



المجلس الصحي السعودي
Saudi Health Council

إجراءات دعم حقوق أصحاب البيانات

عام

٢٠٢٤/٠٧/١١

٠١

DMO

التاريخ:

الإصدار:

المرجع:

حقوق أصحاب البيانات

بموجب المادة الرابعة من نظام حماية البيانات الشخصية الصادر بالمرسوم الملكي رقم (م/١٩) وتاريخ ١٤٤٣/٢/٩هـ، والمعدل بالمرسوم الملكي رقم (م/١٤٨) وتاريخ ١٤٤٤/٩/٥هـ، يحق لأصحاب البيانات الشخصية وفقاً للأحكام الواردة في النظام وما تحدده اللوائح الحقوق التالية:

١. الحق في العلم
٢. الحق في الوصول إلى البيانات الشخصية
٣. الحق في طلب الحصول على البيانات الشخصية
٤. الحق في طلب تصحيح البيانات الشخصية
٥. الحق في طلب إتلاف البيانات الشخصية
٦. الحق في الرجوع عن الموافقة على معالجة البيانات الشخصية

الغرض والنطاق

يحدد هذا الإجراء الخطوات الرئيسية المتعلقة بالتعامل أو الاستجابة لطلبات أصحاب البيانات الشخصية لممارسة حقوقهم حسب ما ورد في النظام أو ممثليهم أو الأطراف المعنية الأخرى. تحقق هذه الإجراءات الامتثال لنظام حماية البيانات الشخصية ولوائح التنفيذ، وتزيد الشفافية، وتمكن الأفراد من التحقق من دقة المعلومات المحتفظ بها عنهم، وزيادة مستوى الثقة مع الأفراد بشأن البيانات التي يتم الاحتفاظ بها عنهم.

تنطبق هذه الإجراءات على جميع الإدارات والمراكز التابعة للأمانة العامة، وعلى جميع الموظفين الذين يتعاملون مع البيانات الشخصية في مختلف مراحل دورة حياة البيانات.

طلب صاحب البيانات الشخصية

هو أي طلب يقدمه فرد أو الولي الشرعي للفرد لممارسة الحق المكفول له نظاماً على المعلومات التي تحتفظ بها الأمانة العامة حول هذا الفرد. يوفر الطلب لأصحاب البيانات الحق في رؤية بياناتهم الشخصية أو عرضها، وكذلك طلب نسخ من البيانات أو تعديلها أو إتلافها وفقاً لأحكام النظام ولوائح التنفيذ.

الإجراءات لتقديم طلب أي من حقوق أصحاب البيانات

- يجب تقديم الطلب كتابياً (ملحق رقم ١).
- يجب إرسال الطلب مع المستندات الداعمة المطلوبة، عبر البريد الإلكتروني DATA@shc.gov.sa



- تقديم الإثباتات الكافية للتحقق من هوية مقدم الطلب (قد يُطلب من مقدم الطلب الحضور شخصياً إلى مقر المجلس الصحي السعودي للتحقق من الهوية الشخصية).

إجراءات دعم حقوق أصحاب البيانات الشخصية

١. الطلب:

سيقوم مسؤول حماية البيانات بدراسة الطلبات المقدمة، والتأكد من اكتمالها.

٢. التحقق من الهوية:

سيقوم مسؤول حماية البيانات بالتحقق من هوية أي شخص يقدم طلب لضمان تقديم المعلومات فقط للشخص الذي يحق له الحصول عليها. يحق لمسؤول حماية البيانات طلب أي إثباتات إضافية بناء على نوع الطلب المقدم. إذا لم يكن مقدم الطلب هو صاحب البيانات، فيجب تقديم أي مستند قانوني؛ بأن مقدم الطلب مخول بالتصرف نيابة عن صاحب البيانات.

٣. الرد الأولي لمقدم الطلب:

عند قبول مسؤول حماية البيانات للطلب، سيقوم بإبلاغ مقدم الطلب؛ بأنه سيتم الرد عليه في غضون ٣٠ يوماً. تبدأ فترة الـ ٣٠ يوماً من تاريخ استلام المستندات المطلوبة. سيتم إبلاغ مقدم الطلب إذا كان هناك أي حاجة للتمديد مع المبررات على أن لا تزيد مدة التمديد عن ٣٠ يوماً إضافية.

٤. معالجة الطلب:

- يتم عقد اجتماع للجنة حوكمة البيانات لمناقشة الطلب.
- سيقوم مسؤول حماية البيانات بالاتصال بالمركز/ الإدارة ذات الصلة ومناقشة الطلب كما هو محدد في النموذج.
- يجب على المركز/ الإدارة الذي يحتفظ بالمعلومات؛ تقديم المعلومات المطلوبة أو تقديم التوجيهات المتعلقة بالطلبات الخاصة مثل طلب الاتلاف بطول الموعده النهائي الذي يفرضه مسؤول حماية البيانات و/أو يتم ترتيب اجتماع آخر مع لجنة حوكمة البيانات في حال دعت الحاجة.
- سيحدد مسؤول حماية البيانات ما إذا كانت هناك أي معلومات/ طلبات قد تخضع للإعفاء و/أو ما إذا كانت الموافقة مطلوبة من طرف ثالث.

٥. الاستجابة لطلبات أصحاب البيانات الشخصية:



- سيقدم مسؤول حماية البيانات الرد النهائي مع المعلومات المستردة من المركز/ الإدارة أو بيان يفيد بأن الأمانة العامة للمجلس الصحي السعودي لا تحتفظ بالمعلومات المطلوبة، أو أن هناك استثناءً ينطبق.
- سيرسل مسؤول حماية البيانات الرد إلى مقدم الطلب عبر البريد الإلكتروني، ما لم يحدد مسؤول حماية البيانات طريقة أخرى لتسليم الرد على سبيل المثال المناولة (تسليم يدوي).
- لن تقدم الأمانة العامة للمجلس الصحي السعودي المعلومات إلا من خلال القنوات الآمنة. عندما يتم تسليم نسخ مطبوعة من المعلومات، سيتم إغلاقها بشكل آمن وإرسالها إلى العنوان الوطني.

٦. الأرشفة:

عند إرسال الرد إلى مقدم الطلب، سيتم اعتبار الطلب مغلقاً ويتم توثيقه في سجل الطلبات بواسطة مسؤول حماية البيانات.

٧. الإعفاءات:

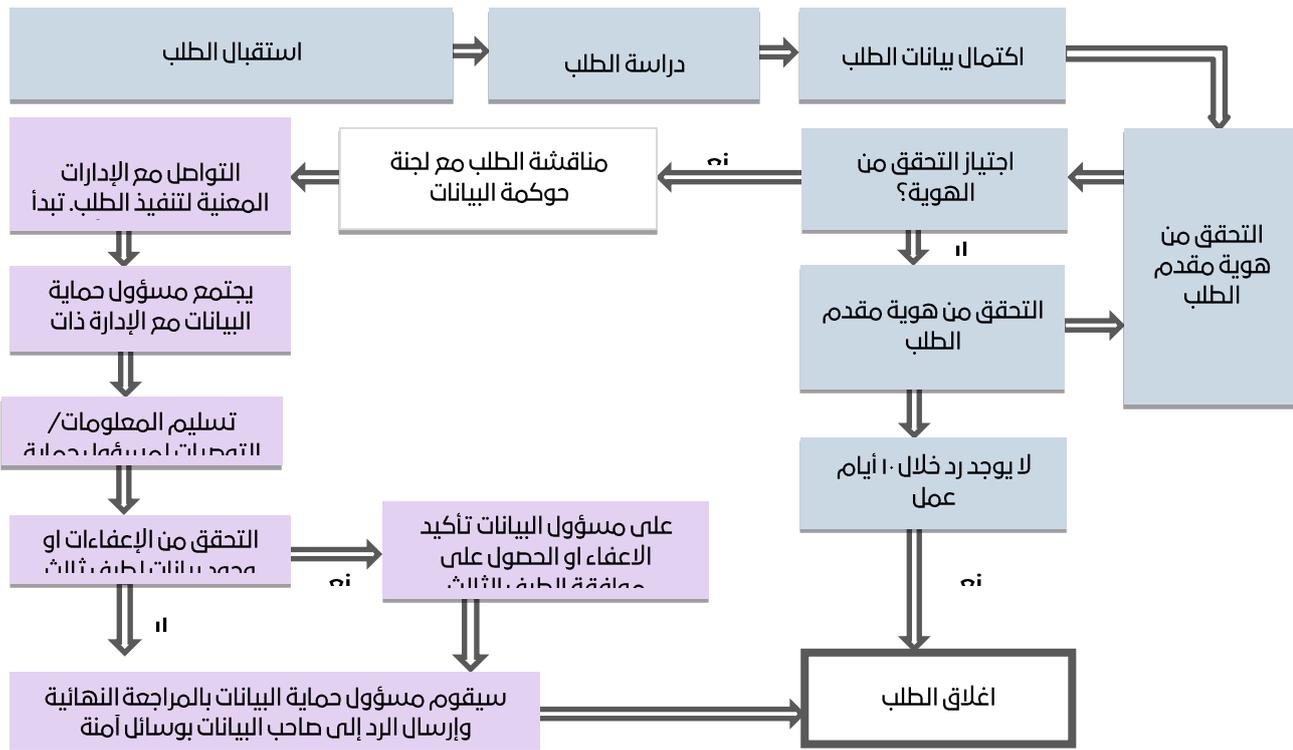
- لا يحق لأي فرد الوصول إلى المعلومات المسجلة عن شخص آخر، إلا إذا كان بموجب ولاية شرعية أو وصاية.
- لا يتم الرد على الطلبات ما لم يتم دعم الطلب بتفاصيل كافية لتمكين تحديد موقع المعلومات، والتأكد من هوية صاحب البيانات الذي يقدم الطلب.
- لن يتم الرد على الطلبات المتعلقة بالمعلومات التالية:
 - معلومات حول أشخاص آخرين: قد يحتوي طلب الوصول إلى البيانات الشخصية معلومات تتعلق بفرد أو أفراد آخرين غير مقدم الطلب. لن يتم منح الوصول إلى هذه البيانات، إلا في حال وجود مسوغ قانوني.
 - تكرار الطلبات: في حال تنفيذ طلب سابق مماثل أو متطابق فيما يتعلق بصاحب البيانات نفسه خلال فترة زمنية قصيرة، وحيث لا يوجد تغيير كبير في البيانات الشخصية المحفوظ بها. أي طلب آخر في غضون فترة ستة أشهر من الطلب الأصلي سيتم اعتباره طلباً متكرراً، ولن يتم تسليم نسخة أخرى من نفس البيانات.
 - المعلومات المتاحة للعامة - لا يتم تقديم نسخ من المستندات المتاحة فعلاً للعامة.

٨. الطلبات المرفوضة:

هناك حالات يجوز فيها للجهة تقييد حق الوصول إلى البيانات الشخصية حسب ما ورد في المادة التاسعة من نظام حماية البيانات الشخصية.

٩. المسؤوليات:

- تقع مسؤولية الامتثال لهذه الاجراءات على عاتق مسؤول حماية البيانات وجميع الموظفين الذين يتعاملون مع البيانات الشخصية أيا كان نوعها.
- إذا كانت الأمانة العامة للمجلس الصحي السعودي هي جهة معالجة تجاه البيانات التي تم طلبها من صاحب البيانات، فسيقوم مسؤول حماية البيانات بإرسال الطلب إلى ممثل بيانات الأعمال المناسب المسؤول عن معالجة البيانات الشخصية لصاحب البيانات الذي قدم الطلب.
- إذا كانت الأمانة العامة للمجلس الصحي السعودي هي جهة التحكم تجاه البيانات التي تم طلبها من صاحب البيانات، فسيتم معالجة الطلب بناءً على هذه الإجراء.



ملحق رقم 1

يمكن لأصحاب البيانات ممارسة الحقوق المذكورة أدناه من خلال استكمال هذا النموذج، والذي يجب إرساله مع المستندات الداعمة المطلوبة، عبر البريد الإلكتروني DATA@shc.gov.sa

أنا الموقع أدناه:

	الاسم الرباعي كما هو مذكور في الوثائق الرسمية
	تاريخ الميلاد
	مكان الميلاد
	رقم الهوية الوطنية/ الإقامة
	رقم الهاتف
	البريد الإلكتروني

أطلب بموجب نظام حماية البيانات الشخصية، ممارسة الحقوق المبينة أدناه، مع تعهدي بتوفير المعلومات التفصيلية ذات الصلة:

معلومات تفصيلية (الزامية)	الوصف	الحق
<p>حدد المعلومات المطلوبة:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ أغراض المعالجة ○ فئات البيانات الشخصية المتوفرة ○ الجهة أو الجهات التي سيجري إفصاح البيانات الشخصية لها وحفظها ○ إذا كانت البيانات الشخصية ستنتقل أو سيفصح عنها أو ستعالج خارج المملكة العربية السعودية ○ الفترة المتوقعة لتخزين البيانات الشخصية ○ مصدر البيانات (في حالة عدم جمع البيانات الشخصية من صاحب البيانات) 	يشمل ذلك إحاطة صاحب البيانات العلم بالمسوغ النظامي لجمع بياناته الشخصية والغرض من جمعها	العلم <input type="checkbox"/>
<p>حدد الأنظمة التي تنوي ممارسة حقك في الوصول إلى بياناتك من خلالها:</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	الحق في الوصول إلى البيانات الشخصية المتوافرة لدى الأمانة العامة للمجلس الصحي السعودي وفق الضوابط والإجراءات التي تحددها اللوائح، ودون إخلال بما ورد في المادة (التاسعة) من النظام	الوصول إلى البيانات الشخصية <input type="checkbox"/>
<p>حدد الأنظمة التي تنوي ممارسة حقك في الحصول على نسخة من بياناتك من خلالها:</p> <p>.....</p>	الحق في طلب الحصول على البيانات الشخصية المتوافرة لدى الأمانة العامة للمجلس الصحي	الحصول على نسخة <input type="checkbox"/>



.....	السعودي بطيعة مقروءة وواضحة وفق الضوابط والإجراءات التي تحددها اللوائح	
حدد البيانات التي تتطلب التصحيح أو الإكمال:	ويشمل ذلك طلب تصحيح البيانات الشخصية المتوفرة لدى الأمانة العامة للمجلس الصحي السعودي، أو إتمامها، أو تحديثها	تصحيح البيانات الشخصية <input type="checkbox"/>
حدد النظام أو الخدمة /أغراض المعالجة التي تنوي ممارسة حقك في طلب إتلاف بياناتك:	يحق لحاسب البيانات الشخصية طلب إتلاف بياناته الشخصية المتوفرة لدى الأمانة العامة للمجلس الصحي السعودي مما انتهت الحاجة إليه منها دون الإخلال بما تقضي به المادة الثامنة عشرة من النظام	إتلاف البيانات الشخصية <input type="checkbox"/>
اسم النظام أو الخدمة /أغراض المعالجة التي تنوي ممارسة حقك في التراجع عنها:	يمكن لحاسب البيانات الشخصية الرجوع عن الموافقة على معالجة بياناته الشخصية في جميع الأحوال وفي أي وقت؛ فيما عدا الأحوال المنصوص عليها في نظام حماية البيانات الشخصية ولأئحته التنفيذية	الرجوع عن الموافقة <input type="checkbox"/>

تخضع ممارسة الحقوق المذكورة أعلاه للقيود والضوابط والإجراءات المنصوص عليها في نظام حماية البيانات الشخصية ولوائحه التنفيذية وما يتم من مستجدات، والتي يجب أن يكون صاحب البيانات على دراية بها وتنفيذها. سيقوم مسؤول حماية البيانات بتزويد صاحب البيانات بمعلومات عن الإجراءات المتخذة دون تأخير غير مبرر، في موعد لا يتجاوز ثلاثين يوماً من استلام الطلب. ويحق للأمانة العامة للمجلس الصحي السعودي تمديد ذلك في حال تطلب التنفيذ جهداً إضافياً غير متوقع أو غير معتاد أو في حال تلقي عدة طلبات من صاحب البيانات، وذلك بما لا يزيد على ثلاثين يوماً إضافية. سيقوم مسؤول حماية البيانات بإبلاغ صاحب البيانات بالتمديد ومبرراته. إذا كانت لدى مسؤول حماية البيانات شكوك حول هوية الفرد مقدم الطلب، فقد يتم طلب مزيد من المعلومات لتأكيد هوية صاحب البيانات. لقد تم إبلاغي بأن التفاصيل الموضحة في هذا النموذج سيتم استخدامها فقط؛ للرد على الطلب وسيتم الاحتفاظ بها لمدة ٥ سنوات كدليل على الإجراء، لأغراض المطالبات الإدارية أو القانونية المحتملة.

التاريخ:

التوقيع:

المرفقات:

○ في حال طلب البيانات لطرف ثالث يتوجب ارفاق المستند القانوني



المجلس الصحي السعودي
Saudi Health Council