

قواعد حوكمة معامل تحليل البيانات

قواعد حوكمة معامـل تحليل البيانات

الفصل الأول: التعريفات والنطاق

المادة الأولى: التعريفات

يقصد بالألفاظ والعبارات التالية -أينما وردت في هذه القواعد- المعاني المبينة أمام كل منها، ما لم يقتض السياق خلاف ذلك:

- ١- البيانات: مجموعة من الحقائق في صورتها الأولية أو في صورة غير منظّمة مثل الأرقام أو الحروف أو الصور الثابتة أو الفيديو أو التسجيلات الصوتية أو الرموز التعبيرية.
- ٢- المكتب: مكتب إدارة البيانات الوطنية.
- ٣- المركز: مركز المعلومات الوطني
- ٤- البنك: بنك البيانات الوطني.
- ٥- الهيئة: الهيئة السعودية للبيانات والذكاء الاصطناعي.
- ٦- تحليل البيانات: العمليات التي تجرى على مجموعات بيانات محددة بهدف تحليلها واستخلاص النتائج منها.
- ٧- المعامل الفعلية: معامـل -تنشأ في مقر البنك- مجهزة بنهايات طرفية يمكن من خلالها الوصول إلى بيئة رقمية متكاملة تمكّن الجهات الحكومية من إجراء التحليلات على البيانات المخزنة لدى البنك وإصدار التقارير المطلوبة.
- ٨- المعامل الافتراضية: تمكين المفوضين من الجهات الحكومية من الوصول إلى بيئة رقمية متكاملة لدى البنك لإجراء التحليلات على مجموعات البيانات وإصدار التقارير المطلوبة من خلال أجهزة تحددها الجهة.
- ٩- المعامل: المعامل الفعلية والمعامل الافتراضية.
- ١٠- مكتب الجهة: مكتب إدارة البيانات في الجهة الحكومية.
- ١١- الطلب: طلب مقدّم من جهة حكومية للاستفادة من أحد معامـل تحليل البيانات لغرض إجراء التحليلات على مجموعات محددة من البيانات خلال فترة زمنية محددة.
- ١٢- مجموعات البيانات: مجموعة محددة من البيانات المستضافة لدى البنك، يتم معالجتها مسبقاً-قبل تمكين الوصول إليها- بأحد أساليب المعالجة التي تتناسب مع نوعها وطبيعتها، ومن ذلك: الحجب وإخفاء الهوية والتجميع، بحيث يتم استخدامها لغرض إجراء التحليلات.

المادة الثانية: النطاق والهدف

تطبق الأحكام الواردة في هذه القواعد على جميع الجهات الحكومية، وتهدف إلى:

- ١- تمكين الجهات الحكومية من الوصول إلى البيانات المستضافة لدى البنك والاستفادة منها من خلال إجراء التحليلات وإصدار التقارير المطلوبة.
- ٢- المحافظة على سرية البيانات الوطنية وحماية البيانات الشخصية من خلال تحليلها في بيئة آمنة وموثوقة.
- ٣- المساهمة في تحسين جودة التقارير من خلال تحليل بيانات دقيقة وموثوقة.
- ٤- تقليل التكاليف المتعلقة بتأسيس وتشغيل معامـل تحليل البيانات.

الفصل الثاني: أحكام عامة

المادة الثالثة: عدم التعارض

تطبق الأحكام والإجراءات الواردة في هذه القواعد دون الإخلال بالأنظمة والسياسات النافذة في المملكة، ومنها على سبيل المثال لا الحصر: نظام حماية البيانات الشخصية، وما يصدر عن مجلس إدارة الهيئة من وثائق تنظيمية.

المادة الرابعة: التصنيف

يتم مراعاة أحكام سياسة تصنيف البيانات-الصادرة عن مجلس إدارة الهيئة- عند تقييم طلبات الوصول إلى معاميل تحليل البيانات وتحديد مجموعات البيانات المراد استخدامها لإتمام التحليلات وإصدار التقارير المطلوبة، وفي حال عدم تصنيف البيانات، يتم التعامل معها على أنها بيانات مقيدة-مؤقتاً- ولا يمنع ذلك من معالجتها ومنح الوصول إليها، على أن تقوم الجهة الحكومية منشئة البيانات بتصنيفها بشكل صحيح خلال فترة زمنية محددة بموجب خطة عمل يتم اعتمادها من المسؤول الأول في الجهة.

المادة الخامسة: إنشاء المعامل

- 1- مع مراعاة ما يصدر عن الهيئة الوطنية للأمن السيبراني في هذا الشأن، يتولى البنك-بالتنسيق مع المكتب- إعداد وثيقة شاملة تتضمن المتطلبات الفنية، والأمنية، وإجراءات العمل المتعلقة بتأسيس وتشغيل المعامل خلال ستين يوم من تاريخ صدور هذه القواعد، ويتولى البنك تحديثها بشكل دوري.
- 2- يتولى البنك تهيئة بيئة رقمية معزولة مخصصة للمعامل، ويتم تجهيزها بأحدث التقنيات والأدوات الخاصة بالبيانات والذكاء الاصطناعي.
- 3- يقوم البنك بإنشاء معاميل فعلية للوصول إلى بيئة تحليل البيانات-في مقره الرئيسي- مع مراعاة ما ورد في الفقرة (1) من هذه المادة، ويتولى الإشراف على إدارتها وتشغيلها.

الفصل الثالث: طلبات الوصول إلى بيئة تحليل البيانات

المادة السادسة: تقديم طلب الوصول

يتولى مكتب الجهة تقديم طلب للاستفادة من المعامل وإصدار التقارير المطلوبة، على أن يتضمن الطلب التفاصيل الآتية:

- 1- المسوغ النظامي أو الحاجة العملية المبررة.
- 2- تحديد مجموعات البيانات المراد استخدامها لإجراء التحليلات.
- 3- الأشخاص المفوضون من قبل الجهة بإجراء التحليلات على البيانات وإصدار التقارير المطلوبة.
- 4- الفترة الزمنية المطلوبة لإجراء التحليلات وإصدار التقارير.
- 5- موافقة الجهة المنشئة للبيانات، وذلك في الأحوال التي تكون فيها البيانات محل الطلب أو جزء منها مصنفة على إحدى درجات السرية (سري أو سري للغاية).

المادة السابعة: الموافقة

- 1- يتم منح الوصول للبيانات المصنفة على مستوى (مقيد) دون الحاجة إلى موافقة الجهة المنشئة لها.
- 2- يتم منح الوصول للبيانات المصنفة على مستوى (سري أو سري للغاية) بعد قيام الجهة مقدمة الطلب بالحصول على موافقة الجهة المنشئة لها.

- ٣- تقوم الجهة المنشئة للبيانات المصنفة على مستوى (سري أو سري للغاية) بالموافقة على طلب تحليل البيانات أو رفضه خلال مدة لا تتجاوز عشرة أيام عمل.
- ٤- في حال رفض الجهة المنشئة للبيانات طلب الموافقة كلياً أو جزئياً للبيانات المصنفة على مستوى (سري أو سري للغاية)، يقوم مكتب الجهة المنشئة بإشعار الجهة مقدمة الطلب بقرار الرفض، على أن يكون القرار مكتوباً ومُسبباً، ويحق للجهة مقدمة الطلب التقدم إلى المكتب بطلب بيان الرأي النظامي وفقاً لما هو منصوص عليه في الفصل الرابع.

المادة الثامنة: تقييم الطلب

- ١- يتولى مكتب إدارة البيانات في الهيئة استقبال طلبات الوصول إلى بيئة تحليل البيانات وتقييمها وفقاً للمبادئ الرئيسية المنصوص عليها في سياسة مشاركة البيانات، وذلك خلال فترة زمنية لا تتجاوز عشرة أيام عمل من تاريخ استلام الطلب، وتتم الموافقة عليها وإحالتها إلى البنك بعد استيفاء كافة المتطلبات الواردة في هذه القواعد.
- ٢- في حال تم رفض طلب الوصول إلى بيئة تحليل البيانات، يقوم مكتب إدارة البيانات في الهيئة بإشعار مكتب الجهة مقدمة الطلب بقرار الرفض، على أن يكون القرار مكتوباً ومُسبباً، ويحق للجهة مقدمة الطلب تقديم طلب إعادة النظر وفقاً لما هو منصوص عليه في الفصل الرابع.
- ٣- يتم منح الوصول بعد توقيع المفوضين اتفاقيات عدم الإفشاء، وذلك وفقاً للاتفاقية القياسية المعدة من قبل المكتب.

المادة التاسعة: سجلات الطلبات

- ١- يتولى مكتب إدارة البيانات في الهيئة توثيق كافة الطلبات الواردة للوصول إلى بيئة تحليل البيانات عن طريق المعامل والاحتفاظ بها في سجل موحد، على أن يتضمن السجل كل مما يلي:
 - أ- رقم الطلب وتاريخه.
 - ب- اسم الجهة مقدمة الطلب.
 - ج- المسوغ النظامي أو الحاجة العملية.
 - د- مجموعات البيانات المطلوب إجراء التحليلات عليها.
 - هـ- القرار المتعلق بالطلب.
 - و- تاريخ انتهاء صلاحية الوصول.
 - ز- الوثائق الداعمة للطلب.
- ٢- يتولى مكتب إدارة البيانات في الهيئة تصنيف السجل الموحد أعلاه وفقاً لسياسة تصنيف البيانات الصادرة من مجلس إدارة الهيئة، ويتم التعامل معه وفقاً لمستوى تصنيفه.

المادة العاشرة: الوصول إلى بيئة تحليل البيانات

- ١- يتولى البنك تطبيق الضوابط الأمنية والتدابير التقنية والإجراءات الإدارية لمنع الوصول غير المصرح به إلى البيانات أو إساءة استخدامها أو الإفصاح عنها بطريقة غير مشروعة، مع مراعاة ما ورد في الفقرة (١) من المادة الخامسة.
- ٢- ينحصر الوصول للبيانات المصنفة على مستوى (سري للغاية) عن طريق المعامل الفعلية.
- ٣- يتولى مكتب إدارة البيانات في الهيئة -بالتنسيق مع الجهات المختصة بالمركز- طلب منح المفوضين -وفقاً للإجراءات التي تنص عليها الوثيقة الشاملة- صلاحية الوصول إلى بيئة تحليل البيانات خلال الفترة الزمنية المحددة، على أن تنحصر صلاحية الوصول للموظفين أو العاملين السعوديين الموثوقين، وبالحد الأدنى من الامتيازات اللازمة لتقييد الوصول إلى ما هو مطلوب لإجراء التحليلات وإصدار التقارير.

- ٤- تلتزم الجهة مقدمة الطلب بإشعار البنك فور وجود حاجة لإلغاء الصلاحيات الممنوحة للمفوضين، ومن ذلك على سبيل المثال انتهاء أو إنهاء عقد المفوض أو طلب تغييره.
- ٥- يتولى مكتب إدارة البيانات في الهيئة -بالتنسيق مع الجهات المختصة بالمركز- مراجعة وإلغاء الصلاحيات للمفوضين بعد إجراء التحليلات وإصدار التقارير المطلوبة، أو بعد انتهاء الفترة الزمنية المحددة أيهما أسبق.

المادة الحادية عشرة: التزامات المفوضين

يلتزم المفوضون من قبل الجهة مقدمة الطلب بكل مما يلي:

- ١- المحافظة على سرية البيانات المتاح لهم الوصول إليها.
- ٢- عدم إعطاء صلاحية الوصول أو الاطلاع لغير المفوضين.
- ٣- إجراء التحليلات وفقاً لنطاق الطلب.

المادة الثانية عشرة: الطلبات الإضافية والتمديد

- ١- لمكتب الجهة مقدمة الطلب التقدم لمكتب إدارة البيانات في الهيئة بطلب تمديد الفترة الزمنية المحددة لإجراء التحليلات وإصدار التقارير المطلوبة، على أن يوضح في الطلب المبررات اللازمة.
- ٢- يجوز لمكتب الجهة مقدمة الطلب تقديم طلب الوصول لمجموعات بيانات إضافية، على أن يكون ذلك ضمن نطاق الطلب الأساسي، ويقوم مكتب إدارة البيانات في الهيئة بمعالجة الطلب الإضافي خلال مدة لا تتجاوز خمسة أيام عمل.

المادة الثالثة عشرة: جودة البيانات

يقوم البنك باتخاذ الخطوات الكافية للتحقق من جودة البيانات وفقاً للسياسات والمعايير المنظمة لذلك، على أن يتم إشعار الجهة مقدمة الطلب بمدى دقة مجموعات البيانات محل الطلب.

المادة الرابعة عشرة: تصنيف التقارير

تتولى الجهة مقدمة الطلب تصنيف التقارير الصادرة نتيجة لتحليل مجموعات البيانات محل الطلب، وذلك وفقاً لسياسة تصنيف البيانات الصادرة عن مجلس إدارة الهيئة.

الفصل الرابع: طلبات إعادة النظر

المادة الخامسة عشرة: طلب إعادة النظر

في حال تم رفض طلب الوصول أو جزء منه، يحق للجهة مقدمة الطلب أن تتقدم لمكتب إدارة البيانات في الهيئة بطلب إعادة النظر مع إيضاح المبررات اللازمة، ويقوم مكتب إدارة البيانات في الهيئة بدراسة الطلب والرد خلال مدة لا تتجاوز عشرة أيام عمل.

المادة السادسة عشرة: طلب الرأي النظامي

- ١- في حال تم رفض طلب إعادة النظر من مكتب إدارة البيانات في الهيئة، يحق للجهة مقدمة الطلب أن تتقدم إلى المكتب بطلب بيان الرأي النظامي حيال أسباب الرفض، على أن يكون ذلك خلال مدة لا تتجاوز عشرة أيام عمل من تاريخ قرار مكتب إدارة البيانات في الهيئة.

- ٢- في حال رفض الجهة المنشئة للبيانات طلب الموافقة المشار لها في الفقرة (٤) من المادة السابعة، يحق لمكتب الجهة مقدمة الطلب أن تتقدم إلى المكتب بطلب الرأي النظامي حيال أسباب الرفض، على أن يكون ذلك خلال مدة لا تتجاوز عشرة أيام عمل من تاريخ قرار مكتب إدارة البيانات في الهيئة.
- ٣- يتولى المكتب مراجعة كافة المستندات والوثائق ذات العلاقة بطلبات بيان الرأي النظامي المشار لها في الفقرة (١) و (٢) من هذه المادة، وتقديم الرأي بناء على هذه القواعد والوثائق التنظيمية الأخرى ذات العلاقة، وله في سبيل تحقيق ذلك ما يلي:

- أ- الاطلاع على كافة المستندات والوثائق الداعمة.
- ب- طلب الحصول على أي مستندات إضافية.
- ج- الاجتماع مع الأطراف -منفردين أو مجتمعين- لمناقشة الطلب.

المادة السابعة عشرة: التقارير

يعد المكتب تقريراً سنوياً لطلبات بيان الرأي النظامي الواردة في المادة السادسة عشرة بحيث يتضمن أسبابها وآلية معالجتها.

الفصل الخامس: أحكام ختامية

المادة الثامنة عشرة: الاستفسارات

يتولى المكتب الإجابة على الاستفسارات المتعلقة بما ورد في هذه القواعد.

المادة التاسعة عشرة: التوعية

يقوم المكتب بالاشتراك مع البنك بعقد برامج تهدف إلى توعية وحث الجهات الحكومية على الاستفادة من البيانات المستضافة لدى البنك من خلال إجراء التحليلات وإصدار التقارير.

المادة العشرون: الالتزام

يختص المكتب بمتابعة الالتزام بالأحكام الواردة في هذه القواعد، وله تفويض الجهات التنظيمية بمتابعة التزام الجهات التابعة لها أو المرتبطة بها، على أن تقوم الجهات المفوضة بإعداد تقارير سنوية ورفعها للمكتب.

المادة الحادية والعشرون: النفاذ والتعديل

يتم العمل بأحكام هذه القواعد من تاريخ صدورها، وينظر المكتب في مدى الحاجة لاقتراح تعديلها بعد سنة من صدورها.

