SBA

المملكة العربية السعودية

هيئة الإذاعة و التلفزيون

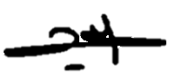
SAUDIBROADCASTINGAUTHORITY

مكتب إدارة البيانات

سياسة حرية المعلومات

معلومات السياسة
اسم السياسة: سياسة حرية المعلومات
حالة اعتمادية السياسة: معتمدة
معلومات الإصدار الحالي: 3,0
تاريخ الإصدار: 2023-يوليو-13

تاريخ النسخة			
النسخة	**أعداد/تحديث**	**مراجعة بواسطة**	**التاريخ**
1.0	مكتب إدارة البيانات	مكتب إدارة البيانات	2022-نوفمبر-11
2.0	الإدارة القانونية	الإدارة القانونية	2022-ديسمبر-11
3,0	مكتب إدارة البيانات	مكتب إدارة البيانات	2025 – سبتمبر – 25

اعتماد السياسة				
الدور	**المنصب**	**الاسم**	**التاريخ**	**التوقيع**
مالك السياسة	المشرف على مكتب إدارة البيانات	ظافر بن علي الحلافي	2023-يوليو-11	
الاعتماد	الرئيس التنفيذي	محمد بن فهد الحارثي	تم اعتماد الوثيقة وفقاً لتعميم سعادة الرئيس التنفيذي رقم 42570 وتاريخ 2023-يوليو-11	

جدول المحتويات:

مقدمة 5

1/ نطاق تطبيق سياسة حرية المعلومات..... 6

2/ ملكية سياسة حرية المعلومات..... 6

3/ المبادئ الرئيسية لحرية المعلومات 6

المبدأ الأول: الشفافية 6

المبدأ الثاني: الضرورة والتناسب..... 6

المبدأ الثالث: الأصل في المعلومات العامة الإفصاح 6

المبدأ الرابع: المساواة..... 6

4/ / حقوق الأفراد فيما يتعلق بالاطلاع على المعلومات العامة أو الحصول عليها 7

5/ أصحاب المصلحة ومسؤولياتهم..... 7

6/ التزامات هيئة الاذاعة والتلفزيون..... 8

7/ أحكام عامة 10

8/ حرية المعلومات والبيانات المفتوحة 11

9/ الأدلّة الإجرائية لسياسة حرية المعلومات..... خطأ! الإشارة المرجعية غير معرّفة.

التعاريف

التعريف	الوصف
الهيئة	هيئة الإذاعة والتلفزيون.
مكتب ادارة البيانات	مكتب إدارة البيانات في هيئة الإذاعة والتلفزيون.
إدارة تقنية المعلومات	إدارة تقنية المعلومات في الهيئة
مكتب إدارة البيانات الوطنية	مكتب إدارة البيانات الوطنية في الهيئة السعودية للبيانات والذكاء الاصطناعي.
الوحدات التنظيمية	جميع الوحدات الإدارية في الهيئة ذات الطابع الاعتباري والتي تتعامل مع البيانات في الهيئة مثل المراكز والإدارات العامة والإدارات...الخ.
بيانات الهيئة	مجموعة من الحقائق في صورتها الأولية أو في صورة غير منظمة مثل الأرقام أو الحروف أو الصور الثابتة أو الفيديو أو التسجيلات الصوتية أو الرموز التعبيرية، والبيانات المرتبطة بأعمال الهيئة سواء كانت فردية أو مجمعة. وللهيئة الاستفادة منها في العمليات التشغيلية أو عمليات دعم القرار أو غيرها من العمليات.
المعلومات العامة	البيانات بعد المعالجة – غير المحمية – التي تتلقاها أو تنتجها أو تتعامل معها الجهات العامة مهما كان مصدرها، أو شكلها أو طبيعتها.
ملاك البيانات	الوحدة الإدارية التي تقوم بإنتاج البيانات، حيث تعتبر الجهة المالكة للبيانات المرجع النهائي بما يخص الأعمال والتصنيفات المرتبطة بالبيانات.
مستخدمو البيانات	أي شخص يطّلع أو يتعامل أو يستفيد أو يدير البيانات سواء كان منسوباً للهيئة أو لجهة أخرى خارج الهيئة.

مقدمة

حرية المعلومات هي المعلومات العامة غير المحمية التي تقوم الهيئة بمعالجتها مهما كان مصدرها أو شكلها أو طبيعتها، حيث تضع هيئة الإذاعة والتلفزيون القواعد القانونية لحق الأفراد في الحصول على المعلومات العامة التي تنتجها أو تحتفظ بها من أجل تعزيز مشاركة الجمهور واطلاعهم على اجراءات وقرارات الهيئة في جميع المسائل والسياسات والعمليات التي تمس أفراد ومؤسسات المجتمع. ولأن مشاركة البيانات تعد عملية تكاملية تهدف لتحقيق التكامل بين الجهات والحد من ازدواجية البيانات وتعارضها وتعدد مصادرها مع المحافظة على خصوصيتها وسريتها، تولي هيئة الاذاعة والتلفزيون هذا الموضوع أهمية كبيرة عن طريق تصنيف البيانات إلى مستويات محددة وتنظيم إتاحة المعلومات وتبادل البيانات.

تعامل هيئة الاذاعة والتلفزيون البيانات كأصل من الأصول التي ينبغي تنظيم التعامل معها لأنها أصول وطنية تساهم في تحسين الأداء والإنتاجية وتسهيل تقديم الخدمات التي تقدمها الهيئة من خلال دعم العمليات الفعالة واتخاذ القرارات الاستراتيجية واستشراف الوضع المستقبلي وتحقيق مستويات أعلى من المسؤولية والشفافية بهدف المساهمة في الاستفادة من البيانات باعتبارها مورداً اقتصادياً يساعد على الابتكار ويساهم في دعم التحولات الاقتصادية وتعزيز المقومات التنافسية للدول.

ومن هذا المنطلق، قام مكتب إدارة البيانات في هيئة الاذاعة والتلفزيون، بصفته الجهة التنظيمية لبيانات الهيئة والجهات والإدارات المرتبطة تنظيمياً بهيئة الاذاعة والتلفزيون، بتطوير سياسة حرية المعلومات بما يتواءم مع ما أصدره مكتب إدارة البيانات الوطنية من أدلّة استرشادية.

أهداف سياسة حرية المعلومات

تهدف سياسة حرية المعلومات الى :

- تنظيم إطلاع المستفيدين على المعلومات العامة أو الحصول عليها بكافة أشكالها من الهيئة
- تعزيز مبدأ الشفافية والمساواة وإرساء قواعد الحوكمة عن طريق توزيع الأدوار والمسؤوليات لمنسوبي هيئة الاذاعة والتلفزيون
- الاستثمار والابتكار في الخدمات المعتمدة على البيانات.

1/ نطاق تطبيق سياسة حرية المعلومات

تنطبق سياسة حرية المعلومات على جميع طلبات الأفراد للاطلاع أو الحصول على المعلومات العامة لهيئة الاذاعة والتلفزيون – غير المحمية – التي تنتجها هيئة الاذاعة والتلفزيون مهما كان مصدرها، أو شكلها أو طبيعتها بغرض تحسين أداء وكفاءة العمل والاستفادة من البيانات. – ويشمل ذلك البيانات الإلكترونية (قواعد بيانات، ملفات الكترونية، رسائل البريد الإلكتروني، الخرائط الالكترونية والبيانات مخزنة على وسائط إلكترونية) والملفات الورقية (الخطابات والمراسلات، المخطوطات والوثائق المكتوبة بخط اليد)، وأي شكل آخر من أشكال البيانات المسجلة.

لا تنطبق هذه السياسات على المعلومات المحمية:

1. المعلومات التي يؤدي إفشاؤها إلى الإضرار بالأمن الوطني للدولة، أو سياساتها أو مصالحها أو حقوقها.
2. المعلومات الأمنية.
3. المعلومات والوثائق التي يتم الحصول عليها بمقتضى اتفاق مع دولة أخرى وتصنف على أنها محمية.
4. التحريات والتحقيقات وأعمال الضبط وعمليات التفتيش والمراقبة المتعلقة بجريمة أو مخالفة أو تهديد.
5. المعلومات التي تتضمن توصيات أو اقتراحات أو استشارات من أجل إصدار تشريع أو قرار حكومي لم يصدر بعد.
6. المعلومات ذات الطبيعة التجارية أو الصناعية أو المالية أو الاقتصادية التي يؤدي الإفصاح عنها إلى تحقيق ربح أو تلافي خسارة بطريقة غير مشروعة.
7. الأبحاث العلمية أو التقنية، أو الحقوق المشتملة على حق من حقوق الملكية الفكرية التي يؤدي الكشف عنها إلى المساس بحق معنوي.
8. المعلومات المتعلقة بالمنافسات والعطاءات والمزايدات التي يؤدي الإفصاح عنها إلى الإخلال بعدالة المنافسة.
9. المعلومات التي تكون سرية أو شخصية بموجب نظام آخر، أو تتطلب إجراءات نظامية معينة للوصول إليها أو الحصول عليها.

2/ ملكية سياسة حرية المعلومات

تعود ملكية هذه السياسة لمكتب إدارة البيانات في هيئة الإذاعة والتلفزيون ويتولى إصدار النسخ المحدثة منها، ويجب الحصول على موافقة مكتب إدارة البيانات على أي تغييرات أو تحديثات على هذه الوثيقة.

3/ المبادئ الرئيسية لحرية المعلومات

المبدأ الأول: الشفافية
للفرد الحق في معرفة المعلومات المتعلقة بأنشطة هيئة الاذاعة والتلفزيون تعزيزاً لمنظومة النزاهة والشفافية والمساءلة.
المبدأ الثاني: الضرورة والتناسب
أي قيود على طلب الاطلاع أو الحصول على المعلومات المحمية التي تتلقاها أو تنتجها أو تتعامل معها هيئة الاذاعة والتلفزيون يجب أن تكون مبررة بطريقة واضحة وصريحة.
المبدأ الثالث: الأصل في المعلومات العامة الإفصاح
لكل فرد الحق في الاطلاع على المعلومات العامة لهيئة الاذاعة والتلفزيون – غير المحمية – وليس بالضرورة أن يتمتع مقدم الطلب بحيثية معينة أو باهتمام معين بهذه المعلومات ليتمكن من الحصول عليها، كما لا يتعرض لأي مساءلة قانونية متعلقة بهذا الحق.
المبدأ الرابع: المساواة
يتم التعامل مع جميع طلبات الاطلاع أو الحصول على معلومات العامة على أساس المساواة وعدم التمييز بين الأفراد.

4/ / حقوق الأفراد فيما يتعلق بالاطلاع على المعلومات العامة أو الحصول عليها

أولاً: حق الاطلاع والحصول على أي معلومة غير محمية لدى هيئة الاذاعة والتلفزيون.

ثانياً: الحق في معرفة سبب رفض الاطلاع أو الحصول على المعلومات المطلوبة.

ثالثاً: الحق في التظلم على قرار رفض طلب الاطلاع والحصول على المعلومات المطلوبة

5/ أصحاب المصلحة ومسؤولياتهم

يتم تحديد أصحاب المصلحة لسياسة حرية المعلومات ومسؤولياتهم وفقاً للتالي:

مكتب إدارة البيانات	
الدور الرئيسي	**المسؤوليات**
مكتب إدارة البيانات بالهيئة هو الجهة المسؤولة عن إعداد سياسة حرية المعلومات بما ينسجم مع ما يصدره مكتب إدارة البيانات الوطنية.	1) الجهة المسؤولة عن إعداد وتطوير السياسات والإجراءات المتعلقة بجميع طلبات الأفراد للاطلاع أو الحصول على المعلومات العامة لهيئة الاذاعة والتلفزيون ومراقبة تنفيذها. 2) القيام بعملية حصر أصول البيانات في هيئة الاذاعة والتلفزيون. 3) متابعة أعمال تصنيف البيانات لضمان تصنيف كافة أصول البيانات في هيئة الاذاعة والتلفزيون واستخدامها كمرجع رئيسي عند معالجة طلبات الاطلاع على المعلومات العامة للهيئة أو الحصول عليها.

الوحدات التنظيمية في الهيئة	
الدور الرئيسي	**المسؤوليات**
تقوم الوحدات التنظيمية بمعالجة طلبات الاطلاع على المعلومات الخاصة بالبيانات التي تمتلكها.	1) معالجة طلبات الاطلاع على المعلومات الخاصة بالوحدة. 2) الامتثال لسياسة حرية المعلومات وتوثيق الامتثال بشكل دوري وفقاً للآليات والإجراءات التي يحددها مكتب إدارة البيانات. 3) التنسيق مع مكتب إدارة البيانات بالهيئة – بإعداد الآليات والإجراءات والضوابط المتعلقة بمعالجة الشكاوى وفقاً لإطار زمني محدد وحسب التسلسل التنظيمي. 4) إشعار مكتب إدارة البيانات بالهيئة في حال تم رفض طلب الاطلاع أو الحصول على المعلومات العامة أو تمديد الفترة المحددة لتقديم هذه المعلومات - وهي ضمن النطاق.

إدارة تقنية المعلومات	
الدور الرئيسي	**المسؤوليات**
تقوم إدارة تقنية المعلومات بتطبيق الضوابط المعتمدة على البيانات بالإضافة الى التمكين التقني والمعلوماتي للجهات ذات العلاقة بتطبيق السياسة.	1) المساهمة في موائمة سياسة حرية المعلومات والضوابط المرتبطة بالتعامل مع البيانات مع سياسات ادارة تقنية المعلومات. 2) توفير كافة المعلومات غير المحمية عن البيانات الالكترونية المخزنة في قواعد البيانات لدى ادارة تقنية المعلومات (طبيعة البيانات، هيكليتها، خصائصها، الخ.) لاستخدامها كمرجع رئيسي عند معالجة طلبات الاطلاع على المعلومات العامة للهيئة أو الحصول عليها. 3) التمكين التقني لإدارة طلبات الاطلاع على المعلومات العامة لهيئة الاذاعة والتلفزيون حسب احتياجات مكتب إدارة البيانات بالهيئة.

مستخدموا البيانات	
الدور الرئيسي	**المسؤوليات**
مستخدم البيانات في الهيئة يطّلع أو يتعامل أو يستفيد أو يدير البيانات المنسوبة للهيئة أو لجهة أخرى خارج الهيئة، مع التقيد بسياسة حرية المعلومات والإبلاغ في حالة مخالفة السياسة.	1) يكون مستخدمو البيانات في هيئة الاذاعة والتلفزيون مسؤولين عن فهم تصنيفات وضوابط البيانات والتقيد بها. كما يجب على مستخدمي البيانات إبلاغ ملاك البيانات المعنيين في الهيئة عن أي مخالفات أمنية، أو انتهاكات أمنية، أو حوادث تُعرّض المعلومات للخطر، سواءً كانت هذه المخالفات والانتهاكات فعلية، أو يوجد شك باحتمال حدوثها.

6/ التزامات هيئة الاذاعة والتلفزيون

1.	• يقوم مكتب إدارة البيانات بالهيئة باستخدام سياسات وإجراءات تصنيف البيانات كمرجع رئيسي لمعالجة طلبات الأفراد للاطلاع على المعلومات العامة لهيئة الاذاعة والتلفزيون أو الحصول عليها.

2.	• يمكن للفرد تقديم طلب الاطلاع على المعلومات العامة لهيئة الاذاعة والتلفزيون أو الحصول عليها من خلال تعبئة "نموذج طلب معلومات عامة لهيئة الاذاعة والتلفزيون" عن طريق مكتب إدارة البيانات بالهيئة سواء بشكل إلكتروني عن طريق موقع الهيئة أو بشكل ورقي ويجب أن يتضمن نموذج الطلب تفاصيل حول كيفية إرسال القرار النهائي والإشعارات إلى الفرد (العنوان الوطني أو البريد الإلكتروني أو موقع الجهة...الخ).

3.	• يقوم مكتب إدارة البيانات بالهيئة، خلال فترة زمنية محددة (30 يومًا) من استلام طلب الاطلاع أو الحصول على المعلومات العامة، باتخاذ أحد القرارات التالية: ○ **الموافقة:** في حال تمت موافقة مكتب إدارة البيانات بالهيئة على طلب الوصول إلى المعلومات أو الحصول عليها كليًا أو جزئيًا، فيجب إشعار الفرد خطياً أو الكترونياً بالرسوم المطبقة، ويجب على هيئة الاذاعة والتلفزيون إتاحة هذه المعلومات للفرد خلال فترة زمنية لا تتجاوز (10) أيام عمل من استلام المبلغ. ○ **الرفض:** في حال تم رفض طلب الوصول إلى المعلومات أو الحصول عليها، فيجب أن يكون الرفض خطياً أو إلكترونياً على أن يتضمن المعلومات التالية: - تحديد ما إذا كان رفض الطلب كليًا أو جزئيًا - أسباب الرفض، إن أمكن - الحق في التظلّم على هذا الرفض. ○ **التمديد:** في حال عدم إمكانية معالجة طلب الوصول إلى المعلومات في الوقت المحدد، ينبغي على مكتب إدارة البيانات بالهيئة تمديد الفترة التي سيتم الرد فيها بمدة معقولة حسب حجم وطبيعة المعلومات المطلوبة –بحيث لا تتجاوز (30) يوماً إضافية – وتزويد الفرد بالمعلومات التالية: - إشعار التمديد والتاريخ المتوقع فيه إكمال الطلب. - أسباب التأخير. - الحق في التظلّم على هذا التمديد. ○ **الإشعار:** في حال كانت المعلومات المطلوبة متاحة على الموقع لدى الهيئة، أو ليست من اختصاصها، فيجب إشعار الفرد بذلك خطياً أو إلكترونياً على أن يتضمن المعلومات التالية: - نوع الإشعار، على سبيل المثال، البيانات المطلوبة متاحة على موقع الهيئة، أو ليست من اختصاصها. - الحق في التظلّم على هذا الإشعار.

4.	• في حالة رغبة الفرد في التظلّم على رفض الطلب من قبل مكتب إدارة البيانات بالهيئة ، فيمكنه تقديم إشعار خطي أو الكتروني بالتظلم إلى مكتب إدارة البيانات بالهيئة خلال فترة زمنية لا تتجاوز (10) أيام عمل من استلامه للقرار، وتقوم لجنة التظلم بمكتب إدارة البيانات بالهيئة بمراجعة الطلب واتخاذ القرار المناسب وإشعار الفرد برسوم المراجعة – يتم استرجاعها في حال موافقة اللجنة على الطلب – وقرار الاستئناف.

5.	• يقوم مكتب إدارة البيانات بالهيئة بالتحقق من هوية الأفراد قبل منحهم حق الاطلاع على المعلومات العامة لهيئة الاذاعة والتلفزيون أو الحصول عليها وفقاً للضوابط المعتمدة من قبل الهيئة الوطنية للأمن السيبراني والجهات ذات العلاقة.

6.	• يقوم مكتب إدارة البيانات بالهيئة بتحديد الرسوم المترتبة على معالجة طلبات الاطلاع على المعلومات العامة لهيئة الاذاعة والتلفزيون أو الحصول عليها بناءً على طبيعة البيانات وحجمها والجهد المبذول والوقت المستغرق – وفقاً لوثيقة سياسة تحقيق الدخل من البيانات.

7.	• يقوم مكتب إدارة البيانات بالهيئة بتوثيق جميع سجلات طلبات الوصول إلى المعلومات أو الحصول عليها والقرارات المتخذة حيال هذه الطلبات على أن يتم مراجعة هذه السجلات لمعالجة حالات سوء الاستخدام أو عدم الاستجابة.

8.	• يقوم مكتب إدارة البيانات بالهيئة بإعداد جدول زمني يحدد فترة الاحتفاظ بجميع سجلات الطلبات السابقة بناءً على حجم الطلبات، كما يتم التخلص منها بشكل آمن ويتم التخلص من جميع البيانات الورقية باستخدام آلة تمزيق الورق. ويتم إعداد سجل مفصّل عن جميع طلبات البيانات السابقة التي تم التخلص منها.

9.	• يقوم مكتب إدارة البيانات بالهيئة بإعداد برامج توعوية لتعزيز ثقافة الشفافية ورفع مستوى الوعي لدى الأفراد بحق الاطلاع على المعلومات العامة - غير المحمية - المتعلقة بأنشطة هيئة الاذاعة والتلفزيون.

10.	• يكون مكتب إدارة البيانات بالهيئة مسؤولاً عن مراقبة الامتثال لسياسات وإجراءات حرية المعلومات بشكل دوري، كما يتم تحديد وتوثيق الإجراءات التصحيحية التي سيتم اتخاذها في حال عدم الامتثال وإشعار الهيئة ومكتب إدارة البيانات الوطنية حسب التسلسل الإداري.

7/ أحكام عامة

أولاً: يتولى مكتب إدارة البيانات بالهيئة مواءمة هذه السياسة مع سياساتها التنظيمية وتعميمها على منسوبي وادارات الهيئة بما يحقق التكامل ويضمن تحقيق الهدف المنشود من إعدادها.

ثانياً: يجب على مكتب إدارة البيانات بالهيئة موازنة حق الاطلاع والحصول على المعلومات مع المتطلبات الضرورية الأخرى كتحقيق الأمن الوطني والمحافظة على خصوصية البيانات الشخصية.

ثالثاً: يجب على الوحدات التنظيمية في هيئة الاذاعة والتلفزيون الامتثال لهذه السياسات والمبادئ الأساسية وتوثيق الامتثال بشكل دوري وفقاً للآليات والإجراءات التي يحددها مكتب إدارة البيانات.

رابعاً: تقوم الوحدات التنظيمية في هيئة الاذاعة والتلفزيون – بعد التنسيق مع مكتب إدارة البيانات بالهيئة – بإعداد الآليات والإجراءات والضوابط المتعلقة بمعالجة الشكاوى وفقاً لإطار زمني محدد وحسب التسلسل التنظيمي.

خامساً: يجب على الوحدات التنظيمية إشعار مكتب إدارة البيانات بالهيئة في حال تم رفض طلب الاطلاع أو الحصول على المعلومات العامة أو تمديد الفترة المحددة لتقديم هذه المعلومات - وهي ضمن النطاق.

سادساً: يجب على مكتب إدارة البيانات بالهيئة عند تعاقد الهيئة مع جهات أخرى – كالشركات التي تقوم بمباشرة خدمات عامة – أن تتحقق بشكل دوري من امتثال هذه الجهات لهذه المبادئ الأساسية والقواعد الاسترشادية وفقاً للآليات والإجراءات التي يحددها مكتب إدارة البيانات بالهيئة، على أن يشمل ذلك أي تعاقدات لاحقة تقوم بها الجهات الأخرى.

سابعاً: يحق للوحدات التنظيمية وضع قواعد إضافية لمعالجة الطلبات المتعلقة بأنواع محددة من المعلومات العامة وفقاً لطبيعتها وحساسيتها بعد التنسيق مع مكتب إدارة البيانات بالهيئة.

ثامناً: يجب على مكتب إدارة البيانات بالهيئة إعداد نماذج للاطلاع أو الحصول على المعلومات العامة – سواء كانت ورقية أو إلكترونية – يحدد فيها المعلومات اللازمة والوسائل الممكنة لتقديم المعلومات المطلوبة.

8/ حرية المعلومات والبيانات المفتوحة

عادةً ما يتم إعداد وتطوير برامج وسياسات البيانات المفتوحة حول العالم لدعم نمو أجندة الاقتصاد الوطني والابتكار. ومما لا شك فيه إن إتاحة ونشر مجموعة محددة من المعلومات العامة للباحثين وروّاد الأعمال والمبتكرين والشركات الناشئة يساعد على تهيئة بيئة مواتية لنمو الأعمال التجارية، ويشير إلى وجود حكومة منفتحة وشفافة.

كما تعد برامج وسياسات البيانات المفتوحة خطوة استباقية من الجهات في المحافظة على حق الوصول إلى المعلومات العامة من خلال إتاحة أو نشر مجموعة محددة من المعلومات – كبيانات مفتوحة – قبل طلب الوصول إليها أو الحصول عليها. وبالتالي فإن برامج وسياسات البيانات المفتوحة الفعّالة تقلل من حجم طلبات الوصول إلى المعلومات العامة مما يؤدي إلى خفض النفقات الحكومية المتعلقة بمعالجة الطلبات.

السياسات ذات العلاقة

سياسة حماية البيانات الشخصية : تهدف هذه السياسة الى وضع الأحكام والقواعد التي تنظّم جمع ومعالجة البيانات الشخصية.

سياسة تصنيف البيانات : تهدف السياسة الى وضع إطار موحّد لتصنيف البيانات – التي تنتجها أو تعالجها الهيئة – ينظّم حق الإطلاع على هذه البيانات و آلية التعامل ومعها.

سياسة مشاركة البيانات : تهدف هذه السياسة الى تعزيز مبدأ مشاركة البيانات الرئيسية التي تنتجها الجهات الحكومية لتحقيق التكامل وتبني مبدأ المرّة الواحدة للحصول على البيانات من مصادرها الصحيحة والحد من إزدواجيتها وتعارضها وتعدد مصادرها.

سياسة البيانات المفتوحة : تهدف هذه السياسة الى اتاحة مجموعة محددة من البيانات غير المصنفة على احدى درجات السرية التي تنتجها الجهات الحكومية للباحثين ورواد الاعمال والمبتكرين والشركات الناشئة بما يضمن تهيئة بيئة مواتية لنمو الأعمال التجارية

المراجع

- وثيقة سياسات حوكمة البيانات الوطنية (NDMO)