


# سياسة البيانات المفتوحة

DMO-PO-02-V1-A

١٤٤٧-٢٠٢٦

التاريخ	التوقيع	الاسم	الإدارة / المنصب	الدور
08/03/2026		وعد بنت خالد آل صالح	مدير المكتب ومسؤول حماية البيانات الشخصية، مكتب إدارة وحوكمة البيانات	الإعداد
09-03-2026		أفنان بنت عماد الشملان	مشرف، الإدارة العامة للجودة	المراجعة
08/03/2026		د. فهد بن ابراهيم المقحم	مدير عام، الإدارة العامة لتقنية المعلومات	
09\03\2026		عبدالرحمن بن محمد العسكر	مدير عام، الإدارة العامة للجودة	الموافقة
12\03\2026		د. عادل بن عبدالرحمن القعيد	المدير التنفيذي	الاعتماد

بطاقة الوثيقة	
DMO-PO-02-V1-A	رمز الوثيقة
سياسة البيانات المفتوحة	اسم الوثيقة
01/03/2026	تاريخ الإصدار
الأول	رقم الإصدار

سجل تحديث الوثائق			
حالة التعديل	بواسطة	التاريخ	الإصدار
نسخة أولى	مكتب إدارة وحوكمة البيانات	01/03/2026	٠,١

## فهرس المحتويات

٤	المصطلحات والتعريفات	١
٥	المقدمة	٢
٥	الغرض	٣
٥	النطاق	٤
٥	الهدف	٥
٦	مبادئ البيانات المفتوحة	٦
٦	بيان السياسة	٧
٧	أحكام سياسة البيانات المفتوحة	٨
٧	الحقوق الممنوحة لمستخدمي البيانات المفتوحة	١,٨
٧	مسؤولية مستخدمي البيانات المفتوحة	٢,٨
٧	شروط إعادة استخدام البيانات المفتوحة	٣,٨
٧	مسؤولية المركز	٤,٨
٨	مصفوفة الأدوار والمسؤوليات	٩
٨	إدارة السياسة	١٠
٨	تاريخ فعالية السياسة	١,١٠
٨	مراجعة السياسة والتعديل عليها	٢,١٠
٨	الالتزام ومراقبة الامتثال	٣,١٠
٩	المراجع والوثائق ذات الصلة	٤,١٠
٩	السياسات الداخلية المرتبطة	٥,١٠

## ١. المصطلحات والتعريفات

#	المصطلح	التعريف
١	المركز	المركز السعودي للاعتماد.
٢	المكتب	مكتب إدارة وحوكمة البيانات في المركز.
٣	المدير التنفيذي	المدير التنفيذي للمركز السعودي للاعتماد.
٤	السياسة	الإطار العام والتوجيهات والقواعد المنظمة لتنفيذ العمليات والإجراءات.
٥	البيانات	مجموعة من الحقائق في صورتها الأولية أو في صورة غير منظمة مثل الأرقام، أو الحروف، أو الصور الثابتة، أو التسجيلات المرئية، أو التسجيلات الصوتية، أو الرموز التعبيرية.
٦	التحقق	التأكد من هوية أي مستخدم أو عملية أو جهاز بصفته متطلباً أساسياً للسماح بالوصول إلى الموارد التقنية.
٧	الوصول إلى البيانات	القدرة على الوصول المنطقي والمادي إلى البيانات والموارد التقنية للجهة لغرض استخدامها.
٨	البيانات المفتوحة	مجموعة محددة من المعلومات العامة مقروءة آلياً تكون متاحة للعموم مجاناً ودون قيود، ويمكن لأي فرد، أو جهة عامة، أو خاصة استخدامها، أو مشاركتها.
٩	البيانات الشخصية	كل بيان مهما كان مصدره أو شكله من شأنه أن يؤدي إلى معرفة الفرد على وجه التحديد، أو يجعل التعرف عليه ممكناً بصفة مباشرة أو غير مباشرة، ومن ذلك: الاسم، ورقم الهوية الشخصية، والعناوين، وأرقام التواصل، وأرقام الرخص والسجلات والممتلكات الشخصية، وأرقام الحسابات البنكية والبطاقات الائتمانية، وصور الفرد الثابتة أو المتحركة، وغير ذلك من البيانات ذات الطابع الشخصي.
١٠	مقدم الطلب	أي جهة من القطاعين العام، أو الخاص، أو القطاع الثالث، أو أي فرد يتقدم بطلب الاطلاع على البيانات.
١١	إدارة البيانات	عملية تطوير وتنفيذ الخطط والسياسات والبرامج والممارسات والإشراف عليها لتمكين الجهات من حوكمة البيانات وتعزيز قيمتها باعتبارها أحد الأصول القيمة والتمينة.
١٢	سرية البيانات	الحفاظ على القيود المصرح بها للوصول إلى البيانات أو الإفصاح عنها.
١٣	مستوى تصنيف البيانات	يشمل مستويات التصنيف التالية: سري للغاية، وسري، ومقيد، وعام.
١٤	الفرد	الشخص المقدم بطلب الاطلاع أو الحصول على المعلومات العامة.
١٥	البيانات الوصفية	هي المعلومات التي تصف البيانات وخصائصها، ومن بينها: بيانات الأعمال والبيانات التقنية والتشغيلية.
١٦	مختص بيانات أعمال	هو الشخص المسؤول عن نشر القواعد التشغيلية والتقنية المعتمدة من قبل ممثل بيانات الأعمال وضمان تطبيقها على الأنظمة. وغالباً ما يكون من أعضاء إدارات الأعمال أو تقنية المعلومات أو أمن المعلومات.
١٧	ممثل بيانات أعمال	هو الشخص المسؤول عن البيانات التي يتم جمعها والاحتفاظ بها من قبل الجهة العامة التي يعمل بها، وغالباً ما يكون في مستوى إداري عال، ويمكن أن يوجد في الجهة العامة أكثر من ممثل بيانات أعمال.
١٨	البيانات المقروءة آلياً	يقصد بها البيانات المهيكلة بصيغة معينة يمكن قراءتها ومعالجتها آلياً باستخدام أجهزة الحاسب الآلي أو الأجهزة اللوحية وغيرها من الأجهزة.
١٩	المنصة الوطنية للبيانات المفتوحة	هي منصة وطنية موحدة على مستوى المملكة تُعنى بإدارة وحفظ ونشر البيانات الوطنية المفتوحة.
٢٠	ترخيص البيانات المفتوحة	رخصة تنظم استخدام البيانات المفتوحة.
٢١	الجهة التنظيمية	أي جهة حكومية أو جهة اعتبارية عامة مستقلة تتولى مهام ومسؤوليات تنظيمية أو رقابية لقطاع معين في المملكة، بناء على مستند نظامي.

### جدول 1: المصطلحات والتعريفات

## ٢. المقدمة

تمثل البيانات المفتوحة مجموعة محددة من المعلومات العامة مقروءة آلياً تكون متاحة للعموم مجاناً وبدون أي قيود من خلال البوابة الخارجية للمركز، والمنصة الوطنية للبيانات المفتوحة، ويمكن لأي فرد، أو جهة عامة، أو خاصة استخدامها، أو مشاركتها.

## ٣. الغرض

تهدف هذه السياسة إلى توضيح سياسة البيانات المفتوحة لتعزيز مبدأ الشفافية، وتشجيع مشاركة المواطنين في عملية اتخاذ القرار، وتحسين كفاءة وجودة الخدمات الحكومية، وتعزيز الابتكار والإبداع.

## ٤. النطاق

تنطبق أحكام هذه السياسة على جميع البيانات والمعلومات العامة التي ينتجها المركز مهما كان مصدرها، أو شكلها، أو طبيعتها. ويشمل ذلك السجلات الورقية ورسائل البريد الإلكتروني والمعلومات المخزنة على أجهزة الحاسب الآلي، أو أشرطة الصوت، أو الفيديو، أو الخرائط، أو الصور الفوتوغرافية، أو المخطوطات، أو الوثائق المكتوبة بخط اليد، أو أي شكل آخر من أشكال المعلومات المسجلة.

## ٥. الهدف

- تمكين الأفراد من الحصول على فهم أفضل لأعمال المركز وبياناته.
- تعزيز الشفافية وتطبيق معايير الحوكمة.
- تشجيع الابتكار والنمو الاقتصادي من خلال استفادة المؤسسات والأفراد من البيانات لابتكار خدمات جديدة ذات قيمة مضافة.
- تحفيز ودعم البحث العلمي عبر إجراء البحوث والدراسات بالاعتماد على ما ينشر من معلومات وإحصاءات.

## ٦. مبادئ البيانات المفتوحة

الأصل في البيانات الإتاحة:	يضمن هذا المبدأ إتاحة بيانات الجهات العامة للجميع من خلال الإفصاح عنها أو تمكين الوصول إليها أو استخدامها مالم تقتض طبيعتها عدم الإفصاح عنها أو حماية خصوصيتها أو سريتها.
الصيغة المفتوحة وإمكانية القراءة آلياً:	يتم إتاحة البيانات وتوفيرها بصيغة مقروءة آلياً تسمح بمعالجتها بشكل آلي، بحيث يتم حفظها بصيغ الملفات شائعة الاستخدام مثل: CSV ، أو XLS ، أو JSON ، أو XML .
حدثة البيانات:	يتم نشر أحدث إصدار من مجموعات البيانات المفتوحة (Sets Data) بصفة منتظمة وإتاحتها للجميع حال توافرها. كما يتم نشر البيانات المجمعة من قبل الجهات العامة في أسرع وقت ممكن بمجرد جمعها، كلما أمكن ذلك، وتُعطى الأولوية للبيانات التي تقل فائدتها بمرور الوقت.
الشمولية:	يجب أن تكون مجموعات البيانات المفتوحة شاملة وتتضمن أكبر قدر ممكن من التفاصيل، وأن تعكس البيانات المسجلة بما لا يتعارض مع سياسة حماية البيانات الشخصية. كما يجب إدراج البيانات الوصفية التي توضح وتشرح البيانات الأولية، مع تقديم التفسيرات أو المعادلات التي توضح كيفية استخلاص البيانات أو احتسابها.
عدم التمييز:	يجب إتاحة مجموعات البيانات للجميع دون تمييز ودون حاجة للتسجيل ليكون بإمكان أي شخص الوصول إلى البيانات المفتوحة المنشورة في أي وقت دون الحاجة إلى التحقق من الهوية أو تقديم مسوغ للوصول إليها.
بدون مقابل مالي:	يجب إتاحة البيانات المفتوحة للجميع مجاناً.
ترخيص البيانات المفتوحة في المملكة:	تخضع البيانات المفتوحة لترخيص يحدد الأساس النظامي لاستخدام البيانات المفتوحة وكذلك الشروط والالتزامات والقيود المفروضة على المستخدم. كما يدل استخدام البيانات المفتوحة على قبول شروط الترخيص.
تطوير نموذج الحوكمة وإشراك الجميع:	تمكن البيانات المفتوحة عملية الاطلاع والمشاركة للجميع، وتعزز شفافية ومساءلة الجهات العامة ودعم عملية صنع القرار وتقديم الخدمات.
التنمية الشاملة والابتكار:	من المفترض أن تلعب الجهات دوراً فعالاً في تعزيز إعادة استخدام البيانات المفتوحة وتوفير الموارد والخبرات اللازمة الداعمة، ويجب على الجهات أن تعمل بتكامل بين الأطراف المعنية على تمكين الجيل القادم من المبتكرين في مجال البيانات المفتوحة وإشراك الأفراد والمؤسسات والجميع بوجه عام في إطلاق قدرات البيانات المفتوحة.

### جدول 2: مبادئ البيانات المفتوحة

## ٧. بيان السياسة

- الغرض من هذه السياسة وضع الضوابط التنظيمية الأساسية لمشاركة البيانات المفتوحة مع المستفيدين من داخل وخارج المركز، مع الأخذ بعين الاعتبار أن البيانات المفتوحة هي جزء من المعلومات العامة وفق سياسة تصنيف بيانات المركز.
- تطبيق هذه السياسة على البيانات المفتوحة التي يتم مشاركتها مع الجهات من داخل وخارج المركز بغرض نشر أعمال وخدمات المركز ورفع مستوى المعرفة والثقافة وتعزيز الجودة والابتكار.

## ٨. أحكام سياسة البيانات المفتوحة

### ٨,١ الحقوق الممنوحة لمستخدمي البيانات المفتوحة

- يتيح المركز حق الاطلاع على البيانات المفتوحة من خلال البوابة الخارجية أو المنصة الوطنية للبيانات المفتوحة لعموم المستفيدين، كما أن لهم الحق في استخدام هذه البيانات على مسؤوليتهم الشخصية، وهو حق مكفول لكافة المستفيدين من دون أي مقابل مالي.
- إتاحة الفرصة للمستخدمين لتقديم طلبات مجموعات بيانات إضافية واستقبال الملاحظات على البيانات المنشورة وعلى سياسة البيانات المفتوحة.

### ٨,٢ مسؤولية مستخدمي البيانات المفتوحة

- ينبغي توضيح مسؤولية زوار بوابة البيانات المفتوحة والمستفيدين منها وذلك بمنحهم حق الاطلاع على سياسة إعادة استخدام تلك البيانات لمعرفة أي تحديثات يتم عليها، وأن قراءة تلك السياسة أو استخدام البيانات المفتوحة في البوابة يعتبر إقراراً من المستخدم بالالتزام بأحكام وشروط سياسة إعادة استخدام البيانات المفتوحة .
- توضيح المسؤولية على مستخدم البيانات المفتوحة بكونه مسؤولاً عن إعادة استخدام البيانات المفتوحة للمركز، ولا يجب أن ينتج عن إعادة استخدام هذه البيانات أي أخطاء تتعلق بمحتوى البيانات ومصدرها وتاريخها.

### ٨,٣ شروط إعادة استخدام البيانات المفتوحة

- يجب على المستخدم عدم تحريف البيانات المفتوحة أو مصدرها.
- يجب ألا تستخدم البيانات في أغراض غير مشروعة أو سياسية أو لدعم نشاط غير مشروع أو إجرامي أو في تعليقات عنصرية أو تمييزية أو التأييد أو التأثير السلبي في الثقافة أو المساواة أو التحريض أو أي نشاط غير نظامي أو مخالف للدين الحنيف أو لعادات المملكة وتقاليدها.
- يجب الإشارة إلى مصدر المعلومات التي تم إعادة استخدامها عن طريق وضع رابط البوابة الخارجية أو المصادر الأخرى للمحافظة على الملكية الفكرية للبيانات ومصادقيتها وصحة مصدرها.
- لا يحق استخدام البيانات بطريقة توجي بأن المستخدم هو جهة رسمية، أو تم الترخيص له بنشرها على وجه الخصوص.

### ٨,٤ مسؤولية المركز

- عدم ضمان استمرارية توافر هذه البيانات أو جزء منها.
- المركز غير مسؤول عن أي أخطاء أو بيانات مفقودة في البيانات المفتوحة.
- المركز غير مسؤول عن منتجات فكرية أو دراسات أو تقارير مبنية على هذه البيانات.
- المركز غير مسؤول عن أي ضرر أو سوء استخدام تتعرض له أي جهة نتيجة استخدام البيانات المفتوحة.
- لا يتحمل المركز أي مسؤولية تجاه مستخدمي هذه البيانات، وما قد يقع عليهم من ضرر أو خسارة بسبب إعادة استخدامها.

## ٩. مصفوفة الأدوار والمسؤوليات

الموضوع	التخطيط	البيانات وإدارتها	التجهيز والتحديث	المراجعة	الموافقة	النشر	متابعة الأداء والطلبات	التحقق من الامتثال
اللجنة الإشرافية لإدارة وحوكمة البيانات					R			C
مكتب إدارة وحوكمة البيانات	C	C	C	R		C	C	R
ممثلي بيانات الأعمال				R				
مسؤول إتاحة البيانات	R	R	R			R	R	
التقنيون والفنيون			C					
<p>المسؤول (R) وهو الفرد أو الأفراد المسؤولون عن إنجاز المهمة. المستشار/ المشارك (C) وهو الفرد أو الأفراد الذين سيتم التواصل معهم بخصوص المهام أو القرارات.</p>								

## ١٠. إدارة السياسة

### ١٠.١ تاريخ فعالية السياسة

يبدأ سريانها اعتباراً من تاريخ الموافقة المشار إليه في جدول المراجعة والاعتماد، ويتم نشر نسخة معتمدة من الوثيقة من قبل المكتب.

### ١٠.٢ مراجعة السياسة والتعديل عليها

- تتم المراجعة الدورية للسياسة وتحديثها بما يعكس أي تغييرات طرأت أو لغرض تحسين أحكام هذه السياسة من قبل المكتب وترفع للجنة الإشرافية لإدارة وحوكمة البيانات للاعتماد.
- من أجل طلب أي تعديل على السياسة يتم رفع طلب تعديل من قبل الإدارة الطالبة للمكتب، ويقوم المكتب بدوره بمراجعة وتقييم الطلب ومواءمته مع السياسات واللوائح الصادرة من مكتب إدارة البيانات الوطنية وتحديث السياسة بناءً عليه في حال كان الطلب ضمن نطاق عمل السياسة.

### ١٠.٣ الالتزام ومراقبة الامتثال

يقاس الامتثال بشكل دوري من خلال المكتب وبالتوافق مع متطلبات مكتب إدارة البيانات الوطنية، كما يجب على كافة العاملين في المركز الالتزام بهذه السياسة.

#### ١٠,٤ المراجع والوثائق ذات الصلة

- وثيقة سياسة حوكمة البيانات – مكتب إدارة البيانات الوطنية.
- نظام التعاملات الالكترونية.
- نظام مكافحة جرائم المعلوماتية.
- الضوابط الأساسية للأمن السيبراني.

#### ١٠,٥ السياسات الداخلية المرتبطة

- سياسة تصنيف البيانات.
- سياسة جودة البيانات.
- سياسة مشاركة البيانات.