الوقائع المصرية - العدد ٢٤٤ تابع (أ) فى أول نوفمبر سنه٢٠٢٥

---

# وزارة الاتصالات وتكنولوجيا المعلومات

## قرار رقم ٨١٦ لسنة ٢٠٢٥

## بإصدار اللائحة التنفيذية لقانون حماية البيانات الشخصية

## الصادر بالقانون رقم ١٥١ لسنة ٢٠٢٠

## (محدثا حتي عام ٢٠٢٦)

## وزير الاتصالات وتكنولوجيا المعلومات

بعد الاطلاع على الدستور ؛

وعلى قانون العقوبات :

وعلى القانون المدني :

وعلى قانون الإجراءات الجنائية :

وعلى المرسوم بقانون رقم ٩٦ لسنة ١٩٥٢ بتنظيم الخبرة أمام جهات القضاء ؛

وعلى قانون المرافعات المدنية والتجارية الصادر بالقانون رقم ١٣ لسنة ١٩٦٨:

وعلى قانون الإثبات في المواد المدنية والتجارية الصادر بالقانون رقم ٢٥ لسنة ١٩٦٨ ٤

وعلى القانون رقم ٣٤ لسنة ١٩٧٦ في شأن السجل التجاري ؛

وعلى قانون شركات المساهمة وشركات التوصية بالأسهم والشركات ذات المسئولية المحدودة وشركات الشخص الواحد الصادر بالقانون رقم ١٥٩ لسنة ١٩٨١ ؛

وعلى قانون الطفل الصادر بالقانون رقم ١٢ لسنة ١٩٩٦؛

وعلى قانون التجارة الصادر بالقانون رقم ١٧ لسنة ١٩٩٩؛

وعلى قانون حماية حقوق الملكية الفكرية الصادر بالقانون رقم ٨٢ لسنة ٢٠٠٢ ؛

وعلى قانون تنظيم الاتصالات الصادر بالقانون رقم ١٠ لسنة ٢٠٠٣ ؛

وعلى القانون رقم ١٥ لسنة ٢٠٠٤ بتنظيم التوقيع الإلكتروني وبإنشاء هيئة تنمية صناعة تكنولوجيا المعلومات ؛

وعلى قانون حماية المنافسة ومنع الممارسات الاحتكارية الصادر بالقانون رقم ٣ لسنة ٢٠٠٥؛

على قانون تنظيم خدمات النقل البرى للركاب باستخدام تكنولوجيا المعلومات الصادر بالقانون رقم ٨٧ لسنة ٢٠١٨؛

وعلى القانون رقم ١٧٥ لسنة ٢٠١٨ في شأن مكافحة جرائم تقنية المعلومات ؛

وعلى قانون حماية المستهلك الصادر بالقانون رقم ١٨١ لسنة ٢٠١٨؛

وعلى قانون البنك المركزى والجهاز المصرفي الصادر بالقانون رقم ١٩٤ لسنة ٢٠٢٠

وبناء على ما أرتاه مجلس الدولة :

## قرر :

## (المادة الأولى )

يعمل بأحكام اللائحة التنفيذية المرافقة لهذا القرار بشأن قانون حماية البيانات الشخصية المشار إليه .

## (المادة الثانية)

ينشر هذا القرار في الوقائع المصرية ، ويعمل به من اليوم التالي التاريخ نشره .

**وزير الاتصالات وتكنولوجيا المعلومات**

**د عمرو سميح طلعت**

**الفهرس مرفق في نهايه PDF**

# اللائحة التنفيذية

# لقانون حماية البيانات الشخصية

## مادة (١)

في تطبيق أحكام هذه اللائحة يكون للتعريفات الواردة بقانون حماية البيانات الشخصية المشار إليه المعنى ذاته المقصود منها ، كما يقصد في تطبيق أحكام هذه اللائحة بـ القانون : قانون حماية البيانات الشخصية الصادر بالقانون رقم ١٥١ السنة ٢٠٢٠.

# السياسات والإجراءات والضوابط والمعايير القياسية

# لجمع البيانات الشخصية ومعالجتها وحفظها وتأمينها

## مادة (٢)

يكون جمع البيانات الشخصية ومعالجتها وحفظها وتأمينها وفقا للضوابط والمعايير القياسية والإجراءات والسياسات الآتية .

**أولاً - الضوابط والمعايير القياسية :**

١- أن يكون القائم بجمع البيانات الشخصية حاصل على ترخيص أو تصريح بوصفه متحكما أو معالجا ، وذلك دون الإخلال بالالتزامات المقررة من الجهات المختصة بمزاولة أعمال النشاط .

٢-ألا يتم جمع البيانات الشخصية إلا بعد الحصول على موافقة من الشخص المعنى بها وإعلانه بالغرض من جمعها بطريقة واضحة ، ويعد إدلاء الشخص الطبيعي ببياناته الشخصية تنفيذا لتلقى خدمات أو معاملات مشروعة بمثابة موافقة على الحصول على البيانات ومعالجتها لهذا الغرض ، ولا يجوز استخدام هذه البيانات لأغراض أخرى خلاف ذلك إلا بموافقة مسبقة.

٣- الحصول على موافقة المركز على الآليات المستخدمة في جمع البيانات الشخصية ، وآلية الحصول على موافقة الشخص المعنى بالبيانات أو ولي أمره في حالة بيانات الأطفال.

٤-تحديد المدة الزمنية اللازمة للاحتفاظ بالبيانات الشخصية المجمعة وفقا للغرض من جمعها.

٥- التزام القائمين على جمع البيانات الشخصية بالحفاظ على سريتها وعدم استخدامها أو تداولها أو الإفصاح عنها بأي صورة من الصور إلا للأسباب المقررة قانونا ووفقا للترخيص أو التصريح الصادر في هذا الشأن .

**ثانيا - الإجراءات والسياسات :**

١- إعلام الشخص المعنى بالبيانات بحقوقه وفق المادة (٢) من القانون .

٢-اتخاذ الإجراءات والبرامج التأمينية الصادرة عن المركز والواجب اتباعها بشأن تأمين البيانات الشخصية بما في ذلك الأجهزة والوسائط المستخدمة.

٣- الاعتماد في سياسات العمل على إعداد سجل الكتروني مؤمن يتضمن قيد الآتي :

موافقة الشخص المعنى بالبيانات ، وتاريخ صدور هذه الموافقة ، والصورة التي صدرت عليها .

وصف فئات البيانات الشخصية التي يتم جمعها ونطاق استخدامها .

المدة الزمنية اللازمة للاحتفاظ بكل فئة من فئات البيانات الشخصية على حدة ، وارتباطها بالغرض من ذلك .

الإجراءات التنظيمية والتقنية التي يتم اتباعها بشأن تأمين البيانات بما يتيح للمركز إجراء التفتيش الدورى والتحقق من التزام المرخص أو المصرح له بذلك.

## السياسات والإجراءات والضوابط والمعايير الفنية

## لالتزامات المتحكم في البيانات الشخصية

### مادة (٣)

تكون التزامات المتحكم في البيانات الشخصية وفقا للضوابط والمعايير الفنية والإجراءات والسياسات الآتية :

**أولا - الضوابط والمعايير الفنية :**

١-الحصول على ترخيص أو تصريح من المركز وفقا للفئات والشروط والإجراءات المحددة بهذه اللائحة ، وذلك دون الإخلال بالالتزامات المقررة من الجهات المختصة بمزاولة أعمال النشاط .

٢-عدم مخالفة الغرض المرخص أو المصرح به لاستخدام البيانات الشخصية التي يتم تجميعها ومعالجتها للترخيص أو التصريح الصادر المتحكم من المركز.

٣-التحقق من أن البيانات الشخصية التي يتم تجميعها صحيحة من خلال مراجعة مصدر الحصول عليها سواء من العاملين لديه أو الشخص المعنى بالبيانات ذاته ، ومدى اتفاق تلك

البيانات مع الغرض من جمعها ومعالجتها وفقا للشروط المقررة بالترخيص أو التصريح الصادر للمتحكم من المركز .

٤-محو البيانات الشخصية فور انقضاء الغرض من الاحتفاظ بها وإخطار الشخص المعنى بالبيانات بهذا المحو ، ولا يجوز أن تظل تلك البيانات في صورة تسمح بتحديد الشخص المعنى بالبيانات حال الاحتفاظ بها لأي سبب من الأسباب المشروعة بعد انتهاء الغرض منها.

٥-إعداد آلية معتمدة من المركز تتيح للشخص المعنى بالبيانات التقدم بطلب للعلم ببياناته الشخصية والاطلاع عليها ، أو العدول عن الموافقة المسبقة على الاحتفاظ بها ، أو تصحيح وتعديل بياناته أو تخصيصها للمعالجة في نطاق محدد أو الاعتراض على إجراء أي معالجة لها .

٦-التزام المتحكم المتواجد خارج جمهورية مصر العربية ، وليس له فرع أو مكتب تمثيل داخل البلاد بتعيين ممثل له داخلها من خلال فرع للشركة أو مكتب ينوب عنه أو يمثله ، بحسب الأحوال ، ويتم اعتماده من قبل المركز كممثل للمتحكم خلال مدة الترخيص أو التصريح ، أما إذا كان المتحكم شخصا طبيعيا فيلتزم بتعيين وكيل له داخل جمهورية مصر العربية .

٧-تمكين مفتشى المركز ، بوصفهم من مأمورى الضبط القضائي ، من الاطلاع على السجلات الإلكترونية والتأكد من تطبيق المعايير القياسية والإجراءات التقنية الخاصة بتأمين البيانات وحمايتها ، وما يصدر عن المركز من قرارات تنفيذية في هذا الشأن.

٨-التزام المتحكم بحجم ونوعية البيانات الشخصية التي يتيح القانون المنظم لنشاطه الحصول عليها ، وعلى أن تطبق القواعد والضوابط المقررة في القانون على أي بيانات شخصية إضافية حال طلبه لها بما في ذلك قواعد الحفظ والتأمين والنقل ، وذلك حال خلو القانون المنظم لنشاطه من تلك القواعد والضوابط.

٩-اتخاذ الإجراءات والتدابير اللازمة لإلزام القائمين على جمع البيانات الشخصية لديه بالحفاظ على سرية تلك البيانات وعدم استخدامها أو تداولها أو الإفصاح عنها بأي صورة من الصور إلا للأسباب المقررة قانونا.

**ثانيا - الإجراءات والسياسات:**

١-إجراء عمليات دورية للاختبار والتقييم لضمان صحة وسلامة البيانات الشخصية المجمعة وذلك وفقا لأليات التقييم والفحص الدوري التي يصدرها المركز .

٢-اتخاذ الإجراءات والتدابير اللازمة لتكون بيانات الشخص المعنى بصورة غير مقروءة ، وألا تظل تلك البيانات في صورة تسمح بتحديد الشخص المعني بالبيانات ، وذلك حال احتفاظ المتحكم بها استنادا لأسباب قانونية أو لاعتبارات الأمن القومي ، على أن يتم محو تلك البيانات بانتهاء السبب القانوني أو الغرض منها.

٣-اتخاذ الإجراءات التقنية اللازمة للحفاظ على سرية البيانات وعدم اختراقها.

٤- اتخاذ الإجراءات التقنية والتنظيمية التي تضمن قدرته على استعادة البيانات الشخصية ، والوصول إليها في توقيت مناسب ، وحصرها عند حصول أي حادث مادى أو تقني.

٥-ومع عدم الإخلال بالالتزام الخاص بإعداد السجلات الإلكترونية المشار إليه في المادة (٢) من هذه اللائحة ، يلتزم المتحكم في سياسة عمله بإعداد سجلات الكترونية مؤمنة ، تتضمن قيد الآتي :

-طلبات الشخص المعنى بالبيانات المتعلقة بإضافة أو تعديل بياناتهم الشخصية ، على أن يتضمن ذلك تسجيل البيانات المراد تعديلها وما يفيد إتمام التعديل من عدمه وسبب ذلك .

-طلبات الشخص المعنى بالبيانات المتعلقة بمحو بياناته ، والعدول عن موافقته السابقة ، وما يفيد إتمام عملية المحو من عدمه ، وآلية إبلاغ الشخص المعنى بالبيانات بذلك .

-البيانات الشخصية المتحفظ عليها لأسباب قانونية أو لاعتبارات الأمن القومي ، بما يتيح لمفتشي المركز التأكد من تطبيق المعايير القياسية والإجراءات التقنية الخاصة بتأمين تلك البيانات وحمايتها ، ودون السماح للغير بتحديد الشخص المعني بالبيانات.

## السياسات والإجراءات والضوابط والشروط والتعليمات والمعايير القياسية لالتزامات معالج البيانات الشخصية

### مادة (٤)

تكون معالجة البيانات الشخصية وفقا للضوابط والمعايير والإجراءات السياسات الآتية :

أولاً - الضوابط والمعايير :

١- الحصول على ترخيص أو تصريح من المركز وفقا للفئات والشروط والإجراءات المحددة بهذه اللائحة ، وذلك دون الإخلال بالالتزامات المقررة من الجهات المختصة بمزاولة أعمال النشاط.

٢- إعداد آلية يتم اعتمادها من المركز تحدد حجم البيانات الشخصية والغرض من المعالجة، وبما يسمح بتسجيل موافقة الشخص المعنى بالبيانات على ذلك وما يفيد إخطار المتحكم والشخص المعنى بالبيانات وكل ذي صفة بالمدة اللازمة للمعالجة .

٣-التزام المتعاملين في البيانات الشخصية من العاملين لدى المعالج بالحفاظ على سرية تلك البيانات وعدم استخدامها أو تداولها أو الإفصاح عنها بأي صورة من الصور إلا للأسباب التي يقررها القانون.

٤- تمكين مفتشى المركز ، بوصفهم من مأمورى الضبط القضائي ، من الاطلاع على السجلات الإلكترونية والتأكد من تطبيق المعايير القياسية والإجراءات التقنية الخاصة بتأمين البيانات وحمايتها ، وما يصدر عن المركز من قرارات تنفيذية في هذا الشأن ، وتطابق أغراض المعالجة مع طبيعة النشاط المرخص به من المركز .

٥- التزام المعالج المتواجد خارج جمهورية مصر العربية ، وليس له فرع أو مكتب تمثيل داخل البلاد بتعيين ممثل له داخلها من خلال فرع الشركة أو مكتب ينوب عنه أو يمثله ، بحسب الأحوال ، ويتم اعتماده من قبل المركز كممثل للمعالج خلال مدة الترخيص أو التصريح ، أما إذا كان المعالج شخصا طبيعيا فيلتزم بتعيين وكيل له داخل جمهورية مصر العربية.

٦-حظر معالجة أي من البيانات الشخصية في غرض خلاف غرض المتحكم نشاطه إلا إذا كان يقصد إحصائي أو تعليمي وغير هادف للربح ، وبالشروط الآتية :

(أ) الالتزام بالحصول على موافقة الشخص المعنى بالبيانات.

(ب) أن يكون موضوع الدراسة ذا صلة بالبيانات الشخصية التي يتم معالجتها .

(ج)حال تداول البيانات الشخصية بأى صورة من الصور يجب أن يتم ترميزها بحيث لا يمكن من خلالها الاستدلال على الشخص المعنى بالبيانات.

٧-التزام المعالج بالتعامل مع البيانات الشخصية ، حال معالجتها واستخدامها العمليات تدريب الذكاء الاصطناعي والتقنيات الناشئة والمبتكرة ، وفقا للمبادئ المتعارف عليها محليا وإقليميا ودوليا ، بما يضمن استخدام تلك التقنيات بالصورة التي لا يترتب عليها ثمة ضرر بالشخص المعنى بالبيانات .

٨-التزام المعالج بحجم ونوعية البيانات الشخصية التي يتيح القانون المنظم لنشاطه الحصول عليها ، وعلى أن تطبق القواعد والضوابط المقررة في القانون على أي بيانات شخصية إضافية حال طلبه لها بما في ذلك قواعد الحفظ والتأمين والنقل ، وذلك حال خلو القانون المنظم لنشاطه من تلك القواعد والضوابط .

**ثانيا - الإجراءات والسياسات :**

١- اتخاذ الإجراءات والتدابير التأمينية اللازمة لتأمين وحماية البيانات الشخصية أثناء معالجتها ، بما في ذلك الأجهزة والوسائط المستخدمة ، وحفظ البيانات الشخصية بصورة غير مقروءة لضمان سريتها وعدم إمكانية ربطها بالشخص المعني بالبيانات لغير المصرح لهم بذلك .

٢-اتخاذ الإجراءات التقنية والتنظيمية التي تضمن قدرته على استعادة البيانات الشخصية والوصول إليها في توقيت مناسب ، وحصرها عند حصول أي حادث مادى أو تقنى.

٣-الاعتماد في سياسات العمل على إعداد سجل الكتروني مؤمن ، يتضمن الآتي :

- قيد ووصف عمليات المعالجة التي يجريها ، وفئات البيانات الشخصية التي يستخدمها ونطاق استخدامها ، على أن يتضمن السجل بيانات المعالج ، وصورة عقد المعالجة المبرم مع المتحكم ، وبيانات مسئول حماية البيانات لخاص بالمتحكم ، وبيانات الممثل القانوني للمتحكم ، ومعايير المعالجة ، وفي حالة نقل البيانات عبر الحدود توضيح البلاد التي يتم نقل البيانات لها ، والنظم الخاصة بتأمينها ومسار البيانات ، ووصف عام للمعايير التقنية المستخدمة لحماية البيانات.

-المدد الزمنية اللازمة لمعالجة كل فئة من فئات البيانات الشخصية على حدة .

- الإجراءات التنظيمية والتقنية التي يتم اتباعها بشأن تأمين البيانات وعمليات المعالجة والحفظ وبما يمكن المركز من إجراء التفتيش الدوري والتحقق من التزام المعالج بها .

- قيد تاريخ وتوقيت عملية محو البيانات بعد الانتهاء من معالجتها أو ما يفيد تسليمها للمتحكم وفقا للأحوال المقررة قانونا .

## التزامات المتحكم والمعالج

## في حالات خرق أو انتهاك البيانات الشخصية

### مادة (٥)

يلتزم المتحكم والمعالج ، بحسب الأحوال ، حال حصول خرق أو انتهاك بإبلاغ المركز من خلال البوابة الإلكترونية أو الخط الساخن المعد لهذا الغرض من المركز ، وذلك خلال اثنتين وسبعين ساعة من تاريخ علمه بحصول الخرق أو الانتهاك ، على أن يتم قيد ذلك بسجل إلكتروني مؤمن ومعد لهذا الغرض ، يتضمن الآتي :

١-ساعة وتاريخ علمه بالخرق أو الانتهاك وتوقيت الإبلاغ به .

٢-وصف طبيعة الخرق أو الانتهاك وتوقيت حدوثه بما يتيح المركز التأكد من تقدير عدد تقريبي للبيانات المخترقة .

٣- الآثار المحتملة جراء الخرق أو الانتهاك ، و وحجم الضرر المتوقع منه .

٤-التدابير العاجلة والإجراءات التصحيحية المتخذة حيال هذا الخرق أو الانتهاك .

٥- بيانات مسئول حماية البيانات لديه.

٦- أي وثائق أو بيانات أو معلومات إضافية يطلبها المركز.

وإذا كان الخرق أو الانتهاك ذو صلة باعتبارات حماية الأمن القومي أو الجهات القائمة عليها ، فيكون الإبلاء للمركز فورًا على أن يتضمن البلاغ بالإضافة للشروط المشار إليها في الفقرة السابقة ما يأتي :

(أ) صلة الخرق أو الانتهاك باعتبارات حماية الأمن القومي .

(ب)حجم البيانات التي تأثرت بالخرق أو الانتهاك وتقدير الضرر الناشئ عن ذلك .

وفي جميع الأحوال ، يلتزم المتحكم والمعالج ، بحسب الأحوال ، بإخطار الشخص المعنى بالبيانات خلال ثلاثة أيام عمل من تاريخ ابلاغ المركز بالخرق أو الانتهاك ، وإجراءات التأمين المتخذة ، وذلك بالوسيلة المتفق عليها (رسالة نصية - بريد الكتروني - اتصال هاتفي)والتى يكون قد حددها عند الموافقة على جمع بياناته .

## التزامات المركز في حالات خرق أو انتهاك البيانات الشخصية

### مادة (٦)

على المركز إتاحة طرق ووسائل الاتصال الخاصة بالإبلاغ عن الخرق أو الانتهاك البيانات الشخصية ، مع مراعاة اعتماد وسيلة اتصال خاصة لتلقى البلاغات المتعلقة باعتبارات الأمن القومي .

كما يلتزم المركز بالتنسيق مع جهات الأمن القومى لتحديد الآليات الخاصة بإخطارها حال تلقى البلاغات المتعلقة بحصول خرق أو انتهاك البيانات الشخصية .

ويعمل المركز على تدريب وتوعية مسئولى حماية البيانات الشخصية بشكل دورى على معايير التصنيف طبيعة الخرق أو الانتهاك.

## شروط قيد مسئولى حماية البيانات الشخصية

### مادة (٧)

**يشترط لقيد مسئولي حماية البيانات الشخصية الآتي :**

١- أن يكون المتقدم حاصلاً على مؤهلات دراسية أو شهادات احترافية مع توافر الخبرة العملية في المجالات ذات الصلة وفقا للمعايير التي يعتمدها مجلس إدارة المركز بهدف حماية البيانات الشخصية .

٢- اجتياز الاختبارات المعتمدة من المركز وفقا لطبيعة وحجم نشاط البيانات الشخصية محل طلب القيد.

٣-الا يكون قد سبق إدانته في أي من الجرائم المخلة بالشرف والأمانة.

## مستندات القيد بسجل

## مسئولى حماية البيانات الشخصية

### مادة (٨)

يقدم طلب القيد بسجل مسئولى حماية البيانات الشخصية ، مرفقا به المستندات الآتية :

١- صورة تحقيق الشخصية لطالب القيد (الرقم القومي للمصريين - جواز السفر للأجانب).

٢- صورة شخصية حديثة

٣-المؤهلات الدراسية الحاصل عليها .

٤- مدة الخبرة العملية في المجالات ذات الصلة .

٥- صحيفة الحالة الجنائية للمصرى ، وللأجنبي على أن تكون موثقة من الجهات المعنية .

٦- ما يفيد اجتيازه للاختبارات المقررة من المركز للقيد .

٧-كود مسئول حماية البيانات الشخصية في حالة إذا كان قد سبق قيده في سجل مسئولى حماية البيانات الشخصية بالمركز المتحكم أو معالج آخر أو في حالة كان قيده كشخص طبيعي ويرغب في قيده لدى متحكم أو معالج .

يتولى المركز دراسة الطلب ، ويخطر المتقدم بقبول قيده أو رفضه خلال ثلاثين يوم عمل من تاريخ التقدم للقيد ، وله طلب استيفاء أي مستندات لازمة للبت في الطلب خلال مدة يحددها ، على أن يتم إخطار المتقدم بقبول قيده أو رفضه خلال خمسة عشر يوما من تاريخ استيفائه المستندات .

وعلى الممثل القانوني لأى كيان اتخاذ الإجراءات الخاصة بقيد مسئولى حماية البيانات الشخصية بما يسمح لهم بمباشرة مهامهم وفقا لأحكام القانون .

## قيد مسئولى حماية البيانات الشخصية

### مادة (٩)

ينشأ بالمركز سجل الكتروني يخصص لقيد مسئولى حماية البيانات الشخصية ، ويكون لكل مسئول حماية رقم تعريفي يسمى( كود مسئول حماية البيانات الشخصية)ملحقا به طبيعة وحجم البيانات المسموح له التعامل عليها وفقا لنتائج اجتيازه للاختبار ، ويمكن من خلاله الاستدلال على كافة البيانات الخاصة به .

ويتم القيد من خلال البوابة الإلكترونية على السجل المخصص لقيد مسئول حماية البيانات بالمركز على الروابط المخصصة لذلك من خلال أيا مما يأتي :

١- طلب يقدم من الممثل القانوني للمتحكم أو المعالج لقيد موظف في سجل مسئولي حماية البيانات الشخصية متضمنا ما يفيد لجتيازه للشروط المقررة للقيد ، وحجم وطبيعة البيانات المسموح له التعامل عليه.

٢- طلب يقدم من الشخص الطبيعي متضمنا ما يفيد اجتيازه للشروط المقررة للقيد ، وحجم وطبيعة البيانات المسموح له التعامل عليها .

ويتم تحديد كود مسئولى حماية البيانات في ضوء اجتيازه لشروط القيد .

## إنهاء العلاقة التعاقدية أو استبدال

## مسئولي حماية البيانات الشخصية

### مادة (١٠)

على الممثل القانوني لأى متحكم أو معالج ، حال رغبته في إنهاء العلاقة مع مسئول حماية البيانات ، إخطار المركز بذلك قبل انتهاء هذه العلاقة خلال مدة لا تقل عن خمسة عشر يوما، على أن يكون قد قدم طلب التسجيل أو تكليف مسئول حماية بيانات آخر سواء كان من هيكله الوظيفي أو تم التعاقد معه بما يتفق مع طبيعة وحجم البيانات المتعامل عليها مسبقا خلال تلك المدة موضحا به الكود الخاص بمسئول حماية البيانات البديل ، والمدة المقررة للقيام بهذه المهام إن كان تعينه بشكل مؤقت ، وذلك من خلال البوابة الإلكترونية للمركز أو أية وسائل اتصال أخرى يقرها المركز .

وللمركز إيقاف مسئول حماية البيانات الشخصية المقيد وطلب تغييره ، حال إخلاله بأي من شروط القيد ، وعلى الممثل القانوني في هذه الحالة قيد مسئول حماية بيانات شخصية بديل مؤقت من المقيدين لدى المركز سواء كان من هيكله الوظيفي أو يتم التعاقد معه لذات حجم

وطبيعة البيانات المتعامل عليها ، وذلك الحين تعيين مسئول دائم في مدة يتم تحديدها من قبل المركز.

كما يجب على الممثل القانوني تقديم آليات الاتصال بمسئول حماية البيانات البديل وإبلاغها إلى المركز .

## حدود اختصاص

## مسئول حماية البيانات الشخصية

### مادة (١١)

يحق لمسئول حماية البيانات الشخصية المقيد بسجل المركز مباشرة مهامه في هيكل وظيفي أو أكثر ، حال توافر الشرطين الآتيين :

١- موافقة الكيانات المقيد لها مسئول حماية البيانات الشخصية على القيام بمهامه لدى كيانات أو أشخاص اعتبارية أخرى ، ودون أن يؤدى ذلك إلى تعارض المصالح ، على أن يكون ذلك في حدود حجم وطبيعة البيانات المصرح المسئول حماية البيانات الشخصية التعامل عليها.

٢- موافقة المركز على عملية قيد مسئول حماية البيانات الشخصية الأكثر من كيان ، وفقا لطبيعة وحجم نشاط تلك الكيانات ، وبعد التأكد من عدم وجود تعارض أو إخلال بمهامه جراء ذلك .

ويجوز قيد مسئول حماية بيانات شخصية واحد لكيانات مرتبطة هيكليا أو تنظيميًا ، ويتكامل نشاطها من خلال تبادل البيانات ، على أن يتم إخطار المركز بذلك.

## التزامات مسئول حماية البيانات الشخصية

### مادة (١٢)

يلتزم مسئول حماية البيانات بالأتي:

١- مراقبة تطبيق السياسات التأمينية الصادرة عن المركز والخاصة بتأمين عملية المعالجة والحفظ والتداول وتقديم تقرير سنوى للمركز بحالة حماية الخصوصية عند المتحكم أو المعالج أو عند طلب ذلك .

٢- تقديم مسئول حماية البيانات البديل تقرير للمركز ، خلال ١٥ يوما من تاريخ قيامه بمهامه، عن حالة حماية الخصوصية ، وذلك حال تغيير مسئول حماية البيانات وفقا للحالات الواردة في المادة (١٠) من هذه اللائحة .

٣-مراقبة عملية تلقى البلاغات والشكاوى الخاصة بالشخص المعني بالبيانات بالنسبة الطلبات محو أو تعديل أو إضافة بياناته الشخصية والتأكد من تنفيذها .

٤- عدم تعارض مهامه مع أي تكليفات أخرى من شأنها الإضرار بحماية البيانات الشخصية.

ه -وضع نظام منفصل حال تولى مسئول حماية البيانات الشخصية مجموعة من الهيئات أو المؤسسات أو الشركات ، بما يعينه من أداء مهامه ومسئولياته ، ويمكن المركز من مراجعته.

## الدليل الرقمي

### مادة (١٣)

يكون الدليل الرقمي المستمد من البيانات الشخصية ذات الحجية في الاثبات المقررة للأدلة المستمدة من البيانات والمعلومات الخطية ، إذا توافرت فيه المعايير والشروط الفنية الآتية :

١- أن تتم عملية جمع أو استخراج الدليل الرقمي ذو الصلة بالبيانات الشخصية باستخدام التقنيات التي تضمن عدم تغيير أو تحديث أو محو أو تحريف البيانات الشخصية والمعلومات ذات الصلة .

٢-أن يكون الدليل الرقمي ذو الصلة بالواقعة وفي إطار الموضوع إثباته أو نفيه وفقا لنطاق قرار جهة التحقيق أو المحكمة المختصة .

٣-أن يتم جمع الدليل واستخراجه وحفظه بمعرفة مأمورى الضبط القضائي المخول لهم التعامل في هذه النوعية من الأدلة أو الخبراء المختصين من جهات التحقيق أو المحاكمة ، على أن يبين في محاضر الضبط أو التقارير الفنية نوع مواصفات البرامج والأدوات والأجهزة التي يتم استخدامها وضمان الحفاظ على الأصل دون عبث به.

٤- أن يتم توثيق الأدلة الرقمية بمحضر إجراءات من قبل المختص قبل عمليات الفحص والتحليل من خلال طباعة نسخ من الملفات المخزن عليها أو تصويرها بأي وسيلة مرئية أو رقمية واعتمادها من القائمين على جمع أو استخراج أو تحليل الأدلة الرقمية ، على أن يدون على كل منها تاريخ ووقت الطباعة والتصوير ، والقائم بها ، وبيانات الأجهزة والمعدات والأدوات المستخدمة ، والبيانات والمعلومات الخاصة بمحتوى الدليل المضبوط .

# المعايير والضوابط الخاصة

# بالتعامل على البيانات الشخصية الحساسة

## مادة (١٤)

يلتزم كل من المتحكم أو المعالج ، بحسب الأحوال ، سواء كان شخصا طبيعيا اعتباريا حال جمع بيانات شخصية حساسة أو نقلها أو تخزينها أو حفظها معالجتها أو إتاحتها ، بمراعاة الضوابط والمعايير الآتية :

١- الحصول على ترخيص أو تصريح من المركز وفقا لطبيعة نشاطه وفئات التراخيص والتصاريح المحددة بهذه اللائحة .

٢-الحصول على موافقة كتابية صريحة (ورقيا أو الكترونيا )من الشخص المعنى بالبيانات أو ولي الأمر في حالة بيانات الأطفال في غير الأحوال المصرح بها قانونيا .

٣-أن تكون هذه البيانات أساسية ولازمة للغرض الخاص بطبيعة عمل المتحكم أو المعالج ، ولا يترتب على استخدامها ضرر بالشخص المعنى بها .

٤- الالتزام بمعايير التأمين المقررة من المركز بشأن التعامل على البيانات الشخصية الحساسة .

٥- في حالة مشاركة الطفل في لعبة أو مسابقة أو أي نشاط آخر يجب ألا يتحصل منه على أكثر مما هو ضروري للمشاركة وألا تستخدم هذه البيانات في عمليات تصنيف أو تتبع أو مراقبة سلوكية للأطفال .

٦- أية معايير أخرى يعتمدها مجلس إدارة المركز وتهدف الحماية البيانات الشخصية الحساسة .

٧- الإمساك بسجلات إلكترونية مؤمنة وفقا لما تقتضيه متطلبات المركز بشأن الآتي :

(أ) تسجيل موافقات الشخص المعنى بالبيانات الشخصية الحساسة أو ولي أمر الطفل حال التعامل على تلك البيانات بأى صورة من الصور المشار إليها.

(ب) تسجيل طلبات حذف أو محو أو تعديل أو وقف معالجة للبيانات الشخصية الحساسة المقدمة من الشخص المعنى بالبيانات الحساسة أو ولي أمره الطفل ، وما يفيد تفعيلها.

## المعايير والضوابط الخاصة

## بالتعامل على بيانات الأطفال

### مادة (١٥)

على الحائزين أو المتحكمين أو المعالجين لبيانات الأطفال الأقل من ١٥ سنة الحصول قبل جمع بياناتهم على موافقة كتابية صريحة (ورقية أو إلكترونية) من ولي الأمر على جمع بياناتهم ومعالجتها في سبيل تقديم خدمة أو لغرض ما على أن تتضمن الموافقة النطاق الزمنى لها ، وذلك دون الإخلال بحق ولي الأمر في العدول عن موافقته أو تعديلها ، ويتولى المركز اعتماد الآليات والصور التي تصدر عنها تلك الموافقات.

وفي حالة الأطفال من ١٥ سنة حتى ١٨ سنة ، يلتزم الطفل أو ولي أمره ، بحسب الأحوال، بتقديم موافقة الأخير على جمع بيانات الطفل ومعالجتها ، ويتولى المركز تحديد آليات ذلك أولى الأمر ، وبما يضمن تحقيق الاشتراطات القانونية المقررة في هذا الشأن.

## لسياسات والمعايير والضوابط والقواعد اللازمة

## لنقل أو تخزين أو مشاركة أو معالجة أو إتاحة

## أو حماية البيانات الشخصية عبر الحدود

### مادة (١٦)

يكون نقل أو تخزين أو مشاركة أو معالجة أو إتاحة البيانات الشخصية عبر الحدود ، وفقا للضوابط والقواعد والسياسات والمعايير الآتية :

**أولاً - الضوابط والقواعد :**

١-يلتزم المتحكم أو المعالج ، بحسب الأحوال ، حال نقل البيانات الشخصية التي تم جمعها أو تجهيزها للمعالجة إلى دولة أجنبية لمعالجتها أو تخزينها أو مشاركتها ، أن يكون قد حصل على ترخيص أو تصريح بذلك من المركز وفقا لتقييمه لكفاية مستوى الحماية بتلك الدوله.

٢- يلتزم المتحكم أو المعالج ، بحسب الأحوال ، حال نقل البيانات الشخصية التي تم جمعها أو تجهيزها للمعالجة إلى دولة أجنبية لمعالجتها أو تخزينها أو مشاركتها بالحصول على موافقة الشخص المعنى بالبيانات .

٣- يلتزم كل من المتحكم أو المعالج ، باتخاذ جميع الإجراءات والتدابير التي تضمن استخدام التقنيات التي تكفل ضمان مستوى الحماية الكافي للبيانات الشخصية أثناء نقلها أو تداولها أو مشاركتها أو تخزينها ، وذلك طبقا لما يتضمنه الترخيص أو التصريح الصادر له من المركز وبما يتلاءم مع حجم وطبيعة البيانات المرخص أو المصرح له بنقلها أو مشاركتها أو تداولها أو تخزينها أو معالجتها عبر الحدود .

٤- يلتزم المتحكم أو المعالج ، بحسب ب الأحوال ، بنقل البيانات الشخصية التي تم جمعها أو تجهيزها للمعالجة إلى الدولة أو الدول الأجنبية وفقا لما هو وارد بالترخيص أو التصريح الصادر من المركز بهذا الشأن ويلتزم بتحديث الترخيص أو التصريح حال إضافة دول أخرى خلال مدة الترخيص أو التصريح.

**ثانيا - السياسات والمعايير :**

يحدد المركز في السياسات التي يعتمدها الدول التي تضمن مستوى كافي من الحماية للبيانات الشخصية وفقا لأحكام القانون ، على ألا يخل ذلك بوضع آلية للمراجعة الدورية ، وذلك وفقا للمعايير الآتية :

١-وجود تشريعات أو ضوابط ذات صلة بحماية البيانات الشخصية ومدى اتساقها مع أحكام القانون.

٢- توافر القواعد والتدابير الفنية والأمنية التي تحقق حماية البيانات الشخصية .

٣-توافر القواعد القانونية الخاصة بالتعويض عن الأضرار التي قد تلحق بالشخص المعنى بالبيانات حال إساءة استخدام بياناته الشخصية .

ويجوز للمركز في ضوء توافر المعايير المشار إليها الموافقة على إصدار ترخيص أو تصريح للمتحكم أو المعالج ، بحسب الأحوال ، لنقل أو تخزين أو مشاركة تلك البيانات إلى أي من الدول الأجنبية الأخرى التي تتوافر بها المعايير ذاتها.

## الاشتراطات والإجراءات والاحتياطات والمعايير والقواعد

## اللازمة لإتاحة البيانات الشخصية

## المتحكم أو معالج آخر خارج جمهورية مصر العربية

### مادة (١٧)

يجوز للمتحكم أو المعالج ، بحسب الأحوال ، إتاحة البيانات الشخصية لمتحكم أو معالج آخر خارج جمهورية مصر العربية بترخيص من المركز ، وذلك وفق الاشتراطات والاحتياطات والمعايير الآتية :

١- توافق نشاط مجموعة المشروعات أو الشركات في طبيعة عمل مشتركة أو متكاملة وبما يحقق مصلحة مشروعة للطرفين أو للشخص المعنى بالبيانات .

٢-اتخاذ الاحتياطات التي تحقق مستوى من الحماية القانونية والتقنية للبيانات الشخصية لدى المتحكم أو المعالج الموجودة بالخارج والتي لا تقل عن المعمول به في جمهورية مصر العربية .

## القواعد والشروط والضوابط المتعلقة بالتسويق الإلكتروني المباشر.

### مادة (١٨)

يلتزم المرسل ، سواء كان متحكما أو معالجا ، لأي اتصال إلكتروني بغرض التسويق المباشر، بالقواعد والشروط والضوابط الآتية :

**أولاً - القواعد والشروط :**

١- أن يكون حاصلاً على ترخيص من المركز بمباشرة نشاط التسويق الإلكتروني المباشر.

٢- أن يكون قد حصل على موافقة صريحة من الشخص المعني بالبيانات على تلقى الاتصال التسويقي

٣-على المتحكم أو المعالج أو الوسيط التسويقي محو البيانات الشخصية ، في الحالتين الأتيتين:

( أ ) عدول الشخص المعنى بالبيانات عن موافقته على استخدام بياناته بغرض التسويق الإلكتروني.

(ب)انتهاء المدة المحددة للاحتفاظ بالبيانات أو انتفاء الغرض التسويقي ايهما أقرب .

**ثانيا - الضوابط :**

١- عدم استخدام البيانات الشخصية المجمعة لنشاط التسويق الإلكتروني لغرض آخر أو تبادلها أو معالجتها لأغراض أخرى إلا بموافقة صريحة من الشخص المعنى .

٢-أن يتضمن بدء الاتصال بيان شخص المتصل ، وتحديد الغرض التسويقي بما يمكن الشخص المعنى من إعمال الحق المخول له يرفض الاتصال أو العدول عن موافقته السابقة، وذلك بأى وسيلة من وسائل الاتصال المعتمدة من المركز في هذا الشأن سواء إرسال الرسائل الشخصية عبر( وسائل التواصل الاجتماعي ، رسائل نصية ، أو بريد الكتروني )أو مكالمات هاتفية أو أي وسيلة تقنية أخرى .

٣- يتعين على المرسل ، حال كونه وسيطا تسويقيا ، التأكد من حصول المتحكم أو المعالج على موافقة الشخص المعنى على قبول الاتصال التسويقي وفق أغراضه الواجب الإعلان عنها ، كما يلتزم بالاحتفاظ بمصدر حصوله على البيانات الشخصية للمتصل به والمتضمنة موافقته على استخدام بياناته ، وإلا كان عليه الوقف الفوري الاستخدام تلك البيانات في مجالات التسويق الإلكتروني .

٤- الاحتفاظ بسجلات الكترونية يتم إتاحتها للمركز عند الطلب ، تتضمن الآتي :

(أ) كيفية وتاريخ الحصول على موافقة الشخص المعنى بالبيانات على قبول التسويق الإلكتروني والغرض الخاص به.

(ب) طلبات المحو أو التعديل على تلك الموافقة والإجراءات المتخذة حيالها .

(ج) آليات تأمين وحفظ البيانات الشخصية وفقا للإجراءات المعتمدة من المركز .

وفي جميع الأحوال يخصص المركز وسيلة اتصال لتلقى شكاوى المواطنين المتعلقة بالتسويق الإلكتروني المباشر سواء من خلال موقعه الإلكتروني أو أرقام هاتفية مختصرة .

# تصنيف وفئات رخصة متحكم و/ أو ومعالج

# للبيانات الشخصية والبيانات الشخصية الحساسة

## مادة (١٩)

يصدر المركز ترخيص مجمع متحكم /معالج للأشخاص الاعتبارية ، وفقا للجداول الآتية:

| عدد السجلات الخاصة بالبيانات الشخصية للأفراد | القيمة السنوية لمقابل رسوم التراخيص متحكم/معالج |
|---|---|
| من ١ إلى ١٠٠ ألف | معفى من رسوم الترخيص |
| من ١٠١ ألف إلى ٢٠٠ ألف | ٢٠٠ جنيه |
| من ٢٠١ ألف إلى ٣٠٠ ألف | ٣٠٠ جنيه |
| من ٣٠١ ألف إلى ٤٠٠ ألف | ٤٠٠ جنيه |
| من ٤٠١ ألف إلى ٥٠٠ ألف | ٥٠٠ جنيه |
| من ٥٠١ ألف إلى ٦٠٠ ألف | ٦٠٠ جنيه |
| من ٦٠١ ألف إلى ٧٠٠ ألف ألف | ٧٠٠ جنيه |
| من ٧٠١ ألف إلى ٨٠٠ قف ألف | ٨٠٠ جنيه |
| .من ٨٠١ ألف إلى ٩٠٠ ألف | ٩٠٠ جنيه |
| من ٩٠١ ألف إلى مليون | ١٠٠٠ جنيه |

**يتم احتساب قيمة المائة ألف سجل بيانات شخصية فيما يجاوز مليون سجل وحتى مليونى سجل ، بقيمة خمسة آلاف جنيه، وذلك على النحو التالى:**

| عدد السجلات الخاصة بالبيانات الشخصية للأفراد | القيمة السنوية لمقابل رسوم التراخيص متحكم/معالج |
|---|---|
| من مليون وواحد حتى مليون ومائة ألف | ٥ آلاف جنيه |
| من مليون مائة وواحد حتى مليون ومائتين الف | ١٠ آلاف جنيه |
| من مليون ومائتين ألف وواحد حتى مليون وثلاثمائة ألف | ١٥ قف جنيه |
| من مليون وثلاثمائة ألف وواحد حتى مليون وأربعمائة قف | ٢٠ ألف جنيه |
| من مليون وأربعمائة ألف وواحد حتى مليون وخمسمائة ألف | ٢٥ ألف جنيه |
| من مليون وخمسمائة ألف وواحد حتى مليون وستمائة ألف | ٣٠ ألف جنيه |
| من مليون وستمائة ألف وواحد حتى مليون وسبعمائة ألف | ٣٥ ألف جنيه |
| من مليون وسبعمائة ألف وواحد حتى مليون وثمانمائة ألف | ٤٠ ألف جنيه |
| من مليون وثمانمائة ألف وواحد حتى مليون وتسعمائة ألف | ٤٥ ألف جنيه |
| من مليون و تسعمائة قف وواحد حتى ٢ مليون | ٥٠ ألف جنيه |

**يتم احتساب قيمة المئه الف سجل بيانات شخصيه فيما يجاوز مليوني سجل و حتي ثلاثة ملايين بقيمة عشرة الاف جنيه و ذلك علي النحو التالي:**

| عدد السجلات الخاصة بالبيانات الشخصية للأفراد | القيمة السنوية لمقابل رسوم التراخيص متحكم/معالج |
|---|---|
| من ٢ مليون وواحد حتى ٢ مليون ومائة ألف | ٦٠ ألف جنيه |
| من ٢ مليون ومائة وواحد حتى ٢ مليون ومائتين ألف | ٧٠ ألف جنيه |
| من ٢ مليون ومائتين ألف وواحد حتى ٢ مليون وثلاثمائة ألف | ٨٠ ألف جنيه |
| من ٢ مليون وثلاثمائة ألف وواحد حتى ٢ مليون وأربعمائة ألف | ٩٠ ألف جنيه |
| من ٢ مليون وأربعمائة ألف وواحد حتى ٢ مليون وخمسمائة ألف | ١٠٠ ألف جنيه |
| من ٢ مليون وخمسمائة ألف وواحد حتى ٢ مليون وستمائة ألف | ١١٠ ألف جنيه |
| من ٢ مليون وستمائة ألف وواحد حتى ٢ مليون وسبعمائة ألف | ١٢٠ ألف جنيه |
| من ٢ مليون وسبعمائة ألف وواحد حتى ٢ مليون وثمانمائة ألف | ١٣٠ ألف جنيه |
| من ٢ مليون وثمانمائة ألف وواحد حتى ٢ مليون وتسعمائة ألف | ١٤٠ ألف جنيه |
| من ٢ مليون وتسعمائة ألف وواحد حتى ٣ مليون | ١٥٠ ألف جنيه |

**يتم احتساب قيمة المئة ألف سجل بيانات شخصية فيما يجاوز ثلاثة ملايين وحتى أربعة ملايين ، بقيمة خمسة عشر ألف جنيه ، وذلك على النحو التالى:**

| عدد السجلات الخاصة بالبيانات الشخصية للأفراد | القيمة السنويه لمقابل رسوم التراخيص متحكم/معالج |
|---|---|
| من ٣ مليون وواحد حتي ٣مليون و مائه | ١٦٥ الف جنية |
| من ٣ مليون ومائه وواحد حتي ٣مليون و مائتين الف | ١٨٠الف جنية |
| من ٣ مليون و مائتين الف وواحد حتي ٣ مليون و ثلاثمائه الف | ١٩٥ الف جنيه |
| من ٣ مليون و ثلاثمائه الف وواحد حتي ٣ مليون و أربعمائه الف | ٢١٠ الف جنيه |
| من ٣ مليون و أربعمائه الف وواحد حتي ٣مليون و خمسمائة الف | ٢٢٥ الف جنيه |
| من ٣ مليون و خمسمائة الف وواحد حتي ٣ مليون و ستمائه الف | ٢٤٠ الف جنيه |
| من ٣ مليون و ستمائة الف وواحد حتي ٣مليون و سبعمائه الف | ٢٥٥الف جنيه |
| من ٣ مليون و سبعمائه الف وواحد حتي ٣ مليون و ثمانمائة الف | ٢٧٠الف جنيه |
| من ٣ مليون و ثمانمائة الف وواحد حتي ٣ مليون و تسعمائه الف | ٢٨٥ الف جنيه |
| من ٣ مليون و تسعمائه الف وواحد حتي ٤ مليون | ٣٠٠الف جنيه |

**يتم حساب قيمة المئة ألف سجل البيانات الشخصية فيما يجاوز ٤ ملايين وحتى ٥ ملايين بقيمة عشرين ألف جنيه على النحو التالى:**

| عدد السجلات الخاصة بالبيانات الشخصية للأفراد | القيمة السنوية لمقابل رسوم التراخيص متحكم/معالج |
|---|---|
| من ٤ مليون وواحد حتى ٤ مليون ومائة | ٣٢٠ ألف جنيه |
| من ٤ مليون ومائة وواحد حتى ٤ مليون ومائتين ألف | ٣٤٠ ألف جنيه |
| من ٤ مليون ومائتين ألف وواحد حتى ٤ مليون وثلاثمائة الف | ٣٦٠ ألف جنيه |
| من ٤ مليون وثلاثمائة ألف وواحد حتى ٤ مليون وأربعمائة ألف | ٣٨٠ ألف جنيه |
| من ٤ مليون و أربعمائة ألف وواحد حتى ٤ مليون وخمسمائة ألف | ٤٠٠ ألف جنيه |
| من ٤ مليون وخمسمائة ألف وواحد حتى ٤ مليون وستمائة ألف | ٤٢٠ ألف جنيه |
| من ٤ مليون وستمائة ألف وواحد حتى ٤ مليون وسبعمائة ألف | ٤٤٠ ألف جنيه |
| من ٤ مليون وسبعمائة ألف وواحد حتى ٤ مليون وثمانمائة ألف | ٤٦٠ ألف جنيه |
| من ٤ مليون وثمانمائة ألف وواحد حتى ٤ مليون وتسعمائة ألف | ٤٨٠ ألف جنيه |
| من ٤ مليون وتسعمائة ألف وواحد حتى ٥ مليون | ٥٠٠ ألف جنيه |

يكون قيمة رسوم الترخيص لحجم البيانات الذى يزيد عن خمسة ملايين سجل البيانات الشخصية هو الحد الأقصى المقرر قانونا، والبالغ قدره ٦٦٦,٦٦٦ ألف سنويًا بإجمالى ٢ مليون جنيه ، خلال الثلاث سنوات.

تكون قيمة الرسوم المقررة لتراخيص مُتحكم فقط أو معالج فقط للأشخاص الاعتبارية نصف القيمة المُشار إليها فى الجدول أعلاه وفقا لحجم البيانات.

**-تكون قيمة الرسوم الخاصة بترخيص المعالجة التى تقوم بها الجمعيات/ النقابات/ النوادى للبيانات الشخصية الخاصة بأعضائها، وفى إطار أنشطتها علي النحو التالي:**

| الجهة | القيمة السنويه لمقابل رسوم الترخيص |
|---|---|
| الجمعيات | ٥ آلاف جنيه |
| النقابات | ١٠ ألاف جنيه |
| النوادي (عدد سجل بيانات أعضاء - أقل من ٥٠ ألف) | ٢٠ ألف جنيه |
| النوادي (عدد سجل بيانات أعضاء - أكثر من ٥٠ ألف) | ٥٠ ألف جنيه |

## تصنيف و فئات تصاريح متحكم و/ أو معالج

## للبيانات الشخصية والبيانات الشخصية الحساسة

### مادة (٢٠)

يصدر المركز تصريح متحكم و أو معالج الغرض محدد ومؤقت لمدد متفاوتة لا تزيد عن سنة ميلادية ، والمركز تقدير مدى استمرارية هذا الغرض من عدمه كشرط من شروط الحصول على التصريح ، ويُخول التصريح للمصرح له الحصول على البيانات الشخصية وتحديد طريقة وأسلوب ومعايير الاحتفاظ بها أو معالجتها والتحكم فيها أو نقلها طبقا للغرض المحدد بالتصريح وبما لا يتعارض مع أحكام القانون وهذه اللائحة.

**وتحدد مقابل رسوم التصريح وفقا للمدة المطلوبة وطبيعة وحجم البيانات الشخصية ، وذلك على النحو الآتي:**

| عدد السجلات الخاصة بالبيانات الشخصية للأفراد | رسوم التصريح من شهر الى ٣ أشهر بالجنيه | رسوم التصريح لأكثرمن٣ أشهر إلى٦أشهربالجنيه المصرى | رسوم التصريح لأكثر من ٦ أشهر الي ٩ أشهر بالجنيه المصرى | رسوم التصريح لأكثر من ٩ أشهر الى سنة بالجنيه المصري |
|---|---|---|---|---|
| من ١ إلى ٢٥ ألف | معفى من الرسوم | معفى من الرسوم | معفى من الرسوم | معفى من الرسوم |
| أكثر من ٢٥ ألف إلى ٢٥٠ ألف | ١٠ آلاف جنيه | ١٥ ألف جنيه | ٢٠ ألف جنيه | ٢٥ ألف جنيه |
| أكثر من ٢٥٠ ألف إلى ٥٠٠ ألف | ١٢,٥ ألف جنيه | ٢٥ ألف جنيه | ٣٧,٥ ألف جنيه | ٥٠ ألف جنيه |
| أكثر من ٥٠٠ ألف إلى مليون | ٢٥ ألف جنيه | ٥٠ ألف جنيه | ٧٥ ألف جنيه | ١٠٠ألف جنيه |
| أكثر من مليون إلى ٢ مليون | ٥٠ ألف جنيه | ١٠٠ ألف جنيه | ١٥٠ ألف جنيه | ٢٠٠ ألف جنيه |
| أكثر من ٢ مليون إلى ٣ مليون | ٧٥ ألف جنيه | ١٥٠ الف جنيه | ٢٢٥ الف جنيه | ٣٠٠ الف جنيه |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| أكثر من ٣ مليون إلى ٤ مليون | ١٠٠ ألف جنيه | ٢٠٠ الف جنيه | ٣٠٠ الف جنيه | ٤٠٠ الف جنيه |
| أكثر من ٤ مليون إلى ٥ مليون | ١٢٥ الف جنيه | ٢٥٠الف جنيه | ٣٧٥الف جنيه | ٥٠٠الف جنيه |
| أكثر من ٥ مليون سجل بيان شخصى للأفراد | يكون رسم التصريح لأي فترة من فترات التصريح هو الحد الأقسى المقرر قانونا | | | |

تكون قيمة الرســوم المقررة لتصــاريح متحكم فقط أو معالج فقط للأشــخاص الطبيعية أو الاعتبارية نصف القيمة المشار إليها في الجدول أعلاه وفقا لحجم البيانات.

## شروط ترخيص/ تصريح المتحكم والمعالج من الأشخاص الاعتبارية

## للبيانات الشخصية والبيانات الشخصية الحساسة

### مادة (٢١)

يشترط الحصول على ترخيص / تصريح المتحكم والمعالج من الأشخاص الاعتبارية الآتي :

١-بيان الآلية المستخدمة الحصول على موافقة الشخص المعني بالبيانات على جمع بياناته والاحتفاظ بها ومعالجتها ، وكذا أليات ممارسة حقوق الشخص المعنى المقررة قانونا .

٢-تقديم ما يفيد الإمساك بالسجلات الإلكترونية المتعلقة بالتزامات المتحكم والمعالج .

٣-تحديد الآليات والإجراءات المستخدمة لتأمين وحماية البيانات الشخصية بما يتوافق مع معايير التأمين الصادرة عن المركز .

٤-تقديم ما يفيد التزام المرخص أو المصرح له بتطبيق أحكام القانون وشروط الترخيص أو التصريح بما يمكن المركز من التفتيش والرقابة.

٥ -تقديم سند العلاقة التعاقدية مع مسئول حماية البيانات الشخصية والمتضمنة صراحة قبوله تحمل مسئوليات مسئول حماية البيانات الشخصية ، وما يفيد التزام المتحكم أو المعالج بمنح

مسئول حماية البيانات الشخصية الاستقلالية في تنفيذ مهامه بالقدر الذي يسمح له القيام بها.

٦-إقرار بالالتزام بالجزاءات المالية التي يقرها المركز حال مخالفة شروط الترخيص أو التصريح.

٧-تقديم ما يفيد الالتزام بالضوابط والمعايير الخاصة بالتعامل على البيانات الشخصية الحساسة وبيانات الأطفال.

## شروط تصريح

## المتحكم والمعالج من الأشخاص الطبيعية

## للبيانات الشخصية والبيانات الشخصية الحساسة

### مادة (٢٢)

يشترط للحصول على تصريح المتحكم والمعالج من الأشخاص الطبيعية الآتي :

١- بيان الآلية المستخدمة الحصول على موافقة الشخص المعني بالبيانات على جمع بياناته والاحتفاظ بها ومعالجتها ، وكذا آليات ممارسة حقوق الشخص المعنى المقررة قانونا .

٢-تحديد الآليات والإجراءات المستخدمة لتأمين وحماية البيانات الشخصية ، وبما يتوافق مع معايير التأمين الصادرة عن المركز .

٣-تقديم ما يفيد التزام المصرح له بتطبيق أحكام القانون وشروط التصريح ، وبما يمكن المركز من التفتيش والرقابة .

٤- تقديم ما يفيد الالتزام بالضوابط والمعايير الخاصة بالتعامل على البيانات الشخصية الحساسة وبيانات الأطفال .

## ترخيص أو تصريح نقل البيانات الشخصية

## عبر الحدود للأشخاص الاعتبارية

### مادة (٢٣)

يمنح الترخيص أو التصريح للمتحكم أو المعالج نقل البيانات الشخصية التي تم جمعها أو تجهيزها للمعالجة من داخل النطاق الجغرافي الجمهورية مصر العربية إلى خارجه ، وذلك

وفقا للضوابط والمعايير الخاصة بقواعد التعامل على البيانات الشخصية عبر الحدود الواردة بهذه اللائحة.

## شروط الحصول على ترخيص تصريح

## النقل البيانات الشخصية عبر الحدود للأشخاص الاعتبارية

### مادة (٢٤)

مع عدم الإخلال بالشروط العامة للحصول على ترخيص تصريح ، يشترط الحصول على ترخيص تصريح لنقل البيانات الشخصية عبر الحدود للأشخاص الاعتبارية الآتي :

١-تحديد الوجهة المراد نقل البيانات لها.

٢- تقديم ما يفيد طبيعة نشاط المتحكم أو المعالج المراد نقل البيانات الشخصية له .

٣-تحديد طبيعة البيانات الشخصية المتعامل عليها.

٤-بيان نظم التأمين وأماكن التخزين المؤقتة والنهائية والإجراءات المتخذة الحماية البيانات حال نقلها للمقصد النهائي .

٥- تقديم ما يفيد الالتزام بالمعايير والضوابط والقواعد اللازمة لنقل أو تخزين أو مشاركة أو معالجة أو إتاحة البيانات عبر الحدود .

٦- تحديد الغرض من نقل البيانات عبر الحدود .

٧-تحديد بيانات كافية عن أماكن التخزين (المؤقتة والنهائية) طبقا للنماذج الصادرة عن المركز.

٨-وصف لفئات البيانات الشخصية المنقولة وحجمها ومدة الاحتفاظ بها.

## شروط الحصول على تصريح لنقل البيانات الشخصية

## عبر الحدود للأشخاص الطبيعية

### مادة (٢٥)

مع عدم الإخلال بالشروط العامة الحصول على تصريح ، يشترط الحصول على تصريح النقل البيانات الشخصية عبر الحدود للأشخاص الطبيعية الآتي :

١- طبيعة ووصف البيانات الشخصية المطلوب نقلها عبر الحدود وحجمها والغرض من النقل.

٢- تحديد الوجهة المراد نقل البيانات لها ومدة الاحتفاظ بها .

٣-بيان نظم التأمين وأماكن التخزين المؤقتة والنهائية والإجراءات المتخذة الحماية البيانات حال نقلها للمقصد النهائي .

٤- تقديم ما يفيد الالتزام بالمعايير والضوابط والقواعد اللازمة النقل أو تخزين أو مشاركة البيانات عبر الحدود .

ه -تحديد بيانات كافية عن أماكن التخزين (المؤقتة والنهائية) طبقا للنماذج الصادرة عن المركز .

## الإجراءات الخاصة للحصول على ترخيص أو تصريح

## لنقل البيانات الشخصية عبر الحدود للأشخاص الاعتبارية والطبيعية

### مادة (٢٦)

يتقدم ممثل الشخص الاعتبارى أو الطبيعي بطلب إلى المركز للحصول على ترخيص أو تصريح ، بحسب الأحوال ، لنقل البيانات الشخصية عبر الحدود من خلال البوابة الإلكترونية المخصصة لذلك ، على أن يشتمل الطلب على جميع البيانات والمستندات المشار إليها في المادتين (٢٤)و (٢٥) من هذه اللائحة .

ويتولى المركز دراسة الطلب من خلال فرق عمل متخصصة ، وفقا للإجراءات والقواعد المقررة ، وله التواصل مع مقدم الطلب حال الحاجة إلى استيضاح أي نقاط أو استيفاء أى مستندات لازمة للبت فيه .

ويقوم المركز بإبلاغ مقدم الطلب بما انتهت إليه الدراسة سواء بالموافقة أو الرفض ، وذلك خلال مدة لا تجاوز ٩٠ يوم عمل من تاريخ استيفائه لجميع المعلومات والمستندات ، ويعد عدم الرد بمثابة رفض للطلب .

## رسوم الحصول على ترخيص أو تصريح

## لنقل البيانات الشخصية عبر الحدود

### مادة (٢٧)

تكون قيمة الرسوم المقررة للحصول على ترخيص أو تصريح نقل البيانات الشخصية عبر الحدود بنسبة (٥٠%) من قيمة الرسوم المقررة للحصول على ترخيص تصريح متحكم أو /ومعالج ، بحسب الأحوال ووفقا لطبيعة وحجم البيانات الشخصية .

## الترخيص أو التصريح الخاص بالتسويق الإلكتروني المباشر

### مادة (٢٨)

يصدر الترخيص أو التصريح للمتحكم أو المعالج ، بحسب الأحوال ، المقدمي خدمات التسويق الإلكتروني .

ويتيح هذا الترخيص أو التصريح استخدام البيانات الشخصية في مجالات وأنشطة التسويق الإلكتروني المباشر للنفس أو للغير ، وذلك وفقا للشروط والضوابط المقررة قانونا .

## فئات الترخيص التصاريح بالتسويق الإلكتروني المباشر

### مادة (٢٩)

تحدد فئات الترخيص التصاريح الخاص بالتسويق الإلكتروني المباشر على النحو الآتي :

فئة أولى : الترخيص التصاريح المتعلق بالتسويق الإلكتروني المباشر للغير :

يصدر هذا الترخيص للمتحكم و / أو المعالج من مقدمي خدمات التسويق الإلكتروني المباشر للغير بهدف ترويج سلع أو خدمات أنشطة الغير .

فئة ثانية : الترخيص/ التصاريح المتعلق بالتسويق الإلكتروني المباشر النفس :

يصدر هذا الترخيص للمتحكم و أو المعالج المرخص له بهدف ترويج سلع أو خدمات نشاطه.

كما تحدد قيمة الرسوم المقررة للحصول على الترخيص التصاريح الخاص بالتسويق الإلكتروني على النحو الآتي :

تكون قيمة رسوم ترخيص أو تصريح التسويق الإلكتروني للنفس بنسبة قدرها١٠% من قيمة رسوم ترخيص تصريح المتحكم و/ أو المعالج ، وتكون قيمة ترخيص أو تصريح التسويق الإلكتروني للغير بنسبة قدرها ٢٥% من قيمة رسوم ترخيص /تصريح المتحكم أو المعالج.

## ضوابط الحصول على ترخيص تصريح بالتسويق الإلكتروني المباشر

### مادة (٣٠)

يكون الحصول على ترخيص تصريح بالتسويق الإلكتروني بفئاته المختلفة ، وفقا للضوابط الآتية :

١- تقديم ما يفيد الحصول على موافقة الجهة المختصة بمزاولة النشاط.

٢- الحصول على ترخيص/ تصريح متحكم أو المعالج .

٣-بيان آليات الحصول على موافقة الشخص المعنى بالبيانات على تلقى الاتصال الإلكتروني المباشر بشأن السلعة/ الخدمة التي يقوم بالتسويق لها .

٤- تحديد آليات تمكين الشخص المعنى بالبيانات من رفض الاتصال الإلكتروني أو العدول عن موافقته المسبقة على استقبال تلك الاتصالات.

٥-الإمساك بسجلات الكترونية خاصة بتسجيل موافقات الشخص المعني بالبيانات وما يطرأ عليها من طلبات المحو أو التعديل .

## ترخيص تصريح استخدام وسائل المراقبة البصرية في الأماكن العامة

### مادة (٣١)

يصدر المركز الترخيص /التصريح الاستخدام وسائل المراقبة البصرية في الأماكن العامة ، والتي من شأنها إتاحة عرض أو تسجيل صور أو فيديوهات للأشخاص الطبيعية وحيازتها ، ويمكن من خلالها الاستدلال عليهم ، وذلك وفقا للشروط الآتية :

١- الحصول على التراخيص والتصاريح والموافقات اللازمة من الجهات المختصة لاستخدام وسائل المراقبة البصرية في الأماكن العامة.

٢- الإعلان في أماكن ظاهرة عن تواجد وسائل مراقبة بصرية .

٣-ألا يتم نقل/ إتاحة/ تسجيل / معالجة ما تم رصده من خلال تلك الوسائل إلى خارج النطاق الجغرافي الجمهورية مصر العربية إلا للأسباب المقررة قانونا .

٤- عدم إجراء أي معالجة من شأنها الوصول للبيانات الشخصية من خلال الصورة الشخصية أو الفيديوهات باستخدام تقنيات مثل تمييز الوجوهFace Recognitionأو غيرها من التقنيات المماثلة ، إلا في الأحوال المقررة قانونا ، أو بموافقة صريحة للشخص المعنى بالبيانات.

ه - اتخاذ الإجراءات والتدابير التي تلزم القائمين على العمل بأنظمة وسائل المراقبة البصرية في الأماكن العامة بالحفاظ على سرية تلك البيانات وعدم استخدامها لو تداولها أو الإفصاح عنها بأى صورة من الصور ، إلا للأسباب المقررة قانونا .

٦-اتباع الإجراءات والتدابير الصادرة عن المركز والتي تضمن تأمين التسجيلات التي يتم جمعها من خلال وسائل المراقبة البصرية وحمايتها من الاختراق .

٧-تمكين المركز من اتخاذ إجراءات الرقابة والتفتيش اللازمة على أنظمة وسائل المراقبة البصرية في الأماكن العامة لتحقيق أهدافه و اختصاصاته المقررة قانونا .

- ويستثنى من ذلك وسائل المراقبة البصرية الخاصة بمحال إقامة الأفراد على ألا تتجاوز حدودها المكانية.

تكون قيمة الرسوم المقررة للحصول على ترخيص لاستخدام وسائل المراقبة البصرية في الأماكن العامة ١٠٠٠ جنيه كل ثلاث سنوات ، وتكون قيمة الرسوم المقررة للحصول على تصريح لاستخدام وسائل المراقبة البصرية في الأماكن العامة٥٠٠ جنيه سنويا .

## شروط الحصول على شهادة الاعتماد لتقديم الاستشارات الخاصة

## بإجراءات حماية البيانات الشخصية للأشخاص الطبيعية

### مادة (٣٢)

يشترط الحصول على شهادة الاعتماد التقديم الاستشارات الخاصة بإجراءات حماية البيانات الشخصية للأشخاص الطبيعية الآتي :

١-أن يكون المتقدم حاصلا على مؤهلات دراسية أو شهادات احترافية مع توافر الخبرة العملية في المجالات ذات الصلة.

٢-اجتياز الاختبارات المعتمدة من المركز وفقا لطبيعة وحجم نشاط البيانات الشخصية محل طلب القيد .

ألا يكون قد سبق إدانته في أي من الجرائم المخلة بالشرف والأمانة .

## شروط الحصول على شهادة الاعتماد لتقديم الاستشارات الخاصة بإجراءات حماية البيانات الشخصية للأشخاص الاعتبارية

### مادة (٣٣)

يشترط للحصول على شهادة الاعتماد التقديم الاستشارات الخاصة بإجراءات حماية البيانات الشخصية للأشخاص الاعتبارية الآتي :

١- تقديم ما يفيد طبيعة نشاط الشخص الاعتبارى و سنده .

٢-توافر الخبرة العملية في المجالات ذات الصلة .

٣-تقديم ما يفيد حصول العاملين لديه في مجال الاستشارات الخاصة بإجراءات حماية البيانات الشخصية على شهادة اعتماد من المركز وتصريح سارى بمزاولة العمل بمجال الاستشارات.

## رسوم الحصول على شهادة الاعتماد لتقديم الاستشارات في مجال حماية البيانات الشخصية للأشخاص الطبيعية الأشخاص الاعتبارية

### مادة (٣٤)

تكون قيمة الرسوم المقررة الحصول على شهادة الاعتماد التقديم الاستشارات على النحو الآتي :

للشخص الطبيعي : خمسة آلاف جنيه سنويا .

للشخص الاعتباري : خمسين لف جنيه سنويا.

وتكون مدة صلاحية شهادة الاعتماد ثلاث سنوات من تاريخ إصدارها ، وتجدد الشهادة لمدد مماثلة بذات الرسوم المشار إليها.

# البيانات والمستندات اللازمة للحصول

# على الترخيص التصريح للأشخاص الاعتبارية

## مادة (٣٥)

يشترط للحصول على ترخيص / تصريح للأشخاص الاعتبارية تقديم البيانات والمستندات الآتية :

١- صورة من السجل التجاري للشخص الاعتبارى ، وبيان عنوانه ، وممثله القانوني ، والهيكل التنظيمى له وطبيعة نشاطه ، ووسائل التواصل معه (تليفون - بريد الكتروني) .

٢- تحديد فئة الترخيص التصريح المطلوب الحصول عليه .

٣-طبيعة وحجم البيانات الشخصية ، وتحديد البيانات الحساسة منها.

٤- مدة الاحتفاظ بالبيانات الشخصية.

٥- تحديد إجراءات التأمين الخاصة بنقل البيانات الشخصية.

٦- بيان آلية محو وتعديل البيانات وفقا لرغبة الشخص المعنى أو للأسباب التي يُقررها القانون.

٧-تحديد طريقة تخزين البيانات .

٨-تحديد مسئول حماية البيانات .

٩-بيان آلية الحصول على موافقة الشخص المعنى بالبيانات .

١٠- استيفاء كافة البيانات الفنية عن البنية التحتية المستخدمة ، ومنها (تصنيف مركز البيانات أنواع الأجهزة المستخدمة - الشهادات والاعتمادات الفنية الحالية للشركة من الجهات المختلفة)، ومدى مطابقتها للاشتراطات والالتزامات الفنية والتشغيلية الواجب توافرها والتي يحددها المركز.

١١-تقديم الشهادات والاعتمادات الفنية التي حصل عليها طالب الترخيص/ التصريح في شأن تأمين الاحتفاظ بالبيانات الشخصية ومعالجتها ، مع تحديد الجهات المانحة لها ، وتاريخ الحصول عليها ومدة صلاحيتها.

## إجراءات الحصول على التراخيص/ التصاريح للأشخاص الاعتبارية

### مادة (٣٦)

يصدر المركز التراخيص/ التصاريح للأشخاص الاعتبارية من خلال بوابة إلكترونية تنشأ بغرض تلقى الطلبات الخاصة باستخراج التراخيص/ التصاريح للأشخاص الاعتبارية ، وفقا للإجراءات الآتية :

١- يقدم طلب الحصول على أي من التراخيص/ التصاريح المحددة بهذه اللائحة إلى المركز من خلال البوابة الإلكترونية المخصصة لذلك ، على أن يشتمل الطلب على جميع البيانات والمستندات المبينة بهذه اللائحة لكل فئة من فئات التراخيص واستيفاء الاشتراطات الأخرى التي يحددها المركز.

٢-يتولى المركز دراسة الطلب من خلال فرق العمل المتخصصة وفقا للإجراءات والقواعد المقررة ، وله التواصل مع مقدم الطلب حال الحاجة إلى استيضاح أي نقاط أو استيفاء أي مستندات لازمة للبت في الطلب .

٣-يقوم المركز بإبلاغ مقدم الطلب بما انتهت إليه الدراسة سواء بالموافقة أو الرفض ، وذلك خلال مدة لا تجاوز ٩٠ يوم عمل من تاريخ استيفائه لجميع البيانات والمستندات ، ويُعد عدم الرد بمثابة رفض للطلب .

## البيانات والمستندات اللازمة للحصول على التصريح للأشخاص الطبيعية

### مادة (٣٧)

يشترط الحصول على تصريح للأشخاص الطبيعية تقديم البيانات والمستندات الآتية :

١- صورة من تحقيق الشخصية ، وصحيفة الحالة الجنائية ، والمؤهلات الدراسية ، وطبيعة العمل الذى يتولاه .

٢-طبيعة التصريح المطلوب الحصول عليه وفقته .

٣-الغرض من الحصول على التصريح .

٤- طبيعة وحجم البيانات الشخصية المتعامل عليها ، وتحديد البيانات الحساسة منها .

٥- تحديد مدة الاحتفاظ بالبيانات الشخصية.

٦-بيان آلية محو وتعديل البيانات الشخصية وفقا لرغبة الشخص المعني بالبيانات أو للأسباب التي يُقررها القانون .

٧- تحديد طريقة تخزين البيانات الشخصية .

٨-بيان آلية الحصول على موافقة الشخص المعنى بالبيانات الشخصية وتسجيلها .

٩- استيفاء كافة البيانات الفنية عن البنية التحتية المستخدمة ومنها( أنواع الأجهزة المستخدمة- الشهادات والاعتمادات الفنية الحالية )، ومدى مطابقتها للاشتراطات والالتزامات الفنية والتشغيلية الواجب توافرها والتي يحددها المركز .

١٠-تقديم الشهادات والاعتمادات الفنية التي حصل عليها طالب التصريح في شأن تأمين الاحتفاظ بالبيانات الشخصية ومعالجتها ، مع تحديد الجهات المانحة لها ، وتاريخ الحصول عليها ومدة صلاحيتها.

## إجراءات

## الحصول على التصاريح للأشخاص الطبيعية

### مادة (٣٨)

يصدر المركز التصاريح للأشخاص الطبيعية من خلال بوابة إلكترونية تنشأ بغرض تلقى الطلبات الخاصة باستخراج التصاريح للأشخاص الطبيعية ، وفقا للإجراءات الآتية :

١-يقدم طلب الحصول على أي من فئات التصاريح المحددة بهذه اللائحة إلى المركز من خلال البوابة الإلكترونية المخصصة لذلك ، على أن يشتمل الطلب على جميع البيانات والمستندات المبينة بهذه اللائحة لكل فئة من فئات التصاريح واستيفاء الاشتراطات الأخرى التي يحددها المركز.

٢- يتولى المركز دراسة الطلب من خلال فرق العمل المتخصصة ، وفقا للإجراءات والقواعد المقررة ، وله التواصل مع مقدم الطلب حال الحاجة إلى استيضاح أي نقاط أو استيفاء أي مستندات لازمة للبت في الطلب.

٣-يقوم المركز بإبلاغ مقدم الطلب بما انتهت إليه الدراسة سواء بالموافقة أو الرفض وذلك خلال مدة لا تجاوز ٩٠ يوم من تاريخ استيفاته الجميع البيانات والمستندات ، ويعد عدم الرد بمثابة رفض للطلب .

وفي حالة قبول المركز للطلب يكون التصريح للشخص الطبيعي لمدة لا تجاوز عام ، ويكون هو المسئول عن تطبيق أحكام القانون والقائم بأعمال مسئول حماية البيانات .

# أحكام واشتراطات عامة

## للتراخيص/ التصاريح للأشخاص الاعتبارية والطبيعية

### مادة (٣٩)

-تلتزم كل من الجمعيات والنقابات والنوادي ، حال تعاملها على البيانات الشخصية الخاصة بأعضائها وفي إطار أنشطتها ، بالحصول على التراخيص / التصاريح اللازمة لذلك وفقا للضوابط والشروط المبينة بالقانون وهذه اللائحة .

-وفي حالة زيادة أعداد سجلات البيانات الشخصية عن البيانات الصادر عنها الترخيص أو التصريح فيتعين على الأشخاص الطبيعية والاعتبارية التقدم للمركز لتعديل الترخيص التصريح طبقا لطبيعة وحجم البيانات وفئاتها .

-وتلتزم الأشخاص الاعتبارية الراغبة في الحصول على تراخيص أو تصاريح وفقا لأحكام القانون وهذه اللائحة بالحصول على الموافقات اللازمة لمزاولة نشاطها.

## تجديد التراخيص /التصاريح

### مادة (٤٠)

أولاً -تجديد التراخيص :

ينتهي الترخيص بانتهاء مدته ، ويجوز تجديده لمدد أخرى بموجب طلب يتقدم به المرخص له إلى المركز وفق الآليات التي يحددها ، وذلك قبل نهاية مدة الترخيص بثلاثة أشهر على الأقل .

ويكون التجديد وفقا للضوابط والشروط وبعد سداد الرسوم المقررة لإصدار الترخيص.

ثانيا - تجديد التصاريح :

ينتهى التصريح بانتهاء مدته ، ويجوز تجديده لأكثر من مرة بموجب طلب يتقدم به المصرح له إلى المركز وفق الآليات التي يحددها ، وذلك قبل نهاية مدة التصريح بشهر على الأقل .

ويكون التجديد وفقا للضوابط والشروط وبعد مداد الرسوم المقررة لإصدار التصريح.

# نماذج التراخيص / التصاريح / الاعتمادات

## مادة (٤١)

تعد النماذج الخاصة بالتقدم للحصول على التراخيص /التصاريح/ الاعتمادات في صورة الكترونية تقدم عبر منصة تفاعلية من خلال البوابة الإلكترونية للمركز .

ويتحدد نوع النموذج والشروط والضوابط والإجراءات اللازمة للحصول على التراخيص التصاريح / الاعتمادات في ضوء طبيعة نشاط المتقدم ، والبيانات التي يقوم باختيارها من المحتوى المسجل على المنصة والمتضمن كافة الشرائح والفئات والمستويات الخاصة بحجم البيانات الشخصية وطبيعتها وأساليب حفظها وتأمينها والغرض منها وغيرها من المعايير والضوابط والتدابير الأخرى التي يرى مجلس إدارة المركز اعتمادها لحماية البيانات الشخصية .

ويصدر النموذج الكترونيا بعد مراجعة المتطلبات والمستندات والبيانات اللازمة الإصداره ، ومنها الآتي :

١- بيان نوع البيانات الشخصية ، والغرض من الاحتفاظ بها أو معالجتها .

٢-بيان بالمدد الزمنية للاحتفاظ بالبيانات الشخصية ، والتزام المرخص/ المصرح له بمحو هذه البيانات فور انقضاء الغرض المحدد منها .

٣-ما يفيد إمساكه سجل خاص للبيانات الشخصية يتضمن فئاتها ، وتحديد من سيفصح أو يتيح لهم تلك البيانات ، وسند ذلك ، وآليات محوها لديه أو تعديلها ، وكذا أي بيانات أخرى متعلقة بنقل البيانات الشخصية عبر الحدود.

٤- بيان بألية الحصول على موافقة الشخص المعنى بالبيانات .

٥ -إقرار بالالتزامات الخاصة بأمن البيانات الشخصية .

٦-إقرار بتوفير الإمكانيات اللازمة بما يمكن المركز من التفتيش والرقابة.

٧- إقرار المتعاملين مع المرخص له بضمان سرية البيانات الشخصية.

٨-إقرار بالوفاء بالجزاءات المالية والتعويضات التي يقرها المركز.

## الفهرس


| الموضـــوع | الصفحة |
|---|---|
| السياسات والإجراءات والضوابط والمعايير القياسية لجمع البيانات الشخصية ومعالجتها وحفظها وتأمينها ..... | ٧ |
| السياسات والإجراءات والضوابط والمعايير الفنية لالتزامـــات المـــتحكم فـــى البيانات الشخصية ..... | ٨ |
| السياسات والإجراءات والضوابط والشروط والتعليمات والمعـــايير القياســـية لالتزامات معالج البيانات الشخصية ..... | ١١ |
| التزامات المتحكم والمعالج فى حالات خرق أو انتهاك البيانات الشخصية .... | ١٣ |
| التزامات المركز فى حالات خرق أو انتهاك البيانات الشخصية ..... | ١٤ |
| شروط قيد مسئولي حماية البيانات الشخصية ..... | ١٥ |
| مستندات القيد بسجل مسئولي حماية البيانات الشخصية ..... | ١٥ |
| قيد مسئولى حماية البيانات الشخصية ..... | ١٦ |
| إنهاء العلاقة التعاقدية أو استبدال مسئولى حماية البيانات الشخصية ..... | ١٦ |
| حدود اختصاص مسئول حماية البيانات الشخصية ..... | ١٧ |
| التزامات مسئول حماية البيانات الشخصية ..... | ١٨ |
| الدليل الرقمى ..... | ١٨ |
| المعايير والضوابط الخاصة بالتعامل على البيانات الشخصية الحساسة ..... | ١٩ |
| المعايير والضوابط الخاصة بالتعامل على بيانات الأطفال ..... | ٢٠ |
| السياسات والمعايير والضوابط والقواعد اللازمة لنقل أو تخزين أو مـــشاركة أو معالجة أو إتاحة أو حماية البيانات الشخصية عبر الحدود ..... | ٢١ |

| الموضـــوع | الصفحة |
| --- | --- |
| الاشتراطات والإجراءات والاحتياطات والمعايير والقواعد اللازمـــة لإتاحـــة البيانات الشخصية لمتحكم أو معالج آخر خارج جمهورية مصر العربية ..... | ٢٢ |
| القواعد والشروط والضوابط المتعلقة بالتسويق الإلكتروني المباشر ..... | ٢٣ |
| تصنيف وفئات رخصة متحكم و/أو معالج للبيانـــات الشخـــصية والبيانـــات الشخصية الحساسة ..... | ٢٤ |
| تصنيف وفئات تصاريح متحكم و/أو معالج للبيانات الشخـــصية والبيانـــات الشخصية الحساسة ..... | ٢٨ |
| شروط ترخيص/ تصريح المتحكم والمعالج من الأشخاص الاعتبارية للبيانات الشخصية والبيانات الشخصية الحساسة ..... | ٢٩ |
| شروط تصريح المتحكم والمعالج من الأشخاص الطبيعية للبيانات الشخـــصية والبيانات الشخصية الحساسة ..... | ٣٠ |
| ترخيص أو تصريح نقل البيانات الشخصية عبر الحدود للأشخاص الاعتبارية | ٣١ |
| شروط الحصول على ترخيص/ تصريح لنقل البيانات الشخصية عبر الحدود للأشخاص الاعتبارية ..... | ٣١ |
| شروط الحصول على تصريح لنقـــل البيانـــات الشخـــصية عبـــر الحـــدود للأشخاص الطبيعية ..... | ٣٢ |
| الإجراءات الخاصة للحصول علـــى تـــرخيص أو تـــصريح لنقـــل البيانـــات الشخصية عبر الحدود للأشخاص الاعتبارية والطبيعية ..... | ٣٢ |
| رسوم الحصول على ترخيص أو تصريح لنقل البيانات الشخصية عبر الحدود | ٣٣ |
| الترخيص أو التصريح الخاص بالتسويق الإلكتروني المباشر ..... | ٣٣ |
| فئات الترخيص/ التصاريح بالتسويق الإلكتروني المباشر ..... | ٣٣ |

| | |
|---|---|
| ضوابط الحصول على ترخيص / تصريح بالتسويق الإلكتروني المباشر ..... | ٣٤ |
| ترخيص/ تصريح استخدام وسائل المراقبة البصرية فى الأماكن العامة ..... | ٣٤ |
| شروط الحصول على شهادة الاعتماد لتقديم الاستشارات الخاصة بإجراءات حماية البيانات الشخصية للأشخاص الطبيعية ..... | ٣٥ |
| شروط الحصول على شهادة الاعتماد لتقديم الاستشارات الخاصة بإجراءات حماية البيانات الشخصية للأشخاص الاعتبارية ..... | ٣٦ |
| رسوم الحصول على شهادة الاعتماد لتقديم الاستشارات فى مجال حماية البيانات الشخصية للأشخاص الطبيعية/ الأشخاص الاعتبارية ..... | ٣٦ |
| البيانات والمستندات اللازمة للحصول على الترخيص/ التصريح للأشخاص الاعتبارية ..... | ٣٧ |
| إجراءات الحصول على التراخيص/ التصاريح للأشخاص الاعتبارية ..... | ٣٨ |
| البيانات والمستندات اللازمة للحصول على التصريح للأشخاص الطبيعية .... | ٣٨ |
| إجراءات الحصول على التصاريح للأشخاص الطبيعية ..... | ٣٩ |
| أحكام واشتراطات عامة للتراخيص/ التصاريح للأشخاص الاعتبارية والطبيعية . | ٤٠ |
| تجديد التراخيص/ التصاريح ..... | ٤٠ |
| نماذج التراخيص/ التصاريح/ الاعتمادات ..... | ٤١ |