



الأندلس العقارية  
Alandalus Property

# سياسة وإجراءات معالجة أصول الشركة





## اعتماد السياسة

تم اعتماد هذا السياسة بموجب قرار مجلس الإدارة الصادر بتاريخ 2023/07/31



## جدول المحتويات

4	الهدف.....
4	تعريفات.....
4	النطاق.....
5	السياسة.....
5	الإجراء.....
6	قيمة الأصول.....
6	متطلبات تتبع الأصول.....
7	ضوابط التدقيق والإدارة.....
7	التطبيق.....
7	مراجعة السياسة.....

## الهدف

تمتلك شركة الأندلس العقارية مجموعة كبيرة، ومتنوعة من الأصول التي تعتمد عليها لتقديم الخدمات الأساسية للمستفيدين الرئيسيين من العملاء، والموظفين، والموردين وغيرهم. من المهم أن تستمر هذه الأصول في تلبية مستويات الأداء المقبولة ودعم تقديم الخدمات بطريقة مستدامة. يتطلب حجم وأهمية محفظة الأصول الشركة نهجًا منظمًا لإدارة الأصول ذات دورة الحياة الكاملة والتي تسمح للمؤسسة باتخاذ قرارات مستنيرة، الحفاظ على الخدمات الحيوية، وتحقيق أقصى قيمة من أصول بنيتها التحتية.

تحدد هذه السياسة والإجراءات إرشادات الشركة لإدارة ومعالجة أصول الشركة، بما في ذلك الأصول المادية، المعدات، الإمدادات والموارد الأخرى. توفر سياسة إدارة أصول الشركة إطارًا لتطوير نهج إدارة الأصول الذي يضمن استدامة الأصول على المدى الطويل، إظهار الالتزام بالإشراف الجيد على أصول الشركة المادية والتكنولوجية، ودعم تحسين المساءلة والشفافية لعملائنا من خلال اعتماد ممارسات إدارة الأصول المناسبة.

## تعريفات

**الأصول:** الأصول الملموسة التي يتم شراؤها، بناءها، تطويرها أو الحصول عليها بطريقة أخرى لاستخدامها في تقديم الخدمات.

**إدارة الأصول:** هي عبارة عن ممارسة تجارية تدمج التخطيط، التمويل، الهندسة والعمليات لإدارة الأصول الحالية والجديدة بفعالية لتحقيق القيمة، تقليل المخاطر وتوفير مستويات مرضية من الخدمة للمستخدمين في المجتمع بطريقة مستدامة اجتماعيًا، بيئيًا واقتصاديًا. وهذا يشمل جميع الممارسات الأخرى المطبقة على الأصول المادية بهدف توفير المستوى المطلوب من الخدمة بأكثر الطرق فعالية من حيث التكلفة عند مستوى مقبول من المخاطر. إنه يشمل على اتخاذ قرارات تستند إلى البيانات وإجراءات طوال دورة حياة الأصول.

**خطة إدارة الأصول (AMP):** هي عبارة عن خطة طويلة الأجل تم تطويرها لإدارة الأصول المادية التي تتوافق مع اللوائح والأنظمة، وتفصيل خصائص وشروط الأصول، ومستويات الخدمة المتوقعة من الأصول، التمويل والاستراتيجيات الأخرى والإجراءات المخطط لها على مدى دورة حياة الأصول؛ لضمان أن الأصول تقدم مستوى محدد من الخدمة بأكثر الطرق فعالية من حيث التكلفة.

## النطاق

تنطبق هذه السياسة على أنشطة إدارة دورة الحياة لجميع الأصول التي تملكها و/أو تتحكم فيها الشركة لتوفير الخدمات. قد تتم إدارة بعض هذه الأصول المملوكة للشركة بواسطة الشركة فقط أو بواسطة وكالة أو شركة نيابة عنا، أو مزيج من العناصر المذكورة أعلاه. يمكن استخدام هذه السياسة أيضًا مع أصول الجهات الخارجية التي لدى الشركة مصلحة كبيرة فيها. تنطبق السياسة على جميع الأصول المادية، بما في ذلك على سبيل المثال لا الحصر فئات أصول البنية التحتية المصنفة كما يلي:

1. محطات عمل تحتوي أجهزة حاسوب نوع سطح المكتب.
2. أجهزة حاسوب محمولة.
3. الأجهزة اللوحية.
4. الطابعات، آلات التصوير، أجهزة الفاكس وأجهزة الطباعة متعددة الوظائف.
5. الأجهزة المحمولة.
6. المساحات الضوئية.
7. الخوادم.
8. أجهزة الشبكة (مثل جدران الحماية، أجهزة التوجيه، المفاتيح، وإمدادات الطاقة غير المنقطعة (UPS)، أجهزة شبكة نقطة النهاية، والتخزين).

9. أنظمة ومكونات تبادل الفروع الخاصة (PBX) والمكالمات الصوتية عبر بروتوكول الإنترنت (VOIP).
10. أجهزة الفيديو والأمن التي تدعم بروتوكول الإنترنت (IP).
11. أجهزة الذاكرة.
12. المباني وتحسينات المباني.
13. الآلات والمعدات.
14. المياه، مياه الصرف الصحي ومياه الأمطار الخطية.
15. الطرق الخطية.
16. النقل.
17. المركبات.
18. الأراضي وتحسينات الأراضي.
19. الأثاث.

### السياسة

تعتبر إدارة الأصول عملية استلام الأصول وضع علامات عليها، وتسجيلها من أجل استخدامها والتصرف بها أو بيعها. كما أن من المهم جداً الحفاظ على ضوابط مخزون وأصول محدثة لضمان معرفة مواقع الأصول مثل معدات الحاسوب وعمليات التصرف فيها بشكل جيد. غالباً ما تحتوي المعدات المفقودة أو المسروقة على بيانات حساسة. توفر الإجراءات والبروتوكولات المناسبة لإدارة الأصول الوثائق التي تساعد في الاسترداد، الاستبدال، الأنشطة الجنائية وأنشطة التأمين.

إن الهدف من هذه السياسة هو ضمان استدامة الخدمات من خلال الإشراف الفعال على الأصول وإدارة المخاطر، مع تحسين قيمة الأصول. ستوجه المبادئ التالية تخطيط إدارة الأصول واتخاذ القرارات المتعلقة بأصول الشركة: ستقوم بالتالي:

1. اتباع نهجاً شاملاً ينظر إلى جميع الأصول ويأخذ في الاعتبار العلاقات المتبادلة والتأثير المشترك لإدارة جميع جوانب دورة حياة الأصول.
2. اعتماد نهج رسمي، نظامي، متسق ومنهجي لإدارة الأصول يضمن تقديم الخدمات بأكثر الطرق فعالية.
3. إدارة الأصول لتحقيق تقديم خدمة مستدامة يمكنها مواجهة التحديات المستقبلية، بما في ذلك التغيرات الديموغرافية، المتطلبات التشريعية، العوامل التكنولوجية والبيئية وتغير المناخ
4. اعتبار الأصول في سياق تقديم خدمة أكبر ودمج التخطيط المؤسسي، التجاري، التقني، المالي وتخطيط الميزانية لجميع فئات الأصول
5. اعتماد نهج قائم على المخاطر لتقييم المخاطر المتعلقة بالأصول وقدرتنا على تخفيف المخاطر من خلال الاستراتيجيات المناسبة
6. التحسين المستمر لممارسات إدارة الأصول، من خلال تنشيط الابتكار في تطوير العمليات، الأدوات، التقنيات والاستراتيجيات
7. ستحتفظ الشركة بحصر شامل لجميع أصول الشركة، بما في ذلك موقعها، حالتها وقيمتها. سيتم تحديث هذا الحصر ومراجعته بانتظام لضمان الدقة ودعم عمليات صنع القرار
8. ستحصل الشركة على الأصول وفقاً لسياسة الشراء الخاصة بها، والتي تحدد المبادئ التوجيهية لشراء المعدات، الإمدادات والموارد الأخرى. ويتم ترخيصها بواسطة إدارة الشركة
9. يجب استخدام أصول الشركة وفقاً للهدف المقصود منها ووفقاً لإرشادات الشركة. يتحمل جميع الموظفين المسؤولية عن الاستخدام السليم للأصول الخاضعة لتحكمهم

## الإجراء:

### قيمة الأصول

لا يجوز تتبع الأصول التي تكلف أقل من 4 الاف ريال، بما في ذلك مكونات الحاسوب مثل الأجهزة الطرفية الأصغر، بطاقات الفيديو، لوحات المفاتيح أو الماوس. لكن، يجب تتبع الأصول التي تخزن البيانات بغض النظر عن التكلفة، إما كجزء من جهاز حاسوب أو كجزء من التخزين المتصل بالشبكة. تشمل هذه الأصول:

- التخزين المتصل بالشبكة (NAS)، شبكة منطقة التخزين (SAN) أو تخزين بيانات الحاسوب الأخرى.
- محركات تخزين مؤقتة.
- شريط أو وسائط ضوئية بها بيانات مخزنة عليها بما في ذلك بيانات النسخ الاحتياطي للنظام.

### متطلبات تتبع الأصول

تنطبق الإجراءات والبروتوكولات التالية على أنشطة إدارة الأصول:

- يجب أن يكون لجميع الأصول رقم أصل داخلي معين ومرتبطة بالرقم التسلسلي للجهاز.
- يجب إنشاء قاعدة بيانات تتبع الأصول لتتبع الأصول. يجب أن تشمل على الحد الأدنى من معلومات الشراء ومعلومات الجهاز بما في ذلك:
  - تاريخ الشراء.
  - الصنع، النموذج والواصف.
  - الرقم التسلسلي.
  - الموقع.
  - نوع الأصل.
  - المالك.
  - القسم.
  - رقم طلب الشراء.
  - التصرف.

قبل النشر والتوزيع، يجب على جميع موظفين تعيين معرف للأصل وإدخال معلوماته في قاعدة بيانات تتبع الأصول. يجب أن يكون لجميع الأصول المحفوظة في حصر قاعدة بيانات تتبع الأصول مالك معين.

### ضوابط التدقيق والإدارة

يجب أن تكون الإجراءات الموثقة عند الطلب وأدلة الممارسة موضع التنفيذ لهذه السياسة التشغيلية - تشمل الأمثلة المرضية للأدلة والامتثال

للسياسات والإجراءات المذكورة أعلاه ما يلي:

- فحص نظام إدارة الأصول الحالية والتاريخية من فئات مختلفة من سجلات الأصول.
- عمليات الفحص الفوري من إدخال السجلات والدقة مقابل قاعدة بيانات التتبع.
- دليل على العملية الداخلية والإجراءات الداعمة لهذه السياسة للامتثال لسياسات الحوسبة العامة لمحطة العمل.
- ويشمل ذلك عمليات التفتيش، الإصلاحات والتنظيف المنتظمة للأصول. ستضمن الشركة أيضًا أن الأصول آمنة ومحمية من السرقة، التلف أو الاستخدام غير المصرح به.

### التطبيق

ستقوم الشركة بمراقبة وتقديم تقارير عن إدارة ومعالجة أصول الشركة بشكلٍ منتظم. سيتم استخدام هذه المعلومات لتحديد مجالات التحسين ودعم عمليات صنع القرار. قد يتعرض الموظفون الذين ينتهكون السياسة لإجراءات تأديبية.

### مراجعة السياسة

سيتم إبلاغ هذه السياسة والإجراءات إلى جميع الموظفين والمقاولين والموردين الخارجيين، وستتم مراجعتها وتحديثها سنويًا أو عند الحاجة.