

نظام حقوق الشخص المعني وإجراءات الموافقة المسبقة وسحبها () لسنة 2024 صادر بمقتضى المادة (4)، والفقرة (ب) من المادة (24)، والفقرة (ج) من المادة (8) من قانون حماية البيانات الشخصية رقم (24) لسنة 2023	
المادة (1)	يسمى هذا النظام (نظام حقوق الشخص المعني وإجراءات الموافقة المسبقة وسحبها)، ويعمل به من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية.
المادة (2)	تُعتمد التعاريف الواردة في القانون حيثما ورد النص عليها في هذا النظام ما لم تدل القرينة على غير ذلك.
المادة (3)	أ) يتمكن الشخص المعني من ممارسة حقوقه وفقاً لأحكام القانون والأنظمة والتعليمات الصادرة بمقتضاه من خلال طلب يقدمه إلى المسؤول وعلى أن يلتزم المسؤول بتوفير الوسائل والإمكانات المناسبة وبما لا يخالف أحكام هذا النظام. ب) يلتزم المسؤول بتنفيذ الطلب خلال مدة ثلاثين يوماً من تاريخ تقديمه، ويحق له تمديد مدة تنفيذ الطلب بما لا يتجاوز ثلاثين يوماً إضافية، إذا كان يستدعي جهداً إضافياً غير متوقع، على أن يقوم بإبلاغ الشخص المعني بالتمديد ومبرراته. ج) يلتزم المسؤول بالتحقق من هوية مقدم الطلب قبل البدء بعملية تنفيذ الطلب. يلتزم المسؤول بحفظ وتوثيق الطلبات المقدمة له بوسائل تتيح للوحدة الاطلاع والتحقق منها.
المادة (4)	أ) يلتزم المسؤول بالحصول على الموافقة المسبقة للشخص المعني من أجل معالجة بياناته الشخصية، وفق نماذج إلكترونية أو ورقية متاحة، على أن تكون الموافقة بلغة واضحة وبسيطة وغير مضللة ويمكن الوصول إليها بسهولة. على المسؤول توفير موافقة مفردة لكل غرض من أغراض المعالجة.
المادة (5)	أ) يحق للشخص المعني سحب موافقته المسبقة في أي وقت، وعلى المسؤول إيقاف عملية المعالجة بما لا يخل بحقوق المسؤول التعاقدية او المالية. ب) يجب ان تكون إجراءات سحب الموافقة المسبقة مماثلة لإجراءات الحصول عليها.
المادة (6)	على المسؤول طلب محو البيانات من اي جهة انتقلت اليها البيانات بعد تلقيه طلب محو بيانات من الشخص المعني.
المادة (7)	أ- يلتزم المسؤول بوضع الاليات والإجراءات التي تخضع لها المعالجة وتلقي الشكاوى بخصوصها والرد عليها وفقاً لأحكام القانون والأنظمة والتعليمات

<p>الصادرة بمقتضاه، ونشرها على الموقع الالكتروني الخاص به وفي وسائل الاعلام المتاحة.</p> <p>ب- يلتزم المسؤول بعدم اخضاع الشكاوى المقدمة لأي عمولات او رسوم، كما ويلتزم بعدم فرض اي محددات او شروط تعيق حق المشتكي في تقديم الشكاوى.</p> <p>ج- يجب أن تتضمن إجراءات معالجة الشكاوى لدى المسؤول ما يلي:</p> <p>1- تحديد المدة الزمنية للرد على الشكاوى بما لا يتجاوز خمسة أيام عمل، وإذا انقضت هذه المدة دون اتخاذ أي اجراء من قبل الجهة المشتكى عليها، يحق للمشتكي رفع الشكاوى الى الوحدة او القضاء للنظر والبت بها.</p> <p>2- عند تسجيل شكاوى يتوجب على المسؤول تزويد المشتكي بالرقم المرجعي للشكاوى ليتسنى له متابعتها.</p> <p>3- اعلام المشتكي -بالطريقة التي يراها المسؤول مناسبة- بالنتيجة النهائية للشكاوى المقدمة من قبله، وبحيث يكون ذلك بلغة بسيطة وسهلة لا تحتمل اللبس او التأويل وعدم استعمال اية عبارات فنية متخصصة وغير مفهومة من قبل المشتكي.</p> <p>4- اعلام المشتكي بالإجراءات التي يحق له القيام بها في حال عدم اقتناعه برد الجهة المشتكى عليها، وذلك من حيث امكانية اللجوء الى الوحدة او القضاء.</p>	
<p>يُصدر المجلس بناء على تنسيب الوحدة التعليمات والقرارات اللازمة لتنفيذ أحكام هذا النظام.</p>	<p>المادة (8)</p>