

منشآت
monsha'at

المهبة العامة للمنشآت الصغيرة والمتوسطة
Small & Medium Enterprises General Authority

دليل السياسات والإجراءات للمنشآت

المحتويات

مقدمة

الفرق بين السياسات
والإجراءات

أهمية السياسات
والإجراءات بالمنشآت

الامتثال للوائح
والقوانين

خطوات إعداد
السياسات والإجراءات

عناصر دليل السياسات
والإجراءات

تتضمن السياسات والإجراءات مجموعة من المبادئ والقواعد والأطر المنظمة التي تحكم سلوك وأداء المنشآت وموظفيها. تهدف هذه السياسات والإجراءات إلى توجيه عمليات المنشأة وضمان الالتزام بالقوانين واللوائح المعمول بها وتعزيز الأداء والنجاح على المدى الطويل. تختلف أنواع السياسات والإجراءات حسب القطاع والنشاط التجاري وحجم المنشأة.

الفرق بين السياسات والإجراءات

تعتبر السياسات والإجراءات أدوات إدارية مهمة تستخدم لتنظيم وتوجيه العمليات والأنشطة وضمان التوافق والتناسق بين الموظفين والإدارة. إليك الفرق بين السياسات والإجراءات في المنشآت:

الإجراءات

- 01** تتعلق الإجراءات بالتعليمات الخطوة بخطوة والممارسات المحددة لتنفيذ مهمة أو مهام معينة.
- 02** توفر الإجراءات توجيهات مفصلة حول كيفية القيام بنشاط أو عملية معينة.
- 03** تكون الإجراءات أكثر تفصيلاً وتركيزاً على الجوانب العملية والتنفيذية للعمل.
- 04** تضمن الإجراءات توحيد عمليات العمل وتحسين الكفاءة والفعالية والتحكم في المخاطر.

السياسات

- 01** تُعتبر السياسات مبادئ أو قواعد توجيهية يتبعها الموظفون والإدارة لاتخاذ قرارات موحدة ومتسقة في مواقف معينة.
- 02** توفر إطار عمل عام يُحدد الأهداف والتوجهات الاستراتيجية للمنشأة.
- 03** تكون السياسات عادةً أكثر عمومية ولا تتضمن تفاصيل خطوة بخطوة.
- 04** تُعتبر السياسات أداة مهمة لضمان توجيه السلوك واتخاذ قرارات تتماشى مع رؤية وأهداف المنشأة.

يمكننا القول بأن السياسات هي المبادئ والقواعد التوجيهية التي تحدد الإطار العام لاتخاذ القرارات والسلوك داخل المنشأة، بينما الإجراءات هي التعليمات الخطوة بخطوة لإتمام مهام محددة وفقاً للسياسات المنظمة.

أهمية السياسات والإجراءات بالمنشآت

إعداد دليل السياسات والإجراءات الداخلية مهم للمنشآت لعدة أسباب وفوائد رئيسية، ومنها:

01 **وضوح التوجيهات**
يوفر دليل السياسات والإجراءات توجيهات واضحة ومحددة للموظفين والإدارة حول كيفية التعامل مع مواقف مختلفة واتخاذ قرارات متسقة وفقاً لمبادئ المنشأة.

03 **تحسين الكفاءة**
يمكن للسياسات والإجراءات المحددة والمنظمة الموجودة في الدليل أن تساعد في تحسين الكفاءة والإنتاجية عن طريق تقليل الأخطاء وزيادة سرعة اتخاذ القرارات.

05 **تدريب الموظفين الجدد**
يساعد على تدريب الموظفين الجدد على متطلبات العمل والتوقعات المنظمة منهم.

07 **تعزيز ثقافة المنشأة**
يعكس دليل السياسات والإجراءات قيم وثقافة المنشأة ويساعد على تعزيزها من خلال تأكيد الالتزام بالمبادئ والمعايير الأخلاقية والاحترافية.

09 **توحيد المعايير**
يوفر معايير موحدة للتقييم والأداء، مما يسمح بمقارنة نتائج العمل بين الفرق والأفراد وتحسين الممارسات المشتركة.

02 **التناسق والتوافق**
يضمن التناسق والتوافق بين الموظفين والإدارة في المنشأة من خلال تحديد الإجراءات والممارسات الموحدة.

04 **تقليل المخاطر والمسؤولية**
يساعد على تقليل المخاطر والمسؤولية القانونية للمنظمة من خلال توفير إجراءات لضمان الامتثال للقوانين واللوائح المتعلقة بالعمل.

06 **حل المشكلات والنزاعات**
يمكن استخدام دليل السياسات والإجراءات كأداة مرجعية لحل المشكلات والنزاعات الداخلية واتخاذ قرارات عادلة ومتسقة.

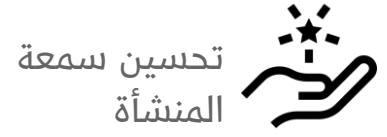
08 **المراجعة والتحسين المستمر**
يساهم في عملية المراجعة والتحسين المستمر للعمليات والأداء العام للمنشأة.

10 **تسهيل التواصل الداخلي**
يساعد على تسهيل التواصل الداخلي بين الموظفين والإدارة من خلال توفير إطار عمل مشترك ومفاهيم متفق عليها.

من خلال إعداد دليل السياسات والإجراءات الداخلية، تضمن المنشآت أن جميع الموظفين يتبعون نفس المبادئ والممارسات المتفق عليها، مما يعزز النظام والتنظيم والكفاءة داخل المنشأة.

الامتثال للوائح والقوانين

السياسات والإجراءات تلعب دورًا حيويًا في مساعدة المنشآت على تحقيق الامتثال للوائح والقوانين المعمول بها من خلال توفير إرشادات واضحة للموظفين بشأن الممارسات القانونية والأخلاقية التي يجب اتباعها وكيفية تنفيذها. هذا يضمن أن الموظفين يتصرفون بما يتوافق مع اللوائح المعمول بها للحد من المخاطر. كما أنه يجب تنفيذ إجراءات تدقيق دورية ومراقبة للتأكد من أن المنشأة تلتزم بالسياسات والإجراءات لتحقيق فوائد طويلة المدى. يشمل ذلك:



أمثلة عن السياسات والإجراءات

تتنوع اللوائح والإجراءات في الشركات حسب طبيعة العمل والقطاع. وفيما يلي بعض الأمثلة عن اللوائح والإجراءات الشائعة في المنشآت الصغيرة:

سياسات الصحة والسلامة

تشمل توجيهات وإجراءات للحفاظ على سلامة الموظفين والعملاء والموردين وتقليل المخاطر المتعلقة بالإصابات والحوادث والمشاكل الصحية.

سياسات الموارد البشرية

تتضمن سياسات التوظيف والتدريب والتطوير والتقييم والمكافآت والاستفادة وإجراءات الإجازات وغيرها من الممارسات المتعلقة بإدارة الموظفين.

سياسات المشتريات وإدارة المخزون

تحدد الإجراءات والممارسات المتعلقة بشراء المواد والمنتجات والخدمات وإدارة المخزون والتخزين والتوزيع.

سياسات الجودة

تحدد معايير الجودة والأداء التي يجب على المنتجات والخدمات تلبيةها وتوفير ضوابط لضمان الالتزام بهذه المعايير.

سياسات المالية والمحاسبة

تشمل إجراءات لإعداد ومراجعة التقارير المالية والميزانيات والتحليل المالي وضبط الإيرادات والمصروفات والنقدية والودائع المصرفية.

سياسات الاتصالات الداخلية

توجه الاتصالات بين الموظفين والإدارة وتحسين تدفق المعلومات والتعاون داخل المنظمة.

خطوات إعداد السياسات والإجراءات

إعداد السياسات والإجراءات يتطلب مجموعة من الخطوات المنهجية والتفاعل مع مختلف الأطراف المعنية داخل المنظمة. إليك خطوات إعداد السياسات والإجراءات:



أدلة السياسات والإجراءات تتكون من عدة عناصر أساسية تساعد على تنظيم وإدارة العمليات والممارسات المتبعة داخل المنشأة. إليك بعض العناصر الهامة التي يجب تضمينها في أدلة السياسات والإجراءات:

مقدمة: توفر مقدمة موجزة عن المنشأة وأهدافها والغرض من إعداد دليل السياسات والإجراءات.

المصطلحات والتعريفات: يمكن تضمين قسم للمصطلحات والتعريفات الهامة المستخدمة في الدليل لضمان فهم واضح وموحد للمصطلحات.

السياسات: تتضمن هذه الجزء السياسات المختلفة المتبعة في المنشأة.

المسؤوليات: يوضح هذا الجزء المسؤوليات المتعلقة بتنفيذ ومراقبة السياسات والإجراءات والأشخاص المسؤولين عن ضمان الامتثال لها.

النطاق والتطبيق: يشرح هذا الجزء المجال الذي تنطبق عليه السياسات والإجراءات ومن يتعين عليهم اتباعها.

الإجراءات: توفر الإجراءات توجيهات خطوة بخطوة حول كيفية تنفيذ السياسات والتأكد من الامتثال لها.

التوثيق والسجلات: يشرح هذا القسم كيفية توثيق السياسات والإجراءات والحفاظ على سجلات متعلقة بها، بما في ذلك التحديثات والتغييرات.

العقوبات والعواقب: يجب أن يوفر الدليل معلومات حول العواقب المحتملة لعدم الامتثال للسياسات والإجراءات، بما في ذلك العقوبات الداخلية والتأديبية والعقوبات القانونية والتنظيمية.



وصف الخدمة

خدمة إلكترونية تهدف لدعم رواد الأعمال وملاك المنشآت الصغيرة والمتوسطة والمهتمين في مجال الأعمال عن طريق إثرائهم بالمعرفة اللازمة من خلال توفير أدلة الكترونية وكتيبات ونماذج تحتوي على أفضل الممارسات والمعلومات القابلة للتطبيق والتي تساعد على تطوير الأعمال واستدامتها.

أهداف الخدمة

- توفير أدوات تخطيط الأعمال عن طريق وثائق استرشادية تساعد على ترتيب وتبويب المعلومات مثل دراسة الجدوى وخطة العمل.
- توفير مصادر تساعد على رفع جاهزية المنشآت لدراسة الأسواق والقطاعات والتعريف بفرص النمو.
- إتاحة المعلومات والإرشادات الموجهة لمجتمع الأعمال التي تقدمها منشآت والجهات الأخرى الحكومية والخاصة.

أبرز ما تقدم الخدمة:

الأدلة والكتيبات

هي محتويات مكتوبة بلغة سهلة وتشمل انفوجرافيك ورسومات توضيحية تهدف إلى التعريف بوظائف الأعمال أو أفضل الممارسات.

النماذج والأدوات

وثائق استرشادية تساعد على ترتيب وتبويب المعلومات وتحتوي على خانات وإرشادات لتعبئتها واستخدامها.

الروابط

روابط للجهات الحكومية والخاصة التي تحتوي معلومات وإرشادات وخدمات تفيد رواد الأعمال وملاك المنشآت الصغيرة والمتوسطة.

منشآت
monsha'at
الهيئة العامة للمنشآت الصغيرة والمتوسطة
Small & Medium Enterprises General Authority