مؤسسة النقد العربي السعودي
الرقم : 351000076667
التاريخ : 1435/06/14
المرفقات : وثيقه

بسم الله الرحمن الرحيم

مؤسسة النقد العربي السعودي

المركز الرئيسي

9040993673

مركز التميز

الرقم : ..... التاريخ : .....

المرفقات : ..... الموافق : .....

تعميم

سعادة حفظة الله

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته،

الموضوع: وثيقة تداول الوثائق والمعلومات السرية.

استجابة للتعميم السامي رقم ١٦٧٤٩ وتاريخ ١٤٣٥/٥/٤هـ المتضمن التأكيد على بأن تقوم جميع الجهات الحكومية بالمحافظة على وثائقها والعناية بها ومعالجة ما يشوب أوضاعها من قصور، وللتعميم السامي رقم ٤٦٣١٥ وتاريخ ١٤٣٤/١٢/٢٤هـ المتضمن قصر تداول الوثائق السرية على المختصين فقط وأن تقوم كل جهة حكومية بتوعية موظفيها ومنسوبيها بأهمية الحفاظ على سرية المعلومات والوثائق والعقوبات المترتبة على نشرها والعمل على تطبيق نظام عقوبات نشر الوثائق والمعلومات السرية وإفشائه.

تجدون مرفق طيه وثيقة "تعليمات تداول الوثائق والمعلومات السرية" رقم (٢-١٤٣٤) وتاريخ ١٤٣٤/٤/٢٢هـ، آمل التأكد من إطلاع جميع الموظفين التابعين لكم عليها وقراءتها قراءة متأنية وتحمل مسئولية الالتزام بما تضمنته من تعليمات، وأن يتم ذلك بأخذ توقيع كل موظف بما يفيد إقراره بالعلم والتعهد بالالتزام بها وبما قد يترتب على مخالفتها من جزاءات وعقوبات، باستخدام النموذج المرفق طيه وحفظ النموذج بعد توقيعه لديكم.

وتقبلوا فائق التقدير والاحترام.

علي بن عبدالرحمن المحمود

وكيل المحافظ للشئون الإدارية

نطاق التوزيع:

إدارات وفروع المؤسسة والمعهد المصرفي وأمانات اللجان.

العنوان البريدي : ص.ب ٢٩٩٢ الرياض ١١١٦٩ ، المملكة العربية السعودية - هاتف : ٤٦٦٢١٥١ - فاكس : ٤٦٦٢٦٨٥ www.sama.gov.sa

إقرار بالعلم والالتزام			
تم الاطلاع وقراءة **وثيقة تعليمات تداول الوثائق والمعلومات** وقراءة المرفق بها **نظام عقوبات نشر الوثائق السرية وإفشائها**، وبناءً عليه أوقع أدناه بما يفيد العلم والتعهد بالالتزام بما تضمنته من تعليمات.			
#	الاسم	التاريخ	التوقيع
١		/ /١٤٣٥هـ	
٢		/ /١٤٣٥هـ	
٣		/ /١٤٣٥هـ	
٤		/ /١٤٣٥هـ	
٥		/ /١٤٣٥هـ	
٦		/ /١٤٣٥هـ	
٧		/ /١٤٣٥هـ	
٨		/ /١٤٣٥هـ	
٩		/ /١٤٣٥هـ	
١٠		/ /١٤٣٥هـ	
١١		/ /١٤٣٥هـ	
١٢		/ /١٤٣٥هـ	
١٣		/ /١٤٣٥هـ	
١٤		/ /١٤٣٥هـ	
١٥		/ /١٤٣٥هـ	

الرقم: ٢-١٤٣٤	تاريخ الإصدار: ١٤٣٢/٤/٢٢هـ ٢٠١١/٣/٢٥م	تاريخ آخر تعديل
الموضوع: تداول الوثائق والمعلومات السرية		

الهدف:

تحديد الضوابط والإجراءات الواجب إتباعها عند تداول الوثائق السرية.

التعاريف:

لأغراض هذه الوثيقة يقصد بالألفاظ والعبارات الآتية المعاني المبينة أمام كل منها:

١- **الوثائق السرية:** الأوعية بجميع أنواعها، التي تحتوي على معلومات أو بيانات سرية، وتنقسم درجات الوثائق السرية إلى الآتي:

أ- **وثائق ومحفوظات سرية للغاية:** وهي الوثائق والمحفوظات التي تؤدي معرفة بياناتها للغير إلى الإضرار بأمن الدولة.

ب- **وثائق ومحفوظات سرية جداً:** وهي الوثائق والمحفوظات التي يؤدي إفشاء بياناتها إلى الإضرار بالمصلحة العامة أو الخاصة.

ج- **وثائق ومحفوظات سرية:** وهي الوثائق والمحفوظات التي تتعلق بمواضيع أو قضايا فردية يترتب على إفشائها أو الاطلاع عليها تأثيرات سلبية على الحياة الاجتماعية لجماعات أو أفراد.

٢- **المعلومات السرية:** أي بيانات أو معلومات يكون مصدرها الوثائق السرية.

٣- **الموظف:** كل موظف أو متعاقد مع المؤسسة (دوام كامل أو جزئي) بشكل مباشر أو من خلال متعهد يعمل لصالح المؤسسة.

٤- **النظام الآلي:** نظام الصادر والوارد الآلي أو نظام ساما نت.

٥- **المظروف:** وعاء أو حافظة توضع الوثائق فيه من أجل إرساله إلى جهة أخرى داخل المؤسسة أو خارجها.

الضوابط:

أولاً: التقيد بما ورد في نظام عقوبات نشر الوثائق والمعلومات السرية وإفشائها الصادر بالمرسوم الملكي الكريم رقم (م/٣٥) وتاريخ ١٤٣٢/٥/٨هـ (مرفق طيه نسخة).

ثانياً: التقيد بما يأتي:

١- يحظر على أي موظف أو متعاقد حتى بعد انتهاء خدمته نشر وثيقة سرية أو إفشاء معلومات سرية حصل عليها أو عرفها بحكم وظيفته وكان نشرها أو إفشاؤها لا يزالان محظورين.

٢- يحظر إخراج الوثائق السرية من المؤسسة أو تبادلها أو تبادل المعلومات السرية مع الغير بأي وسيلة كانت أو الاحتفاظ بها في غير الأماكن المخصصة لحفظها، أو إخراجها من المؤسسة بقصد العمل عليها أو تركها في

الرقم: ٢-٣٤-١٤٣٤	تاريخ الفعالية	تاريخ آخر تعديل
الموضوع: تداول الوثائق والمعلومات السرية	١٤٣٤/٤/٢٢هـ ٢٠١٣/٣/٣م	

سيارة، ويحضر طباعتها أو نسخها أو تصويرها خارج المؤسسة أو إرسالها عبر الأجهزة الآلية غير المشفرة، إلا وفق متطلبات حاجة العمل.

٣- يجب حفظ الوثائق السرية بما لا يمكن غير ذوي الاختصاص من تداولها أو الاطلاع عليها أو تصويرها.

٤- تتداول الوثائق السرية في مظاريف مغلقة ملائمة لتداول الوثائق السرية، لا تستخدم إلا مرة واحدة وتكون مزودة بالختم أو العلامة الدالة على سرية المحتوى عند فتحة، ويحدد عليها عند استخدامها درجة السرية.

٥- تسلم أو تستلم الوثائق السرية داخل المؤسسة أو خارجها بموجب نموذج تسليم واستلام، ويكتب اسم المستلم والتاريخ إلى جانب التوقيع عند الاستلام، وتحفظ النماذج لدى الجهة المرسلة.

٦- يجب أن يكون إرسال الوثائق السرية إما من الشخص المرسل نفسه أو من موظفين محددين يعهد اليهم الحفاظ على سرعة وسلامة تسليم المظروف للجهة المستقبلة، ويكون التسليم للشخص المعني شخصياً أو المكلف رسمياً باستلامها.

٧- لا يفتح المظروف السري إلا من الشخص المعني بالوثيقة أو من أحد الأشخاص المكلفين رسمياً بفتح هذه المظاريف.

٨- على الشخص أو الجهة المرسلة متابعة استلام هذه الوثائق، من خلال النظام الآلي أو نموذج التسليم والاستلام او الاتصال شخصياً بالمستلم، ويكون ذلك خلال الفترة المتوقعة لإتمام عملية التسليم والاستلام.

٩- في الحالات التي لا يكون على مظروف الوثائق السرية رقم صادر من الجهة المرسلة، يقيد تاريخ اليوم/ س ر ي (نموذج ٣٣٠٣٢٩/ س ر ي) كرقم صادر مؤقت في النظام الآلي، إلى أن يتم فتح المظروف من الشخص المعني، ومن ثم يعدل رقم صادر الجهة ويحدث اسم الموضوع في النظام الآلي من الجهة المستلمة.

١٠- المظاريف التي تفتح من الوارد العام ويتبين أنها تحتوي على وثائق سرية، وكذلك المظاريف التي لم تفتح ولكن أسلوب حفظها غير ملائم لتداول الوثائق السرية، يجري إعادة تظريفها بالمظاريف الخاصة بتداول الوثائق السرية ومن ثم يدون على الظرف بيانات رقم صادر الجهة المرسلة (الرقم المؤقت في حال عدم وجود رقم صادر من الجهة المرسلة)، ومن ثم إتمام إجراءات إرسالها للإدارة المعنية.

١١- على كل إدارة تنظيم التعامل مع الوثائق والمعاملات السرية داخل الإدارة بما يتلاءم مع طبيعة ونوع المعاملات السرية التي ترد لها أو تصدر منها بما يكفل المحافظة عليها من الفقدان أو التلف أو إطلاع غير المعنيين عليها، ومن ذلك الآتي:

أ- تخصيص مكان آمن لا يدخله إلا المعنيين، لحفظ الوثائق السرية الخاصة بالإدارة.

ب- تكليف موظف أو أكثر لهذ العمل إذا لزم الأمر.

الرقم: ١-١٤٢٣	تاريخ النشر	تاريخ آخر تعديل
الموضوع: تداول الوثائق والمعلومات السرية	١٤٢٩/٢/٢٢هـ ٢٠١٣/٢/٢٧م	

ج- توثيق إجراءات وخطوات العمل على المعاملات التي تحتوي على وثائق سرية بالتعاون مع إدارة التطوير، على أن يشمل ذلك آلية استلام وتسجيل المعاملة وآلية معالجتها، انتهاء بالرد على الجهة المعنية.

المسئوليات:

مسئولية العمل على تحديث هذه الوثيقة عند الحاجة من مسئوليات إدارة الشئون الإدارية.

المرفقات :

١- نظام عقوبات نشر الوثائق والمعلومات السرية وإفشائها.

المراجع:

تم إعداد هذه الوثيقة بعد الاطلاع على ما يلي:

١- التعميم رقم ١٢٤٥٧/ت ط/٧٥ وتاريخ ١٤٣٣/٣/٦هـ.

٢- التعميم رقم ٢٢٢٧٢/م ب وتاريخ ١٤٢٥/٨/٢٥هـ.

٣- التعميم رقم ٨٥٤١/م ب وتاريخ ١٤٢٤/٤/١٨هـ.

٤- التعميم رقم ١٣٢١١/ن ظ/أد وتاريخ ١٤١٧/١٠/٢٠هـ.

ويعتمد اعتباراً من تاريخ صدور هذه الوثيقة، إلغاء كل ما يتعارض معها من تعليمات سابقة.

عبدالرحمن بن عبدالله الحميدي
نائب المحافظ

نطاق التوزيع:
إدارات وفروع المؤسسة، والمعهد المصرفي.

نظام عقوبات نشر الوثائق والمعلومات السرية وإفشائها

الصادر بالمرسوم الملكي رقم (م/٣٥) وتاريخ ١٤٣٢/٥/٨هـ

ترجمة الأنظمة السعودية
باللغة الإنجليزية
الطبعة الأولى ١٤٣٣هـ

الرقـــم: م/٣٥
التاريخ: ١٤٣٢/٥/٨هـ

بعون الله تعالى

نحن عبدالله بن عبدالعزيز آل سعود

ملك المملكة العربية السعودية

بناء على المادة (السبعين) من النظام الأساسي للحكم، الصادر بالأمر الملكي رقم (أ/ ٩٠) بتاريخ ١٤١٢/٨/٢٧هـ.

وبناء على المادة (العشرين) من نظام مجلس الوزراء، الصادر بالأمر الملكي رقم (أ/ ١٢) بتاريخ ١٤١٤/٣/٣هـ.

وبناء على المادة (الثامنة عشرة) من نظام مجلس الشورى، الصادر بالأمر الملكي رقم (أ/ ٩١) بتاريخ ١٤١٢/٨/٢٧هـ.

وبعد الاطلاع على قرار مجلس الشورى رقم (٤١/٨٤) بتاريخ ١٤٣١/٧/٢٩هـ.

وبعد الاطلاع على قرار مجلس الوزراء رقم (١٤١) بتاريخ ١٤٣٢/٥/٧هـ.

رسمنا بما هو آت:

اولا: الموافقة على نظام عقوبات نشر الوثائق والمعلومات السرية وإفشائها، بالصيغة المرافقة.

ثانيا: على سمو نائب رئيس مجلس الوزراء، والوزراء ورؤساء الأجهزة المعنية المستقلة - كل فيما يخصه - تنفيذ مرسومنا هذا.

عبدالله بن عبدالعزيز

المادة الأولى

ا) يقصد بالوثائق السرية: الأوعية بجميع أنواعها، التي تحتوي على معلومات سرية يؤدي إفشاؤها إلى الإضرار بالأمن الوطني للدولة أو مصالحها أو سياساتها أو حقوقها، سواء أنتجتها أجهزتها المختلفة أو استقبلتها.

ب) يقصد بالمعلومات السرية: ما يحصل عليه الموظف - أو يعرفه بحكم وظيفته - من معلومات يؤدي إفشاؤها إلى الإضرار بالأمن الوطني للدولة أو مصالحها أو سياساتها أو حقوقها.

ج) تحدد لائحة الوثائق السرية وقوائمها، التي يصدرها المركز الوطني للوثائق والمحفوظات - بالتنسيق مع الجهات ذات العلاقة - أسماء هذه الوثائق، ودرجات سريتها، وموضوعاتها.

المادة الثانية

يحظر على أي موظف عام أو من في حكمه . ولو بعد انتهاء خدمته نشر أي وثيقة سرية أو إفشاء أي معلومة سرية حصل عليها أو عرفها بحكم وظيفته وكان نشرها أو إفشاؤها لا يزالان محظورين.

المادة الثالثة

يعد في حكم الموظف العام في تطبيق أحكام هذا النظام:

١- من يعمل لدى الدولة أو لدى أحد الأجهزة ذات الشخصية المعنوية العامة، سواء أكان يعمل بصفة دائمة أو مؤقتة.

٢- من تكلفه جهة حكومية أو أي سلطة إدارية أخرى بأداء مهمة معينة.

٣- من يعمل لدى الشركات أو المؤسسات الفردية، التي تقوم بإدارة المرافق العامة أو تشغيلها أو صيانتها، أو تقوم بمباشرة خدمة عامة، وكذلك من يعمل لدى الشركات التي تساهم الدولة في رأس مالها.

٤- المحكّم أو الخبير الذي تعيّنه الحكومة أو أي هيئة لها اختصاص قضائي.

٥- رؤساء مجالس إدارات الشركات المنصوص عليها في الفقرة (٣) من هذه المادة وأعضاؤها.

المادة الرابعة

يحظر إخراج الوثائق السرية من الجهات الحكومية، أو تبادلها مع الغير بأي وسيلة كانت، أو الاحتفاظ بها في غير الأماكن المخصصة لحفظها، وتحظر طباعتها أو نسخها أو تصويرها خارج الجهات الحكومية؛ إلا وفق ضوابط يصدرها المركز الوطني للوثائق والمحفوظات.

المادة الخامسة

مع عدم الإخلال بأي عقوبة أشد مقررة نظاماً، يعاقب بالسجن مدة لا تزيد على عشرين سنة أو بغرامة لا تزيد على مليون ريال أو بهما معاً، كل من:

١- نشر وثائق أو معلومات سرية أو افشاها.

٢- دخل أو شرع في الدخول إلى أي مكان أو موقع غير مأذون له الدخول فيه؛ بقصد الحصول على وثائق أو معلومات سرية.

٣- حصل بأي وسيلة غير مشروعة على وثائق أو معلومات سرية.

٤- حاز أو علم - بحكم وظيفته - وثائق أو معلومات رسمية سرية فأفشاها أو أبلغها أو نشرها دون سبب مشروع مصرح به نظاماً.

٥- أتلف - عمداً - وثائق سرية أو أمساء استعمالها وهو يعلم أنها تتعلق بأمن الدولة او بأي مصلحة عامة، وذلك بقصد الإضرار بمركز الدولة العسكري أو السياسي أو الدبلوماسي أو الاقتصادي أو الاجتماعي.

٦- أخل بالمحافظة على سرية المعلومات والوثائق.

المادة السادسة

يعاقب كل من اشترك في أي من الجرائم الواردة في هذا النظام بالعقوبة المنصوص عليها في المادة (الخامسة)، ويعد شريكاً في الجريمة كل من اتفق أو حرض أو ساعد على ارتكابها مع علمه بذلك إذا ارتكبت الجريمة بناء على هذا الاتفاق أو التحريض أو المساعدة.

المادة السابعة

يراعى عند تطبيق العقوبة الواردة في المادة (الخامسة) من هذا النظام؛ التناسب بين الجريمة والعقوبة، مع مراعاة الظروف المخففة والمشددة للعقوبة، ويعد من الظروف المشددة ما يلي:

١- إذا ارتكبت الجريمة في زمن الحرب.

٢- إذا ارتكبت الجريمة لمصلحة دولة أجنبية، أو لأحد ممن يعملون لمصلحتها بأي صورة وعلى أي وجه وبأي وسيلة، سواء بطريق مباشر، أو غير مباشر.

٣- إذا كانت الوثيقة أو المعلومة مهمة وذات درجة سرية عالية.

٤- إذا كان الضرر الذي أصاب الدولة بسبب إفشاء الوثيقة أو المعلومة السرية جسيماً.

٥- إذا ارتكبت الجريمة بقصد الإضرار بالدولة.

٦- إذا ارتكب الجريمة من يشغل وظيفة ذات طابع سري.

٧- إذا ارتكب الجريمة من يشغل وظيفة عليا.

المادة الثامنة

تتولى جهة التحقيق - المختصة نظاماً - التحقيق في الجرائم الواردة في هذا النظام والادعاء فيها أمام الجهة القضائية المختصة.

المادة التاسعة

تشعر الجهات الحكومية - بما فيها الجهات الأمنية - جهة التحقيق عند وقوع أي جريمة من الجرائم المحددة في هذا النظام، وعليها إشعار الجهة الحكومية التابع لها المشتبه به، وفقاً لما جاء في المادة (الثالثة) من هذا النظام.

المادة العاشرة

تتولى المحكمة المختصة النظر في الجرائم وإيقاع العقوبة الواردة في هذا النظام.

المادة الحادية عشرة

يصدر المركز الوطني للوثائق والمحفوظات اللائحة التنفيذية لهذا النظام، خلال تسعين يوماً من تاريخ نفاذه.

المادة الثانية عشرة

يعمل بهذا النظام بعد تسعين يوما من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية.

[redacted]

Kingdom of Saudi Arabia
Bureau of Experts at the Council of Ministers
Official Translation Department

Penal Law on Dissemination and Disclosure of Classified Information and Documents

Royal Decree No. M/35, Dated 8/5/1432H – 12/4/2011

Translation of Saudi Laws
First Edition 2012

[redacted]

This translation is provided for guidance. The governing text is the Arabic text.

No.: M/35

Date: 8/5/1432H

With the help of Almighty God,
We, Abdullah ibn Abdulaziz Al Saud,
King of the Kingdom of Saudi Arabia,

Pursuant to Article 70 of the Basic Law of Governance, issued by Royal Order No. (A/90), dated 27/8/1412H;

And pursuant to Article 20 of the Law of the Council of Ministers, issued by Royal Order No. (A/13), dated 3/3/1414H;

And pursuant to Article 18 of the Shura Council Law, issued by Royal Order No. (A/91), dated 27/8/1412H;

And upon perusal of *Shura* Council Resolution No. (84/41), dated 29/7/1431H;

And upon perusal of Council of Ministers Resolution No. (141), dated 7/5/1432H;

Have decreed as follows:

First: The Penal Law on Dissemination and Disclosure of Classified Information and Documents as per the attached form shall be approved.

Second: His Highness, the Deputy Prime Minister, the Ministers, and heads of independent relevant agencies, each within their jurisdiction, shall implement this Decree of ours.

(Signed)

Abdullah ibn Abdulaziz

Article 1

a) Classified Documents shall mean all media types which contain classified information the disclosure of which prejudices the State's national security, interests, policies or rights, whether produced or received by its agencies.

b) Classified Information shall mean information an employee obtains – or is privy to by virtue of office – the disclosure of which undermines the State's national security, interests, policies or rights.

c) The Regulations of Classified Documents and Lists – issued by the National Center for Documents and Archives – shall, in coordination with relevant entities, determine the titles, level of classification and subject matter of said documents.

Article 2

A public employee or the like – even after end of service – shall not disseminate or disclose classified information or documents which he obtains or is privy to by virtue of office, if such dissemination or disclosure remains restricted.

Article 3

In application of the provisions of this Law, the following shall be deemed a public employee:

1- Any person employed by the Government or by any agency of a public corporate personality, whether permanently or temporarily.

2- Any person assigned by a government entity or any other administrative authority to carry out a certain task.

3- Any person employed by companies or sole proprietorships which manage, operate or maintain public facilities or provide public services, as well as those employed by companies to whose capital the State contributes.

4- An arbiter or export designated by the government or by any other judicial authority.

5- Chairmen and members of board of directors of companies provided for in paragraph (3) of this Article.

Article 4

A classified document may not be taken outside government entities, circulated by any means or kept in other than the designated places. Such documents may not be printed, reproduced or photocopied outside government entities, except in accordance with controls issued by the National Center for Documents and Archives.

Article 5

Without prejudice to any harsher punishment prescribed by law, the following acts shall be punished by imprisonment for a period not exceeding twenty years or a fine not exceeding one million riyals or by both:

1- Disseminating or disclosing classified information or documents.

2- Entering or attempting to enter a place without authorization, with the intent of obtaining classified information or documents.

3- Obtaining classified information or documents by illicit means.

4- Possessing or becoming privy – by virtue of office – to official classified information or documents, and disclosing, communicating or disseminating the same without a lawfully justified cause.

5- Willfully destroying or misusing classified documents, knowing that such classified documents relate to the State's security or public interest, with the intent of undermining the State's military, political, diplomatic, economic or social status.

6- Failing to maintain confidentiality of Information or Documents.

Article 6

Any person participating in any of the crimes stipulated in this Law shall be subject to the punishments provided for in Article (5), and any person who knowingly agrees to, instigates or assists in commitment of the crimes shall be deemed an accomplice if such crimes are committed on the basis of such agreement, instigation or assistance.

Article 7

When enforcing the punishment stipulated in Article (5) of this Law, proportionality between crime and punishment as well as extenuating or aggravating circumstances shall be taken into consideration. The following shall be deemed aggravating circumstances:

1- If the crime is committed during wartime.

2- If the crime is committed – in any form or manner and by any means – for the sake of a foreign state or any person working therefor, either directly or indirectly.

3- If the classified information or document is important and of high level of confidentiality.

4- If disclosure of classified information or documents results in substantial damage to the State.

5- If the crime is committed with the intent to prejudice State's interest.

6- If the crime is committed by a person holding a position of confidential nature.

7- If the crime is committed by a person holding a high ranking position.

Article 8

The competent investigation authority shall investigate and prosecute crimes referred to in this Law before the competent judicial authority.

Article 9

Government entities – including security agencies – shall notify the investigation authority if any of the crimes specified in this Law is committed, and shall also notify the government entity where the suspect is employed, in accordance with Article (3) of this Law.

Article 10

The competent court shall decide on crimes and impose punishments stipulated in this Law.

Article 11

The National Center for Documents and Archives shall issue the Implementing Regulations of this Law within ninety days from its entry into force.

Article 12

This Law shall enter into force ninety days from the date of publication in the Official Gazette.