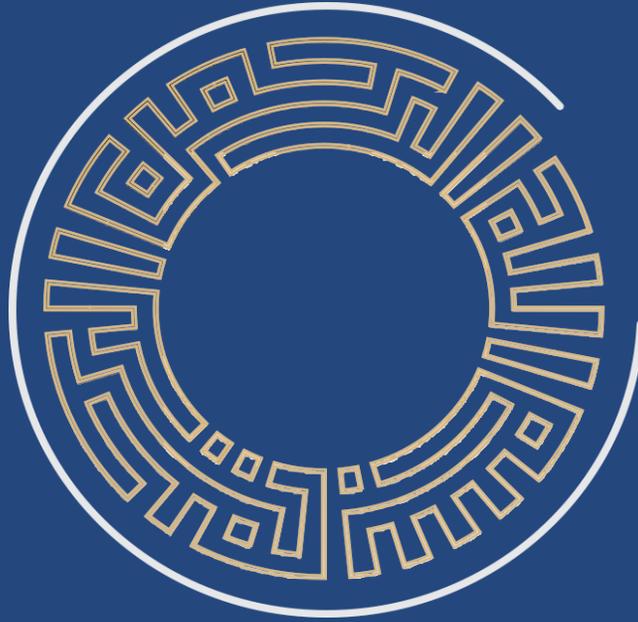




# نموذج القالب (TEMPLATE) المُطَوَّر والمعتمد لاتفاقية مشاركة البيانات خارجياً





## جدول المحتويات

اعتماد الوثيقة.....	4
---------------------	---



## الإصدارات

النسخة	التاريخ	وصف الإصدار
1.1V	13/11/2024	اصدار مكتب إدارة البيانات

## اعتماد الوثيقة

التوقيع	تاريخ الاعتماد	المنصب الوظيفي	الإسم
-----	-----	المدير العام لمكتب البيانات	حصة بن ملافخ



## خطة تصميم وتنفيذ ضوابط مشاركة البيانات واتفاقية مشاركة البيانات

### أولاً: تصميم وتنفيذ ضوابط مشاركة البيانات

#### 1. مواءمة السياسة مع سياسات المكتب:

- مراجعة سياسة مشاركة البيانات المعدّة من قبل المكتب وتحديث سياسة الجهة لتكون متوافقة.
  - توثيق جميع القواعد العامة لمشاركة البيانات، بما في ذلك الشروط والموافقة المطلوبة.
- #### 2. تحديد ضوابط المشاركة:

- الأمان: وضع بروتوكولات أمان تضمن حماية البيانات أثناء النقل والاستخدام.
- الخصوصية: الالتزام باللوائح التنظيمية (مثل قوانين حماية البيانات الشخصية) وتجنب انتهاك خصوصية الأفراد.
- التحكم في الوصول: ضمان أن الجهات الطالبة تحصل على الحد الأدنى من البيانات المطلوبة لتنفيذ الغرض المحدد.
- التوثيق: تسجيل كل عمليات الوصول إلى البيانات.

#### 3. آليات الاتفاق مع الجهة الطالبة:

- إجراء اجتماعات مع الجهات الطالبة للاتفاق على الضوابط المطلوبة.
- تقديم الضوابط كجزء من المفاوضات لتوضيح الحقوق والواجبات.

#### 4. إجراءات التنفيذ:

- استخدام أنظمة إدارة البيانات التي تدعم تنفيذ الضوابط (مثل إعداد الصلاحيات، ومراقبة الأنشطة).
- تدريب الفرق ذات الصلة على تطبيق الضوابط ومراقبتها.

### ثانياً: هيكل اتفاقية مشاركة البيانات

الاتفاقية يجب أن تتضمن العناصر التالية كحد أدنى:



#### 1. غرض مشاركة البيانات:

- توضيح الهدف الأساسي من مشاركة البيانات (مثل الأبحاث، تحسين الخدمات، التحليل).
- التأكيد على أن البيانات ستستخدم فقط للغرض المحدد.

#### 2. معلومات عن الجهات الطالبة والمانحة:

- أسماء الجهات المشاركة (الطالبة والمانحة).
- تفاصيل الاتصال، مثل عنوان الجهة والبريد الإلكتروني وممثل كل جهة.

#### 3. الأساس القانوني للمشاركة:

- تحديد القوانين أو السياسات التي تسمح بمشاركة البيانات.
- توضيح كيف يتم الالتزام باللوائح المحلية والدولية ذات الصلة.

#### 4. تفاصيل المشاركة:

- التاريخ: متى سيتم تسليم البيانات؟
- المدة: إلى متى يُسمح باستخدام البيانات؟
- أي شروط خاصة بالتحديثات أو إنهاء الاتفاقية.

#### 5. أحكام المسؤولية:

- توزيع المسؤوليات بين الأطراف لضمان الامتثال.
- التعويضات أو العقوبات في حال إساءة استخدام البيانات أو انتهاك الاتفاقية.

#### 6. التوقيع والموافقة:

- توقيع الاتفاقية من قبل ممثل بيانات الأعمال (من الجهة المانحة) وممثل الجهة الطالبة.
- الاحتفاظ بنسخ موقعة من الاتفاقية.

### ثالثاً: خطوات تنفيذ الاتفاقية

1. المراجعة القانونية: ضمان توافق الاتفاقية مع القوانين المعمول بها.

2. التوثيق: تسجيل الاتفاقية كجزء من سجلات إدارة البيانات.



3. التنفيذ: مشاركة البيانات وفقاً للضوابط المتفق عليها.

4. المراقبة والتدقيق:

- التحقق من التزام الجهة الطالبة بالشروط.
- مراقبة الاستخدام للتأكد من تطابقه مع الغرض المصرح به.



## قالب مشاركة البيانات خارجيا

<input type="text"/>	رقم جوال المدير المباشر
<input type="text"/>	البريد الإلكتروني للمدير المباشر
<input type="radio"/> نعم <input type="radio"/> لا	هل الجهة طالبة البيانات هي الجهة التي تنتمي إليها؟
<input type="text" value="اختر"/>	نوع البيانات المطلوبة
<input type="text" value="mm/dd/yyyy"/> من <input type="text" value="mm/dd/yyyy"/> الى	الفترة الزمنية للبيانات المطلوبة
<input type="radio"/> نعم <input type="radio"/> لا	هل سيتم نشر تحليل البيانات ؟
<input type="radio"/> نعم <input type="radio"/> لا	هل سيتم تزويد البيانات او نتائج التحليل لطرف ثالث ؟
<input type="text"/>	وصف البيانات والمتغيرات المطلوبة
<input type="text"/>	الغرض من الطلب
<input type="checkbox"/>	أوافق على إشعار الخصوصية

الغاء

حفظ وإرسال



<input type="text" value="أملئ جهة حكومية"/>	إلى أي جهة تنتمي؟
<input type="text"/>	المسمى الوظيفي لطالب البيانات
<input type="text"/>	اسم الإدارة
<input type="text"/>	اسم المدير المباشر
<input type="text"/>	رقم جوال المدير المباشر
<input type="text"/>	البريد الإلكتروني للمدير المباشر
<input type="radio" value="لا"/> نعم <input type="radio" value="لا"/>	هل الجهة طالبة للبيانات هي الجهة التي تنتمي إليها؟
No file chosen <input type="button" value="Choose File"/>	أرفق المصوغ النظامي
<input type="text" value="اختر"/>	يرجى تحديد الجهة
<input type="text" value="اختر"/>	نوع البيانات المطلوبة
<input type="text" value="mm/dd/yyyy"/> إلى <input type="text" value="mm/dd/yyyy"/>	الفترة الزمنية للبيانات المطلوبة
<input type="radio" value="لا"/> نعم <input type="radio" value="لا"/>	هل سيتم نشر تحليل البيانات؟

جميع الحقول التي تحتوي على علامة \* هي حقول إجبارية

تفاصيل الطلب	
<input type="text"/>	الإسم
<input type="text"/>	رقم الهوية
<input type="text"/>	رقم الجوال
<input type="text"/>	البريد الإلكتروني
<input type="text"/>	عنوان الطلب
<input type="text" value="اختر"/>	إلى أي جهة تنتمي؟
<input type="text"/>	المسمى الوظيفي لطالب البيانات
<input type="text"/>	اسم الإدارة
<input type="text"/>	اسم المدير المباشر
<input type="text"/>	رقم جوال المدير المباشر
<input type="text"/>	البريد الإلكتروني للمدير المباشر