

سياسة إدارة البيانات

"الإصدار الثاني"

سبتمبر 2024 م



اسم الوثيقة	رقم الاصدار	تاريخ الاصدار
سياسة إدارة البيانات	الثاني	سبتمبر 2024 م

الاجراء	الاسم	المنصب	التاريخ
الإعداد / التحديث	أ. سامي عيساوي	مستشار مؤسسة الجائزة	سبتمبر 2024 م
المراجعة	اللجنة الاستشارية بمؤسسة الجائزة		الاجتماع (3) في 09 / 12 / 2024 م
الموافقة والاقرار	مجلس أمناء مؤسسة الجائزة		الاجتماع (٠٢) في 30 / 12 / 2024 م



المحتويات

3	أولاً/ تعريف المصطلحات
5	ثانياً/ مقدمة
6	ثالثاً/ الهدف
6	رابعاً/ النطاق
7	خامساً/ المبادئ
7	سادساً/ المسؤوليات
8	1-6- مجموعة التوجيه
8	2-6- مسؤول البيانات
9	3-6- منسق البيانات
9	4-6- مستخدم البيانات
10	سابعاً/ المسميات الوظيفية المسؤولة عن إدارة البيانات
10	ثامناً/ الملكية
10	تاسعاً/ التعديل
11	عاشراً/ الإقرار
11	الحادي عشر/ الامتثال
11	الثاني عشر/ المراجعة

أولاً/ تعريف المصطلحات

يقصد بالكلمات والمصطلحات الواردة أدناه، أينما وردت في هذه الوثيقة، المعاني الموضحة أمام كل منها ما لم يقتض سياق النص خلاف ذلك.

المصطلح	تعريفه
مؤسسة الجائزة	مؤسسة جائزة المدينة المنورة
البيانات	مجموعة من الحقائق في صورتها الأولية أو في صورة غير منظمة مثل الأرقام والحروف والرموز والصور والتسجيلات.
البيانات المؤسسية	البيانات ذات الصلة بتنفيذ المهام وتقديم الخدمات في مؤسسة الجائزة.
إدارة البيانات	مجالات المعرفة والتقنيات المتعلقة بإدارة البيانات.
البيانات المهيكلية	البيانات المنظمة في هيكلية معينة وفق نموذج هيكلي وصفي محدد، وعادة ما يتم صياغتها من خلال تقنيات المعلومات.
البيانات غير المهيكلية	البيانات غير المنظمة في هيكلية معينة وفق نموذج هيكلي وصفي محدد، وعادة ما تكون نصوص لا تتبع تنظيم أو نسق محدد.
استراتيجية إدارة البيانات	تعمل على تشكيل رؤية مشتركة للبيانات كأصول مؤسسية هامة وحيوية، وكيفية إدارتها وتوظيفها بكفاءة وفعالية وفق إستراتيجية عمل مؤسسة الجائزة لتحقيق أهدافها.
حوكمة البيانات	مجموعة من السياسات والمعايير والإجراءات التي تركز على ضمان الإدارة الكفؤة للبيانات، وتعمل على تحقيق الإدارة الشاملة للبيانات، كما تعمل على تنظيم اتخاذ القرارات والشفافية والمساءلة في العمليات المتعلقة بإدارة البيانات.
البيانات الوصفية	بيانات توضيحية عن البيانات المتاحة في مؤسسة الجائزة، تمكن من التعرف وفهم واستيعاب البيانات، كما تساعد على تفهم القيمة التي توفرها تلك البيانات.
البيانات المرجعية	بيانات يتم استخدامها لتنظيم وتصنيف البيانات الأخرى المستخدمة في مؤسسة الجائزة، وتعمل على وضع دلالة موحدة للقيم المسموحة لتلك البيانات.
البيانات الرئيسية	البيانات الأساسية تتضمن تعريف وتوصيف موحد ومتسق للبيانات الأساسية والمحورية عالية المستوى والضرورية لأعمال مؤسسة الجائزة، ويتم إدارة البيانات الرئيسية من خلال تقنيات المعلومات لضمان دقتها وتناسقها ودرجة اعتمادها.
البيانات المفتوحة	تشمل البيانات العامة التي يمكن إتاحة الوصول إليها من قبل العموم والاستفادة منها مجاناً دون الحاجة إلى موافقة أو صلاحية استخدام.
بنية البيانات	معايير وممارسات تعمل على إنشاء بنية هيكلية معيارية للبيانات، كما تعمل على دمج مصادرها المتعددة والحد من تكرارها وتعزيز إمكانية توفيرها ومشاركتها وحفظها وفق السياسات المعتمدة.
تكامل البيانات	مزيج من الإجراءات والممارسات تعمل على الجمع بين البيانات المتباينة من عدة مصادر وتحويلها إلى بيانات منظمة ومتسقة وموثوقة ذات قيمة عالية لأعمال مؤسسة الجائزة.
جودة البيانات	جودة البيانات هي مدى توفر مجموعة من الخصائص في البيانات مثل الدقة، والصلاحية، والاكتمال، والوضوح وتتضمن إجراءات فحص وتقييم البيانات، والكشف عن الخلل والعيوب ومعالجتها.

المصطلح	تعريفه
أمن البيانات	يتضمن إجراءات لمراقبة وإدارة أمن البيانات لتأمين سلامتها في جميع مراحل التعامل معها، وحمايتها من الوصول غير المصرح به، وسوء الاستخدام، وغيرها من المخاطر.
تصنيف البيانات	معايير وضوابط لحماية البيانات تشمل تحديد مستويات خصوصيتها وإمكانية إتاحتها والوصول إليها، وتصنف البيانات على أنها عامة أو مقيدة أو سرية أو سرية للغاية.
إدارة الوثائق	إدارة الوثائق هي عملية حفظ بيانات الوثائق، التي تشمل الأوراق والمستندات والملفات، وفهرستها وتحديثها وحمايتها ومشاركتها لدعم تنفيذ مهام العمل في مؤسسة الجائزة.
إدارة المحتوى	مجموعة من العمليات والتقنيات التي تدعم إدارة البيانات، وخصوصاً البيانات غير المهيكلة، وذلك في جميع مراحل التعامل مع تلك البيانات.
عمليات البيانات	ممارسات مهنية تهدف إلى التأكد من أن البيانات المستخدمة تحقق أهداف واحتياجات العمل، ومواءمة الطريقة التي تدار بها البيانات مع الغاية والأهداف المحددة لها.
تحليل البيانات	عملية فحص البيانات من أجل استخلاص استنتاجات ذات قيمة لأعمال مؤسسة الجائزة والكشف عن الأنماط والاتجاهات والبحث عن تفسير وإجابات للمواضيع والقضايا التي تواجه مؤسسة الجائزة.
ذكاء الأعمال	التقنيات والممارسات الخاصة بجمع وتنسيق وتحليل وعرض البيانات المتعلقة بأعمال مؤسسة الجائزة لغرض تمكين اتخاذ القرارات بشكل أفضل.

ثانياً/ مقدمة

تتضمن بيئة العمل في مؤسسة جائزة المدينة المنورة الكثير من البيانات التي تتطلب إدارتها وفق معايير وممارسات مهنية عالية، حيث تعد البيانات التي يتم إنشاؤها والتعامل معها والاحتفاظ بها من الأصول الرئيسية والهامة التي يجب إدارتها بكفاءة من أجل ضمان عمل مؤسسة الجائزة بشكل فعال وتمكين تحقيق مؤسسة الجائزة لرؤيتها وأهدافها الاستراتيجية.

وتتشكل إدارة البيانات من مجموعة من المكونات التي تعكس مجالات ممارسة إدارة البيانات الرئيسية مثل حوكمة البيانات، وبنية البيانات، وتكامل البيانات، وجودة البيانات، وأمن وخصوصية البيانات، وإدارة المحتوى، وعمليات البيانات، وتحليل البيانات وغيرها من المكونات، ويرتكز النظام البيئي للبيانات على مجموعة متكاملة من المبادئ والمفاهيم، والمعايير والممارسات، والعمليات والإجراءات، والقوانين والتشريعات، إضافة إلى بدائل واسعة من الأدوات والتقنيات ونظم المعلومات. تتطلب الإدارة الجيدة للبيانات وجود سياسة للتعامل مع النظام البيئي للبيانات وتعمل على تحسين ورفع مستوى النضج في إدارة البيانات في مؤسسة الجائزة إلى مستويات متقدمة، لتمكين التعامل مع البيانات كأصول مؤسسية حيوية وهامة، وتحليلها وتوظيفها وفق استراتيجية مؤسسة الجائزة لتحويلها إلى مؤسسة تعتمد على البيانات الموثوقة في صياغة السياسات، واتخاذ القرارات، وفي دقة التنفيذ، وكفاءة النتائج.

كما أن سياسة إدارة البيانات تتضمن مجموعة من المبادئ الأساسية عالية المستوى التي تشكل إطار توجيهي لإدارة البيانات المؤسسية في مؤسسة الجائزة، كما تتضمن السياسة تحديد لمسؤوليات إدارة البيانات على المستوى الاستراتيجي والإداري، بحيث تشكل منظومة عمل متكاملة ومتناسقة وموحدة عبر الإدارات في مؤسسة الجائزة تعمل على تحسين مستوى استخدام البيانات لتمكين إيجاد قيمة مضافة تعمل على تعزيز القدرة على اتخاذ قرارات أكثر دقة وتقديم خدمات أكثر جودة.

ثالثاً/ الهدف

إن الهدف من إعداد سياسة إدارة البيانات هو تأسيس وترسيخ مبدأ التعامل مع البيانات كأصول مؤسسية قيمة يتوجب إدارتها بعناية وحرص كبير للوصول إلى قيمتها المؤسسية الكامنة وتحقيق أقصى عائد منها لتمكين تحقيق غاية وأهداف مؤسسة جائزة المدينة المنورة، حيث أن امتلاك بيانات ذات موثوقية وجودة عالية تعتبر أداة تمكين استراتيجية هامة تعزز القدرة على وضع استراتيجيات وخطط عمل أكثر كفاءة مبنية على تحليل وقراءات ورؤية عميقة وواضحة، وتدعم اتخاذ قرارات أكثر دقة تعتمد على البيانات الموثوقة.

وتهدف سياسة إدارة البيانات إلى تعزيز مبادئ الحوكمة والمسؤولية والمساءلة والامتثال للقوانين المحلية والدولية المنظمة للتعامل مع البيانات، والاستجابة لتوجهات الدولة نحو رفع مستوى جودة وأمن البيانات، وتعزيز مبدأ تكامل ودمج ومشاركة وإعادة استخدام البيانات لزيادة كفاءة أداء وإنتاجية المؤسسات سواء الحكومية أو الخاصة، إضافة إلى تعزيز مبدأ الشفافية والنزاهة وإزالة السرية غير الضرورية عن البيانات العامة والمفتوحة، وتمكين حق الوصول والحصول عليها للمعنيين بها من مؤسسات أو أفراد، مع مراعاة خصوصية البيانات الشخصية والمصنفة، والمحافظة على السيادة الوطنية الرقمية على البيانات، وذلك وفق السياسات والمعايير والضوابط المنظمة لذلك الصادرة من هيئة السعودية للبيانات والذكاء الاصطناعي، ووفق المعايير الدولية وأفضل الممارسات المهنية في مجال إدارة البيانات.

رابعاً/ النطاق

تنطبق سياسة إدارة البيانات على البيانات المؤسسية، وهي البيانات المستخدمة في إدارة أعمال مؤسسة الجائزة وتشمل جميع البيانات المهيكلة وغير المهيكلة التي تتضمن البيانات المطبوعة والإلكترونية والمسموعة والمرئية وغيرها، بغض النظر عن مصدرها أو مكان تواجدها وعمّا إذا كانت البيانات مستخدمة أو تحتفظ بها الإدارات في الأرشيفات الخاصة بها.

كما تنطبق سياسة إدارة البيانات على جميع موظفي مؤسسة الجائزة وأعضاء مجلس الأمناء واللجان والموظفين الذين يعملون لصالح مؤسسة الجائزة وينشئون البيانات أو يديرونها أو لديهم إمكانية الوصول إليها، ويجب على الجميع أن يلتزم بسياسة إدارة البيانات في جميع الأوقات عند الوصول إلى البيانات المؤسسية لمؤسسة الجائزة، سواء تم الوصول إليها من داخل مؤسسة الجائزة أو عن بُعد عبر البوابة الإلكترونية لمؤسسة الجائزة.

خامساً/ المبادئ

تعتمد سياسة إدارة البيانات في مؤسسة جائزة المدينة المنورة على مجموعة عالية المستوى من المبادئ التي تمثل أفضل الممارسات المهنية التي توجه عمليات إدارة البيانات في جميع إدارات مؤسسة الجائزة، ويجب على جميع المعنيين بإدارة البيانات في مؤسسة الجائزة الاطلاع على هذه المبادئ والإحاطة بها والالتزام بالعمل بموجبها، وتشمل المبادئ الآتي:

1. تعود ملكية كافة البيانات المؤسسية حصرياً إلى مؤسسة الجائزة المدينة المنورة، ولا يجوز أن تعود ملكية البيانات المؤسسية إلى أفراد أو إلى إدارة معينة في مؤسسة الجائزة.
2. يجب أن يكون في مؤسسة الجائزة مسؤول بيانات، ويكون مسؤولاً بشكل عام عن توفر وتكامل وجودة وأمن البيانات.
3. يجب أن تكون البيانات محددة وواضحة ومصنفة ومنسقة وموثقة وفق موضوعها، كما يجب أن تكون في صيغة عملية قابلة للاستخدام والتعامل معها في إجراءات العمل اليومية.
4. ينبغي إنشاء أو جمع البيانات لغرض واضح ومحدد ولخدمة متطلبات عمل محددة.
5. يجب أن تكون البيانات متاحة بسهولة لمن لديهم متطلبات عمل مشروعة لاستخدامها.
6. يجب تسجيل البيانات بأكثر قدر ممكن من الدقة، من قبل أكثر المصادر معرفة بها، وفي أقرب وقت ممكن من نقطة إنشائها، وباستخدام تقنيات ونظم المعلومات قدر الإمكان.
7. ينبغي أتمتة إجراءات تسجيل البيانات حيثما أمكن ذلك.
8. يجب أن يتم تسجيل البيانات مرة واحدة من مصدر واحد فقط بدون تكرار.
9. يجب حماية البيانات من الوصول غير المصرح به.
10. ينبغي تسجيل البيانات وإدارتها بطريقة قابلة للتتبع والتدقيق والمراجعة.
11. يجب أن تكون العمليات التي تقوم بتحديث أو تعديل البيانات معيارية ومنهجية، وباستخدام تقنيات ونظم المعلومات ما أمكن ذلك.
12. يجب عدم تكرار البيانات، ما لم يكن التكرار ضرورياً للغاية، وأن يتم بموافقة مسؤول البيانات المعني بها، ويجب أن يذكر بوضوح تام المصدر الأساسي لتلك البيانات.
13. يجب أن تكون هناك إجراءات صارمة للحفاظ على نسخ البيانات، ويجب عدم السماح بإجراء تعديل على النسخ، للتأكد من أن البيانات في المصدر الأساسي هي نفسها الموجودة في النسخ الأخرى.

سادساً/ المسؤوليات

تعمل سياسة إدارة البيانات على دعم وتعزيز النظام البيئي لإدارة البيانات لتمكين تحقيق الاستفادة القصوى من البيانات المؤسسية في مؤسسة الجائزة، وذلك من خلال العمل على التأكد من أن البيانات متوفرة ودقيقة ومكتملة ومتسقة ومحمية ومتاحة للمعنيين باستخدامها في تنفيذ مهام العمل، وتوفر سياسة إدارة البيانات إطاراً عاماً يحدد المسؤوليات وتدرجها ضمن منظومة عمل مؤسسة الجائزة، ويتكون إطار مسؤوليات إدارة البيانات كما هو موضح في النموذج أدناه من عدد من المستويات تشمل المستوى الاستراتيجي والإداري والتشغيلي، حيث يتضمن المستوى الاستراتيجي مجلس الأمناء كجهة إشرافية عليا، ومجموعة التوجيه التي تتولى مسؤولية التوجيه الاستراتيجي لإدارة البيانات في مؤسسة الجائزة، ويتضمن المستوى الإداري مسؤول البيانات الذي يكون مسؤولاً عن تنفيذ سياسة إدارة البيانات في مؤسسة الجائزة، بينما يتضمن المستوى التشغيلي منسق البيانات الذي

- يتولى تنسيق عمليات إدارة البيانات على مستوى المباني التابعة لمؤسسة الجائزة، ويتضمن المستوى التشغيلي كذلك مستخدمي البيانات الذين يتعاملون مع البيانات لتنفيذ مهام العمل اليومية. وعليه فإن تشكيل إطار مسؤوليات إدارة البيانات يتضمن الآتي:
- **مجموعة التوجيه:** مجموعة التوجيه يرأسها المسؤول التنفيذي بمؤسسة الجائزة، وتتكون من مدراء الإدارات بمؤسسة الجائزة، وتتولى الإشراف العام على إدارة البيانات في مؤسسة الجائزة.
 - **مسؤول البيانات:** هو المسؤول الأول عن كافة البيانات المؤسسية المتعلقة بمؤسسة الجائزة.
 - **منسق البيانات:** هو المسؤول عن التعامل اليومي مع البيانات في المبنى الإداري التابع لمؤسسة الجائزة، ويقوم بتنسيق عمليات إدارة البيانات بين أخصائي تقنية المعلومات ومستخدمي البيانات والمباني الأخرى.
 - **مستخدم البيانات:** هو الموظف المتعامل مع البيانات المؤسسية لتنفيذ المهام وتقديم الخدمات في مؤسسة الجائزة.

1-6- مجموعة التوجيه:

- تعمل مجموعة التوجيه على الإشراف على تطوير عمليات إدارة البيانات والأطر المنظمة لها التي تمكن من الانتفاع من القيمة العالية للبيانات المؤسسية، مع تجنب المخاطر المرتبطة بها، وتشرف مجموعة التوجيه كذلك على حوكمة إدارة البيانات في مؤسسة الجائزة، وتتضمن مسؤوليات مجموعة التوجيه الآتي:
1. التأكيد على أهمية وقيمة أصول البيانات المؤسسية.
 2. تحديد الأولويات الاستراتيجية للبيانات المؤسسية.
 3. اعتماد خطط ورعاية تنفيذ برامج ومشاريع إدارة البيانات.
 4. اعتماد سياسة إدارة البيانات والتأكد من توافقها مع استراتيجية مؤسسة الجائزة، ومع متطلبات الجهات المعنية بالبيانات في الدولة.
 5. متابعة الالتزام بتطبيق سياسة إدارة البيانات في جميع الإدارات في مؤسسة الجائزة.
 6. مراقبة الامتثال للقوانين والمعايير المحلية والدولية المنظمة لإدارة البيانات.
 7. التعامل مع المخاطر التي تتعرض لها أصول البيانات المؤسسية.
 8. معالجة المشكلات المتعلقة بالبيانات المرفوعة من مسؤولي البيانات.

2-6- مسؤول البيانات:

يتولى مسؤول البيانات الإشراف على تنفيذ سياسة إدارة البيانات، وتحقيق الإدارة الكفاءة والفعالية للبيانات، ويجب أن يكون مسؤول البيانات من مستوى إداري عال، حيث يتولى مهمة اتخاذ القرارات وتوفير التوجيه والقيادة لمنسقي البيانات، ويجب أن يسترشد في ذلك بالمبادئ المحددة في هذه الوثيقة، وتتضمن المسؤوليات الموكلة إلى مسؤول البيانات الآتي:

1. الإشراف على تنفيذ سياسة إدارة البيانات.
2. اتخاذ القرارات المتعلقة بإدارة البيانات.
3. التوصية بتكليف منسقي البيانات.
4. تحديد المسؤوليات عن حماية أمن وخصوصية البيانات.

5. منح الصلاحيات للوصول إلى البيانات وفق متطلبات العمل.
6. معالجة المشكلات المتعلقة بالبيانات المرفوعة من منسقي البيانات.
7. التنسيق مع قسم تقنية المعلومات فيما يتعلق بالحلول التقنية لإدارة البيانات.
8. ضمان جودة البيانات، وتعزيز حماية وأمن البيانات.
9. التأكد من الاستخدام المؤسسي للبيانات في جميع مراحل التعامل معها.
10. الإشراف على تقديم التدريب والتأهيل والدعم الفني لمستخدمي البيانات من خلال منسقي البيانات.
11. المراجعة الدورية لسياسة إدارة البيانات، وتقديم الرأي والمشورة لمجموعة التوجيه لتعديل وتطوير السياسة وفق متطلبات العمل.

3-6- منسق البيانات:

يتولى منسق البيانات مسؤولية العمليات اليومية للبيانات في المبنى المسؤول عنه في مؤسسة الجائزة، ويقوم لذلك بالتنسيق مع أخصائي تقنية المعلومات ومع منسقي البيانات في المباني الأخرى التابعة لمؤسسة الجائزة لضمان تدفق البيانات بكفاءة وفعالية بين جميع الأطراف المعنية، ويجب على منسق البيانات الإحاطة بالسياق الشامل الذي يتم فيه استخدام البيانات في مؤسسة الجائزة بشكل عام، وتتضمن مسؤوليات منسق البيانات الآتي:

1. المحافظة على خصوصية وأمن البيانات.
2. مراقبة الوصول إلى البيانات المؤسسية وفقاً للصلاحيات المحددة.
3. التنسيق مع قسم تقنية المعلومات لدعم عمليات إدارة البيانات.
4. مراقبة جودة البيانات المنشأة والمدخلة في نظم المعلومات بالتنسيق مع قسم تقنية المعلومات.
5. العمل على معالجة المشاكل والمخاطر المتعلقة بإدارة البيانات، والتصعيد إلى مسؤول البيانات عند الحاجة.
6. تقديم التدريب والتأهيل والدعم الفني لمستخدمي البيانات.
7. المشاركة في المراجعة الدورية لسياسة إدارة البيانات، وتقديم الرأي والمشورة لتعديل وتطوير السياسة وفق متطلبات العمل.

4-6- مستخدم البيانات:

مستخدم البيانات هو الموظف الذي يتعامل مع البيانات المؤسسية في تنفيذ مهام عمله اليومي، ويشمل ذلك إنشاء البيانات أو الوصول إليها أو تعديلها أو حذفها أو إلغائها، وذلك وفق الصلاحيات المحددة له من قبل منسق البيانات، وهو بذلك المعني الرئيسي بإعداد وتطبيق سياسة إدارة البيانات في مؤسسة جائزة المدينة المنورة ويجب على جميع مستخدمي البيانات في جميع الإدارات في مؤسسة الجائزة العمل بحرص على ضمان جودة وأمن وخصوصية البيانات المستخدمة، والعمل بحرص على منع الوصول غير المصرح إلى البيانات المصنفة أو سوء استخدام البيانات المتاحة في جميع الإدارات في مؤسسة الجائزة، ومن المهم أن يكون مستخدم البيانات على إطلاع ودراية بأهمية جودة وأمن البيانات لتنفيذ المهام وتقديم الخدمات في مؤسسة الجائزة بكفاءة وفعالية، وتتضمن مسؤوليات مستخدم البيانات الآتي:

1. الالتزام بالمبادئ التوجيهية والمسؤوليات المحددة في سياسة إدارة البيانات.

2. الإحاطة بإجراءات جودة وأمن البيانات في مؤسسة الجائزة، والتعرف على تصنيف البيانات المعتمد بما في ذلك البيانات العامة والبيانات المقيدة والبيانات السرية والبيانات السرية للغاية.
3. الالتزام بخصوصية البيانات والحفاظ على سلامتها وأمنها وفق التعليمات المقدمة من مسؤولي البيانات في كل إدارة في مؤسسة الجائزة.
4. الالتزام بتعليمات قسم تقنية المعلومات في مؤسسة الجائزة فيما يتعلق بصلاحيات الدخول إلى نظم المعلومات وقواعد البيانات والوصول إلى البيانات.
5. الحرص على عدم السماح لغير المصرح لهم بالوصول إلى البيانات المؤسسية سواء الموجودة بالصيغة الورقية أو الرقمية.
6. المشاركة في إجراءات مراجعة وتقييم سياسة وعمليات إدارة البيانات في مؤسسة الجائزة، وتقديم الملاحظات والرأي والتوصيات حول تطوير سياسة وعمليات إدارة البيانات.

سابعاً/ المسميات الوظيفية المسؤولة عن إدارة البيانات

م	مسؤول إدارة البيانات	(المسمى/المسميات) الوظيفي المسند له المسؤولية
1	مجموعة التوجيه	برئاسة المسؤول التنفيذي وعضوية مدراء الإدارات.
2	مسؤول البيانات	مدير إدارة التميز المؤسسي.
3	منسق البيانات	أخصائي التميز المؤسسي.
4	مستخدم البيانات	جميع موظفي مؤسسة الجائزة

ثامناً/ الملكية

يكون المدير التنفيذي للبرامج والتميز المؤسسي هو المسؤول عن ملكية سياسة إدارة البيانات، ويكون بذلك مسؤول عن جميع الإجراءات المتعلقة بإعداد سياسة إدارة البيانات وإقرارها من المسؤول التنفيذي، ومن ثم العمل على تطبيقها ومتابعة امتثال والالتزام جميع الإدارات بمؤسسة الجائزة بالعمل بموجبها.

تاسعاً/ التعديل

يتولى المدير التنفيذي للبرامج والتميز المؤسسي في مؤسسة جائزة المدينة المنورة بالتنسيق مع مسؤول البيانات مهمة تقييم سياسة إدارة البيانات واقتراح التعديلات اللازمة لتطويرها، ومن ثم تقديم مقترحات التطوير إلى المسؤول التنفيذي لإقرارها من مجلس الأمناء والعمل بموجبها.

عاشراً/ الإقرار

مجلس الأمناء هو الجهة المسؤولة عن إقرار سياسة إدارة البيانات وجميع التعديلات التي تتم عليها لاحقاً، ويحق للمجلس تفويض تلك الصلاحية إلى المسؤول التنفيذي.

الحادي عشر/ الامتثال

إن من مسؤولية المسؤول التنفيذي في مؤسسة الجائزة التأكد من إن جميع العاملين في مختلف الإدارات في مؤسسة الجائزة ملتزمون بالامتثال لما ورد في سياسة إدارة البيانات من توجيهات وإجراءات، وأنهم يقومون بتنفيذ العمل بموجبها.

الثاني عشر/ المراجعة

تخضع سياسة إدارة البيانات للمراجعة بصفة دورية من قبل فريق التوجيه، ويقدم الفريق ملاحظاته وتوصياته عن أداء سياسة إدارة البيانات إلى مجلس الأمناء، ويقوم مجلس الأمناء بناء على ذلك بتوجيه المسؤول التنفيذي لاتخاذ اللازم.

