

جمعية البر الأهلية
بمركز بدائع العضيان



جمعية البر الأهلية بمركز بدائع العضيان



سياسة الأمن السيبراني

سياسة الأمن السيبراني

لجمعية البر الأهلية بمركز بدائع العضيان

مقدمة

تعد سياسة الأمن السيبراني وثيقة هامة في أي منظمة، حيث تحدد الإجراءات والضوابط المتعلقة بحماية المعلومات والبيانات من التهديدات السيبرانية. تهدف هذه السياسة إلى ضمان حماية المعلومات والبيانات من الوصول غير المصرح به، والاستخدام غير المصرح به، والتلف أو الفقدان. من خلال وضع سياسة الأمن السيبراني، يمكن للمنظمة تحديد الإجراءات الواجب اتباعها في مجال الأمن السيبراني، وضمان تطبيق هذه الإجراءات بشكل فعال ومستمر.

الأهداف

الغرض من هذه السياسة هو توفير متطلبات الأمن السيبراني المبنية على أفضل الممارسات والمعايير لضمان التأكد من أن مخاطر ومتطلبات الأمن السيبراني المتعلقة بالعاملين (موظفين ومتعاقدين)، في جمعية البر الأهلية بمركز بدائع العضيان تعالج بفعالية قبل وأثناء وعند انتهاء/إنهاء عملهم. وتهدف هذه السياسة إلى الالتزام بمتطلبات الأمن السيبراني والمتطلبات التشريعية والتنظيمية ذات العلاقة، وهي مطلب تشريعي في الضابط رقم ١-٩-١ من الضوابط الأساسية للأمن السيبراني (ECC-1:2018) الصادرة من الهيئة الوطنية للأمن السيبراني.

نطاق العمل وقابلية التطبيق

تغطي هذه السياسة جميع الأنظمة الخاصة بجمعية البر الأهلية بمركز بدائع العضيان وتنطبق على جميع العاملين في الجمعية.

بنود السياسة

1. البنود العامة

1-1 يجب تحديد متطلبات الأمن السيبراني المتعلقة بالعاملين.

2-1 يجب أن يشغل الوظائف ذات العلاقة بالأنظمة الحساسة في جمعية البر الأهلية بمركز بدائع العضيان مواطنين ذوي الكفاءة اللازمة.

3-1 يجب تنفيذ ضوابط الأمن السيبراني الخاصة بالموارد البشرية خلال دورة حياة عمل الموظف (Lifecycle) في جمعية البر الأهلية بمركز بدائع العضيان والتي تشمل المراحل التالية:

- قبل التوظيف.
- خلال فترة العمل.
- عند انتهاء فترة العمل أو إنهائها.

4-1 يجب على العاملين في جمعية البر الأهلية بمركز بدائع العضيان فهم أدوارهم الوظيفية، والشروط والمسؤوليات ذات العلاقة بالأمن السيبراني، والموافقة عليها.

5-1 يجب تضمين مسؤوليات الأمن السيبراني وبنود المحافظة على سرية المعلومات (Non-Disclosure Agreement) في عقود العاملين في جمعية البر الأهلية بمركز بدائع العضيان (لتشمل خلال وبعد انتهاء/إنهاء العلاقة الوظيفية مع جمعية البر الأهلية بمركز بدائع العضيان).

- 6-1 يجب إدراج المخالفات ذات العلاقة بالأمن السيبراني في لائحة مخالفات الموارد البشرية في جمعية البر الأهلية بمركز بدائع العضيان.
- 7-1 يُمنع الاطلاع على المعلومات الخاصة بالموظفين دون تصريح مسبق.
- 8-1 يجب استخدام مؤشر قياس الأداء (KPI) لضمان التطوير المستمر لمتطلبات الأمن السيبراني المتعلق بالموارد البشرية.

2. قبل التوظيف

- 1-2 يجب على العاملين التعاقد بالالتزام بسياسات الأمن السيبراني قبل منحهم صلاحية الوصول إلى أنظمة جمعية البر الأهلية بمركز بدائع العضيان.
- 2-2 يجب تحديد أدوار الموظفين ومسؤولياتهم مع الأخذ في الحسبان تطبيق مبدأ عدم تعارض المصالح.
- 3-2 يجب تحديد أدوار الموظفين ومسؤولياتهم المتعلقة بالأمن السيبراني في الوصف الوظيفي.
- 4-2 يجب أن تشمل الأدوار والمسؤوليات المتعلقة بالأمن السيبراني ما يلي:
 - حماية جميع أصول جمعية البر الأهلية بمركز بدائع العضيان من الوصول غير المصرح به، أو تخريب تلك الأصول.
 - تنفيذ جميع الأنشطة المطلوبة المتعلقة بالأمن السيبراني.
 - الالتزام بسياسات الأمن السيبراني ومعاييرها الخاصة بجمعية البر الأهلية بمركز بدائع العضيان.
 - الالتزام ببرنامج زيادة مستوى الوعي بالمخاطر السيبرانية.
- 5-2 يجب إجراء مسح أمني للعاملين في وظائف الأمن السيبراني، والوظائف التقنية ذات الصلاحيات الهامة والحساسة، والوظائف ذات العلاقة بالأنظمة الحساسة.

3. أثناء العمل

- 1-3 يجب تقديم برنامج توعوي، يختص بزيادة مستوى الوعي بالأمن السيبراني؛ بما في ذلك سياسات الأمن السيبراني ومعاييرها، بشكل دوري.
- 2-3 يجب على مسؤول الموارد البشرية إبلاغ الإدارات ذات العلاقة عن أي تغيير في أدوار العاملين أو مسؤولياتهم بهدف اتخاذ الإجراءات اللازمة المتعلقة بإلغاء صلاحيات الوصول أو تعديلها.
- 3-3 يجب التأكد من تطبيق متطلبات الأمن السيبراني الخاصة بالموارد البشرية.
- 4-3 يجب إدراج مدى الالتزام بالأمن السيبراني ضمن جوانب تقييم الموظفين.
- 5-3 يجب التأكد من تطبيق مبدأ الحاجة إلى المعرفة (Need-to-know) في تكليف المهمات.

4. انتهاء الخدمة أو إنهاؤها

- 1-4 يجب تحديد إجراءات انتهاء الخدمة المهنية أو إنهاؤها بشكل يغطي متطلبات الأمن السيبراني.
- 2-4 يجب على مسؤول الموارد البشرية إبلاغ الوحدات ذات العلاقة في حال اقتراب موعد انتهاء العلاقة الوظيفية أو إنهاؤها لاتخاذ الإجراءات اللازمة.

- 3-4 يجب التأكد من إعادة جميع الأصول الخاصة بجمعية البر الأهلية بمركز بدائع العضيان وإلغاء صلاحيات الدخول للعاملين في آخر يوم عمل لهم وقيل حصولهم على المخالصات اللازمة.
- 4-4 يجب تحديد المسؤوليات والواجبات التي ستبقى سارية المفعول بعد انتهاء خدمة العاملين في جمعية البر الأهلية بمركز بدائع العضيان، بما في ذلك اتفاقية المحافظة على سرية المعلومات، على أن يتم إدراج تلك المسؤوليات والواجبات في جميع عقود العاملين.

الأدوار والمسؤوليات

- راعي ومالك وثيقة السياسة: مسؤول تقنية المعلومات.
- مراجعة السياسة وتحديثها: مسؤول تقنية المعلومات.
- تنفيذ السياسة وتطبيقها: مسؤول الموارد البشرية.

الالتزام بالسياسة

يجب على مسؤول تقنية المعلومات ضمان التزام جمعية البر الأهلية بمركز بدائع العضيان بهذه السياسة دورياً.

يجب على جميع العاملين في جمعية البر الأهلية بمركز بدائع العضيان الالتزام بهذه السياسة.

قد يعرض أي انتهاك لهذه السياسة صاحب المخالفة، إلى إجراء تأديبي؛ حسب الإجراءات المتبعة في جمعية البر الأهلية بمركز بدائع العضيان.

اعتماد مجلس الإدارة

الحمد لله والصلاة والسلام على رسول الله صلى الله عليه وسلم ... وبعد

فقد اطلع مجلس إدارة جمعية البر الخيرية بمركز بدائع العضيان في اجتماعه رقم (4) يوم الأحد بتاريخ: 2025/03/16م على سياسة الأمن السيبراني (الإصدار الثاني 2025) وقرر اعتماده والعمل بموجبه ونشره على الموقع الإلكتروني للجمعية وفق الصيغة المرفقة بالاعتماد.

م	الاسم	الصفة	التوقيع
1	عبدالوهاب بن عبدالله العضياتي	رئيس مجلس الإدارة	
2	مسلم بن برجس العضياتي	نائب رئيس مجلس الإدارة	
3	عبدالرحمن بن عبدالعزيز العضياتي	عضو مجلس الإدارة	
4	عبدالإله بن عبدالوهاب العضياتي	عضو مجلس الإدارة	
5	صالح بن عبدالوهاب العضياتي	عضو مجلس الإدارة	