



وزارة الاتصالات وتكنولوجيا المعلومات

Ministry of Information and  
Communications Technology



# البرنامج الوطني للأمن السيبراني

إطار سياسة الأمن السيبراني:  
٣(ب) التصريح الأمني

## جدول المحتويات

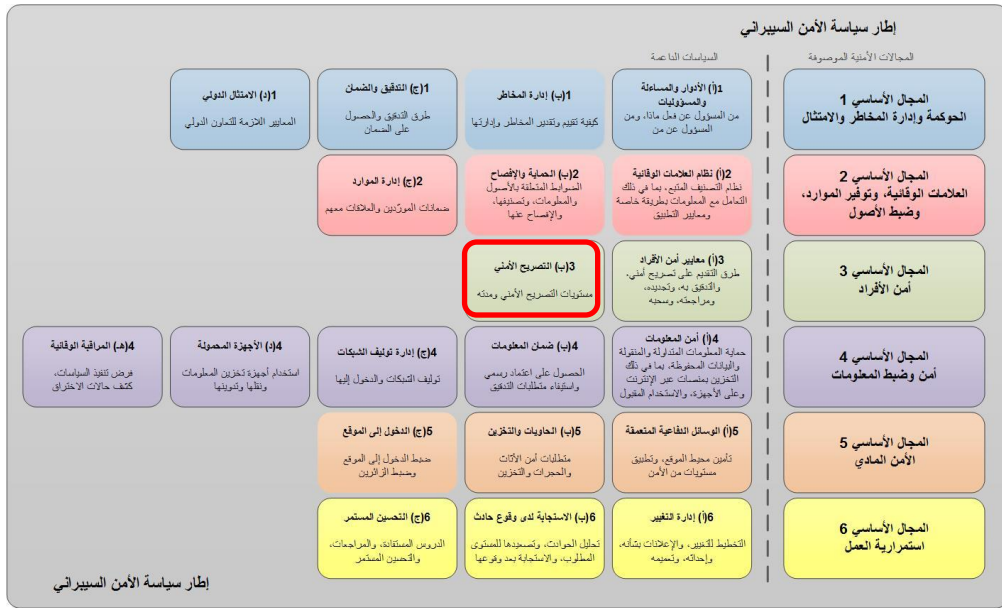
٣	١	مقدمة
٣	1-1	الهدف
٣	1-2	الاستخدام
٣	1-3	المتطلبات
٤	1-4	المعنيون
٤	1-5	المعايير الدولية
٥	2	إصدار التصاريح الأمنية
٥	2-1	تحديد مستويات التصريح الأمني
٦	2-2	المراجعات الدورية للتصاريح الأمنية
٧	2-3	انتهاء التصريح الأمني وتجديده
٨	3	اعتبارات أساسية

## الأشكال

٣	الشكل ١ - إطار سياسة الأمن السيبراني
---	--------------------------------------

الأمن السيبراني الوقائي، بما فيه الأمن المادي وأمن الأفراد وأمن المعلومات، متطلب أساسي ويتيح جعل العمل آمناً وأفضل.

هذه السياسة تساند المجال ٣ - أمن الأفراد من مجالات إطار السياسة الوطنية للأمن السيبراني، كما هو مبين في المستطيل الأحمر في الشكل ١. للاطلاع على القائمة الكاملة لإطار سياسة الأمن السيبراني، يرجى الرجوع إلى الوثيقة الأساسية لإطار سياسة الأمن السيبراني.



الشكل ١ - إطار سياسة الأمن السيبراني

هذه السياسة ليس الغرض منها استخدامها كوثيقة مستقلة بمعزل عن غيرها، بل لتكون جزءاً لا يتجزأ من المجموعة الكاملة من سياسات إطار سياسة الأمن السيبراني. لمعرفة تفاصيل كيفية انتاج هذه السياسة، يُرجى الاطلاع على القسم ٥ من الوثيقة الأساسية لإطار سياسة الأمن السيبراني.

المتطلبات اللازمة للحصول على تصريح أمني ضرورية لتحديد مستويات التصريح الأمني الصادر للأفراد وفترة إمكانية الاطلاع دون قيود على الأصول والمعلومات الحساسة أمنياً.

المتطلب أ. تحديد مستويات التصريح الأمني

المتطلب ب. إصدار التصريح الأمني المناسب

المتطلب ج. إجراء مراجعات دورية للتصاريح الأمنية

المتطلب د. تحديد مدة صلاحية التصريح الأمني

#### ٤-١ المعنيون

تنطبق هذه السياسة على جميع موظفي الحكومة الأردنية، والمتعاقدين معها، وجميع مستخدمي المعلومات الحكومية وأنظمة المعلومات التي تدعم أعمال وأصول الحكومة. لمزيد من التفاصيل، يُرجى الرجوع إلى الوثيقة الأساسية لإطار سياسة الأمن السيبراني.

#### ٥-١ المعايير الدولية

في سياق تطوير هذه السياسة ومتطلباتها، تمت الاستعانة بالمعايير والأطر الدولية المشار إليها فيما يلي. لمزيد من التفاصيل، وللحصول على روابط للمواقع الإلكترونية المتعلقة بها، يُرجى الرجوع إلى السياسة ١ (د) - الامتثال الدولي التي تضم قائمة أكثر شمولاً.

#### ١-٥-١ NIST SP 800-53 – أمن الأفراد

يُرجى الرجوع إلى معيار المعهد الوطني للمعايير والتكنولوجيا NIST SP 800-53، وخصوصاً الفقرة ٣ – التدقيق الأمني في خلفيات الأفراد – بشأن إجراءات التدقيق الأمني وتكرار التدقيق الأمني.

## إصدار التصاريح الأمنية



المطلب أ. تحديد مستويات التصريح الأمني. ينبغي على المؤسسة أن تحدد بوضوح التسلسل الهرمي لمستويات التصريح الأمني، واعتماد عمليات التدقيق الأمني في خلفيات الأفراد الواجب القيام بها لكل مستوى من مستويات التصريح الأمني.

يجب أن تحرص المؤسسة على أن يكون لكل من العاملين لديها تصريحاً أمنياً يتناسب والدور الذي يقوم به، وذلك لتقليل حالات الفساد واحتمالات الفساد بين موظفيها إلى الحد الأدنى. وهذه التصاريح الأمنية يمكن أن تشمل أيضاً متعهدين وأطرافاً ثالثة لديهم صلاحية الاطلاع على معلومات المؤسسة أو زيارة مقراتها، سواء فعلياً أو إلكترونياً.

ومن الضروري أن يكون التدقيق الأمني في خلفيات الموظفين متناسباً دائماً مع متطلبات العمل، ومستوى التصنيف الأمني للمعلومات التي يلزم اطلاعهم عليها، والمخاطر المتوخاة نتيجة لذلك.

## ١-٢ تحديد مستويات التصريح الأمني

من شأن توحيد مستويات التصاريح الأمنية أن يمنح المؤسسة ضماناً أكبر بشأن نزاهة الموظفين الذين يحتاجون للاطلاع بتفصيل أكبر على المعلومات أو الأصول الحساسة للمؤسسة. وعادة ما يكون تحديد مستويات التصاريح الأمنية بناء على درجة التصنيف الأمني للمواد التي يطلع عليها الموظفون، وما إذا كان اطلاعهم على تلك المواد تحت الإشراف أو دون إشراف، بانتظام أو بشكل غير منتظم.

ويوصى أن تنظر المؤسسة، كحد أدنى، بتحديد مستويات التصريح الأمني تبعاً لمستويات التدقيق الأمني في خلفيات الأفراد – لمزيد من التفاصيل حول مستويات التدقيق الأمني، يُرجى الرجوع إلى السياسة ٣ (أ). معايير أمن الأفراد. فيما يلي ثلاثة أمثلة على ذلك:

- التصريح الأمني للزائرين – تدقيق أمني أساسي

- التصريح الأمني للعادي للموظفين – تدقيق أمني أساسي

- تصريح أمني متقدم للموظفين – تدقيق أمني متقدم

ينبغي إصدار إذن لعمليات مختلفة لكل مستوى من مستويات التصريح الأمني وتطبيقها، على أن تشمل التالي:

- المسؤوليات أو الأدوار المعينة التي يلزم إصدار تصريح أمني بشأنها؛

- قائمة بالإجراءات الإلزامية المتعلقة بالتدقيق الأمني والتي يتخذها مسؤول أمني أو إداري مؤهل من شؤون الموظفين، أو طرف ثالث يوثق به؛

- الغرض من إصدار هذا التصريح الأمني.



**المتطلب ب.** إصدار التصريح الأمني المناسب. يجب إصدار تصريح أمني مناسب للأفراد يتناسب مع أعلى مستوى من التصنيف الأمني للمعلومات أو الأصول الأمنية التي يمكنهم الاطلاع عليها بلا ضوابط.

لدى الموظفين في أنحاء المؤسسة احتياجات متفاوتة للاطلاع على معلومات أو أصول أمنية حساسة. وبالتالي، ينبغي إجراء تقييم للمخاطر بناء على كل حالة على حدة لتحديد المستوى المناسب من التصريح الأمني المطلوب، وبناء عليه تحديد الضوابط الأمنية التي يمكن للموظف الاطلاع على هذه المواد بموجبها.

تقييم المخاطر يجب أن يبحث ويأخذ في عين الاعتبار ما يلي، كحد أدنى:

- المهام التي يُتوقع من الموظف القيام بها؛
- أعلى تصنيف أمني للبيانات (أو المواد أو الأنظمة) التي سوف يطلع عليها الموظف أثناء أدائه لمهامه؛
- مستوى التصريح الأمني الصادر لموظفين آخرين يؤديون أدوارا مماثلة.

لمزيد من التفاصيل حول تقييم المخاطر، يُرجى الرجوع إلى السياسة ١ (ب) - إدارة المخاطر. وينبغي أن تستند جميع القرارات بهذا الشأن إلى مبدأ "الحاجة للمعرفة"، حيث لا يُمنح الموظف الإذن بالاطلاع على مواد مصنفة أمنياً إلا إن كانت هناك عملية لاطلاعه عليها.

## ٢-١-٢ الأطراف الثالثة

يجب أيضاً النظر في الحاجة لإجراء تدقيق أمني في خلفيات أطراف ثالثة، سواء من المزودين أو الزائرين الذين يمكنهم الاطلاع على بيانات حساسة أو تملكها المؤسسة، وينبغي إجراء مراجعة دورية للتصاريح الأمنية الصادرة.

## ٢-٢ المراجعات الدورية للتصاريح الأمنية



**المتطلب ج.** إجراء مراجعات دورية للتصاريح الأمنية. الأفراد الذين صدرت لهم تصاريح أمنية ينبغي إعادة النظر في أوضاعهم وتجديد التدقيق الأمني في خلفياتهم تبعاً لمعايير تحددتها المؤسسة، وذلك لضمان أن يكون مستوى التصريح الأمني الصادر لهم ما زال لازماً وملئاً.

يلزم على المؤسسة أن تفرض على كل من يحمل تصريحاً أمنياً لديها الإبلاغ فوراً عن أي تغيير في ظروفه أو أي مخاوف أمنية قد تطرأ لديه خلال فترة عمله. ويجب تعميم هذا المتطلب بوضوح على جميع الموظفين، ومروسيهم، وموظفي الموارد البشرية أثناء عملية إصدار التصريح الأمني أو بمجرد إتمامها.

ودعماً لذلك، ينبغي إجراء مراجعات دورية للتصاريح الأمنية الصادرة لجميع الموظفين الذين صدرت لهم هذه التصاريح. وتحدد المؤسسة مسبقاً وتيرة هذه المراجعات، تبعاً لمستوى التصنيف الأمني للأصول التي يمكن للأفراد الاطلاع عليها بموجب التصاريح الأمنية الصادرة لهم، وأن تحددتها مسبقاً وتفرضها في معاييرها الرسمية. الغرض من هذه المراجعات هو جمع أي معلومات بشأن التغيير في وضع الفرد المعني،

والذي يجب إبلاغ المؤسسة به للمساعدة في الحفاظ على سلامة عملية التدقيق الأمني. من بين الأمثلة على ذلك، على سبيل المثال لا الحصر:

- إدانة جنائية أو إنذار قانوني رسمي؛
- تغيير في العنوان؛
- أي تغيير كبير في أسلوب المعيشة.

يمكن إجراء المراجعات للتصاريح الأمنية بطريقة فعالة من خلال مقابلات شخصية يجريها مسؤولون مؤهلون لذلك، أو من خلال استبيان خطي سري.

٢-٣ انتهاء التصريح الأمني وتجديده



**المتطلب د. تحديد مدة صلاحية التصريح الأمني.** يجب تحديد مدة صلاحية مناسبة لكل مستوى من مستويات التصاريح الأمنية، ويلزم على الأفراد تقديم طلبات لتجديد تصاريحهم الأمنية لدى انتهاء صلاحيتها.

يجب تحديد مدة صلاحية مناسبة لجميع التصاريح الأمنية، تبعا لمستوى الضمان الذي يوفره كل مستوى. والمدة الفاصلة بين إجراء تدقيق أمني في خلفية الفرد ومعاودة إجراءه يجب ألا تتجاوز ٥ سنوات، وينبغي أن تكون هذه المدة أقل بالنسبة لمن يحملون تصاريح أمنية متقدمة.

ولدى انتهاء صلاحية التصريح الأمني، يجب على المؤسسة تكرار تقييمها للمخاطر لضمان أن يكون مستوى التدقيق الأمني الحالي ما زال مناسباً. وفي حال اتضح أن الفرد المعني ما زال بحاجة لتصريح أمني، يجب اتباع عملية تجديد محددة لتحديث المعلومات المطلوبة / إجراء التدقيق الأمني اللازم، وبالتالي إتاحة استمرارية العمل بلا انقطاع.

## اعتبارات أساسية

- يجب الحصول على موافقة الأفراد قبل إجراء التدقيق الأمني في خلفياتهم. وفي حال عدم الموافقة على ذلك، لا يمكن تثبيت تعيينهم كموظفين في المؤسسة أو التعامل معهم كمزودين من طرف ثالث؛
- ينبغي الحرص على الموازنة بين حقوق الحرية الشخصية وعدم التمييز من جهة، ومسؤولية المؤسسة لحماية عامة الناس والموظفين والأصول؛
- نتائج التدقيق الأمني يجب أن تُحفظ بسرية تامة. وينبغي تخزين السجلات بشكل آمن، وإتلافها تبعاً للقواعد المعمول بها في المؤسسة بشأن الاحتفاظ بالبيانات، أو حين تنتفي الحاجة إليها. لمزيد من التفاصيل بشأن الاحتفاظ بمعلومات حساسة أمنياً، يُرجى الرجوع إلى السياسة ٢ (ب) - الحماية والإفصاح.
- في حال الحاجة إما لتصريح أمني مؤقت أو زيادة مستوى التصريح الأمني الدائم، يجب على المؤسسة المتلقية لأصول المعلومات والجهة المصدرة لهذه المعلومات الرجوع إلى السياسة ٢ (ب) - الحماية والإفصاح وجميع السياسات ضمن المجال الأساسي ٥ - الأمن المادي، لضمان إصدار التصريح الأمني المناسب، وتخزين وحماية الأصول بشكل مناسب قبل منح إذن الاطلاع عليها.