



جمعية التنمية الأهلية ببلسمر
Balasmer Community Development Association

المملكة العربية السعودية
المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي
جمعية التنمية الأهلية ببلسمر

ترخيص (4455)

الرقم:
التاريخ:
الملفات:

لائحة إجراءات الطوارئ

جمعية التنمية الأهلية ببلسمر

رمز الوثيقة: GOV-2024-005

تاريخ الاعتماد: ٢٣ يونيو ٢٠٢٤م – الاجتماع الرابع لمجلس الإدارة

تاريخ آخر مراجعة: 06/07/2025

المادة (١): الهدف

تهدف هذه اللائحة إلى:

١. تنظيم استجابة الجمعية لحالات الطوارئ والأزمات التي قد تؤثر على سلامة الأفراد أو استمرارية العمل.
٢. الحد من الأضرار المالية والإدارية المترتبة على الأزمات.
٣. ضمان استمرارية تقديم الخدمات الأساسية للمستفيدين دون انقطاع.

المادة (٢): نطاق التطبيق

تسري هذه اللائحة عند وقوع أي من الحالات الآتية:

- الكوارث الطبيعية (السيول، الحرائق، الزلازل).
- الأزمات الصحية (الأوبئة، الجوائح، الأمراض المعدية).
- الأعطال التقنية الكبرى المؤثرة على الأنظمة أو الاتصالات.
- الحوادث الأمنية (اقتحام، سرقة، تهديد مباشر).
- أي حالة طارئة أخرى من شأنها تهديد سلامة الجمعية أو استمرارية أعمالها.

المادة (٣): تشكيل لجنة الطوارئ

نظراً لحجم الجمعية وإمكاناتها تُشكل لجنة الطوارئ على النحو التالي:

١. المدير التنفيذي - رئيس اللجنة.
٢. المحاسب - مسؤول الجانب المالي.
٣. الموظف الإداري / المنسق - مسؤول التواصل والتوثيق.

وتلتزم اللجنة بإخطار مجلس الإدارة فوراً بأي طارئ يُستجد.

المادة (٤): مهام لجنة الطوارئ

تتولى لجنة الطوارئ المهام التالية:

١. تقييم الوضع الطارئ وتحديد مستوى الخطورة (منخفض – متوسط – عالي).
٢. تفعيل خطة الاستجابة وفق نوع الطارئ وحدته.
٣. التنسيق مع الجهات الرسمية المختصة عند الحاجة.
٤. تأمين مقر الجمعية والأصول والبيانات.
٥. إعداد تقرير أولي لمجلس الإدارة خلال (٤٨) ساعة من وقوع الطارئ.



المادة (٥): خطة الاستجابة الأساسية

الزمن	الجهة المنفذة	الإجراء
فوراً	المدير التنفيذي	إيقاف الأنشطة الميدانية مؤقتاً.
خلال ١٢ ساعة	الإداري / المنسق	رفع وحفظ الوثائق الهامة في النسخ السحابية (رافد + OneDrive).
خلال ٢٤ ساعة	المدير التنفيذي + الإداري	التواصل مع المتبرعين والشركاء بشأن الوضع.
عند توفر اعتماد	المحاسب + المدير التنفيذي	صرف مساعدات طارئة - وفق مصفوفة حوكمة الصلاحيات PROC-25-047 المعتمدة.

المادة (٦): خطة استعادة العمل

١. تُعد لجنة الطوارئ خطة تدريبية لاستعادة أعمال الجمعية وفق الأولويات.
٢. تُعرض الخطة على مجلس الإدارة لاعتمادها قبل البدء في التنفيذ.
٣. تُراجع السياسات والإجراءات ذات الصلة استناداً إلى الدروس المستفادة من الحدث.

المادة (٧): التوثيق والتحديث

١. تُوثق جميع الحوادث الطارئة في محاضر رسمية تحفظ في أرشيف الجمعية (إلكترونياً عبر نظام رافد وورقياً عند الحاجة).
٢. تُراجع هذه اللائحة مرة واحدة سنوياً على الأقل أو عقب كل حادثة طارئة وتُعرض التحديثات على مجلس الإدارة للاعتماد.
٣. ترتبط هذه اللائحة بالوثائق التالية وفق سجل الحوكمة الموحد ٢٠٢٢ - ٢٠٢٥:
 - POL-25-049: سياسة استمرارية الأعمال وإدارة الكوارث (اعتمدت ٢٠٢٥/٠٧/٠٦ - الاجتماع الثالث).
 - POL-25-050: سياسة الأمن السيبراني والمعلومات (اعتمدت ٢٠٢٥/٠٧/٠٦ - الاجتماع الثالث).
 - PROC-25-047: مصفوفة حوكمة الصلاحيات (اعتمدت ٢٠٢٥/٠٧/٠٦ - الاجتماع الثالث).

محضر الاعتماد

تم اعتماد هذه اللائحة من قبل مجلس إدارة جمعية التنمية الأهلية ببلسمر في اجتماعه رقم (٤) المنعقد بتاريخ ٢٣ يونيو ٢٠٢٤م الموافق ١٧ ذو الحجة ١٤٤٥هـ وقد تمت مراجعتها في الاجتماع الثالث بتاريخ ٢٠٢٥/٠٧/٠٦م (١١/٠١/١٤٤٧هـ) وتُعد سارية وملزمة اعتباراً من تاريخها.