الشــــرق للوســــاطة المالــــية
Al Sharq Financial Brokerage

خطة الطوارئ واستمرارية الأعمال
بالشركة في حال الطوارئ لعام 2026م

الهدف

تسمح خطة الطوارئ لفريق لجنة إدارة الأزمات بتحديد الأهداف والإجراءات التي سيعتمد عليها للمساعدة في استمرارية الأعمال، والتخطيط لما هو غير متوقع، وتمكين الشركة من استعادة العمل بسرعة وكفاءة مع الحد الأدنى من تعطيل الأنشطة اليومية. كما تهدف إلى تحديد الأولويات وتقديم خارطة طريق لتوجيه فريق العمل ووضعه على الطريق الصحيح للوصول إلى النتائج المتوقعة.

وتعكس هذه الخطة الإجراءات الفعلية التي تقوم بها شركة الشرق للوساطة المالية لضمان الوفاء بالتزاماتها تجاه العملاء وعلاقات العمل مع الأطراف الأخرى، إضافة إلى استخدام وسائل العمل عن بعد والتكنولوجيا لأداء المهام اليومية، والبحث عن البدائل الممكنة لضمان استمرارية الأعمال بالصورة المعتادة.

دليل خطة الطوارئ ومتابعة استمرارية الأعمال:

يقوم مجلس الإدارة باعتماد خطة الطوارئ واستمرارية الأعمال وتحديثها بشكل دوري بهدف تقليل الخسائر التي قد تنجم عن انقطاع الأعمال، وضمان استعادة أنشطة الشركة بصورة منتظمة خلال فترة زمنية مناسبة.

الوحدة أو الفرد المسؤول عن تنفيذ خطة استمرارية الأعمال والتواصل مع الجهات المعنية داخلياً وخارجياً في حال حدوث انقطاع غير متوقع لأعمال الشركة:

- وفقًا لسياسة الطوارئ واستمرارية الأعمال، تم تشكيل لجنة لإدارة الأزمات، وهي المعنية بتنفيذ وتفعيل خطة الطوارئ، وتتكون من:
  - مساعد الرئيس التنفيذي – رئيس اللجنة.
  - مسؤول إدارة المخاطر.
  - مدير إدارة التداول الإلكتروني وإدارة تكنولوجيا المعلومات.
  - مدير الشؤون الإدارية والموارد البشرية.

كما تم تحديد مسؤولي الإتصال المعنيين بالشركة في حال الطوارئ وبياناتهم كالتالي:

#	الإسم	المنصب	رقم التلفون
1	عبدالله حسين الرومي	مساعد الرئيس التنفيذي	22248444 داخلي 4488
2	ريما عبود سليمان	مدير الشؤون الإدارية والموارد البشرية	22248445

تقوم للجنة بالتواصل عبر الوسائل الإلكترونية لمتابعة تنفيذ خطة استمرارية الأعمال وتحديث إجراءاتها وفقًا لأي مستجدات طارئة.

تحديد الأولويات التي يتم اتباعها عند حدوث انقطاع غير متوقع لأعمال الشركة:

تقتضي خطة الطوارئ واستمرارية الأعمال تنفيذ الأنشطة الحيوية للشركة من خلال العمل عن بعد، وبنفس كفاءة العمل المعتادة، وقد تم إعداد جميع موظفي الشركة لتمكينهم من مواصلة أعمال التداول كالمعتاد.

خطة الشركة في ضمان توافر القدرات والكفاءات في الموارد البشرية والتقنية والمالية

يمثل موظفو الشركة المورد الأهم، ومن الضروري تحديد الإجراءات المناسبة للحفاظ على المهارات والمعرفة الأساسية للمهام المطلوب أداؤها عند وقوع حادث يؤدي إلى عدم توافر الكادر البشري. وتشمل هذه الإجراءات على سبيل المثال لا الحصر:

- سهولة الوصول إلى المعلومات الداعمة لاستمرار الأعمال.
- التدريب على الوظائف الرئيسية التي لا يمكن استمرار العمل دونها.
- تحديد موظفين قادرين على العمل في أكثر من وظيفة عند الحاجة.
- وجود موظفين ذوي مهارات مناسبة في أكثر من موقع لتقليل احتمالية التأثر بالحوادث.
- إجراء متابعة دورية لضمان إمكانية تنفيذ الإجراءات المعتمدة.

بيان كيفية التواصل سواء على المستوى الداخلي بين وحدات الشركة أو على المستوى الخارجي مع العملاء والجهات الأخرى:

اتخذت الشركة الإجراءات التالية للتواصل بين كافة إداراتها على المستوى الداخلي وبين الجهات الأخرى وذلك لضمان استمرارية الأعمال:

- يقوم مدير إدارة تكنولوجيا المعلومات في حال تفعيل الخطة بالتنسيق مع أعضاء لجنة إدارة الأزمات كما يطلب من موظفي الإداراة المعنيين مساعدة مستخدمي الأنظمة على تشغيلها من الموقع البديل وحل الإشكالات الفنية التي قد تقع عند استخدام البريد الإلكتروني والأنظمة ذات الصلة.
- يقوم مدير إدارة الشؤون الإدارية والموارد البشرية بإجراء حصر (عد) للموظفين إذا حدثت كارثة أثناء ساعات العمل الرسمية حيث أول إجراء هو اخلاء الموظفين واجراء حصر كامل للأفراد الموجودين، تصميم شجرة معلومات اتصال بالموظفين على الإدارة أن تتصل بهم ويحصر كل الأفراد وتجهيز معلومات الإتصال بالموظفين وتحديثها وارقام هواتف المكتب – الهاتف المحمول – عناوين البريد الإلكتروني.

انشاء شجرة الإتصالات تضم أسماء جميع الموظفين والاستشارين المتعاقدين لأداء مهام داخل الشركة.

يتم حفظ وسائل المساندة في المواقع التي تكون آمنة ومعزولة عن المخاطر البيئية والمنفصلة عن موقع وجود النظام، تتم عمل نسخة من أحدث الملفات في الأنظمة بشكل دوري.

يتم تخزين النسخ الإحتياطية خارج الموقع.

حالات توقف تشغيل العمليات:

- أن يكون الموقع البديل (الإحتياطي) لتشغيل العمليات عند حالات الطوارئ بعيد بشكل كافي عن الموقع الرئيسي للعمليات.
- التأكد من كفاية المعلومات الخاصة بالموقع البديل والمعدات والنظم الضرورية لإستعادة تشغيل العمليات الهامة.
- تؤمن الشركة كادر بشري مدرب ومؤهل جيد قادر وجاهز لإستعادة تشغيل العمليات.

- تجهيز وحدة تخزين إلكتروني تتسع لجميع العمليات الخاصة بالشركة ويمكن تقلها في حالة الطوارئ.
- خطة الشركة في الحفاظ على استمرارية العمل بالشركة وسياسة حفظ الأموال والسجلات واسترجاع أية معلومات ضرورية عند حدوث التوقف غير المتوقع للأعمال.
- يتوفر لدى الشركة موقع بديل لحفظ السجلات والوثائق واسترجاع أية بيانات ومعلومات عند حدوث أي توقف غير متوقع حيث يتم حفظ وتخزين نسخ احتياطية للسجلات والوثائق خارج موقع الشركة، يتم نسخ تلك السجلات بانتظام وفيما يلي بيان موقع الإحتياطي للشركة.

#	البيان	المكان	العنوان
1	الوثائق الورقية والنسخ الإلكترونية والإحتياطية.	مقر خارج مبنى بورصة الكويت	دولة الكويت – الجابرية – قطعة 5 – شارع 111 – بناية 578 – رقم الشقة 1
2	الموقع البديل للخوادم.	مقر خارج مبنى بورصة الكويت	دولة الكويت – الجابرية – قطعة 5 – شارع 111 – بناية 578 – رقم الشقة 1

تحليل الأثر على الأعمال

يتضمن تحليل الأثر على الأعمال ما يلي:

- احتمال توقف الأعمال.
- فقدان اليد العاملة أو المباني أو الأنظمة أو أجهزة تكنولوجيا المعلومات.
- تعطل المرافق العامة (الكهرباء – الماء – الاتصالات – البريد).
- تأثر الشركة بمقدمي الخدمات الخارجيين.
- في حال حدوث كارثة، يتم إغلاق مبنى الشركة وتفعيل خطة الطوارئ، وينتقل الموظفون إلى الموقع البديل.

تقييم الأضرار:

- يتم تقييم أثر مدة الإنقطاع عن الأعمال من قبل لجنة إدارة الأزمات.

العمليات والبنية التحتية الداخلية:

- خلال فترة الطوارئ إذا كان نظام التداول يعمل بشكل طبيعي لا ينبغي أن تتأثر معالجة المعاملات واجراءاتها حيث يتمكن كل قسم من معالجة المعاملات لسير العمل وينبغي بذل كل جهد ممكن خلال حالة الطوارئ كالمعتاد حتى لا تتأثر الخدمات التي نقدمها للعملاء.

الإفصاح على موقع الشركة الإلكتروني:

- تقوم الشركة بالإفصاح عن خطة الطوارئ واستمرارية الأعمال على الموقع الإلكتروني الخاص بالشركة.