



**وثيقة حفظ وتخزين ومشاركة
ما يتعلق ببيانات مقدم الخدمة
والمستفيد والبيانات البريدية**

تهدف هذه الوثيقة إلى تنظيم بيانات مقدم الخدمة، والمستفيد، والبيانات البريدية، وما يتعلق بحفظها، وتخزينها، ومشاركتها، والتوجيهات التنظيمية ذات الصلة.

1. وفقاً للأحكام المنصوص عليها في المادة الثالثة من اللائحة التنفيذية، يمثل مقدم الخدمة لما يلي:

1.1. الأنظمة واللوائح المعمول بها في المملكة لتنظيم حفظ بيانات مقدم الخدمة والمستفيد وتخزينها، ومشاركتها، بما يشمل:

1.1.1. نظام حماية البيانات الشخصية.

1.1.2. ضوابط ومواصفات إدارة البيانات وحوكمتها وحماية البيانات.

1.1.3. أي لوائح أخرى لإدارة البيانات والحوكمة المعمول بها في المملكة العربية السعودية.

1.2. المتطلبات الواردة في نظام البريد ولائحته التنفيذية لتنظيم البيانات البريدية، بما يشمل:

1.2.1. أن المواد البريدية والمعلومات المتعلقة بها سرية ومصونة، ولا يحق الاطلاع عليها أو إفشاء محتواها إلا في الحالات المنصوص عليها في المادة (الخامسة والستين) من اللائحة التنفيذية لنظام البريد.

1.2.2. يتم انتهاك سرية المواد البريدية في الأحوال الآتية:

1.2.2.1 فتح مقدم الخدمات البريدية أو موظفيه المادة البريدية عمداً.

1.2.2.2 اطلاع مقدم الخدمات البريدية أو موظفيه على محتوى المادة البريدية عمداً.

1.2.2.3 إفشاء مقدم الخدمات البريدية أو موظفيه محتوى المادة البريدية.

1.2.2.4 إتاحة مقدم الخدمات البريدية أو موظفيه إمكانية الاطلاع على الوثائق أو السجلات ذات الصلة بالمواد البريدية لطرف خارجي.

1.2.3. يتولى مقدم الخدمات البريدية مسؤولية حماية المواد البريدية وسريتها، وعلى مقدم الخدمات البريدية الالتزام بما يلي:

1.2.3.1 تعبئة المواد البريدية وحفظها وتخزينها ونقلها والتعامل معها بطريقة تمنع الوصول لغير المصرح به إليها.

- 1.2.3.2 تسليم المواد البريدية إلى المرسل إليه المحدد.
- 1.2.4 يضع مقدم الخدمة سياسات الخصوصية بغرض حماية البيانات الشخصية للمستخدمين وضمان سرية المواد البريدية.
- 1.2.5 يجب على مقدم الخدمة الإفصاح عن سياسة الخصوصية وحظر استخدام بيانات المستخدمين لغير الأغراض المفصّل عنها.
- 1.2.6 لا يجوز لمقدم الخدمة البريدية الإفصاح عن البيانات الشخصية للمستخدمين إلا للجهات القضائية ولجهات التفتيش أو في الحالات المنصوص عليها في اللوائح ذات الصلة.
- 1.3 لضمان المحافظة على سرية البيانات، يجب على مقدمي الخدمات البريدية الالتزام بما يلي:
- 1.3.1 أن يكون جمع البيانات الشخصية واستخدامها لأغراض تقديم الخدمات البريدية فقط.
- 1.3.2 أن يكون تخزين البيانات الشخصية ومعالجتها داخل الحدود الجغرافية للمملكة.
- 1.3.3 المتطلبات الأخرى لنظام حماية البيانات الشخصية واللوائح المعمول بها في المملكة.

2. للتأكد من فاعلية وتأمين عمليات البيانات وضمان استمرار الأعمال، ومنع فقدان البيانات البريدية أو الوصول إليها وصولاً غير شرعيًا، يتخذ مقدم الخدمات البريدية البيانات الإجراءات الآتية:

- 2.1 تخزين البيانات في أماكن آمنة وموثوقة (سواءً مادية أو افتراضية).
- 2.2 تأمين الوصول (سواءً المادي أو الافتراضي) إلى مراكز البيانات وغرف الخوادم وغيرها من أماكن حفظ البيانات.
- 2.3 إنشاء نسخ احتياطية أو احتيازية للبيانات الرئيسية وحفظها في مكان منفصل عن البيانات الأصلية على أن يتم تحديثها بشكل دوري.
- 2.4 توعية الموظفين بمبادئ حماية البيانات وممارساتها.
- 2.5 إجراء المراجعات الأمنية الدورية لتحديد نقاط الضعف في أنظمة تخزين البيانات وحفظها وإصلاحها.
- 2.6 وضع خطط لاسترداد البيانات في حالات الطوارئ.
- 2.7 وضع صلاحية الوصول إلى الأشخاص المخولين بهذا العمل.

- 2.8. إعداد السياسات الداخلية ذات الصلة بمشاركة البيانات والوصول إليها والنسخ الاحتياطي لها واستردادها، وتعميم هذه السياسات على الموظفين والمتعاقدين، مع مراعاة ما يلي:
- 2.8.1. أن تحدد السياسات المبادئ الرئيسية والقواعد العامة والأدوار والمسؤوليات والإجراءات التفصيلية ذات الصلة.
- 2.8.2. أن تشمل السياسات تصنيف البيانات وتحديد المبادئ والقواعد والأدوار والمسؤوليات والإجراءات المتعلقة بها، بناءً على فئات البيانات المحددة.
- 2.8.3. أن تخضع السياسات المذكورة للضوابط الرقابية بناءً على متطلبات الأعمال والمتطلبات الأمنية ومتطلبات المشغلين.

3. دون إخلال بالأحكام المتعلقة بسرية البيانات الواردة في نظام البريد ولوائحته التنفيذية أو أي أنظمة أخرى ذات علاقة يُعلن مقدم الخدمة عن المادة البريدية للوصول إلى المستفيد، مع مراعاة ما يلي:

- 3.1. يعلن مقدم الخدمة عن المواد البريدية عبر استخدام الرقم المرجعي أو أي بيانات متوفرة تمكّن من الاستدلال على صاحب الشحنة مع مراعاة سرية البيانات البريدية.
- 3.2. الإعلان عن المادة البريدية بطريقتين مختلفتين على الأقل.
- 3.3. تتضمن الطرق التقليدية للإعلان عن المواد البريدية إرسال إشعارات أو التواصل عبر الهاتف والبريد الإلكتروني.
- 3.4. في حال عدم تمكن مقدم الخدمة من الوصول إلى المستلم من خلال الطرق التقليدية للتواصل، يتعين عليه الإعلان عن المادة البريدية بطرق بديلة.
- 3.5. تتضمن الوسائل البديلة للإعلان عن المواد البريدية، الإعلان على الموقع الإلكتروني لمقدم الخدمة، ووسائل التواصل الاجتماعي.

