

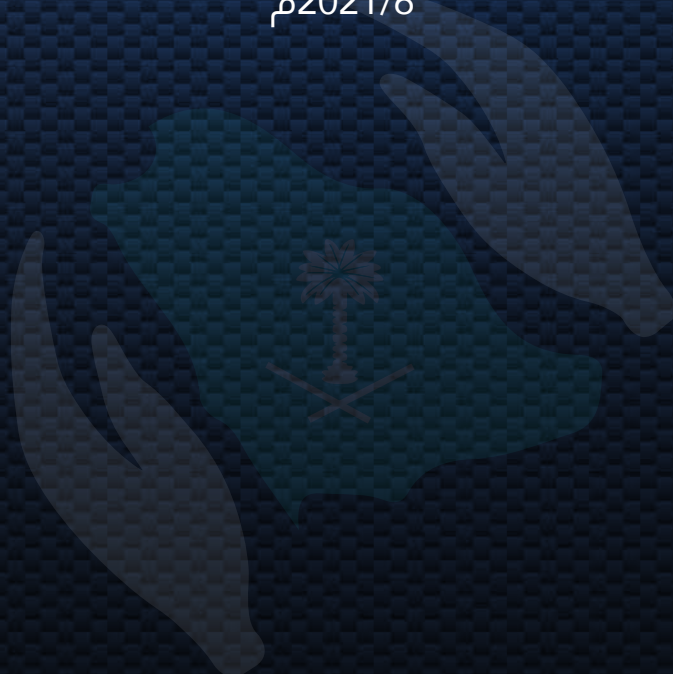


مكتب إدارة البيانات
Data Management Office

هيئة حقوق الإنسان

مكتب إدارة البيانات
سياسة تصنيف البيانات

الإصدار الأول
2021/6م



مكتب إدارة البيانات
Data Management Office







جدول المحتويات

10

نطاق تطبيق سياسة تصنيف البيانات

10

المبادئ الرئيسية لتصنيف البيانات

14

ضوابط تصنيف البيانات

10

ملكية سياسة تصنيف البيانات

11

مستويات تصنيف البيانات

15

الأدلة الإجرائية لسياسة تصنيف البيانات

تفاصيل الوثيقة

الإصدارات

وصف الإصدار	التاريخ	النسخة
إصدار مكتب إدارة البيانات	٢٠٢١/٦/٣	١.٠

اعتماد الوثيقة

الإسم	المنصب الوظيفي	تاريخ الإعتماد	التوقيع

التعريف	الوصف
الهيئة	هيئة حقوق الإنسان
مكتب البيانات	مكتب إدارة البيانات في الهيئة.
مكتب إدارة البيانات الوطنية	مكتب إدارة البيانات الوطنية في الهيئة السعودية للبيانات والذكاء الاصطناعي.
القيادات	رئيس هيئة حقوق الإنسان، نائب الرئيس، الوكلاء، أو من يتم تحديده من قبل المكتب.
الوحدات التنظيمية	جميع الوحدات الإدارية في هيئة حقوق الإنسان ذات الطابع الاعتباري والتي تتعامل مع البيانات في هيئة حقوق الإنسان مثال الوكالات، والفروع، والمراكز، والإدارات العامة، والوحدات، الخ.
أصول البيانات	البيانات التي تنتجها وتملكها وتخزنها الهيئة.
البيانات	الأرقام والخصائص الوصفية المتعلقة بهيئة حقوق الإنسان وخدماته أو نشاطاتها، وقد تكون بيانات فردية أو مجموعة من البيانات الفردية أو ما تصدره الجهات الحكومية والخاصة المرتبطة بأعمال الهيئة من توثيق لأعمالها المختلفة على شكل أرقام بيانية، وقد يتم الاستفادة من تلك البيانات بعد معالجتها في عمليات دعم اتخاذ القرار.
البيانات الورقية	السجلات الورقية التي تُدَوَّن فيها البيانات أو المعلومات المرتبطة بالهيئة أو غيرها سواء في منظومة الهيئة أو في مختلف الجهات الحكومية أو القطاع الخاص.
البيانات الشخصية	كل بيان - مهما كان مصدره أو شكله - من شأنه أن يؤدي إلى معرفة المستخدم على وجه التحديد، أو يجعله قابلاً للتعرف عليه بصفة مباشرة أو غير مباشرة، ويشمل ذلك -دون حصر- الأسماء، وأرقام الهويات الشخصية، والعناوين، وأرقام التواصل، وأرقام الرخص، والممتلكات الشخصية، وأرقام الحسابات البنكية والبطاقات الائتمانية، وصور المستخدم، وغير ذلك من البيانات ذات الطابع الشخصي.
بيانات الأنشطة والخدمات	البيانات المرتبطة بالأعمال والأنشطة اليومية لتقديم خدمات ونشاطات الهيئة، مثال البيانات المرتبطة بالأعمال والأنشطة اليومية التي تقوم بها عدة وحدات إدارية في الهيئة لمتابعة الشكاوى أو الأعمال اليومية الخ. حيث يتم استخدام هذه البيانات من قبل الوكالات والإدارات المختلفة بالهيئة لتنفيذ كافة خدمات وأنشطة الهيئة.
البيانات الوصفية	هي مجموعة بيانات تصف الخصائص وتوفر المعلومات عن البيانات المتاحة لتسهيل عملية فهمها واستخدامها بشكل نظامي.
ملك البيانات	يقصد بملك البيانات الوحدة التنظيمية التي تقوم بإنتاج البيانات، حيث تعتبر الجهة المالكة للبيانات المرجع النهائي بما يخص الأعمال والتصنيفات المرتبطة بالبيانات.
مستخدمي البيانات	أي شخص يطلع أو يتعامل أو يستفيد أو يدير البيانات سواء كان منسوباً للهيئة أو لجهة أخرى خارجها.

مقدمة

تولي هيئة حقوق الإنسان إدارة البيانات أولوية خاصة وتعامل البيانات كأصل من الأصول المهمة التي تساهم في تحسين جودة العمل وتحقيق الأهداف الاستراتيجية للهيئة وضمان أعلى مستويات النزاهة والشفافية، ومن هذا المنطلق فإن سياسة تصنيف البيانات تشكل سياسة مهمة من سياسات إدارة البيانات

ترى الهيئة ضرورة الاستفادة القصوى من هذه البيانات التي تشكّل جزءاً مهماً من الأصول الوطنية، وتؤمن أن مشاركة البيانات مهم وأساسي لتحقيق التكامل بينها وبين الجهات الحكومية وغيرها من الجهات مع ضرورة الحد من ازدواجية البيانات وتعارضها وتعدد مصادرها مع المحافظة على خصوصيتها وسريتها. لذا فأنها قامت بتصنيف البيانات إلى مستويات معينة تساعد على تحقيق التوازن بين المزايا والمخاطر المترتبة على مشاركة البيانات بين هيئة حقوق الإنسان وجهات القطاع العام والخاص والخيري، وتعتبر عملية تصنيف البيانات وسيلة للتعرف على مستويات البيانات من ناحية حساسيتها ومخاطرها وحرية مشاركتها

وتعد سياسة تصنيف البيانات سياسة أساسية لتنظيم غيرها من السياسات مثل سياسة البيانات المفتوحة التي تعزز الدور الرقابي للمجتمع في متابعة أداء الجهات، كما تساعد هذه السياسة وتحديثاتها المستمرة على زيادة الشفافية من خلال تقليل السرية غير اللازمة على بعض البيانات وتنظيم ممارسة حق الاطلاع على المعلومات العامة أو الحصول عليها مع ضرورة المحافظة على البيانات المحمية والبيانات الشخصية

هذا الاهتمام من الهيئة يتوافق مع رؤية ٢٠٣٠ التي تسعى لنقل المملكة إلى عصر جديد يعتمد على الاقتصاد الرقمي وأهمية البيانات واضحة في هذا التوجه من خلال تعزيز الخدمات المعتمدة على البيانات وتعزيز الثقة والشراكات الدولية

ومن هذا المنطلق، قام مكتب إدارة البيانات في الهيئة، بصفته الجهة التنظيمية لبيانات الهيئة، بتطوير السياسة الخاصة بتصنيف البيانات بما يتوافق مع ما أصدره مكتب إدارة البيانات الوطنية من أدلة استرشادية

١/ نطاق تطبيق سياسة تصنيف البيانات

تنطبق أحكام هذه السياسة على جميع البيانات التي تتلقاها أو تنتجها أو تتعامل معها هيئة حقوق الإنسان مهما كان مصدرها أو شكلها أو طبيعتها، على سبيل المثال لا الحصر السجلات الورقية، الاجتماعات، الاتصالات عبر وسائل التواصل والتطبيقات، رسائل البريد الإلكتروني، البيانات المخزنة على وسائط إلكترونية، أشرطة الصوت أو الفيديو، الصور الفوتوغرافية، المخطوطات والوثائق المكتوبة بخط اليد، أو أي شكل آخر من البيانات المسجلة.

٢/ ملكية سياسة تصنيف البيانات

يتولى مكتب إدارة البيانات في هيئة حقوق الإنسان ملكية سياسة تصنيف البيانات، وإصدار النسخ المحدث منها.

٣/ المبادئ الرئيسية لتصنيف البيانات

المبادئ	الوصف
المبدأ الأول: الضرورة والتناسب	يتم تصنيف البيانات إلى مستويات وفقاً لطبيعتها، ومستوى حساسيتها، ودرجة أثرها مع الأخذ بعين الاعتبار الموازنة بين قيمتها ودرجة سريتها.
المبدأ الثاني: التصنيف في الوقت المناسب	يتم تصنيف البيانات من مالك البيانات عند إنشائها أو حين تلقيها من جهات أخرى، ويتم تحديد التصنيف للبيانات التي يتم الحصول عليها من الجهات الخارجية بالتنسيق مع تلك الجهات وبناءً على التصنيف المعتمد من قبلها، ويكون التنسيق خلال فترة زمنية محددة
المبدأ الثالث: المستوى الأعلى من الحماية	يتم اعتماد المستوى الأعلى من التصنيف عندما يتضمن محتوى مجموعة متكاملة من البيانات مستويات تصنيف مختلفة.
المبدأ الرابع: فصل المهام	يتم الفصل بين مهام ومسؤوليات مستخدمي البيانات المختلفين بطريقة تحول دون تداخل الاختصاص بين المستخدمين المختلفين وتتلافى تشتت المسؤولية.
المبدأ الخامس: الحد الأدنى من الامتيازات	يتم تقييد إدارة صلاحيات المستخدمين (مثال اطلاع، إنشاء، تحديث، حذف، إلخ.) على الحد الأدنى من الصلاحيات اللازمة لأداء المهام والمسؤوليات المناطة بهم وبناءً على الاحتياج الفعلي، وللمدة اللازمة فقط، ولأقل عدد ممكن من المستخدمين.
المبدأ السادس: رفع كفاءة الاستفادة من التقنيات الحديثة	يتم العمل على رفع كفاءة الاستفادة من التقنيات الحديثة وتوحيد الموارد التقنية في هيئة حقوق الإنسان وفروعها، لتمكين أئمة البيانات وتطبيق المتطلبات الأمنية لحماية البيانات إلكترونياً.

٤/ مستويات تصنيف البيانات

يتم تصنيف البيانات وفقاً لمستويات التصنيف الرئيسية كما في الجدول التالي:

مستوى التصنيف	الوصف
سري للغاية	تُصنف البيانات على أنها «بيانات سرية للغاية»، إذا كان الوصول غير المصرح به إلى هذه البيانات أو الإفصاح عنها أو عن محتواها يؤدي إلى ضرر جسيم واستثنائي لا يمكن تداركه أو إصلاحه على ما يلي: المصالح الوطنية بما في ذلك الإخلال بالاتفاقيات والمعاهدات أو إلحاق الضرر بسمعة المملكة أو بالعلاقات الدبلوماسية أو الاقتصاد الوطني أو البنية الأساسية الوطنية أو الأعمال الحكومية. يحدث خسارة مالية كبيرة على المستوى التنظيمي أو عجز عن أداء المهام أو خسارة جسيمة للقدرة التنافسية أو كليهما معاً. أداء هيئة حقوق الإنسان أو الجهات الحكومية الأخرى مما يلحق ضرراً بالمصلحة الوطنية. حدوث تأثير كارثي على أصول هيئة حقوق الإنسان أو الأصول الوطنية بشكل عام. خصوصية كبار المسؤولين والقيادات في هيئة حقوق الإنسان أو الجهات الحكومية الأخرى. حدوث تأثير كارثي على الموارد البيئية أو الطبيعية.
سري	تُصنف البيانات على أنها «بيانات سرية»، إذا كان الوصول غير المصرح به إلى هذه البيانات أو الإفصاح عنها أو عن محتواها يؤدي إلى ضرر جسيم على: المصالح الوطنية مثل إلحاق ضرر جزئي بسمعة المملكة والعلاقات الدبلوماسية أو الاقتصاد الوطني أو البيئة الأساسية الوطنية والأعمال الحكومية. يحدث خسارة مالية أو يؤدي إلى خسارة للقدرة التنافسية أو كليهما معاً. يتسبب في حدوث أذى جسيم أو إصابة تؤثر على حياة مجموعة من الأفراد. حدوث تأثير على المدى الطويل على أصول هيئة حقوق الإنسان أو الأصول الوطنية بشكل عام. تؤدي إلى ضرر على المدى الطويل للموارد البيئية أو الطبيعية. التحقيق في القضايا الكبرى المحددة نظاماً.
مقيد	تُصنف البيانات على أنها «مقيّدة»، إذا كان الوصول غير المصرح به إلى هذه البيانات أو الإفصاح عنها أو عن محتواها يؤدي إلى: تأثير سلبي على عمل أصول هيئة حقوق الإنسان أو الأنشطة الاقتصادية في المملكة أو على عمل شخص معين. ضرر محدود على أصول هيئة حقوق الإنسان أو أية جهة أخرى تابعة وخسارة محدودة على وضعها المالي والتنافسي. ضرر محدود على المدى القريب للموارد البيئية أو الطبيعية.
عام	تُصنف البيانات على أنها «بيانات عامة» عندما لا يترتب على الوصول غير المصرح به إلى هذه البيانات أو الإفصاح عنها أو عن محتواها أي من الآثار المذكورة أعلاه - وفي حال عدم وجود تأثير على ما يأتي: المصلحة العامة هيئة حقوق الإنسان أو فروعها المؤسسات الحكومية ومؤسسات القطاع الخاص الأفراد البيئة

الجدول : مستويات تصنيف البيانات

وفي الجدول ٢، تم توضيح وتحديد لمستوى التصنيف الصحيح الذي يمكن من تقييم حدة الأثر المترتب على الوصول غير المصرح به إلى البيانات أو الإفصاح عنها أو عن محتواها.

مستويات تصنيف البيانات						
عام	مقيّد	سرّي	سرّي للغاية			
مستوى الأثر				فئة الأثر الرئيسية فئة الأثر الفرعية الإعتبارات		
لا يوجد أثر	منخفض	متوسط	عالي			
لا يوجد تأثير على المصالح الحيوية الوطنية	لا تتأثر السمعة	تتأثر السمعة إلى حد ما	تتأثر السمعة بشكل كبير	هل ستخضع المعلومات لاهتمام وسائل الإعلام المحلية أو الدولية؟ هل ستعطي انطباع سلبي؟	سمعة المملكة	المصلحة الوطنية
	لن يحدث تأثير على العلاقات الدبلوماسية على المدى القصير	تتأثر العلاقات الدبلوماسية سلباً على المدى الطويل	قطع العلاقات الدبلوماسية والاندماجات السياسية أو تهديد الاتفاقيات وشروط المعاهدات أو كليهما	هل تُشكّل المعلومات خطراً على العلاقات مع الدول الصديقة؟ هل ستزيد من حدة التوتر الدولي؟ هل يمكن أن تؤدي إلى احتجاجات أو عقوبات من دول أخرى؟	العلاقات الدبلوماسية	
	تأثير لا يُذكر على الكفاءة التشغيلية للعمليات الأمنية على مستوى إقليمي أو محلي، والحيلولة دون اكتشاف الجرائم البسيطة على المدى القصير	تأثير طويل المدى على قدرة وكفاءة الجهات الأمنية بالتحقيق والتراجع في الجرائم المنظمة الخطيرة التي تسبب عدم الاستقرار الداخلي	تتأثر الكفاءة التشغيلية للأمن العام أو العمليات الاستخباراتية للقوات العسكرية بشكل كبير	هل المعلومات - في حال نشرها - تساعد على تنظيم أعمال إرهابية أو ارتكاب جرائم خطيرة؟ هل تشكل مصدر ذعر للجميع؟	الأمن الوطني/ النظام العام	
	تأثير بسيط على الاقتصاد الوطني مع انخفاض يُمكن تداركه في وقت قصير	تأثير طويل المدى على الاقتصاد الوطني مع انخفاض يُمكن تداركه في الناتج المحلي الإجمالي ونسبة البطالة أو أسعار الأسواق المالية أو القوة الشرائية، مما ينعكس سلباً على قطاع واحد فقط	تأثير طويل المدى على الاقتصاد الوطني مع انخفاض لا يُمكن تداركه في الناتج المحلي الإجمالي أو أسعار الأسواق المالية أو القوة الشرائية أو المؤشرات الأخرى ذات الصلة مما ينعكس سلباً على جميع القطاعات في المملكة	هل يؤدي الكشف عن المعلومات إلى خسائر اقتصادية على المستوى الوطني؟	الاقتصاد الوطني	
	لا يحدث ضرر أو تأثير قصير المدى على أمن وعمليات البنى التحتية المحلية / الإقليمية	التوقف والتعطّل -لفترة قصيرة - في أمن وعمليات البنى التحتية الوطنية الحيوية، كما يتأثر قطاع واحد أو أكثر	التوقف والتعطّل في أمن وعمليات البنى التحتية الوطنية الحيوية، كما تتأثر العديد من القطاعات وتتعطّل الحياة الطبيعية	هل الوصول إلى المعلومات يؤدي إلى تعطيل البنى التحتية الحيوية الوطنية (مثل الطاقة، النقل، الاتصالات)؟ في حال التعرض لهجمات إلكترونية، هل ستظل الخدمات الأساسية بالمملكة متاحة؟	البنى التحتية الوطنية	
	عدم قدرة جهة حكومية أو أكثر من أداء مهمة واحدة أو أكثر من المهام غير الرئيسية لفترة قصيرة	عدم قدرة جهة حكومية واحدة أو أكثر من مهامها الرئيسية لفترة قصيرة	عدم قدرة جميع الجهات الحكومية من أداء مهامها وعملياتها الرئيسية لفترة طويلة	هل سيؤدي الكشف عن المعلومات إلى الحد من إمكانية الجهات الحكومية من تنفيذ عملياتها ومهامها اليومية؟	مهام الجهات الحكومية	

مستويات تصنيف البيانات				فئة الأثر الرئيسية	فئة الأثر الفرعية	الاعتبارات		
عام	مقيّد	سرّي	سرّي للغاية					
مستوى الأثر				هيئة حقوق الإنسان وفروعها	أنشطة الجهات الأخرى	الأفراد		
لا يوجد أثر	منخفض	متوسط	عالي					
لا يوجد تأثير على أنشطة الجهات	عدم قدرة وحدة تنظيمية واحدة (مثال الهيئة ، فرع محدد، الخ.) على أداء واحدة أو أكثر من مهامها الرئيسية	عدم قدرة أكثر من وحدة تنظيمية واحدة (مثال الهيئة ، فرع محدد، الخ.) على أداء واحدة أو أكثر من مهامها الرئيسية	عدم قدرة جميع الوحدات التنظيمية في الهيئة من أداء مهامها وعملياتها الرئيسية				هل سيؤدي الكشف عن المعلومات إلى الحد من إمكانية الوحدات التنظيمية في الهيئة من تنفيذ عملياتها ومهامها اليومية؟	أعمال وخدمات هيئة حقوق الإنسان
	يحدث ضرر أو تأثير بسيط على أمن وعمليات البنى التحتية للهيئة	التوقف والتعطيل الجزئي في أمن وعمليات البنى التحتية في وحدة تنظيمية أو فرع أو أكثر	التوقف والتعطيل في أمن وعمليات البنى التحتية في وحدة تنظيمية أو فرع أو أكثر، مما يؤدي الى تعطيل الحياة الطبيعية				هل الوصول إلى المعلومات يؤدي إلى تعطيل البنى التحتية الحيوية للهيئة (مثل تقنية المعلومات، الخ.)؟ في حال التعرض لهجمات إلكترونية، هل ستظل الخدمات الأساسية في الهيئة متاحة؟	البنى التحتية لهيئة حقوق الإنسان
	تأثير بسيط لهيئة حقوق الإنسان مع انخفاض يمكن تداركه في وقت قصير في أصول مداخل الهيئة أو المؤشرات المالية الأخرى ذات الصلة	تأثير على هيئة حقوق الإنسان مع انخفاض يمكن تداركه في أصول مداخل الهيئة المؤشرات المالية الأخرى ذات الصلة	تأثير على هيئة حقوق الإنسان مع انخفاض لا يمكن تداركه في الأصول أو الدخل أو المؤشرات المالية الأخرى ذات الصلة				هل يؤدي الكشف عن المعلومات إلى خسائر مادية على مستوى الهيئة	الخسائر المادية
لا يوجد تأثير على أنشطة الجهات	ضرر محدود يتمثل في خسارة مالية محدودة للجهة أو لأي من أصولها	تكبد خسائر مالية فادحة مما قد يؤدي إلى الإفلاس	تأثير سلبي كبير على الجهات الخاصة إلى الحد الذي يتسبب في الإضرار بالمصالح الحيوية الوطنية	هل سيؤدي الكشف عن المعلومات إلى خسائر مالية أو إفلاس الجهات الخاصة التي تقوم بإدارة مرافق العامة؟ على سبيل المثال، احتمالية الاحتيال، وتحويلات الأموال غير القانونية، والمصادرة غير القانونية للأصول.	أرباح الجهات الخاصة			
	عدم إمكانية أداء إحدى المهام الرئيسية، وفقدان القدرة على التنافسية بشكل محدود	عدم إمكانية القيام بالمهام الرئيسية، وفقدان القدرة على التنافسية إلى حد كبير		هل سيؤدي الكشف عن المعلومات إلى حدوث أضرار على الجهات الخاصة التي تقوم بإدارة مرافق العامة؟ هل سيؤدي ذلك إلى فقدان الدور الريادي أو خسارة أي من الأصول؟ هل سيؤدي ذلك إلى إنهاء عقود عدد كبير من الموظفين؟ هل سيؤثر على القدرة التنافسية للجهة الخاصة؟	مهام الجهات الخاصة			
لا يوجد تأثير على الأفراد	إصابة بسيطة دون أي خطر يهدد حياة أو صحة الفرد	ضرر جسيم أو إصابة تهدد حياة الفرد	خسارة عامة أو فادحة في الأرواح؛ فقدان حياة فرد أو مجموعة من الأفراد	هل سيؤدي الكشف عن المعلومات إلى إفشاء أسماء أو مواقع أشخاص وما إلى ذلك؟ (على سبيل المثال، أسماء ومواقع العملاء السريين، والأشخاص الخاضعين للأنظمة حماية خاصة)	صحة/ سلامة الأفراد			
	الكشف عن البيانات الشخصية لفرد	الكشف عن البيانات الشخصية لشخصية مهمة	الكشف عن البيانات الشخصية لشخصية مهمة مما يؤثر على المصلحة الوطنية	هل سيؤدي الكشف عن المعلومات إلى انتهاك خصوصية الأفراد؟ هل سيؤدي ذلك إلى انتهاك أي حقوق ملكية فكرية؟	الخصومية			
لا يوجد تأثير على البيئة	تأثير قصير المدى أو محدودة على البيئة أو الموارد الطبيعية	تأثير طويل المدى على البيئة أو الموارد الطبيعية	تأثير كارثي لا يمكن تداركه على البيئة أو الموارد الطبيعية	هل سيتم استخدام هذه المعلومات لتطوير خدمة أو منتج يمكن أن يؤدي إلى تدمير الموارد البيئية أو الطبيعية للمملكة؟	الموارد البيئية			

الجدول ٢: فئات ودرجات تقييم الأثر وفقاً لمستويات تصنيف البيانات

ه/ ضوابط تصنيف البيانات

في حال عدم تصنيف البيانات عند إنشائها أو تلقيها وفقاً لمعايير التصنيف، تُعامل هذه البيانات على أنها «مقيّدة» حتى يتم تصنيفها بشكل صحيح مع التأكيد على وجوب الالتزام بلوائح وسياسات المركز الوطني للوثائق والمحفوظات في التعامل مع البيانات. ولضمان التعامل مع البيانات ومعالجتها ومشاركتها والتخلص منها بشكل آمن. توضح النقاط التالية الضوابط الأمنية لحماية البيانات.

علامات الحماية

○ تُطبّق علامات الحماية النصية على الوثائق (بما في ذلك رسائل البريد الإلكتروني) وفقاً لكل مستوى من مستويات التصنيف وبناءً على السياسات المعتمدة من إدارة الأمن السيبراني.

الوصول والاستخدام.

○ يُمنح الوصول إلى البيانات بناءً على مبدأ «الحد الأدنى من الامتيازات»، على أن يتم التقيّد بسياسة وضوابط مشاركة البيانات والسياسات الأخرى المرتبطة الصادرة من مكتب البيانات في الهيئة بما يخص مشاركة وإعطاء صلاحيات الوصول إلى البيانات.

○ يجب منع حق الوصول إلى البيانات بمجرد انتهاء الخدمة المهنية للموظفين والمتعاقدين. البيانات «السرية للغاية» و«السرية»: يتم إعطاء صلاحيات الوصول إلى البيانات «السرية للغاية» و«السرية» لأشخاص محددين فقط وذلك بعد إجراء مسح أمني لهم من قبل الجهات المختصة في الهيئة ، ويتم إتاحة الوصول إليها لأشخاص محددين فقط.

البيانات المقيّدة: يتم منع استخدام البيانات الورقية «المقيّدة» خارج المقرات الرئيسية للهيئة والفروع على أن يكون ملاك البيانات مسؤولين عن مراقبة وضبط عمليات استخدام البيانات. كما يتم إتاحة الوصول إلى البيانات «الالكترونية» المقيّدة لأصحاب العلاقة فقط.

التخزين والأرشفة

○ يتم تخزين البيانات الورقية «السرية» و«السرية للغاية» في أماكن آمنة مثل الخزائن أو الادراج المقفلة، وأن يتم إغلاق المكاتب التي تحتوي هذه الوثائق في حال كانت فارغة والحرص على أمان مفاتيح غرف الارشفة المخصصة لهذا الغرض.

○ يجب حماية البيانات الإلكترونية المصنفة على أنها «سريّة للغاية» و «سريّة» و «مقيّدة» أثناء تخزينها باستخدام أحد طرق التشفير المعتمدة من قبل الإدارة العامة لتقنية المعلومات وإدارة الأمن السيبراني.

○ يمنع ترك البيانات الورقية أو الالكترونية المصنفة على أنها «سريّة للغاية» أو «سريّة» أو «مقيّدة» وكذلك الأجهزة المحمولة التي تعالج أو تخزن هذه البيانات دون مراقبة في أماكن مفتوحة.

○ يتم أرشفة البيانات الورقية في مواقع تخزين آمنة وفقاً للسياسات والوسائل المعتمدة من مركز الوثائق والمحفوظات الوطني.

○ يتم أرشفة البيانات الالكترونية وفقاً للطرق المعتمدة من الإدارة العامة لتقنية المعلومات وبناءً على متطلبات ملاك البيانات ويتم الاحتفاظ بنسخ احتياطية من البيانات المؤرشفة.

○ يتم إعداد وتوثيق قائمة مفصلة تتضمن المستخدمين المصرح لهم بالوصول إلى البيانات الالكترونية المؤرشفة من قبل الإدارة العامة لتقنية المعلومات ومشاركته مع ملاك البيانات.

الإتاحة أو النشر

- يتم إتاحة أو نشر البيانات الإلكترونية بناءً على تصنيفها، ويجب أن تقوم كافة الجهات في الهيئة بالتنسيق وأخذ الموافقة من مالك البيانات قبل إتاحة أو نشر البيانات إلى أية جهة أخرى.

الاحتفاظ بالبيانات

- على ملاك البيانات إعداد جدول زمني يحدد فترة الاحتفاظ بجميع البيانات بناءً على الضوابط الأساسية وضوابط الأنظمة الحساسة للأمن السيبراني ووفقاً لتصنيف البيانات ومشاركتها مع مكتب البيانات في الهيئة وإدارة الأمن السيبراني، وذلك بناءً على ما تحدده متطلبات الأعمال والمتطلبات والتعاقدية والتنظيمية والقانونية ذات العلاقة.
- يتم مراجعة الجدول الزمني لفترة الاحتفاظ بشكل سنوي أو إذا طرأت تغييرات على المتطلبات ذات العلاقة.

التخلص من البيانات

- يتم التخلص من جميع البيانات بما في ذلك النسخ الاحتياطية وفقاً للجدول الزمني للاحتفاظ بالبيانات والحصول على موافقة ملاك البيانات.
- تكون الإدارة العامة لتقنية المعلومات مسؤولة عن التخلص من البيانات الإلكترونية لدى الهيئة. ويتم التخلص من البيانات الإلكترونية التي تم تصنيفها على أنها «سريّة للغاية» و«سريّة» باستخدام الطرق الآمنة وفقاً لتشريعات الهيئة الوطنية للأمن السيبراني وتوصيات إدارة الأمن السيبراني.
- تكون الوحدة الإدارية المالكة للبيانات في الهيئة مسؤولة عن التخلص من البيانات الورقية لديها. كما تقع مسؤولية البيانات الورقية المؤرشفة على عاتق إدارات الأرشفة في الوحدات وذلك بعد أخذ موافقة مالك البيانات.
- يتم التخلص من جميع البيانات الورقية باستخدام آلات تمزيق الورق.
- يتم إعداد سجل مفصل عن جميع البيانات التي تم التخلص منها من قبل الجهة المعنية بالتخلص منها.

إلغاء التصنيف (رفع السرية)

- يكون ملاك البيانات مسؤولون عن مراجعة وإلغاء تصنيف البيانات أو خفض مستوى تصنيفها للحد المناسب بعد انتهاء مدة التصنيف عندما لا تكون الحماية مطلوبة أو أنها لم تعد مطلوبة على المستوى الأصلي للتصنيف.
- في حال تم تصنيف البيانات بشكل خاطئ، يجب على مستخدم البيانات إشعار مسؤول البيانات لتحديد مدى الحاجة إلى إعادة تصنيفها بشكل مناسب.
- يجب تحديد عوامل تساعد على إلغاء تصنيف البيانات عند تحديد مستويات التصنيف لأول مرة، كما يجب تسجيلها في سجل أصول البيانات، على أن تتضمن هذه العوامل ما يلي:
- فترة زمنية محددة بعد إنشاء البيانات أو تلقيها (على سبيل المثال، عامين بعد الإنشاء).
- فترة زمنية محددة بعد اتخاذ إجراء على البيانات (على سبيل المثال، ستة أشهر من تاريخ آخر استخدام).
- بعد انقضاء تاريخ محدد (على سبيل المثال، من المقرر مراجعتها في ١ يناير ٢٠٢١).
- بعد ظروف أو أحداث معينة تؤثر تأثيراً مباشراً على البيانات (على سبيل المثال، إحداث تغيير في الأولويات الاستراتيجية أو تغيير الموظفين).

٦/ الأدلة الإجرائية لسياسة تصنيف البيانات

يتولى مكتب إدارة البيانات في الهيئة إعداد وتحديث واعتماد الأدلة الإجرائية لتوضيح آلية تطبيق السياسة في الهيئة.

