

وثيقة سياسة تصنيف البيانات

وزارة الزراعة

2026

البند	البيان
اسم الوثيقة	وثيقة سياسة تصنيف البيانات
الجهة المالكة	وزارة الزراعة
الجهة المسؤولة عن إعداد الوثيقة	لجنة حوكمة وإدارة البيانات
المديرية المسؤولة عن متابعة ومراجعة الوثيقة	مديرية التخطيط الإستراتيجي
جهة الاعتماد	وزير الزراعة
رقم الإصدار	1
تاريخ الإصدار	آب 2026
المراجعة الدورية	سنوياً أو عند الحاجة
مستوى التصنيف	للاستخدام الداخلي

أولاً: المقدمة

يُعد تصنيف البيانات أحد المرتكزات الأساسية في منظومة الحوكمة الرقمية، حيث يُحقق التوازن بين الاستفادة من البيانات لتحقيق أهداف الوزارة وبين ضمان الاستخدام المشروع للبيانات. و انطلاقاً من توجه وزارة الزراعة نحو تعزيز حوكمة البيانات ورفع مستوى نضج إدارة البيانات المؤسسية، وإدراكاً لأهمية البيانات باعتبارها أحد الأصول المؤسسية، تم إعداد وثيقة سياسة تصنيف البيانات لوضع الإطار التنظيمي لإدارة البيانات من حيث تصنيفها بما يتوافق مع التشريعات النافذة وذلك بهدف وضع إطار مؤسسي ينظم التعامل الرقمي مع البيانات خلال جميع مراحل معالجتها ومشاركتها بطريقة مسؤولة وأمنة، بما يعزز الثقة في الخدمات التي تقدمها الوزارة من خلال منصاتها وخدماتها الرقمية، ويدعم اتخاذ القرار المبني على البيانات. وقد روعي في إعداد هذه الوثيقة توافقها مع مبادئ حوكمة البيانات وأفضل الممارسات الدولية.

ثانياً: التعريفات

لغايات هذه السياسة، يكون للكلمات والعبارات التالية المعاني المبينة أدناه ما لم تدل القرينة خلاف ذلك:

- **البيانات:** مجموعة من الحروف أو الأرقام أو الرموز الإلكترونية أو المطبوعة أو المرئية أو المسموعة الموجودة لدى أي جهة سواء كانت صادرة عنها أو حصلت عليها من الغير، وتشمل هذه البيانات: البيانات الشخصية والبيانات الشخصية الحساسة والبيانات المحمية بموجب التشريعات النافذة.
- **تصنيف البيانات:** عملية منهجية تهدف إلى جمع وحصر شامل لكل البيانات الموجودة في الوزارة، ثم تنظيمها في فئات محددة بناءً على درجة حساسيتها، وقيمتها، والأثر المترتب على تسريبها أو فقدانها، لضمان تطبيق قواعد الحماية والأمان المناسبة عليها.
- **المعلومات:** أي بيانات مكتوبة أو سجلات أو إحصاءات أو وثائق مكتوبة أو مصورة أو مسجلة أو مخزنة إلكترونياً أو بأي طريقة وتقع تحت إدارة المسؤول أو ولايته.
- **الوثائق المصنفة:** أي وثائق مكتوبة أو مطبوعة أو مختزلة أو مخزنة إلكترونياً أو بأي طريقة أو مطبوعة على ورق مشمع أو ناسخ أو أشرطة تسجيل أو الصور الشمسية والأفلام أو المخططات أو الرسوم أو الخرائط أو ما يشابهها والمصنفة على أنها سرية أو وثائق محمية وفق أحكام التشريعات ذات العلاقة.
- **الوثائق العادية:** أي معلومات غير مصنفة تقع تحت إدارة المسؤول أو ولايته.
- **المعلومات السرية للغاية:** المعلومات والوثائق المصنفة والتي يؤدي الكشف عنها أو تداولها خارج النطاق الضيق جداً إلى إلحاق ضرر جسيم بسياسات الوزارة، أو الأمن الغذائي، أو التعاون الدولي.

- المعلومات السرية: المعلومات والوثائق المصنفة التي يؤدي تسريبها أو الإفصاح غير المصرح به عنها إلى إلحاق ضرر بليغ بقطاعات الوزارة الحيوية، أو يعطل بشكل خطير سير أعمال الوزارة، أو يتضمن وثائق تم الحصول عليها باتفاق مع دولة أخرى واشترطت سريتها.
- المعلومات المحدودة: المعلومات والمراسلات المتبادلة التي تتضمن تحليلات، أو توصيات، أو اقتراحات، أو استشارات تقدم للمسؤول قبل أن يتم اتخاذ قرار نهائي بشأنها، وتتحول حكماً للتصنيف (العادي) أو (السري) فور تصنيفها.
- الشخص المعني: الشخص الطبيعي أو الاعتباري الذي تتم معالجة البيانات الخاصة به.
- معالجة البيانات: عملية واحدة أو أكثر يتم إجراؤها بأي شكل أو وسيلة بهدف جمع البيانات أو تسجيلها أو نسخها أو حفظها أو تخزينها أو تنظيمها أو تنقيحها أو استغلالها أو استعمالها أو إرسالها أو توزيعها أو نشرها أو ربطها ببيانات أخرى أو إتاحتها أو نقلها أو عرضها أو إخفاء هويتها أو ترميزها أو إتلافها أو تقييدها أو محوها أو تعديلها أو توصيفها أو الإفصاح عنها بأي وسيلة كانت.
- الإخلال بأمن وسلامة البيانات: أي وصول غير مشروع أو أي عملية أو نقل أو إجراء غير مصرح به على البيانات.

ثالثاً: الهدف

تهدف هذه الوثيقة إلى:

- وضع إطار مؤسسي لإدارة البيانات في الوزارة من حيث تصنيفها.
- تحديد البيانات المتاح نشرها أو الممنوعة من النشر بما يضمن حماية البيانات والاستخدام المسؤول والأمن لها.
- سهولة الوصول للبيانات وسرعة استعادتها
- تحديد المبادئ الحاكمة والمسؤوليات والضوابط المتعلقة بتصنيف البيانات.
- دعم الامتثال للتشريعات الوطنية والمعايير الدولية.

رابعاً: نطاق التطبيق

تطبق أحكام هذه الوثيقة على:

1. جميع الأنظمة والمنصات الرقمية وقواعد البيانات، والبيانات التي يتم معالجتها من كافة قطاعات الوزارة والوحدات التنظيمية التابعة لها.
2. جميع موظفي المديرية والوحدات التنظيمية التابعة للوزارة.
3. جميع "الأشخاص المعنيين" بما في ذلك مستفيدي ومتلقي ومزودي الخدمات المسموح لهم بالاطلاع على البيانات ومعالجتها.

خامساً: المرجعية النظامية والمعيارية

تم إعداد هذه الوثيقة استناداً إلى التشريعات الوطنية النافذة والتي تشتمل على ما يلي:

1- قانون ضمان حق الحصول على المعلومات رقم 47 لسنة 2007

2- قانون حماية البيانات الشخصية رقم 24 لسنة 2023

3- نظام فهرسة وتصنيف المعلومات والوثائق رقم 71 لسنة 2025

سادساً: المبادئ الحاكمة لسياسة تصنيف البيانات

تستند سياسة تصنيف البيانات في الوزارة إلى مجموعة من المبادئ الحاكمة التي تشكل الإطار المرجعي لإدارة البيانات ومعالجتها، وتضمن المحافظة على خصوصيتها وسلامتها وفقاً لدرجة تصنيفها بما يتلاءم والتشريعات النافذة وأفضل الممارسات والمعايير الدولية.

1- البيانات والمعلومات المسموح والمطلوب كشفها و/أو نشرها:

1. البيانات والمعلومات المتعلقة بالهيكل التنظيمي للوزارة والمهام المنوطة بها وآلية عملها والتشريعات المتعلقة بها.

2. البيانات والمعلومات المتعلقة بموازنة الوزارة وتفصيلها وبنودها وآلية توزيعها والتدقيق على حسابات الوزارة ونفقاتها والعجز الذي تعاني منه إن وجد وأسبابه وكذلك الفائض المالي إن وجد.

3. البيانات والمعلومات المتعلقة بالبرامج والخطط والمشاريع الخاصة بالوزارة.

4. الخدمات المقدمة لـ "الشخص المعني" والشروط المطلوبة للاستفادة من هذه الخدمات في حال وجود شروط معينة.

5. التقارير السنوية أو الدورية الصادرة عن القطاعات والمديريات والوحدات التنظيمية التابعة لها.

6. الاتفاقيات الزراعية والتجارية التي تتعلق بعمل الوزارة.

7. اسم الموظف المعني بحق الحصول على البيانات والمعلومات وآلية التواصل معه.

8. العطاءات التي تطرحها الوزارة.

9. أي معلومات أخرى يرى المرجع المختص ضرورة نشرها.

2- البيانات والمعلومات التي يمنع الكشف عنها:

1. الوثائق التي يتم الحصول عليها من دولة أخرى وتم الاتفاق أن تبقى سرية من قبل الجانبين.
2. البيانات والمعلومات التي قد تلحق الضرر بالدفاع الوطني أو أمن الدولة، أو سياستها الخارجية.
3. البيانات والمعلومات التي تتضمن تحليلات أو توصيات أو اقتراحات أو استشارات تقدم للمسؤول قبل أن يتم اتخاذ قرار بشأنها ويشمل ذلك المراسلات والمعلومات المتبادلة بين المؤسسات الحكومية المعنية.
4. البيانات والمعلومات والملفات الشخصية المتعلقة بسجلات الأشخاص التعليمية أو الطبية أو السجلات الوظيفية أو الحسابات أو التحويلات المصرفية أو الأسرار المهنية أو غيرها من البيانات التي يحظر الكشف عنها وفقاً لأحكام قانون حماية البيانات الشخصية.
5. المراسلات ذات الطبيعة الشخصية والسرية سواء كانت بريدية أو برقية أو هاتفية أو عبر أي وسيلة تقنية أخرى مع الدوائر الحكومية والإجابات عليها.
6. البيانات والمعلومات التي يؤدي الكشف عنها إلى التأثير في المفاوضات بين المملكة وأي دولة أو جهة أخرى.
7. التحقيقات التي تجريها النيابة العامة أو الضابطة العدلية أو الأجهزة الأمنية بشأن أي جريمة أو قضية ضمن اختصاصها وكذلك التحقيقات التي تقوم بها السلطات المختصة للكشف عن المخالفات المالية أو الجمركية أو البنكية ما لم تأذن الجهة المختصة بالكشف عنها.
8. البيانات والمعلومات ذات الطبيعة التجارية أو الصناعية أو المالية أو الاقتصادية والمعلومات عن العطاءات أو البحوث العلمية أو التقنية التي يؤدي الكشف عنها إلى الإخلال بحق المؤلف والملكية الفكرية أو بالمنافسة العادلة والمشروعة أو التي تؤدي إلى ربح أو خسارة غير مشروعين لأي " شخص معني".

3- المشروعية والشفافية:

تلتزم الوزارة بإدارة البيانات والمعلومات وتصنيفها ومعالجتها بدقة وفق الأطر النظامية والتنظيمية المعتمدة، وبما يضمن تصنيف البيانات واستخدامها لتحقيق أغراض محددة ومشروعة مرتبطة بمهام الوزارة وفق الإجراءات والضوابط المنظمة لذلك.

4-احترام حقوق "الأشخاص المعنيين":

تلتزم الوزارة عند تصنيف البيانات والمعلومات في حدود ما تسمح به التشريعات النافذة، باحترام حقوق "الأشخاص المعنيين" وتمكينهم من ممارستها من خلال القنوات الرسمية والإجراءات المعتمدة.

5-الاستخدام الآمن والمشاركة المنضبطة:

- تتم إدارة تصنيف البيانات ومعالجتها وفق ضوابط واضحة تشمل الإنشاء، والاستخدام، والتخزين، والمشاركة، والأرشفة، والإتلاف الآمن لها.
- يتم منح صلاحيات الوصول إلى البيانات والمعلومات المصنفة وفق مبدأ الحاجة إلى المعرفة والصلاحيات المحددة، مع ضمان المراجعة الدورية للصلاحيات الممنوحة.
- يخضع (الأشخاص المعنيين) لضوابط الاستخدام الآمن والمشاركة المنضبطة للبيانات والمعلومات المصنفة.

سابعاً: حماية البيانات والمعلومات المصنفة

- تلتزم الوزارة بتطبيق ضوابط حماية البيانات والمعلومات المصنفة بما يضمن المحافظة على سريتها وسلامتها وتوافرها، وتشمل على سبيل المثال لا الحصر:
- تطبيق ضوابط أمن المعلومات المناسبة.
 - استخدام وسائل مصادقة وكلمات مرور آمنة.
 - حماية الأنظمة وقواعد البيانات من الاختراق.
 - مراقبة استخدام البيانات والكشف عن الأنشطة غير الاعتيادية.
 - تطبيق إجراءات النسخ الاحتياطي والاستعادة عند الحاجة.

ثامناً: إدارة حوادث الإخلال بأمن وسلامة البيانات والمعلومات المصنفة

تلتزم الوزارة بما يلي:

- الإبلاغ الفوري عن أي حادث يتعلق بتسريب أو فقدان أو اختراق البيانات.
- توثيق الحوادث وتحليل أسبابها واتخاذ الإجراءات الوقائية لمنع تكرارها.
- تقييم أثر الحادث واتخاذ الإجراءات اللازمة لمعالجته بالتنسيق مع الجهات ذات العلاقة وفق الإجراءات المعتمدة.

تاسعاً: الأدوار والمسؤوليات

- أ- تتولى مديرية التخطيط الاستراتيجي مسؤولية متابعة تنفيذ هذه السياسة والتزام المعنيين بتطبيق أحكامها والامتثال للتشريعات النافذة وسياسات الوزارة، من خلال متابعة ومعالجة الطلبات والشكاوى والاستفسارات والمخالفات وبالتنسيق مع الجهات ذات العلاقة.
- ب- يمكن استعمال أو إعادة استعمال المعلومات التي تم نشرها أو الإفصاح عنها أو تسليمها لطالبيها من قبل الجهات المعنية شريطة أن تتم الإشارة الى تاريخ الحصول عليها ومصدرها وعدم تحريف مضمونها.

عاشراً: المخالفات والمسؤولية

- تخضع أي مخالفة لأحكام هذه الوثيقة للمساءلة واتخاذ الإجراءات القانونية والإدارية المناسبة وفق التشريعات النافذة.
- يعد استخدام الموقع الإلكتروني أو أي من الخدمات الإلكترونية التابعة لوزارة الزراعة بعد نشر هذه السياسة موافقة من "الشخص المعني" على أحكام هذه السياسة.

حادي عشر: المراجعة الدورية

تراجع الوثيقة والضوابط المرتبطة بها بشكل دوري لضمان فعاليتها لتتواءم مع المتغيرات الفنية والقانونية بما يحقق أعلى كفاءة لمواكبة المتغيرات التشريعية والتنظيمية ومتطلبات المعايير الدولية ذات العلاقة.

*تم اعتماد هذه الوثيقة من قبل لجنة حوكمة وإدارة البيانات في وزارة الزراعة، وسيتم تعميمها على جميع المديریات والوحدات التنظيمية التابعة لوزارة الزراعة *