

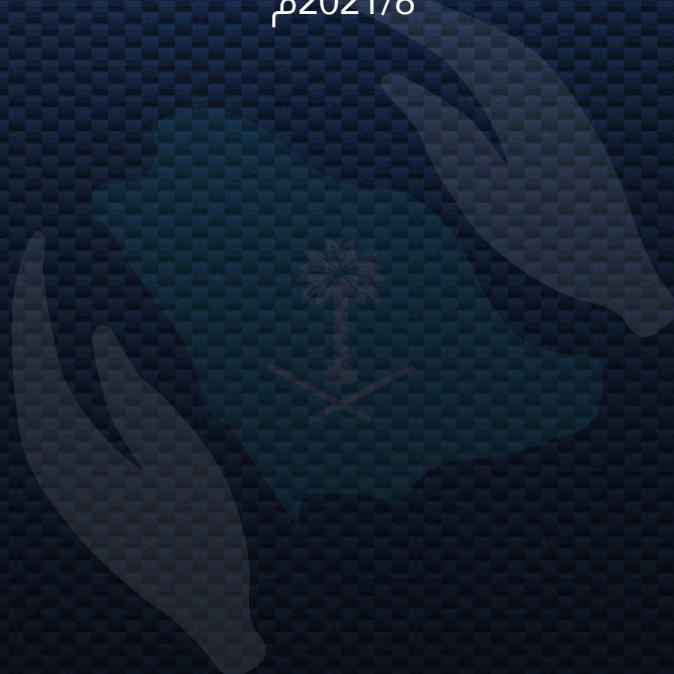


مكتب إدارة البيانات
Data Management Office

هيئة حقوق الإنسان

مكتب إدارة البيانات
سياسة حماية البيانات الشخصية

الإصدار الأول
2021/6م



مكتب إدارة البيانات
Data Management Office







جدول المحتويات

11

مقدمة

12

نطاق تطبيق سياسة حماية البيانات الشخصية

12

ملكية سياسة حماية البيانات الشخصية

12

المبادئ الرئيسية لـ سياسة حماية البيانات الشخصية

13

حقوق صاحب البيانات

13

التزامات هيئة حقوق الإنسان

16

أحكام عامة

تفاصيل الوثيقة

الإصدارات

وصف الإصدار	التاريخ	النسخة
إصدار مكتب إدارة البيانات	٢٠٢١/٦/٣	١.٠

اعتماد الوثيقة

الإسم	المنصب الوظيفي	تاريخ الإعتماد	التوقيع

التعريف	الوصف
الهيئة	هيئة حقوق الانسان
مكتب البيانات	مكتب إدارة البيانات في الهيئة
مكتب إدارة البيانات الوطنية	مكتب إدارة البيانات الوطنية في الهيئة السعودية للبيانات والذكاء الاصطناعي
البيانات	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.
البيانات الشخصية	كل بيان - مهما كان مصدره أو شكله - من شأنه أن يؤدي إلى معرفة الفرد على وجه التحديد، أو يجعله قابلاً للتعرف عليه بصفة مباشرة أو غير مباشرة عند دمجها مع بيانات أخرى، ويشمل ذلك، على سبيل المثال لا الحصر: الاسم وأرقام الهويات الشخصية، والعناوين، وأرقام التواصل وأرقام الحسابات البنكية والبطاقات الائتمانية وصور المستخدم الثابتة أو المتحركة، وغير ذلك من البيانات ذات الطابع الشخصي.
الوصول إلى البيانات	القدرة على الوصول المنطقي والمادي إلى البيانات والموارد التقنية للجهة لغرض استخدامها.
مستوى الوصول إلى البيانات	مستوى يعتمد على الأدونات، والصلاحيات التي تقيد الوصول إلى البيانات والموارد التقنية على الأشخاص المصرح لهم، وفقاً لما هو مطلوب لإنجاز المهام والمسؤوليات المنوطة بهم.
التحقق	التأكد من هوية أي مستخدم أو عملية أو جهاز كمتشلب أساسي للسماح بالوصول إلى الموارد التقنية.
التصريح	تعريف حقوق وصلاحيات الوصول إلى البيانات والموارد التقنية لأي مستخدم أو برنامج أو عملية، والتحكم بمستويات الوصول إليها.
توافر البيانات	ضمان إمكانية الوصول المناسب والموثوق للبيانات واستخدامها عند الحاجة.
سرية البيانات	الحفاظ على القيود المصرح بها للوصول إلى البيانات أو الإفصاح عنها.
سلامة البيانات	حماية البيانات من أي تعديل أو إتلاف غير مصرح به نظاماً.
البيانات المحمية	البيانات، المصنفة على أنها (سري للغاية، سري، مقيد).
المعلومات العامة	البيانات بعد المعالجة - غير المحمية - التي تتلقاها أو تنتجها أو تتعامل معها المكتب مهما كان مصدرها، أو شكلها أو طبيعتها.
البيانات المفتوحة	مجموعة محددة من المعلومات العامة مقروءة آلياً تكون متاحة للعموم مجاناً ودون قيود، ويمكن لأي فرد أو جهة عامة أو خاصة استخدامها أو مشاركتها.
البيانات الحساسة	البيانات التي يؤدي فقدانها أو إساءة استخدامها أو الوصول غير المصرح به إليها أو تعديلها إلى ضرر جسيم أو تأثير سلبي على المصالح الوطنية أو أنشطة الجهات الحكومية أو خصوصية الأفراد وحماية حقوقهم.
مستويات تصنيف البيانات	مستويات التصنيف التالية: "سري للغاية، سري، مقيد، عام".

التعريف	الوصف
الفرد	الشخص المتقدم بطلب الاطلاع أو الحصول على المعلومات العامة.
صاحب البيانات الشخصية	الشخص الطبيعي الذي تعلق به البيانات الشخصية أو من يمثله أو من له الولاية الشرعية عليه.
معالجة البيانات الشخصية	جميع العمليات التي تجري على البيانات الشخصية بأي وسيلة كانت، يدوية أو آلية، وتشمل هذه العمليات، -على سبيل المثال لا الحصر- جمع البيانات ونقلها وحفظها وتخزينها ومشاركتها وإتلافها وتحليلها واستخراج أنماطها والاستنتاج منها وربطها مع بيانات أخرى.
المكتب	أي جهة حكومية أو جهة اعتبارية عامة مستقلة في المملكة، وأي شخصية ذات صفة طبيعية أو اعتبارية خاصة تحدد الغرض من معالجة البيانات الشخصية وكيفية ذلك: سواء تمت معالجة البيانات بواسطتها أو من خلال جهة المعالجة.
جهة المعالجة	أي جهة حكومية أو جهة اعتبارية عامة مستقلة في المملكة، وأي شخصية ذات صفة طبيعية أو اعتبارية خاصة تعالج البيانات الشخصية لمصلحة المكتب ونيابة عنها.
الإفصاح عن البيانات الشخصية	تمكين أي شخص -عدا المكتب- من الحصول على البيانات الشخصية استعمالها أو الاطلاع عليها بأي وسيلة ولأي غرض.
تسريب البيانات الشخصية	الإفصاح عن البيانات الشخصية، أو الحصول عليها، أو تمكين الوصول إليها دون تصريح أو سند نظامي، سواء بقصد أو بغير قصد.
الموافقة الضمنية	هي موافقة لا يتم منحها صراحة من قبل صاحب البيانات، ولكنها تُمنح ضمناً من خلال أفعال الشخص ووقائع وظروف الموقف، كتوقيع العقود أو الموافقة على الشروط والأحكام.
الأطراف الخارجية	أي جهة حكومية أو جهة اعتبارية عامة مستقلة في المملكة، وأي شخصية ذات صفة طبيعية أو اعتبارية خاصة بخلاف صاحب البيانات أو المكتب أو جهة المعالجة والأشخاص المصرح لهم، تعنى بمعالجة البيانات الشخصية.
ممثّل بيانات أعمال	هو الشخص المسؤول عن البيانات التي يتم جمعها والاحتفاظ بها من قبل المكتب التي يعمل بها، وغالباً ما يكون في مستوى إداري عال ويمكن أن يوجد في المكتب أكثر من ممثّل بيانات أعمال.
مختص بيانات أعمال	هو الشخص المسؤول عن نشر القواعد التشغيلية والتقنية المعتمدة من قبل ممثّل بيانات الأعمال وضمان تطبيقها على الأنظمة. وغالباً ما يكون من أعضاء إدارات الأعمال أو تقنية المعلومات أو أمن المعلومات.
مستخدم البيانات	أي شخص يمنح صلاحية الوصول إلى البيانات، بغرض الاطلاع عليها أو استخدامها أو تحديثها، وفقاً للمهام المصرح بها من قبل ممثّل بيانات الأعمال.
البيانات الوصفية	هي المعلومات التي تصف البيانات وخصائصها، ومن بينها بيانات الأعمال والبيانات التقنية والتشغيلية.
البيانات المقروءة آلياً	يقصد بها البيانات المهيكلة بصيغة معينة يمكن قراءتها ومعالجتها آلياً باستخدام أجهزة الحاسب الآلي أو الأجهزة اللوحية وغيرها من الأجهزة.
المنصة الوطنية للبيانات المفتوحة	هي منصة وطنية موحدة على مستوى المملكة تُعنى بإدارة وحفظ ونشر مجموعات البيانات المفتوحة.

التعريف	الوصف
ترخيص البيانات المفتوحة	رخصة تنظم استخدام البيانات المفتوحة.
الصيغة المفتوحة	أي صيغة مقبولة على نطاق واسع وغير مسجلة الملكية وغير خاصة بمنصة معينة، ويمكن قراءتها آلياً وتمكن المعالجة الآلية لتلك البيانات، كما تيسر قدرات التحليل والبحث.
مقدم الطلب	أي جهة من القطاعين العام أو الخاص، أو القطاع الثالث، أو أي فرد يتقدم بطلب لمشاركة البيانات.
طلب مشاركة البيانات	النموذج المخصص لطلب مشاركة البيانات والذي يتضمن معلومات عن مقدم الطلب، والبيانات المطلوبة والغرض الذي من أجله تم طلب مشاركة البيانات.
اتفاقية مشاركة البيانات	اتفاقية رسمية موقعة بين طرفين -جهة حكومية مع أي طرف آخر- للموافقة على مشاركة البيانات، وفقاً لشروط وأحكام محددة ومتوافقة مع مبادئ مشاركة البيانات.
آلية مشاركة البيانات	الطريقة التي من خلالها سيتم مشاركة البيانات - تشمل كلاً من وسيلة نقل البيانات، والأطراف المشاركة في مشاركة البيانات، ونموذج المشاركة: المشاركة المباشرة من خلال مزود خدمة، المشاركة من خلال أطراف متعددة.
الضوابط الأمنية	الأجهزة والإجراءات والسياسات والضمانات المادية المستخدمة لضمان سلامة البيانات وحمايتها ووسائل معالجتها والوصول إليها.
جهة التحكم	أي جهة حكومية أو جهة اعتبارية عامة مستقلة في المملكة، أو أي من الجهات التابعة لها- وتعد في حكم المكتب أي شركة تقوم بإدارة المرافق العامة أو البنى التحتية الوطنية أو تشغيلها أو صيانتها، أو تقوم بمباشرة خدمة عامة فيما يخص إدارة تلك المرافق أو البنى التحتية.
الهيئة التنظيمية	أي جهة حكومية أو جهة اعتبارية عامة مستقلة تتولى مهام ومسؤوليات تنظيمية أو رقابية لقطاع معين في المملكة العربية السعودية، بناءً على مستند نظامي.
مكتب الهيئة	مكتب إدارة البيانات والخصوصية في المكتب.

مقدمة

تولي هيئة حقوق الإنسان إدارة البيانات أولوية خاصة، وتعامل البيانات كأصل من الأصول المهمة التي تساهم في تحسين جودة العمل وتحقيق الأهداف الاستراتيجية للهيئة، وضمان أعلى مستويات النزاهة والشفافية، ومن هذا المنطلق فإن سياسة حرية المعلومات تشكل سياسة مهمة من سياسات إدارة البيانات. ترى الهيئة ضرورة الاستفادة القصوى من هذه البيانات التي تشكل جزءاً مهماً من الأصول الوطنية، فلا بد من تعزيز مبدأ حرية المعلومات لتحقيق التكامل بين الجهات الحكومية والحد من ازدواجية البيانات وتعارضها وتعدد مصادرها، وهذا يتطلب تصنيف البيانات إلى مستويات موحدة تساعد على تحقيق التوازن بين المزايا والمخاطر المترتبة على مشاركة البيانات بين الجهات في القطاعين العام والخاص وكذلك القطاع الثالث، حيث يعتبر تصنيف البيانات حجر الزاوية لتنظيم عملية حرية المعلومات وإتاحة المعلومات العامة وتبادل البيانات المحمية، بما في ذلك البيانات الشخصية، وهذا بدوره يساعد على رفع مستوى معايير الرقابة المجتمعية على أداء المكتب وزيادة مستوى الشفافية وتعزيز النزاهة وإزالة السرية غير الضرورية عن أنشطة المكتب من خلال تنظيم ممارسة حق الاطلاع على المعلومات العامة أو الحصول عليها.

ومع التطور المضطرد في التقنية وسهولة الحصول على البيانات ومشاركتها، تتضاعف أهمية المحافظة على خصوصية البيانات الشخصية، ممّا دعا أغلب الدول إلى سنّ الأنظمة والتشريعات التي تنظم جمع ومعالجة ومشاركة البيانات الشخصية بما يضمن المحافظة على خصوصية أصحاب هذه البيانات وحماية حقوقهم، وكذلك المحافظة على السيادة الوطنية الرقمية على هذه البيانات.

وفي ظل الرؤية ٢٠٣٠ تسعى المملكة نحو عصر جديد يعزّز أداء الجهات الحكومية ويزيد من مستوى شفافيتها ومسؤوليتها، ويشجع على تنويع الاقتصاد والاستفادة من الخدمات المعتمدة على البيانات، مما له دور فعال في الاقتصاد العالمي الذي يقوم على الثقة والشراقات الدولية.

ومن هذا المنطلق، قام مكتب إدارة البيانات في الهيئة، بصفته الهيئة التنظيمية لبيانات الهيئة، بتطوير السياسة الخاصة بحماية البيانات الشخصية بما يتوافق مع ما أصدره مكتب إدارة البيانات الوطنية من أدلة استرشادية.

1. النطاق

تنطبق هذه السياسة على جميع طلبات الأفراد للاطلاع أو الحصول على المعلومات العامة غير المحمية والتي تنتجها هيئة حقوق الإنسان، مهما كان مصدرها أو شكلها أو طبيعتها، وبمعالجة البيانات الشخصية وكذلك الجهات الخارجية التي تقوم بمعالجة البيانات الشخصية المتعلقة بالأفراد المقيمين في المملكة والتي تتم عبر شبكة الإنترنت أو أي وسيلة أخرى.

يستثنى من نطاق تطبيق هذه السياسة جمع البيانات الشخصية من غير صاحبها مباشرة دون علمه أو معالجتها لغير الغرض الذي جمعت من أجله أو الإفصاح عنها دون موافقته أو نقلها خارج المملكة في الأحوال التالية.

- إذا كان المكتب جهة حكومية وكان جمع البيانات الشخصية أو معالجتها مطلوباً لتحقيق متطلبات نظامية وفقاً للأنظمة واللوائح والسياسات المعمول بها في المملكة أو لاستيفاء متطلبات قضائية أو لتنفيذ التزام بموجب اتفاق تكون المملكة طرفاً فيه.

- إذا كان جمع البيانات الشخصية أو معالجتها ضرورياً لحماية الصحة أو السلامة العامة أو حماية المصالح الحيوية للأفراد.

2. المبادئ الرئيسية لحماية البيانات الشخصية

المبادئ	الوصف
المبدأ الأول: المسؤولية	أن يتم تحديد وتوثيق سياسات وإجراءات الخصوصية الخاصة بالمكتب واعتمادها من قبل المسؤول الأول بالجهة، أو من يفوضه، ونشرها إلى جميع الأطراف المعنية بتطبيقها
المبدأ الثاني: الشفافية	أن يتم إعداد إشعار عن سياسات وإجراءات الخصوصية الخاصة بالمكتب يحدد فيه الأغراض التي من أجلها تمت معالجة البيانات الشخصية وذلك بصورة محددة وواضحة وصريحة.
المبدأ الثالث: الاختيار والموافقة	أن يتم تحديد جميع الخيارات الممكنة لصاحب البيانات الشخصية والحصول على الموافقة (الضمنية أو الصريحة) فيما يتعلق بجمع بياناته واستخدامها أو الإفصاح عنها.
المبدأ الرابع: الحد من جمع البيانات	أن يقتصر جمع البيانات الشخصية على الحد الأدنى من البيانات الذي يمكن من تحقيق الأغراض المحددة في إشعار الخصوصية.
المبدأ الخامس: الحد من استخدام البيانات والاحتفاظ بها والتخلص منها:	أن يتم تقييد معالجة البيانات الشخصية بالأغراض المحددة في إشعار الخصوصية والتي من أجلها قدم صاحب البيانات موافقته الضمنية أو الصريحة والاحتفاظ بها طالما كان ذلك ضرورياً لتحقيق الأغراض المحددة أو لما تقتضيه الأنظمة واللوائح والسياسات المعمول بها في المملكة وإتلافها بطريقة آمنة تمنع التسرب أو فقدان أو الاختلاس أو إساءة الاستخدام أو الوصول غير المصرح به نظاماً.
المبدأ السادس: الوصول إلى البيانات:	أن يتم تحديد وتوفير الوسائل التي من خلالها يمكن لصاحب البيانات الوصول إلى بياناته الشخصية لمراجعتها وتحديثها وتصحيحها.
المبدأ السابع: الحد من الإفصاح عن البيانات:	أن يتم تقييد الإفصاح عن البيانات الشخصية للأطراف الخارجية بالأغراض المحددة في إشعار الخصوصية والتي من أجلها قدم صاحب البيانات موافقته الضمنية أو الصريحة.

المبادئ	الوصف
المبدأ الثامن: أمن البيانات:	أن يتم حماية البيانات الشخصية من التسرب أو التلف أو الفقدان أو الاختلاس أو إساءة الاستخدام أو التعديل أو الوصول غير المصرح به وفقاً لما يصدر عن الهيئة الوطنية للأمن السيبراني والجهات ذات الاختصاص.
المبدأ التاسع: جودة البيانات:	أن يتم الاحتفاظ بالبيانات الشخصية بصورة دقيقة وكاملة وذات علاقة مباشرة بالأغراض المحددة في إشعار الخصوصية.
المبدأ العاشر: المراقبة والامتثال:	أن يتم مراقبة الامتثال لسياسات وإجراءات الخصوصية الخاصة بالمكتب ومعالجة الاستفسارات والشكاوى والنزاعات المتعلقة بالخصوصية.

3. حقوق صاحب البيانات

أولاً: الحق في العلم ويشمل ذلك: إشعاره بالأساس النظامي أو الاحتياج الفعلي لجمع بياناته الشخصية والغرض من ذلك وألا تعالج بياناته لاحقاً بصورة تتنافى مع الغرض من جمعها والذي من أجله قدّم موافقته الضمنية أو الصريحة. ثانياً: الحق في الرجوع عن موافقته على معالجة البيانات الشخصية في أي وقت ما لم يكن هناك أغراض مشروعية تتطلب عكس ذلك.

ثالثاً: الحق في الوصول إلى بياناته الشخصية لدى المكتب، وذلك للاطلاع عليها، وطلب تصحيحها أو إتمامها أو تحديثها، وطلب إتلاف ما انتهت الحاجة إليه منها، والحصول على نسخة منها بصيغة واضحة.

4. التزامات هيئة حقوق الإنسان

1 - أن يكون مكتب إدارة البيانات مسؤولاً عن إعداد وتطبيق السياسات والإجراءات المتعلقة بحماية البيانات الشخصية ويكون المسؤول الأول بالجهة أو من يفوضه مسؤولاً عن الموافقة عليها واعتمادها.

2 - أن تقوم هيئة حقوق الإنسان بإنشاء مكتب يكون مرتبطاً بمكاتب مرتبطة بمكاتب إدارة البيانات في الجهات الحكومية التي تم تأسيسها بموجب الأمر السامي رقم 59766 بتاريخ 1439/11/20 هـ، أو مستقلة في جهات القطاع الخاص، ويسند لها مسؤولية تطوير وتوثيق ومراقبة تنفيذ السياسات والإجراءات المعتمدة من الإدارة العليا بالجهة على أن تتضمن مهام ومسؤوليات الوحدة، وضع المعايير المناسبة لتحديد مستويات حساسية البيانات الشخصية.

3 - أن يقوم المكتب بتقييم المخاطر والآثار المحتملة لأنشطة معالجة البيانات الشخصية وعرض نتائج التقييم على المسؤول الأول بالجهة أو من يفوضه لتحديد مستوى قبول المخاطر وإقرارها.

4- أن يقوم المكتب بمراجعة وتحديث العقود واتفاقيات مستوى الخدمة والتشغيل بما يتوافق مع سياسات وإجراءات الخصوصية المعتمدة من الإدارة العليا للجهة.

5 - أن يقوم المكتب بإعداد وتوثيق الإجراءات اللازمة لإدارة ومعالجة انتهاكات الخصوصية وتحديد المهام والمسؤوليات المتعلقة بفريق العمل المختص والحالات التي يتم بها إشعار الجهة التنظيمية والمكتب حسب التسلسل الإداري بناءً على قياس شدة الأثر.

- 6 - أن يقوم المكتب بإعداد برامج توعوية لتعزيز ثقافة الخصوصية ورفع مستوى الوعي وفقاً لسياسات وإجراءات الخصوصية المعتمدة من الإدارة العليا للجهة.
- 7 - أن يتم إشعار صاحب البيانات بطريقة ملائمة، وقت جمع البيانات، بالغرض والأساس النظامي / الاحتياج الفعلي والوسائل والطرق المستخدمة لجمع ومعالجة ومشاركة البيانات الشخصية، وكذلك التدابير الأمنية لضمان حماية الخصوصية حسب الأنظمة واللوائح والسياسات المعمول بها في المملكة.
- 8 - أن يتم إشعار صاحب البيانات عن المصادر الأخرى التي يتم استخدامها في حال تم جمع بيانات إضافية بطريقة غير مباشرة من جهات أخرى.
- 9 - أن يتم تزويد صاحب البيانات بالخيارات المتاحة فيما يتعلق بمعالجة البيانات الشخصية والآلية المستخدمة لممارسة هذه الخيارات ومنها على سبيل المثال: preferences opt-in and opt-out
- 10 - أن يتم أخذ موافقة صاحب البيانات على معالجة البيانات الشخصية بعد تحديد نوع الموافقة صريحة أو ضمنية بناءً على طبيعة البيانات وطرق جمعها.
- 11 - أن يكون الغرض من جمع البيانات متوافقاً مع الأنظمة واللوائح والسياسات المعمول بها في المملكة، وذات علاقة مباشرة بنشاط الجهة.
- 12 - أن يكون محتوى البيانات مقتصرًا على الحد الأدنى من البيانات اللازمة لتحقيق الغرض من جمعها.
- 13 - أن يتم تقييد جمع البيانات على المحتوى المعد سلفاً (الموضح في القاعدة 12 ويكون بطريقة عادلة مباشرة وواضحة وأمنة وخالية من أساليب الخداع أو التضليل).
- 14- أن يقتصر استخدام البيانات على الغرض الذي جمعت من أجله.
- 15 - أن يقوم المكتب بإعداد وتوثيق سياسة وإجراءات الاحتفاظ بالبيانات وفقاً للأغراض المحددة والأنظمة واللوائح والسياسات ذات العلاقة.
- 16 - أن يقوم المكتب بتخزين البيانات الشخصية ومعالجتها داخل الحدود الجغرافية للمملكة لضمان المحافظة على السيادة الوطنية الرقمية لهذه البيانات، ولا يجوز معالجتها خارج المملكة إلا بعد حصول المكتب على موافقة كتابية من الجهة التنظيمية بعد تنسيق الجهة التنظيمية مع المكتب.
- 17 - أن يقوم المكتب بإعداد وتوثيق سياسة وإجراءات التخلص من البيانات لإتلاف البيانات بطرق آمنة تمنع فقدانها أو إساءة استخدامها أو الوصول غير المصرح به وتشمل البيانات التشغيلية المؤرشفة والنسخ الاحتياطية، وذلك وفقاً لما يصدر عن الهيئة الوطنية للأمن السيبراني.
- 18 - أن يقوم المكتب بتضمين أحكام سياستي الاحتفاظ والتخلص من البيانات في العقود في حال إسناد هذه المهام إلى جهات معالجة أخرى.
- 19 - أن يقوم المكتب بتحديد وتوفير الوسائل التي من خلالها يمكن لصاحب البيانات الوصول إلى بياناته الشخصية وذلك لمراجعتها وتحديثها.
- 20 - أن يقوم المكتب بالتحقق من هوية الأفراد قبل منحهم الوصول إلى بياناتهم الشخصية وفقاً للضوابط المعتمدة من قبل الهيئة الوطنية للأمن السيبراني والجهات ذات الاختصاص.
- 21 - يحظر مشاركة البيانات الشخصية مع جهات أخرى إلا وفقاً للأغراض المحددة بعد موافقة صاحب البيانات، ووفق الأنظمة واللوائح والسياسات، على أن يتم تزويد الجهات الأخرى بسياسات وإجراءات الخصوصية المتبعة وتضمينها في العقود والاتفاقيات.

- 22 - أن يتم إشعار أصحاب البيانات وأخذ الموافقة منهم في حال مشاركة البيانات مع جهات أخرى لاستخدامها في غير الأغراض المحددة.
- 23 - أن يقوم المكتب بأخذ موافقة الهيئة بعد التنسيق مع الجهة التنظيمية قبل مشاركة البيانات الشخصية مع جهات أخرى خارج المملكة.
- 24 - أن يقوم المكتب بإعداد وتوثيق وتطبيق الإجراءات اللازمة لضمان دقة البيانات الشخصية واكتمالها وحداتها وارتباطها بالغرض الذي جمعت من أجله.
- 25 - أن يتم استخدام الضوابط الإدارية والتدابير التقنية المعتمدة في سياسات الجهة لأمن المعلومات لضمان حماية البيانات الشخصية، ومنها على سبيل المثال لا الحصر:
- منح صلاحيات الوصول إلى البيانات وفقاً لمهام ومسؤوليات العاملين بطريقة تحول دون تداخل الاختصاص وتتلافى تشتيت المسؤوليات.
 - تطبيق الإجراءات الإدارية والتدابير التي توثق مراحل معالجة البيانات وتوفير إمكانية تحديد المستخدم المسؤول عن كل مرحلة من هذه المراحل سجلات الاستخدام.
 - توقيع العاملين الذين يباشرون عمليات معالجة البيانات على تعهد للمحافظة على البيانات وعدم الإفصاح عنها إلا وفقاً للسياسات والإجراءات والأنظمة والتشريعات.
 - اختيار العاملين الذين يباشرون عمليات معالجة البيانات ممن يتصفون بالأمانة والمسؤولية ووفقاً لطبيعة وحساسية البيانات وسياسة الوصول المعتمدة من قبل الجهة.
 - استخدام التدابير الأمنية المناسبة كالتشفير وعزل بيئة التطوير والاختبار عن بيئة التشغيل لأمن البيانات الشخصية وحمايتها بما يتناسب مع طبيعتها وحساسيتها والوسائط المستخدمة لنقلها وتخزينها وفقاً لما يصدر عن الهيئة الوطنية للأمن السيبراني والجهات ذات الاختصاص.
- 26 - أن يكون المكتب مسؤولاً عن مراقبة الامتثال لسياسات وإجراءات الخصوصية بشكل دوري ويتم عرضها على رئيس الهيئة أو من يفوضه، كما يتم تحديد وتوثيق الإجراءات التصحيحية التي سيتم اتخاذها في حال عدم الامتثال وإشعار الهيئة التنظيمية والمكتب، حسب التسلسل الإداري.

5. أحكام عامة

أولاً: يتولى المكتب مواءمة أحكام هذه السياسة مع وثائقها التنظيمية وتعميمها على جميع الجهات التابعة لها أو المرتبطة بها بما يحقق التكامل ويضمن تحقيق الهدف المنشود من إعداد هذه السياسة.

ثانياً: يقوم المكتب بمراقبة الامتثال لهذه السياسة بشكل دوري.

ثالثاً: يجب على المكتب الامتثال لهذه السياسة وتوثيق الامتثال بشكل دوري، وفقاً للآليات والإجراءات التي تحددها الجهات التنظيمية.

رابعاً: يجب على المكتب إبلاغ الجهات التنظيمية فوراً ودون تأخير وبما لا يتجاوز 72 ساعة من وقوع أو اكتشاف أي حادثة تسريب البيانات الشخصية وفقاً للآليات والإجراءات التي تحددها الجهات التنظيمية.

خامساً: يجب على المكتب عند تعاقدتها مع جهات أخرى -كالشركات التي تقوم بمباشرة خدمات عامة- أن تتحقق بشكل دوري من امتثال الجهات الأخرى لهذه السياسة، وفقاً للآليات والإجراءات التي تحددها الهيئة، على أن يشمل ذلك أي تعاقدات لاحقة تقوم بها جهات المعالجة.

سادساً: يمارس المكتب أدوار ومهام الجهات التنظيمية على جهات التحكم غير الخاضعة لجهات تنظيمية.

سابعاً: يحق للهيئة وضع قواعد إضافية لمعالجة الطلبات المتعلقة بأنواع محددة من البيانات الشخصية، وفقاً لطبيعتها وحساسيتها بعد التنسيق مع المكتب.

ثامناً: تقوم الجهات التنظيمية بعد التنسيق مع المكتب بإعداد الآليات والإجراءات التي تنظم عملية معالجة الشكاوى وفقاً لإطار زمني محدد وحسب التسلسل التنظيمي للجهات

تاسعاً: يقوم المكتب بوضع المعايير اللازمة التي تساعد جهات التحكم على معرفة ما إذا كان تعيين مسؤول حماية بيانات يعتبر متطلباً أساسياً أو اختياريًا.

