

❖ سياسة الأمان والسرية

كافة أصول الشركة ومعلومات العملاء ومنتجاتهم والمعلومات الشخصية التي تعود للعملاء أو لموظفينا، يجب حمايتها بصورة كافية، حيث يعتبر أمان الأفراد لبنة هامة من بناء حماية الأصول، وتحدد هذه السياسة المتطلبات الخاصة بحماية أصول شركة فجر الجنوب وحماية ممتلكات عملائها من سوء الاستخدام المتعمد أو إساءة استخدامها أو تلفها بواسطة العاملين أو المقاولين أو الاستشاريين، وتقرال شركة بأن مسئوليتها الخاصة بأمان وسرية معلومات العملاء ومنتجاتهم وسرية المعلومات التعريفية الخاصة بالعميل أو بعميلينا، وسوف تلتزم الشركة بالتشريعات ذات العلاقة من أجل ضمان أمان وسرية العمل.

النطاق

ويسري نطاق هذه السياسة على كافة العاملين والمقاولين والمواقع والاستشاريين الذين يقومون بالتعامل مع أصول شركة فجر الجنوب، بما في ذلك المعلومات الحساسة الموكلة لسياسة الأمان والسرية الخاصة بالشركة.

1 بيان السياسة

يتم التعاطي مع حماية الأصول والمعلومات في مرحلة التوظيف، وهي من ضمن كتيب العاملين وفي العقود ويتم مراقبتها أثناء

توظيف الأفراد, ومن أجل ضمان الالتزام بأهداف السياسة يجب
إتباع هذه البيانات

1.1 متطلب حماية أصول ومعلومات الشركة والعملاء.

1.1.1 كافة العاملين والمقاولين والاستشاريين يجب عليهم حماية
الأصول الملموسة الخاصة بالشركة والعملاء وحماية المعلومات.

1.1.2 كافة العاملين والمقاولين والاستشاريين مسئولون عن بلاغ
المدير المختص بأي تهديدات حقيقية أو مشتبه فيها تتعلق
بأصول ومعلومات الشركة والعملاء

1.2 مسؤوليات أمن المعلومات

تتضمن مسؤوليات أمان المعلومات التي في لوائح الشركة وفي
عقود العاملين.

1.2.1 مسؤوليات أمان المعلومات المطلوب إتباعها بواسطة كافة
العاملين يجب تضمينها في كتيب العاملين الخاص بالشركة

1.2.2 يجب على كافة العاملين الإقرار كتابة (الإقرار الإلكتروني
مقبول) بأنهم قد أطلعوا على كتيب دليل العاملين وتفهموا
مافيه.

1.2.3 يجب تضمين مسؤوليات أمان المعلومات المحددة في كافة
العقود التي تبرم مع المقاولين (بما في ذلك الاستشاريين أو
شخص غير عامل في الشركة يقوم بأداء عمل على أساس التأجير)

المصرح الدخول لأماكن العملاء المحظورة أو على أي معلومات حساسة أخرى.

1.3 التدريب الخاص بأمان المعلومات

التدريب الخاص بأمان المعلومات لضمان أن كافة العاملين والمقاولين والاستشاريين مدركين وملمين بسياسات أمان المعلومات وإجراءاتها.

1.3.1 يجب تدريب كافة العاملين والمقاولين والاستشاريين على متطلبات الأمان وعلى الإجراءات المتعلقة بوظائفهم وعلى ضوابط العمل المناسبة

وعلى الاستخدام الصحيح لكافة أصول الشركة ومعلومات العميل وممتلكاته ومرافقه.

1.3.2 يجب أن يقر كافة العاملين والمقاولين والاستشاريين كتابة (يمكن قبول الإقرارات الإلكترونية) بأنهم قد أطلعوا على وفهموا سياسة أمان المعلومات الخاصة بالشركة.

1.3.3 يجب أن يتلقى جميع العاملين والمقاولين والاستشاريين سياسة امان المعلومات من الشركة على الأقل مرة واحدة في السنة.

1.4 فحص خلفيات كافة العاملين والمقاولين

فحص خلفيات كافة العاملين والمقاولين المحتملين بخصوص
الأمان من أجل تقليل مخاطر الاعتداء من مصادر داخلية

1.4.1 يجب أن يجتاز كافة العاملين والمقاولين والاستشاريين
فحص خلفية الأمان التي تتضمن فحص السجل الجنائي وسجلات
الائتمان

والتحقق من الوظيفة السابقة

1.5 ضمان

تقديم ضمان أو تأمين لحماية المؤسسة من الأفعال التي تنطوي
على خيانة الأمانة مثل عمليات الغش والاختلاس والتجسس
الصناعي.

1.6 تضارب المصالح

تضارب المصالح يتطلب من العاملين تحديد أي تضارب مصالح
بغرض الحد من التصرفات والأفعال التي قد تضر بأصول الشركة أو
سمعتها.

1.6.1 يجب تدريب كافة العاملين على التعرف على تضارب المصالح
وبروزها خلال الأسبوع الأول من التوظيف والقيام بعمل ذلك
التدريب على الأقل مرة في السنة فيما بعد.

1.6.2 يجب أن يحدد كافة العاملين خطيا أي تضارب مصالح وظهورها خلال الأسبوع الأول من التوظيف وعلى الأقل مرة واحدة في السنة بعد ذلك.

1.6.3 يجب مراجعة كافة بيانات تضارب المصالح بوساطة مسئول الأمان والسلامة والالتزام ووضعها في ملف العامل بإدارة الموارد البشرية

1.6.4 في حال تعرف مسئول الأمان والسلامة والالتزام على أي تضارب كبير في المصالح، يجب مناقشة تلك التضاربات مع المشرف الذي يتبع له الموظف أو مع الإدارة الأخرى من أجل تحديد الإجراء المناسب المطلوب اتخاذه.

1.7 اتفاقيات عدم إفشاء المعلومات

اتفاقيات عدم الإفشاء التي منع إفشاء المعلومات الحساسة لأي شخص غير موقع على اتفاقية منع الإفشاء.

1.7.1 يجب على كافة العاملين والمقاولين والاستشاريين التوقيع الشخصي على اتفاقية عدم الإفشاء الصادرة عن الشركة

وتقديم التوقيع يجب يتم قبل البدء في العمل، أو في حال أن الموظف كان يعمل بدون توقيع على اتفاقية إفشاء معلومات، فيجب أن يتم التوقيع كشرط من شروط الاستمرار في الخدمة.

1.8 حوادث الأمان

حوادث الأمان من أجل ضمان تغطية حوادث الأمان ومخالفات السياسة بطريقة مناسبة.

1.8.1 سيقوم مسئول أول الأمان بتطبيق النظام الخاص بالإبلاغ عن الوقائع والاستجابة والتتبع والحل.

1.8.2 يعتبر جميع العاملين والمقاولين والاستشاريين مسئولين عن إبلاغ المدير المختص بأي مخالفات للسياسة والتوجيهات الأخرى بصورة فورية.

2.0 المسئوليات

2.1 تعتبر إدارة الموارد البشرية مسئولة عن إجراء فحص خلفيات الموظف بخصوص الأمان.

2.2 إدارة الأمان والسلامة بالشركة مسئولة عن تنفيذ المتطلبات التعليمية الخاصة بهذه السياسة.

3.0 الالتزام

3.1 المسئول عن الأمان والسلامة بالشركة والإدارة العليا مطلوب منهم ضمان وجود آليات المراجعة الداخلية من أجل مراقبة وقياس الالتزام بهذه السياسة.

3.2 تقع على عاتق مديري الشركة مسؤولية تطبيق وتنفيذ
والالتزام بهذه السياسة. .

3.3 عدم الالتزام بهذه السياسة قد ينتج عنه إجراء تأديبي والذي
قد يتضمن إنهاء عقد العمل.