

تعمل هذه السياسة على تنظيم إجراءات حرية البيانات بما يخدم الجهات العامة والقطاع الخاص والأفراد ، وتعزيز التكامل والربط مع العملاء في حرية البيانات بما يساهم في دعم الدراسات والبحوث.

## 1 الشفافية

للفرد الحق في معرفة المعلومات المتعلقة بأنشطة الهيئة تعزيزاً لمنظومة النزاهة والشفافية والمساءلة.

## 2 الضرورة والتناسب

أي قيود على طلب الاطلاع أو الحصول على المعلومات المحمية التي تتلقاها أو تنتجها أو تتعامل معها الهيئة يجب أن تكون مبررة بطريقة واضحة وصريحة.

## 3 الأصل في المعلومات العامة الإفصاح

لكل فرد الحق في الاطلاع على المعلومات العامة – 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.

## 4 المساواة

يتم التعامل مع جميع طلبات الاطلاع أو الحصول على المعلومات العامة على أساس المساواة وعدم التمييز بين الأفراد.

## 5 التعاقد

يجب على الهيئة عند التعاقد مع جهات أخرى – كالشركات التي تقوم بمباشرة خدمات عامة – أن تتحقق بشكل دوري من امتثال الجهات الأخرى لهذه المبادئ الأساسية والقواعد الاسترشادية وفقاً للآليات والإجراءات التي تحددها الجهة، على أن يشمل ذلك أي تعاقدات لاحقة تقوم بها الجهات الأخرى.

## 6 حقوق الأفراد فيما يتعلق بالاطلاع على المعلومات العامة أو الحصول عليها

6.1 حق الاطلاع والحصول على أي معلومة غير محمية لدى أي جهة عامة.

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

6.3 الحق في التظلم على قرار رفض طلب الاطلاع والحصول على المعلومات المطلوبة.

## 7 الخطوات الرئيسية لطلب الاطلاع أو الحصول على المعلومات العامة أو الشكوى

7.1 يتم تقديم الطلبات عن طريق ملء «نموذج طلب معلومات عامة» – إلكتروني أو ورقي – وتقديمه للجهة التي لديها المعلومات.

7.2 تقوم الهيئة، خلال فترة زمنية محددة (30 يوماً) من استلام طلب الاطلاع أو الحصول على المعلومات العامة، باتخاذ أحد القرارات التالية:

• **الموافقة:** في حال تمت موافقة الهيئة على طلب الوصول إلى المعلومات أو الحصول عليها كلياً أو جزئياً، فيجب إشعار الفرد خطياً أو إلكترونياً بالرسوم المطبقة، ويجب على الهيئة 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:

o تحديد ما إذا كان رفض الطلب كلياً أو جزئياً.

o أسباب الرفض، إن أمكن.

o إشعاره بالحق في التظلم على هذا الرفض وكيفية ممارسة هذا الحق.

• **التمديد:** في حال عدم إمكانية معالجة طلب الوصول إلى المعلومات في الوقت المحدد، ينبغي على الهيئة تمديد الفترة التي سيتم الرد فيها بمدى معقولة حسب حجم وطبيعة المعلومات المطلوبة – على سبيل المثال لا تتجاوز (30) يوماً إضافية – وتزويد الفرد بالمعلومات التالية:

o إشعار التمديد والتاريخ المتوقع فيه إكمال الطلب.

o أسباب التأخير .

o إشعاره بالحق في التظلم على هذا التمديد وكيفية ممارسة هذا الحق.

**الإشعار:** في حال كانت المعلومات المطلوبة متاحة على موقع 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.
- إشعاره بالحق في التظلم على هذا الإشعار وكيفية ممارسة هذا الحق.

7.3 في حالة رغبة الفرد في رفع شكوى على رفض الطلب من قبل الهيئة، فيمكنه رفع الشكوى خطياً أو إلكترونياً وعلى الهيئة اتخاذ اللازم بما يتوافق مع السياسات الداخلية الخاصة بالهيئة.

### 8 حرية المعلومات والبيانات المفتوحة

عادةً ما يتم إعداد وتطوير برامج وسياسات البيانات المفتوحة لدعم نمو جدول أعمال 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 الهيئة 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.

### 9 السياسات ذات العلاقة

- سياسة البيانات والأمن السيبراني.
- سياسة حماية البيانات.
- سياسة خصوصية البيانات.
- سياسة البيانات المفتوحة.
- سياسة التعامل مع الشكاوى ورضا العملاء.