	الاحتفاظ بقائمة للهواتف المهمة وتجهيزها للجهات ذات العلاقة عند الحاجة أو الطلب.
11	التأكد من توفر أجهزة الأضاءة البديلة وأستخدامها في الوقت المناسب من أجل تسهيل عمليات الاخلاء وكذلك حركة فرق مكافحة والأنقاذ وخصوصاً في الأماكن شديدة الظلمة.

أعضاء ومعلومات اللجنة

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

خامساً:- فريق الإنقاذ والأسعاف

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

أعضاء ومعلومات اللجنة

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

سادساً:- فريق عمل الشبكات والخوادم

يتولى هذا الفريق تقييم الأضرار التحتية للشبكة والاتصالات الداخلية والخارجية للمصرف بما فيها LAN,Data بالإضافة الى توفير وظائف الشبكة الأساسية ومساعدة فرق تقنية المعلومات الأخرى عند الحاجة ، ويتولى كذلك أدامة البنية التحتية للخوادم ومساعدة قسم تقنية 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 لا تتطلب التنقل الى المرافق 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 ،وضمن تحديثها بالمرافق الاحتياطي بنسخ البيانات والتأكد من النسخ ، والتأكد بعد النسخ أن كافة خوادم المرفق الاحتياطي على استعداد للاستخدام.
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 المرافق الاحتياطية سيقوم الفريق بضمان توفر كل خدمات الشبكة في هذه المرافق ، بمجرد استرجاع الأنظمة الحرجة للاتصال بالشبكة.
5	أنشاء سجل بأستخدام الامدادات والمعدات.

أعضاء ومعلومات اللجنة

أعضاء اللجنة		معلومات الاتصال
محمد جمال مصطفى	رئيساً	السيدية – الأعلام / م- 07710678008 831 / ز-54 / د-18 . 07901582807
علي محمد عبدعلي	عضواً	الحارثية م/213 ز/19 د6 07703845199
الحسين محمد حسين	عضواً	حي حطين م/620 ز/57 د 1/5 07724277667

سابعاً:- فريق الدعم الفني

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

ت	مهام ومسؤوليات الفريق
1	المحافظة على قوائم جميع الأمدادات الأساسية المطلوبة في حال وقوع كارثة.

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

أعضاء ومعلومات اللجنة

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